



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตร
บน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคากลางนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๑๔,๐๕๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นสี่พันห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุข้อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทึ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทึ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทึ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่งหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารซึ่งและความคุ้มกันเช่นว่านั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานประগาทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างอย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๘๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยต้องแนบสำเนาสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเขือถือ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ocsc.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๐๐๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่

(นายภานุ สังขะวาร)

รองเลขานุการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขานุการ ก.พ.

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่ / ๒๕๖๑

การจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ลงวันที่

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สำนักงาน ก.พ.” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และรายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดให้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างที่ไว้

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญาจ้าง)

๑.๕ บุณยิม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดให้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แบบตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุขไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่งานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ที่งาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ที่งานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ก.พ. ณ วันประกาศประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่งให้ความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารซึ่งความคุ้มกันเข่นว่ามัน

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชี รายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานประগេทเดียวกับงานที่ประมวลราคาจ้าง อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๘๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยต้องแนบสำเนาสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่สำนักงาน ก.พ. เชื่อถือ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อ้างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดารือคณบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อ้างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบทันต์สำหรับมอบอำนาจซึ่งติดอากรและตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะ ตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) รายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตามเอกสารแนบ ๑ ของเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๑) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๓) สำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้าง อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๘๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยต้องแนบสำเนาสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน ก.พ. เชื่อถือ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคากำไรระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคากำไร

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคากำไรระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคารูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคากำไรเสนอราคากำไรเป็นเงินบาทและเสนอราคากำไรเพียงครั้งเดียวและราคากำไรโดยเสนอราคาร่วม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคากำไร ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาร่วมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคาร่วมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคากำไรที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคามิได้น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคากำไรโดยภายในกำหนดยืนยันราคากำไร ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคากำไรที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคากำไรได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงาน ก.พ. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนา หลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๗) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถูกต้องและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลา y น. ข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ก.พ. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจาก การเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายได้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจาก การเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอตั้งกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้เริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน ก.พ.

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาน้ำที่เสนอจะต้องเป็นราคาน้ำรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ใน การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาจากคราวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายได้มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายได้เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ใน การตัดสินการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงาน ก.พ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคานึงราคาใด หรือราคาที่เสนอหั้งหมัดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจ่ายกเลิกการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงาน ก.พ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณายกเลิกการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทั้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมด้า หรือนิติบุคคลอื่นมา�ื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่าจากมาตรฐานได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอันนี้แจ้งและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน ก.พ.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน ก.พ. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ขัดขวางการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุ ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ก.พ. ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาก่อจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงาน ก.พ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือธนาฟ์ที่ธนาคารเขียนสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ก.พ. ชื่อบัญชี “สำนักงาน ก.พ.” ซึ่งเป็นเช็คหรือธนาฟ์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือธนาฟ์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายใต้กฎหมายในประเทศไทย ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๔ หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเรียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๔

๖.๕ พันธบตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๕ วงศ์ ดังนี้

วงศ์ที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานวงศ์ที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

วงศ์ที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานวงศ์ที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

วงศ์ที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานวงศ์ที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

วงศ์ที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานวงศ์ที่ ๔ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

วงศ์ที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานวงศ์ที่ ๕ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปปัจจังช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สำนักงาน ก.พ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงิน ของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคากำหนด ๑๐ ของราคากำหนด

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถ้วนจากวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับมอบงาน โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไข ให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน ๔๕ ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อส่วนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สำนักงาน ก.พ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามายังต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในสัมภาระที่ไม่เรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามายังต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิใช้เดียวกับเรือไทย จำกัดประจำเดือนเดียวกันในเดือนเดียวกัน ที่ต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากการเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่ไม่ใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเข่นน้ำหนักบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายใต้กฎหมายที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงาน ก.พ. จะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทั้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกันผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน ก.พ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน ก.พ. อาจประกาศยกเว้นการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน ก.พ. ไม่ได้

(๑) สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ขั้นการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นได้ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน ก.พ. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน ก.พ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ก.พ. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

..... กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

**ขอบเขตของงานจ้างเหมาดำเนินการ
พัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

๑. ความเป็นมา

๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ในฐานะองค์กรกลางด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีพันธกิจ ที่สำคัญคือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน ให้มีคุณภาพ ศักยภาพ และสมรรถนะสูง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอานิสงส์ ภายใต้บทบาท ภารกิจ วิธีทำงาน และวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับคณะกรรมการรัฐมนตรีได้มีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ประสานและเป็นแม่ข่ายการพัฒนาหลักสูตรออนไลน์ ที่เป็นความต้องการร่วมของส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ. จึงจำเป็นต้องมีระบบการพัฒนาข้าราชการการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีรูปแบบ และวิธีบริหารการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานเพื่อเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยบริการแก่ส่วนราชการ

๑.๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ คณะกรรมการรัฐมนตรีได้มีมติให้ความเห็นชอบในหลักการของยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ และให้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนขึ้น โดยส่วนหนึ่งในยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะให้แก่ทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ได้กำหนดมาตรการข้อหนึ่งให้ “ผู้บังคับบัญชาจะต้องส่งเสริม สนับสนุน และกระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาตนเองด้วยวิธีที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง เช่น การฝึกอบรมในห้อง การฝึกอบรมทางไกล การฝึกอบรมโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดเวลา เป็นต้น”

๑.๓ การดำเนินการพัฒนาบุคลากรภาครัฐผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้โครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้กำหนดแผนการจัดตั้ง “ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (OCSC Learning Space)” เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลและความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ด้วยสื่อการเรียนรู้อย่างผสมผสาน ตลอดจนทุหน้าที่พัฒนาหลักสูตรและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้บริการด้านการฝึกอบรมอย่างครบวงจร อีกทั้งสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๑๓ วิชา
- ๒.๒ เพื่อถูดแลระบบการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๙

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกเรียกเข้ามาพยานหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุขอิหริยาศัย หรือบัญชีรายชื่อผู้ที่้งงานและได้แจ้งเวียนข้อให้เป็นผู้ที่้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ท้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ก.พ. ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่า�นี้

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานประเพณีเดียว กับงานที่ประกวดราคาจ้างอย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๘๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยต้องแนบสำเนาสัญญาซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน ก.พ. เชื่อถือ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๙

๔. รายละเอียดงานจ้าง

รายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (OCSC Learning Space) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๙ หน้า ตามเอกสารแนบ ๑

๕. การเสนอราคา

ราคานี้เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนยันมาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนยันราคานี้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคานี้ทันเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ส่งมอบงานให้แก่สำนักงาน ก.พ. ไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๕ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

๘. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ วงเงิน ๑,๕๗๑,๓๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเจ็ดหมื่น
หนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน)

๙. ราคากลางในการจัดซื้อ

รายละเอียดตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) งานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประการใดๆ ของราคากลาง สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคาร่วม

๑๑. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคากลาง

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เนื้อหาวิชาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จะต้องมีความถูกต้อง และเมื่อนำเข้าระบบแล้วจะต้องไม่เกิดปัญหาภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว หากเกิดปัญหาหรือมีข้อผิดพลาดจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไข ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.พ.

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อแสดงความคิดเห็น

สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรสิน สำนักงานเลขานุการ สำนักงาน ก.พ. ถนนติวนันท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๐๐๒

โทรสาร ๐ ๒๕๗๗ ๑๐๔๗

เว็บไซต์ www.ocsc.go.th (E-mail address: opm@ocsc.go.th)

ผู้ประกอบการที่แสดงความคิดเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ด้วย

**รายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการ
พัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

๑. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำเนินการจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ของโครงการ และให้นำเสนอเป็นรายงาน โดยมีรายละเอียด ได้แก่ แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชา (Introduction) โครงสร้างรายวิชา (Course Structure) สตอรี่บอร์ด (Storyboard) แผนการเรียนรู้ พร้อมทั้งจัดทำผู้เขี่ยวข่ายที่มีความรู้และความสามารถในแต่ละวิชาเพื่อให้คำปรึกษาด้านเนื้อหาวิชา และการนำเสนอเทคนิคที่เหมาะสมในการสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และจัดทำผู้ออกแบบสื่อในบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ด้วย ซึ่งในการจัดทำผู้เขี่ยวข่ายและผู้ออกแบบสื่อดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ.

๑.๒ ดำเนินการสร้างเนื้อหาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๓ วิชา โดยให้มีบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง/วิชา และมีองค์ประกอบตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๑.๓ จัดทำผู้เขี่ยวข่ายในการดูแลระบบ และบริหารจัดการระบบบริหารจัดการเรียนการสอนรายวิชา ต่าง ๆ ตลอดสัญญา และแก้ไขบทเรียนหลังนำขึ้นระบบไปแล้ว ตลอดระยะเวลาสัญญาทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๑.๔ นำสื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ติดตั้งในระบบ Moodle ของสำนักงาน ก.พ.

๑.๕ จัดทำคู่มือประกอบการติดตั้งและการใช้งานบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๑.๖ จัดทำแบบเนอร์ (Banner) เพื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ แบบเนอร์

๑.๗ ทดสอบใช้งานระบบกับกลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยมีจำนวนรายวิชา ๑๓ วิชา และให้จัดทำรายงานสรุปโดยมีรายละเอียดดังนี้

- สถิติผู้เข้าเรียนประจำเดือน
- จำนวนผู้เรียนเรียงตามรายวิชา
- สถิติการวัดและประเมินผลของผู้เข้าเรียนในแต่ละเดือน
- ปัญหาที่พบในระหว่างการทดสอบและแนวทางการแก้ไข
- ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน

๒. รายละเอียดการจัดทำบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-Learning ของสำนักงาน ก.พ.

การจัดทำบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในระบบ e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. มีมาตรฐานที่ใช้เป็นแนวทางในการออกแบบและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ รายวิชาที่ต้องดำเนินการผลิต มีจำนวน ๓ วิชา ได้แก่

๒.๑.๑ ภาวะผู้นำในการทำงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล (Working with People)

๒.๑.๒ EQ กับการพัฒนาภาวะผู้นำ

๒.๑.๓ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อ (๑) การบริหารงานบุคคล

(๒) ศิทธิการของข้าราชการ (๓) สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ (๔) การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๑.๔ กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ

๒.๑.๕ Data Visualization 2

๒.๑.๖ Data Analytics

๒.๑.๗ Digital Literacy

๒.๑.๘ Digital Code of Merit

๒.๑.๙ การขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์กร (Driving Innovation in Organization)

๒.๑.๑๐ การปรับเปลี่ยนกระบวนการการทำงานและการให้บริการประชาชนแบบ e-Government

๒.๑.๑๑ การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)

๒.๑.๑๒ การวางแผนกลยุทธ์

๒.๑.๑๓ การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน

๒.๒ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชา (Introduction) ที่มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๒.๑ รายละเอียดรายวิชาอย่างย่อ

๒.๒.๒ รายชื่อผู้สอน

๒.๒.๓ ประวัติย่อของผู้สอน และรูปภาพผู้สอน

๒.๒.๔ หมวดหมู่หัวข้อบทเรียน

๒.๒.๕ ภาพแบบเนอร์ (Banner) รายวิชา

๒.๒.๖ จำนวนสัปดาห์ที่เรียน หรือระยะเวลาเรียน

๒.๒.๗ กลุ่มผู้เรียนเป้าหมาย

๒.๒.๘ วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้

๒.๒.๙ รูปแบบการเรียนรู้ที่ใช้ในรายวิชา เช่น มีการบรรยาย การอภิปราย และการอ่าน
ความรู้เพิ่มเติมจากบทเรียน

๒.๒.๑๐ คุณสมบัติเบื้องต้นของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และความเร็วของระบบเครือข่าย
ที่ต้องใช้ในการเรียนรู้พร้อมคำแนะนำเพื่อให้ได้มาซึ่งโปรแกรมต่าง ๆ เหล่านั้น

๒.๒.๑๑ คำแนะนำในการเรียนรู้ เช่น ต้องเรียนผ่านวิชาใดมาก่อน (Prerequisites)

๒.๓ โครงสร้างวิชา (Course Structure) ที่มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๓.๑ ชื่อรายวิชา

๒.๓.๒ กลุ่มผู้เรียนเป้าหมาย

๒.๓.๓ ความรู้ที่ควรจะมีมาก่อนการเรียนรู้วิชานี้

๒.๓.๔ ประเภทของรายวิชา (Online Learning / Blended Learning / Face-to-Face / Self-Pace Learning / Group Learning)

๒.๓.๕ การกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ที่ช่วยให้ผู้เรียนตัดสินใจถึงประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๓.๖ โครงสร้างเนื้อหา (Course Structure Design) ที่ระบุหัวข้อทั้งหมด และระยะเวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหัวข้อ พร้อมทำเป็นตารางเวลา

๒.๓.๗ รูปแบบของสื่อการเรียนการสอนทั้งหมดที่ประกอบอยู่ในรายวิชา (Instructional Media Format)

๒.๓.๘ มีแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่แนะนำให้ค้นหา หรือเตรียมไว้ให้โดยผู้สอน

๒.๓.๙ วิธีการประเมินผลการเรียนสำหรับผู้เรียนจำนวนมาก ซึ่งต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการเรียนรู้ที่กำหนดไว้

๒.๓.๑๐ แผนผังโครงสร้างเนื้อหา (Site Map)

๒.๔ ஸตอรี่บอร์ด (Storyboard)

๒.๔.๑ แผนการเรียนรู้

๒.๔.๑ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ เช่น เรียนรู้เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ เจตคติ

๒.๔.๒ เนื้อหาการเรียนรู้ประกอบด้วยหัวข้อหลักและหัวข้อย่อย สิ่งที่นำเสนอเนื้อหาแบ่งย่อย ๆ

๒.๔.๓ สื่อที่ใช้ในการเรียนรู้ ประกอบด้วย ข้อความ (Text) ภาพ (Graphic) เสียงประกอบ (Sound) วิดีทัศน์ และอินเตอร์แอคทีฟ (Interactive) โดยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์แต่ละบทอย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบของรูปแบบสื่อ ดังนี้ สื่อวิดีทัศน์ ด้วยระบบ HD ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ นาที และสื่อ 2D ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที

๒.๔.๔ รายการทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีความสอดคล้องกับสิ่งที่ให้ผู้เรียนไปค้นคว้าหรือทำกิจกรรมการเรียนรู้ มีการแนะนำให้ค้นคว้าได้จากแหล่งใด โดยระบุเป็นแหล่งการเรียนรู้เพิ่มเติมซึ่งต้องตรวจสอบการมีอยู่ของเอกสารดังกล่าว (Available) และต้องเป็นเอกสารที่ไม่ล้าสมัย (Up-to-date)

๒.๔.๕ วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน

๒.๖ สื่อการเรียนรู้ ต้องสามารถเปิดดูทบทวนได้จากหลากหลายระบบปฏิบัติการ อาทิ เช่น iOS, Android และรองรับการทำงานผ่านเบราว์เซอร์ต่าง ๆ เช่น Google Chrome, Mozilla Firefox และ Internet Explorer เวอร์ชันไม่ต่ำกว่า ๕.๐ โดยให้จัดทำเป็น Mobile Web และมีระบบ Smart Position สามารถจัดการบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ได้เหมาะสมกับหน้าจอที่แตกต่างกัน สามารถทำงานร่วมกับ Application บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ และต้องใช้กับระบบจัดการเรียนการสอน Moodle เวอร์ชัน ๓.๒ ขึ้นไป และรองรับมาตรฐาน SCORM เวอร์ชัน ๑.๒ ขึ้นไป โดยประกอบด้วยสื่อ ได้แก่

๒.๖.๑ สื่อวิดีทัศน์

๒.๖.๑.๑ รูปแบบหลักของสื่อวิดีทัศน์ ได้แก่ ๑) ใบหน้าของผู้สอนบรรยายสลับด้วยส่วนของเนื้อหา ๒) เสียงบรรยายประกอบการเขียนเนื้อหาบนกระดาษ/จواพ/กราฟิก และ ๓) การพูดคุยหรืออภิปรายระหว่างผู้สอน/วิทยากร หรือรูปแบบอื่นที่สามารถถึงดูดความสนใจผู้เรียนได้ ทั้งนี้ ผู้รับจำงต้องเลือกรูปแบบที่เหมาะสมกับแต่ละรายวิชา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ.

๒.๖.๑.๒ เนื้อหา มีความเข้มข้น กับ หัวข้อ ที่สอน และ ครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์ การเรียนรู้

๒.๖.๑.๓ มีสคริปต์ที่ผู้เรียนสามารถอ่านประกอบ หรือดาวน์โหลดได้

๒.๖.๑.๔ มีโครงสร้างเหมือนกันในแต่ละบท

๒.๖.๑.๕ มีการแนบทรัพยากรการเรียนรู้ต่าง ๆ ไว้ในบทเรียน

๒.๖.๑.๖ ผู้เรียนสามารถเลือกรับชมวิดีทัศน์ด้วยความละเอียดที่แตกต่างได้

๒.๖.๑.๗ ต้องมีปุ่มควบคุมการนำเสนอ ทั้งเปิด ปิด หยุดชั่วคราว เติบหน้าและย้อนกลับ

๒.๖.๑.๘ ต้องมีวิดีทัศน์แนะนำรายวิชา แบบ HD ขนาด ๑๖:๙ มีความยาว ๑ - ๒ นาที

๒.๖.๒ สื่อมัลติมีเดีย (Multimedia) ประกอบด้วย

๒.๖.๒.๑ สื่อมัลติมีเดียและสื่อผสม

- ต้องมี “ภาพ” เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเห็นรูปธรรมของเนื้อหา และ/หรือสร้างความน่าสนใจให้เนื้อหา ภาพต้องมีความสัมพันธ์กับเนื้อหา มีความคมชัด มีความสมบูรณ์ของภาพ คุณภาพของสีภาพอยู่ในระดับที่ดี

- ต้องมี “ภาพเคลื่อนไหว” เพื่อบรยุงประภูมิการณ์ที่ต่อเนื่อง และ/หรือ ดึงดูดความสนใจ แต่ต้องไม่มากเกินไปจนรบกวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

- ต้องมี “เสียง” เพื่อเสริมและช่วยให้ผู้เรียนได้รับเนื้อหาการเรียน จากประสานเสียงหลายทาง

- ขนาดของสื่อมัลติมีเดีย ต้องสามารถรองรับกับช่องสัญญาณอินเทอร์เน็ต ที่ ๑๒๘ Kbps ได้ด้วย (ขั้นต่ำ)

- ในการนี้เป็นภาพ ให้แสดงภาพขนาดเล็ก (Thumbnail) บนจอ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถคลิกเพื่อดูภาพใหญ่ขึ้นได้

- ต้องแสดงเวลาโดยประมาณที่ต้องใช้ในการเรียกสื่อมัลติมีเดีย ระบุเทียบกับความเร็วในการเข้ามาร่วมต่ออินเทอร์เน็ตทั่วไปจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ๑๒๘ Kbps

- หากเป็นสื่อวิดีทัศน์ สื่อเสียง (หรืออื่น ๆ) ต้องมีชุดคำสั่งให้ผู้เรียนสามารถหยุดแสดงสื่อชั่วคราว เปิด ปิด เติบหน้าและย้อนกลับได้

- จะต้องออกแบบสื่อบทเรียนให้สามารถเล่นได้ทั้งแบบออนไลน์ผ่านอินเทอร์เน็ต และออฟไลน์

- สื่อเสียง จะต้องมีเมื่อเสียงรบกวน อาทิ เสียงตัดต่อ เสียงพลิกกระดาษ เป็นต้น

- สามารถปรับระดับความคมชัดได้ เพื่อให้สอดคล้องกับความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตของผู้ใช้งาน

๒.๖.๒.๒ สื่อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-file, e-book) ประกอบด้วย PDF, PowerPoint, Word, Excel หรือ Image มีลักษณะดังนี้

- ใช้รูปแบบไฟล์ที่ผู้เรียนส่วนใหญ่มีแนวโน้มที่จะใช้ เช่น PDF หรือไฟล์

HTML

- มีพื้นที่ว่างให้เหมาะสม ไม่เสียตัวอักษรแน่นเกินไป

- มีสีตัวอักษรและรูปแบบตัวอักษรที่เหมาะสม อ่านได้ชัดเจน

๒.๗ การจัดการเรียนรู้ (Course Administration) ประกอบด้วย

๒.๗.๑ ตารางแผนการเรียนรู้ตลอดรายวิชา

๒.๗.๒ การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้เรียนเพื่อเชิญชวนให้เข้าเรียน ในจดหมายควรมีข้อมูลที่ประกอบด้วย เอกสารการเรียนที่ต้องอ่าน ข้อมูลเพื่อติดต่อกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเช่น ติดต่อช่างเทคนิค เป็นต้น

๒.๗.๓ ผู้เรียนควรจะสามารถเปิดดูคำแนะนำและข้อมูลรายวิชาได้เมื่อต้องการตลอดการเรียน

๒.๘ การวัดและประเมินผู้เรียน (Assessments) ต้องมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เช่น พิจารณาจากเวลาเรียนประกอบกับคะแนนสอบ และคะแนนการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น และต้องประกอบด้วย

๒.๘.๑ แบบทดสอบ เช่น แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน เป็นต้น

๒.๘.๒ กิจกรรมที่มอบหมายให้ผู้เรียนทำ เช่น การบ้าน การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น เป็นต้น

๒.๙ ให้มีการทดสอบใช้งานระบบกับกลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยมีจำนวนรายวิชา ๓ วิชา และให้จัดทำรายงานสรุปโดยมีรายละเอียด ได้แก่

- สถิติผู้เข้าเรียนประจำเดือน
- จำนวนผู้เรียนเรียงตามรายวิชา
- สถิติการวัดและประเมินผลของผู้เข้าเรียนในแต่ละเดือน
- ปัญหาที่พบในระหว่างการทดสอบและแนวทางการแก้ไข
- ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน

๒.๑๐ การผลิตบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จะต้องมีຄณิตลิขสิทธิ์ได้ ๆ หากมีการฟ้องร้องเกี่ยวกับการละเมิดลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ที่ผู้รับจ้างผลิตให้สำนักงาน ก.พ. ตามสัญญาจ้างเหมาดำเนินการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ พร้อมทั้งแก้ไขผลงานให้ถูกต้อง และผู้รับจ้างไม่สามารถนำเนื้อหา ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง ฯลฯ ที่ปรากฏในบทเรียนของสำนักงาน ก.พ. ใช้เพื่อการค้า หรือการหารายได้อื่น ๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสำนักงาน ก.พ.

๓. การส่งมอบงาน

ส่งมอบงานให้แก่สำนักงาน ก.พ. ไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
๑	<p>แผนการดำเนินงาน (Action Plan) การจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาเป็นบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) พร้อมทั้งจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และความสามารถในการแต่ละวิชาเพื่อให้คำปรึกษาด้านเนื้อหาวิชา และการนำเสนอเทคนิคที่เหมาะสมในการสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และจัดหาผู้ออกแบบเสียงในบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑๓ วิชา ได้แก่</p> <p>วิชาที่ ๑ ภาวะผู้นำในการทำงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล (Working with People)</p> <p>วิชาที่ ๒ EQ กับการพัฒนาภาวะผู้นำ</p> <p>วิชาที่ ๓ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อ (๑) การบริหารงานบุคคล (๒) สิทธิการลาของข้าราชการ (๓) สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ (๔) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>วิชาที่ ๔ กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ</p> <p>วิชาที่ ๕ Data Visualization 2</p> <p>วิชาที่ ๖ Data Analytics</p> <p>วิชาที่ ๗ Digital Literacy</p> <p>วิชาที่ ๘ Digital Code of Merit</p> <p>วิชาที่ ๙ การขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์กร (Driving Innovation in Organization)</p> <p>วิชาที่ ๑๐ การปรับเปลี่ยนกระบวนการการทำงานและการให้บริการประชาชนแบบ e-Government</p> <p>วิชาที่ ๑๑ การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)</p> <p>วิชาที่ ๑๒ การวางแผนกลยุทธ์</p> <p>วิชาที่ ๑๓ การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน</p>	<p>ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>
๒	<p>รายงานการจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาเป็นบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๖ วิชา ได้แก่</p> <p>วิชาที่ ๑ ภาวะผู้นำในการทำงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล (Working with People)</p> <p>วิชาที่ ๒ EQ กับการพัฒนาภาวะผู้นำ</p>	<p>ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>

งานด้านที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>วิชาที่ ๓ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ ซึ่งประกอบด้วย หัวข้อ (๑) การบริหารงานบุคคล (๒) สิทธิการลาของข้าราชการ (๓) สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ (๔) การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>วิชาที่ ๔ กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ</p> <p>วิชาที่ ๕ Data Visualization 2</p> <p>วิชาที่ ๖ Data Analytics</p> <p>โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้</p> <p>๑. <u>ข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชา</u> (Introduction) ที่ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ รายละเอียดรายวิชาอย่างย่อ</p> <p>๑.๒ รายชื่อผู้สอน</p> <p>๑.๓ ประวัติย่อของผู้สอน และรูปภาพผู้สอน</p> <p>๑.๔ หมวดหมู่หัวข้อบทเรียน</p> <p>๑.๕ ภาพแบนเนอร์ (Banner) รายวิชา</p> <p>๑.๖ จำนวนสัปดาห์ที่เรียน หรือระยะเวลาเรียน</p> <p>๑.๗ กลุ่มผู้เรียนเป้าหมาย</p> <p>๑.๘ วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้</p> <p>๑.๙ รูปแบบการเรียนรู้ที่ใช้ในรายวิชา เช่น มีการบรรยาย การอภิปราย และการอ่านความรู้เพิ่มเติมจากบทเรียน</p> <p>๑.๑๐ คุณสมบัติเบื้องต้นของอาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และความเร็ว ของระบบเครือข่ายที่ต้องใช้ในการเรียนรู้พร้อมคำแนะนำเพื่อให้ได้มาซึ่ง โปรแกรมต่าง ๆ เหล่านั้น</p> <p>๑.๑๑ คำแนะนำในการเรียนรู้ เช่น ต้องเรียนผ่านวิชาใดมา ก่อน (Prerequisites)</p> <p>๒. <u>โครงสร้างวิชา</u> (Course Structure) ที่ประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ ชื่อรายวิชา</p> <p>๒.๒ กลุ่มผู้เรียนเป้าหมาย</p> <p>๒.๓ ความรู้ที่ควรจะมีมาก่อนการเรียนรู้วิชานี้</p> <p>๒.๔ ประเภทของรายวิชา (Online Learning / Blended Learning / Face-to-face / Self-pace Learning / Group Learning)</p> <p>๒.๕ การกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ที่ช่วยให้ผู้เรียนตัดสินใจเลือกประโยชน์ที่จะได้รับ</p> <p>๒.๖ โครงสร้างเนื้อหา (Course Structure Design) ที่ระบุ</p>	

งานด้านที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>หัวข้อทั้งหมด และระยะเวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหัวข้อ พร้อมทำเป็นตารางเวลา</p> <p>๒.๗ รูปแบบของการเรียนการสอนทั้งหมดที่ประกอบอยู่ในรายวิชา (Instructional Media Format)</p> <p>๒.๘ มีแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่แนะนำให้ค้นหา หรือเตรียมไว้ให้โดยผู้สอน</p> <p>๒.๙ วิธีการประเมินผลการเรียนสำหรับผู้เรียนจำนวนมาก ซึ่งต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการเรียนรู้ที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๑๐ แผนผังโครงสร้างเนื้อหา (Site Map)</p> <p>๓. สตอรี่บอร์ด (Storyboard)</p> <p>๔. <u>แผนการเรียนรู้</u> ประกอบด้วย</p> <p>๔.๑ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ เช่น เรียนรู้เพื่อให้เกิดความรู้ทักษะ เจตคติ</p> <p>๔.๒ เนื้อหาการเรียนรู้ประกอบด้วยหัวข้อหลักและหัวข้อย่อย สิ่งที่นำเสนอเนื้อหาแบ่งย่อย ๆ</p> <p>๔.๓ สื่อที่ใช้ในการเรียนรู้ ประกอบด้วย ข้อความ (Text) ภาพ (Graphic) เสียงประกอบ (Sound) วิดีทัศน์ และอินเตอร์แอคทีฟ (Interactive) โดยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์แต่ละบทอย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบของรูปแบบสื่อ ดังนี้ สื่อวิดีทัศน์ ด้วยระบบ HD ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ นาที และสื่อ 2D ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที</p> <p>๔.๔ รายการทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีความสอดคล้องกับสิ่งที่ให้ผู้เรียนเป็นค้นคว้าหรือทำกิจกรรมการเรียนรู้ มีการแนะนำให้ค้นคว้าได้จากแหล่งใด โดยระบุเป็นแหล่งการเรียนรู้เพิ่มเติม ซึ่งต้องตรวจสอบการมีอยู่ของเอกสารดังกล่าว (Available) และต้องเป็นเอกสารที่ไม่ล้าสมัย (Up-to-date)</p> <p>๔.๕ วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน โดยจัดทำเป็น <u>รายงานหมายเลขอ ๑</u> และแยกตามรายวิชา รวมทั้งผลิตรายงานจำนวน ๖ ชุด และบันทึกรายงานดังกล่าวลงแผ่น DVD-ROM จำนวน ๒ ชุด</p>	
๓	<p>ก. ส่งมอบผลงานซึ่งผู้ติดตามรายงานหมายเลขอ ๑: การจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาเป็นบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๖ วิชา ได้แก่</p> <p>วิชาที่ ๑ ภาระผู้นำในการทำงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล (Working</p>	<p>ภายใน ๑๒๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนาม ในสัญญา</p>

งานด้านที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>with People)</p> <p>วิชาที่ ๒ EQ กับการพัฒนาภาวะผู้นำ</p> <p>วิชาที่ ๓ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ ซึ่งประกอบด้วย หัวข้อ (๑) การบริหารงานบุคคล (๒) สิทธิการลาของข้าราชการ (๓) สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ (๔) การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>วิชาที่ ๔ กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ</p> <p>วิชาที่ ๕ Data Visualization 2</p> <p>วิชาที่ ๖ Data Analytics</p> <p>และนำสื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ติดตั้งในระบบ Moodle ขอสำนักงาน ก.พ. โดยผลงานมีองค์ประกอบ ดังนี้</p> <p>๑. <u>สื่อการเรียนรู้</u> ต้องสามารถเปิดดูบนที่เรียนได้จากหลากหลายระบบปฏิบัติการ อาทิ เช่น iOS, Android และรองรับการทำงานผ่านเบราว์เซอร์ต่าง ๆ เช่น Google Chrome, Mozilla Firefox และ Internet Explorer เวอร์ชันไม่ต่ำกว่า ๕.๐ โดยให้จัดทำเป็น Mobile Web และมีระบบ Smart Position สามารถจัดการบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ได้เหมาะสมกับหน้าจอที่แตกต่างกัน สามารถทำงานร่วมกับ Application บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ และต้องใช้กับระบบจัดการเรียนการสอน Moodle เวอร์ชัน ๓.๒ ขึ้นไป และรองรับมาตรฐาน SCORM เวอร์ชัน ๑.๒ ขึ้นไป โดยประกอบด้วยสื่อ ได้แก่</p> <p>๑.๑ <u>สื่อวิดีทัศน์</u></p> <p>๑.๑.๑ รูปแบบหลักของสื่อวิดีทัศน์ ได้แก่ ๑) ในหน้าของผู้สอนบรรยายสลับด้วยส่วนของเนื้อหา ๒) เสียงบรรยายประกอบการเขียนเนื้อหาบนกระดาน/จดภาพ/กราฟิก และ ๓) การพูดคุยหรืออภิปรายระหว่างผู้สอน/วิทยากร หรือรูปแบบอื่นที่สามารถดึงดูดความสนใจผู้เรียนได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเลือกรูปแบบที่เหมาะสมกับแต่ละรายวิชา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๑.๑.๒ เนื้อหา มีความเข้มข้นอย่างมากที่สุด ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้</p> <p>๑.๑.๓ มีสคริปต์ที่ผู้เรียนสามารถอ่านประกอบหรือดาวน์โหลดได้</p> <p>๑.๑.๔ มีโครงสร้างเหมือนกันในแต่ละบท</p> <p>๑.๑.๕ มีการແນทร์พยากรณ์การเรียนรู้ต่าง ๆ ไว้ในบทเรียน</p>	

งานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>๑.๑.๖ ผู้เรียนสามารถเลือกรับชมวิดีโอทัศน์ตัวย่อความละเอียดที่แตกต่างได้</p> <p>๑.๑.๗ ต้องมีปุ่มควบคุมการนำเสนอ ทั้งเปิด ปิด หยุด ชั่วคราว เดินหน้าและย้อนกลับ</p> <p>๑.๑.๘ ต้องมีวิดีโอทัศน์แนะนำรายวิชา แบบ HD ขนาด ๑๖:๙ มีความยาว ๑ - ๒ นาที</p> <p>๑.๒ สื่อมัลติมีเดีย (Multimedia) ประกอบด้วย</p> <p>๑.๒.๑ สื่อมัลติมีเดียและสื่อผสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องมี “ภาพ” เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเห็นรูปธรรมของเนื้อหา และ/หรือสร้างความป่าสนใจให้เนื้อหา ภาพต้องมีความสมบูรณ์ กับเนื้อหา มีความคมชัด มีความสมบูรณ์ของภาพ คุณภาพของสีภาพอยู่ในระดับที่ดี - ต้องมี “ภาพเคลื่อนไหว” เพื่ออธิบายประภูมิการณ์ ที่ต่อเนื่อง และ/หรือดึงดูดความสนใจ แต่ต้องไม่มากเกินไปจนรบกวน การเรียนรู้ของผู้เรียน - ต้องมี “เสียง” เพื่อเสริมและช่วยให้ผู้เรียนได้รับเนื้อหาการเรียนจากประสานเสียงสัมผัสหลายทาง - ขนาดของสื่อมัลติมีเดีย ต้องสามารถรองรับ กับช่องสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ ๑๒๘ Kbps ได้ด้วย (ขั้นต่ำ) - ในกรณีเป็นภาพ ให้แสดงภาพขนาดเล็ก (Thumbnail) บนจอ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถคลิกเพื่อดูภาพใหญ่ขึ้นได้ - ต้องแสดงเวลาโดยประมาณที่ต้องใช้ในการเรียก สื่อมัลติมีเดีย ระบุเทียบกับความเร็วในการเข้ามืออินเทอร์เน็ตที่ไวไป จากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ๑๒๘ Kbps - หากเป็นสื่อวิดีโอทัศน์ สื่อเสียง (หรืออื่น ๆ) ต้องมีชุดคำสั่งให้ผู้เรียนสามารถหยุดแสดงสื่อชั่วคราว เปิด ปิด เดินหน้าและย้อนกลับได้ - จะต้องออกแบบสื่อบทเรียนให้สามารถเล่นได้ทั้งแบบออนไลน์ผ่านอินเทอร์เน็ต และออฟไลน์ - สื่อเสียง จะต้องไม่มีเสียงรบกวน อาทิ เสียงตัดต่อ เสียงพลิกกระดาษ เป็นต้น - สามารถปรับระดับความคมชัดได้ เพื่อให้สอดคล้องกับความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตของผู้ใช้งาน 	

ขวัญใจที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>๑.๒.๒ สื่อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-file, e-book) ประกอบด้วย PDF, PowerPoint, Word, Excel หรือ Image มีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้รูปแบบไฟล์ที่ผู้เรียนส่วนใหญ่มีแนวโน้มที่จะใช้ เช่น PDF หรือไฟล์ HTML - มีพื้นที่ว่างให้หมายเหตุได้มากสมไม่ใส่ตัวอักษรแน่นเกินไป - มีสีตัวอักษรและรูปแบบตัวอักษรที่เหมาะสมอ่านได้ชัดเจน <p>๒. <u>การจัดการเรียนรู้ (Course Administration)</u> ประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ ตารางแผนการเรียนรู้ตลอดรายวิชา</p> <p>๒.๒ การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้เรียนเพื่อเชิญชวนให้เข้าเรียน ในจดหมายมีข้อมูลที่ประกอบด้วย เอกสารการเรียนที่ต้องอ่าน ข้อมูลเพื่อติดต่อกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ติดต่อซ่างเทคนิค เป็นต้น</p> <p>๒.๓ ผู้เรียนควรสามารถเปิดดูคำแนะนำและข้อมูลรายวิชาได้เมื่อต้องการตลอดการเรียน</p> <p>๓. <u>การวัดและประเมินผู้เรียน (Assessments)</u> ต้องมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เช่น พิจารณาจากเวลาเรียนประกอบกับคะแนนสอบ และคะแนนการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น และต้องประกอบด้วย</p> <p>๓.๑ แบบทดสอบ เช่น แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน เป็นต้น</p> <p>๓.๒ กิจกรรมที่มอบหมายให้ผู้เรียนทำ เช่น การบ้าน การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น เป็นต้น</p> <p>๔. <u>รายงานการนำเสนอบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์</u> ตามรายงานหมายเลข ๑</p> <p>๔.๑ ผลการนำเสนอและติดตั้งรายวิชาจำนวน ๖ วิชา บนระบบ Moodle ของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๔.๒ แผนการประชาสัมพันธ์ และแผนการรับสมัครผู้เรียน ตามกลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</p> <p>๔.๓ แผนการทดสอบรายวิชาจำนวน ๖ วิชา กับกลุ่มผู้เรียน ตามข้อ ๔.๒ โดยจัดทำเป็น <u>รายงานหมายเลข ๒</u> และแยกตามรายวิชา</p> <p>๕. รายงานการจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาเป็นบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๗ วิชา ได้แก่</p>	

งานด้านที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>วิชาที่ ๗ Digital Literacy</p> <p>วิชาที่ ๘ Digital Code of Merit</p> <p>วิชาที่ ๙ การขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์กร (Driving Innovation in Organization)</p> <p>วิชาที่ ๑๐ การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและการให้บริการประชาชนแบบ e-Government</p> <p>วิชาที่ ๑๑ การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)</p> <p>วิชาที่ ๑๒ การวางแผนกลยุทธ์</p> <p>วิชาที่ ๑๓ การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน</p> <p>โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. <u>ข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชา</u> (Introduction) ที่ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ รายละเอียดรายวิชาอย่างย่อ ๑.๒ รายชื่อผู้สอน ๑.๓ ประวัติย่อของผู้สอน และรูปภาพผู้สอน ๑.๔ หมวดหมู่หัวข้อบทเรียน ๑.๕ ภาพแบบเนอร์ (Banner) รายวิชา ๑.๖ จำนวนสัปดาห์ที่เรียน หรือระยะเวลาเรียน ๑.๗ กลุ่มผู้เรียนเป้าหมาย ๑.๘ วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ ๑.๙ รูปแบบการเรียนรู้ที่ใช้ในรายวิชา เช่น มีการบรรยาย การอภิปราย และการอ่านความรู้เพิ่มเติมจากบทเรียน ๑.๑๐ คุณสมบัติเบื้องต้นของอาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และความเร็ว ของระบบเครือข่ายที่ต้องใช้ในการเรียนรู้พร้อมคำแนะนำเพื่อให้ได้มาซึ่งโปรแกรมต่าง ๆ เหล่านั้น ๑.๑๑ คำแนะนำในการเรียนรู้ เช่น ต้องเรียนผ่านวิชาใดมาก่อน (Prerequisites) ๒. <u>โครงสร้างวิชา</u> (Course Structure) ที่ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ ชื่อรายวิชา ๒.๒ กลุ่มผู้เรียนเป้าหมาย ๒.๓ ความรู้ที่ควรจะมีมาก่อนการเรียนรู้วิชานี้ ๒.๔ ประเภทของรายวิชา (Online Learning / Blended Learning / Face-to-face / Self-pace Learning / Group Learning) ๒.๕ การกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ (Learning Outcomes) 	

งานด้านที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>ที่ช่วยให้ผู้เรียนตัดสินใจถึงประโยชน์ที่จะได้รับ</p> <p>๒.๖ โครงสร้างเนื้อหา (Course Structure Design) ที่ระบุหัวข้อทั้งหมด และระยะเวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหัวข้อ พร้อมทำเป็นตารางเวลา</p> <p>๒.๗ รูปแบบของสื่อการเรียนการสอนทั้งหมดที่ประกอบอยู่ในรายวิชา (Instructional Media Format)</p> <p>๒.๘ มีแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่แนะนำให้ค้นหา หรือเตรียมไว้ให้โดยผู้สอน</p> <p>๒.๙ วิธีการประเมินผลการเรียนสำหรับผู้เรียนจำนวนมาก ซึ่งต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการเรียนรู้ที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๑๐ แผนผังโครงสร้างเนื้อหา (Site Map)</p> <p>๓. <u>สตอรี่บอร์ด (Storyboard)</u></p> <p>๔. <u>แผนการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย</u></p> <p>๔.๑ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ เช่น เรียนรู้เพื่อให้เกิดความรู้ทักษะ เจตคติ</p> <p>๔.๒ เนื้อหาการเรียนรู้ประกอบด้วยหัวข้อหลักและหัวข้อย่อย สิ่งที่นำเสนอเนื้อหาแบ่งย่อยๆ</p> <p>๔.๓ สื่อที่ใช้ในการเรียนรู้ ประกอบด้วย ข้อความ (Text) ภาพ (Graphic) เสียงประกอบ (Sound) วิดีทัศน์ และอินเตอร์แอคทีฟ (Interactive) โดยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์แต่ละบทอย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบของรูปแบบสื่อ ดังนี้ สื่อวิดีทัศน์ ด้วยระบบ HD ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ นาที และสื่อ 2D ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที</p> <p>๔.๔ รายการทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีความสอดคล้องกับสิ่งที่ให้ผู้เรียนไปค้นคว้าหรือทำกิจกรรมการเรียนรู้ มีการแนะนำให้ค้นคว้าได้จากแหล่งใด โดยระบุเป็นแหล่งการเรียนรู้เพิ่มเติม ซึ่งต้องตรวจสอบการมีอยู่ของเอกสารดังกล่าว (Available) และต้องเป็นเอกสารที่ไม่ล้าสมัย (Up-to-date)</p> <p>๔.๕ วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การให้คะแนน โดยจัดทำเป็น <u>รายงานหมายเลขอ ๓</u> และแยกตามรายวิชา</p>	
๔	<p>ก. ส่งมอบผลงานซึ่งผลิตจากรายงานหมายเลขอ ๓: การจัดทำเนื้อหา เพื่อพัฒนาเป็นบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๗ วิชา ได้แก่</p> <p>วิชาที่ ๗ Digital Literacy</p>	<p>ภายใน ๒๕๐ วัน</p> <p>นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา</p>

งานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>วิชาที่ ๘ Digital Code of Merit</p> <p>วิชาที่ ๙ การขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์กร (Driving Innovation in Organization)</p> <p>วิชาที่ ๑๐ การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและการให้บริการประชาชนแบบ e-Government</p> <p>วิชาที่ ๑๑ การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)</p> <p>วิชาที่ ๑๒ การวางแผนกลยุทธ์</p> <p>วิชาที่ ๑๓ การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน</p> <p>และนำสื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ติดตั้งในระบบ Moodle ของสำนักงาน ก.พ. โดยผลงานมีองค์ประกอบ ดังนี้</p> <p>๑. <u>สื่อการเรียนรู้</u> ต้องสามารถเปิดดูบนเครื่องคอมพิวเตอร์ อาทิ เช่น iOS, Android และรองรับการทำงานผ่านเบราว์เซอร์ต่าง ๆ เช่น Google Chrome, Mozilla Firefox และ Internet Explorer เวอร์ชันไม่ต่ำกว่า ๕.๐ โดยให้จัดทำเป็น Mobile Web และมีระบบ Smart Position สามารถจัดการบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ได้เหมาะสมกับหน้าจอที่แตกต่างกัน สามารถทำงานร่วมกับ Application บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ และต้องใช้กับระบบจัดการเรียนการสอน Moodle เวอร์ชัน ๓.๒ ขึ้นไป และรองรับมาตรฐาน SCORM เวอร์ชัน ๑.๒ ขึ้นไป โดยประกอบด้วยสื่อ ได้แก่</p> <p>๑.๑ <u>สื่อวิดีทัศน์</u></p> <p>๑.๑.๑ รูปแบบหลักของสื่อวิดีทัศน์ (ได้แก่ ๑) ในหน้าของผู้สอนบรรยายสั้นๆ ด้วยส่วนของเนื้อหา ๒) เสียงบรรยายประกอบการเขียนเนื้อหาบนกระดาน/จอภาพ/กราฟิก และ ๓) การพูดคุยหรืออภิปรายระหว่างผู้สอน/วิทยากร หรือรูปแบบอื่นที่สามารถดึงดูดความสนใจผู้เรียนได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเลือกรูปแบบที่เหมาะสมกับแต่ละรายวิชา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๑.๑.๒ เนื้อหา มีความเข้มข้นมาก หัวข้อที่สอนและครบทั่วตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้</p> <p>๑.๑.๓ มีสคริปต์ที่ผู้เรียนสามารถอ่านประกอบหรือดาวน์โหลดได้</p> <p>๑.๑.๔ มีโครงสร้างใหม่อนกันในแต่ละบท</p> <p>๑.๑.๕ มีการแบบรับฟังการเรียนรู้ต่าง ๆ ไว้ในบทเรียน</p> <p>๑.๑.๖ ผู้เรียนสามารถเลือกรับชมวิดีทัศน์ด้วยความละเอียด</p>	

งานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>ที่แตกต่างได้</p> <p>๑.๑ ต้องมีปุ่มควบคุมการนำเสนอ ทั้งเปิด ปิด หยุด ชั่วคราว เดินหน้าและย้อนกลับ</p> <p>๑.๑.๔ ต้องมีวิดีโอชน์แนะนำรายวิชา แบบ HD ขนาด ๑๖:๙ มีความยาว ๑ - ๒ นาที</p> <p>๑.๒ สื่อมัลติมีเดีย (Multimedia) ประกอบด้วย</p> <p>๑.๒.๑ สื่อมัลติมีเดียและสื่อผสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องมี “ภาพ” เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเห็นรูประรูมของเนื้อหา และ/หรือสร้างความน่าสนใจให้เนื้อหา ภาพต้องมีความสัมพันธ์ กับเนื้อหา มีความคมชัด มีความสมบูรณ์ของภาพ คุณภาพของสีภาพอยู่ใน ระดับที่ดี - ต้องมี “ภาพเคลื่อนไหว” เพื่อธิบายปรากฏการณ์ ที่ต่อเนื่อง และ/หรือดึงดูดความสนใจ แต่ต้องไม่มากเกินไปจนรบกวน การเรียนรู้ของผู้เรียน - ต้องมี “เสียง” เพื่อเสริมและช่วยให้ผู้เรียน ได้รับเนื้อหาการเรียนจากประสานเสียงผสหายทาง กับช่องสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ ๑๒๘ Kbps ได้ด้วย (ข้อต่อ) - ในการนี้เป็นภาพ ให้แสดงภาพขนาดเล็ก (Thumbnail) บนจอ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถคลิกเพื่อดูภาพใหญ่ขึ้นได้ - ต้องแสดงเวลาโดยประมาณที่ต้องใช้ในการ เรียกสื่อมัลติมีเดีย ระบุเทียบกับความเร็วในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ทั่วไปจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ๑๒๘ Kbps - หากเป็นสื่อวิดีโอชน์ สื่อเสียง (หรืออีน ๆ) ต้องมีชุดคำสั่งให้ผู้เรียนสามารถหยุดแสดงสื่อชั่วคราว เปิด ปิด เดินหน้าและย้อนกลับได้ - จะต้องออกแบบสื่อบทเรียนให้สามารถเล่น ได้ทั้งแบบออนไลน์ผ่านอินเทอร์เน็ต และออฟไลน์ - สื่อเสียง จะต้องไม่มีเสียงรบกวน อาทิ เสียง ตัดต่อ เสียงพลิกกระดาษ เป็นต้น - สามารถปรับระดับความคมชัดได้ เพื่อให้ สอดคล้องกับความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตของผู้ใช้งาน <p>๑.๒.๒ สื่อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-file, e-book)</p>	

งานด้านที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>ประกอบด้วย PDF, PowerPoint, Word, Excel หรือ Image มีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้รูปแบบไฟล์ที่ผู้เรียนส่วนใหญ่มีแนวโน้มที่จะใช้ เช่น PDF หรือไฟล์ HTML - มีพื้นที่ว่างให้หมายเหตุได้โดยไม่เสียตัวอักษรเน้นกินไป - มีสีตัวอักษรและรูปแบบตัวอักษรที่เหมาะสมอ่านได้ชัดเจน <p>๒. <u>การจัดการเรียนรู้ (Course Administration)</u> ประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ ตารางแผนการเรียนรู้ตลอดรายวิชา</p> <p>๒.๒ การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้เรียนเพื่อเชิญชวนให้เข้าเรียน ในจดหมายความมีข้อมูลที่ประกอบด้วย เอกสารการเรียนที่ต้องอ่าน ข้อมูลเพื่อติดต่อกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ติดต่อซ่างเทคนิค เป็นต้น</p> <p>๒.๓ ผู้เรียนควรจะสามารถเปิดดูคำแนะนำและข้อมูลรายวิชาได้เมื่อต้องการตลอดการเรียน</p> <p>๓. <u>การวัดและประเมินผู้เรียน (Assessments)</u> ต้องมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เช่น พิจารณาจากเวลาเรียนประกอบกับคะแนนสอบ และคะแนนการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น และต้องประกอบด้วย</p> <p>๓.๑ แบบทดสอบ เช่น แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน เป็นต้น</p> <p>๓.๒ กิจกรรมที่มอบหมายให้ผู้เรียนทำ เช่น การบ้าน การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น เป็นต้น</p> <p>๔. <u>รายงานการนำเสนอบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์</u> ตามรายงานหมายเลข ๓</p> <p>๔.๑ ผลการนำเสนอและติดตั้งรายวิชาจำนวน ๗ วิชา บนระบบ Moodle ของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๔.๒ แผนการประชาสัมพันธ์ และแผนการรับสมัครผู้เรียน ตามกลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</p> <p>๔.๓ แผนการทดสอบรายวิชาจำนวน ๗ วิชา กับกลุ่มผู้เรียน ตามข้อ ๔.๒</p> <p>โดยจัดทำเป็น <u>รายงานหมายเลข ๔</u> และแยกตามรายวิชา</p> <p>๕. ผลการทดสอบระบบของรายวิชาจำนวน ๖ วิชา ตามรายงานหมายเลข ๑ โดยจัดทำเป็น <u>รายงานหมายเลข ๕</u></p> <p>๖. จัดทำคู่มือประกอบการติดตั้งและการใช้งานบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์</p>	

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	(e-learning) รายงานตามข้อ ก ข และ ค ผลิตจำนวนข้อละ ๖ ชุด และบันทึก ^๑ รายงานตั้งกล่าวลงแผ่น DVD-ROM จำนวน ๒ ชุด	
๕	ก. ผลการทดสอบระบบของรายวิชาจำนวน๗ วิชา ตามรายงานหมายเหตุ โดยจัดทำเป็น <u>รายงานหมายเหตุ ๖</u> ข. จัดทำสรุประยงานการทดสอบการใช้งานระบบกับกลุ่มเป้าหมาย ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยมีจำนวนรายวิชา ๓ วิชา และให้ จัดทำรายงานสรุปโดยมีรายละเอียด ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สถิติผู้เข้าเรียนประจำเดือน - จำนวนผู้เรียนเรียงตามรายวิชา - สถิติการวัดและประเมินผลของผู้เข้าเรียนในแต่ละเดือน - ปัญหาที่พบในระหว่างการทดสอบและแนวทางการแก้ไข - ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน ค. บันทึกบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวนรายวิชา ๓ วิชา รวมทั้งวัสดุที่ใช้ในการผลิตสื่อดังกล่าว ลงแผ่น DVD-ROM จำนวน ๒ ชุด รายงานตามข้อ ก และ ข ผลิตจำนวนข้อละ ๖ ชุด และบันทึก ^๑ รายงานตั้งกล่าวลงแผ่น DVD-ROM จำนวน ๒ ชุด	ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งจากวันลงนาม ในสัญญา

๔. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงทั้งวัยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับตั้งจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตรา้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับตั้งจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

๙

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราอัตรายละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราอัตรายละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๕ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

๖. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราอัตรายละ ๐.๑๐ ของราคาก่าจ้าง

๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เนื้อหาวิชาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จะต้องมีความถูกต้อง และเมื่อนำเข้าระบบแล้วจะต้องไม่เกิดปัญหาภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว หากเกิดปัญหาหรือมีข้อผิดพลาดจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไข ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใน ๔๕ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.พ.

ตารางแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ งานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,571,300.- บาท

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เป็นเงิน 1,514,050.- บาท ราคา/หน่วย (ถ้วน) บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจาก 5. หน่วยงานได้แก่

..... 1. บริษัท นอลลิติ แพเวอร์ จำกัด

..... 2. ศูนย์บริการงานพัฒนาระบบและบ่มเพาะนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

..... 3. บริษัท ดิจิทอล สกрин เพลย์ จำกัด

..... 4. บริษัท ดีทูไอเดีย จำกัด

..... 5. บริษัท สมาร์ท เอ็ด เทค จำกัด

โดยใช้ราคาทำสุดของหน่วยงานที่สืบราคามา

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
----------------	---------	------------

5.1 นางสาวณัฐรัตน์ วนารณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	
5.2 นางสาวมนิษา บุญชิต	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	
5.3 นางสาวเพ็ญศิริ รัตน์ไกรศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

ลงชื่อ

(นางสุทธิลักษณ์ เอื้อจิตถาวร)

ผอ.สพช.

แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

- เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....
๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน)..... สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในการณ์ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา)..... อยู่บ้านเลขที่ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่..... โทรศัพท์..... โดย..... ได้พิจารณา เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐ
๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง..... ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคายังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคาฯ เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
๓. ข้าพเจ้าจะยืนคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา..... วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ^๑ อาจรับคำเสนออีก ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา ที่ได้ยื่ดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่^๑ ร้องขอ
๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้
๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ
- ๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแบบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ^๑ ภายใน..... วัน นับถัดจากวันที่ ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา
- ๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญางานเป็นจำนวนร้อยละ..... ของราคายาตามสัญญา ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคาฯ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน
- หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^๑ อาจดำเนินการ จัดซื้อจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอฯ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความสะอาดเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอฯ ข้าพเจ้าขอขอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(..) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคนี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคนี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษุทธิ์ติธรรม และปราศจากกลั่นอ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือห่วยบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทฯ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อ เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ใดที่ เป็นต้น

แบบสัญญาจ้างทั่วไป

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
 ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนที่ส่วนบริษัท
 ลงวันที่ (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่)* แบบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้รับจ้าง
 เป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่ากับ อยู่บ้านเลขที่ ถนน
 ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”
 อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน
 ณ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
 ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแบบท้ายสัญญา
 ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ
 ชนิดใดเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแบบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้
 ๒.๑ ผนวก ๑ (แบบรูป) จำนวน หน้า
 ๒.๒ ผนวก ๒ (รายการละเอียด) จำนวน หน้า
 ๒.๓ ผนวก ๓ (ใบจ้างปริมาณงานและราคา) จำนวน หน้า
 ๒.๔ ผนวก ๔ (ใบเสนอราคา) จำนวน หน้า
 ๒.๕ ฯลฯ

ความได้ในเอกสารแบบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความใน
 สัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแบบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย
 ของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....

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

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้น
จากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. ก. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคายกต์หน่วย)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน..... บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน..... บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ ตามรายการ แต่ละประเภท ดังที่ได้
กำหนดไว้ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ต่างตกลงว่า จำนวนปริมาณงานที่กำหนดไว้ ในบัญชีรายการ
ก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคานี้ เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนปริมาณงานที่แท้จริง
อาจจะมาก หรือน้อยกว่านี้ก็ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ตามราคายกต์หน่วยของงาน
แต่ละรายการที่ได้ทำเสร็จจริง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างตกลงที่จะไม่เปลี่ยนแปลงราคายกต์หน่วย
หรือเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน อันเกิดจาก การที่จำนวนปริมาณงานในแต่ละรายการ ได้แตกต่างไปจาก
ที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ นอกจกในกรณีต่อไปนี้*

๔.๑ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ ๑๒๕ (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า)
แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงาน
และราคา จะจ่ายให้ในอัตราร้อยละ ๙๐ (เก้าสิบ) ของราคายกต์หน่วย ตามสัญญา

๔.๒ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ)
ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคาจะจ่ายให้ในอัตราร้อยละ ๘๓
(แปดสิบสาม) ของราคายกต์หน่วย ตามสัญญา

๔.๓ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงาน
ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ตามราคายกต์หน่วยในสัญญา และจะจ่าย
เพิ่มชดเชย เป็นค่า overhead และ mobilization สำหรับงานรายการนั้นในอัตราร้อยละ ๑๗
(สิบเจ็ด) ของผลต่างระหว่างปริมาณงานทั้งหมด ของงานรายการนั้น ตามสัญญาโดยประมาณ
กับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง คูณด้วยราคายกต์หน่วยตามสัญญา

หมายเหตุ * อัตราร้อยละที่ระบุไว้ต่อไปนี้ อาจพิจารณาแก้ไขได้ตามความเหมาะสม

๔.๔ ผู้ว่าจังจะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงิน ในแต่ละกรณี ดังกล่าวข้างต้น ในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินหรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่ผู้ว่าจัง จะพิจารณาเห็นสมควร

ผู้ว่าจังตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามเนื้องานที่ทำเสร็จจริง เมื่อผู้ว่าจัง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจังได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจ ตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาทุกประการ ผู้ว่าจังจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานนั้น ให้ไว้แก่ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินงวดสุดท้าย จะจ่ายให้เมื่องานทั้งหมดตามสัญญาได้แล้วเสร็จทุกประการ รวมทั้งการทำสถานที่ก่อสร้าง ให้สะอาดเรียบร้อย ตามที่กำหนดไว้ ในข้อ ๒๐

ข้อ ๔. ๙. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคามาตรฐาน)

ผู้ว่าจังตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท ตลอดจน ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมาร่วม เป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้
งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง
ได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....
งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง
ได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....ฯลฯ

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง
ได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งการทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย
ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจังจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
ของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคาร
เรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าว จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรคนี้ใช้สำหรับ
กรณีที่ส่วนราชการจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชี
เงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด)

*ข้อ ๕. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....ของราคากำไร ตามสัญญาที่ระบุไว้ ในข้อ ๔

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำการเมื่อใดก็ได้ตามเงื่อนไขข้อเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาที่นั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ได้ทันที

*๕.๓ (สำหรับสัญญาที่เป็นราคายกเว้น)

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๕ ก. ผู้ว่าจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนไว้จำนวนหักหนด* หักนี้ จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ตาม ที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้ หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบวกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๕ ก. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคายกเว้น)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า ตาม ๕.๓

๕.๕ ข. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคายกเว้น)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง**.....

***ข้อ ๖. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคายืดหยุ่น) หรือจำนวน.....บาท (สำหรับสัญญาที่เป็นราคามาตรฐาน) ผู้มีรับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย คาดว่าไว้ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนกีดี ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่งให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

ข้อ ๗. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ภายในกำหนด.....วัน นับตั้งจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงาน และกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ***

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้าง ภายในกำหนด.....วัน นับตั้งจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงานและจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนด.....วัน นับตั้งจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าวนั้น

ถ้ามิได้เสนอแผนงาน หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

หมายเหตุ * ในกรณีที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นเป็นการจำเป็นและสมควรจะหักค่าจ้างในแต่ละเดือนไว้เพียงบางส่วน กีดี โดยแก้ไขจำนวนร้อยละ.....ของค่าจ้างในแต่ละเดือน ตามความเหมาะสมกีดี

** หากการจ่ายเงินค่าจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตามผลงานของผู้รับจ้าง ในส่วนที่ปฏิบัติงานเกินกว่าจำนวนเงินล่วงหน้า ให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้า พร้อมกับจ่ายเงินค่าจ้างงวดที่ 2 แต่ถ้าการจ่ายค่างจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตามผลงานของผู้รับจ้าง โดยเฉลี่ยหักเงินล่วงหน้าออกตามส่วนของค่าจ้างในแต่ละงวดให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้า พร้อมกับการจ่ายเงินค่างจ้างสุดท้าย

*** ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๗. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบรูณ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถ้าผู้รับจ้างมีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบรูณ์ และผู้ว่าจ้าง ได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา ตามข้อ ๗. หากมีเหตุชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด*ปี.....เดือน นับแต่日起วันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุ ที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ซักซ้ำ โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในกรณีทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้ว ไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันที่ได้แจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่น ให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้อภิค่าใช้จ่าย

ข้อ ๙. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิด หรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิด และความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างรับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

หมายเหตุ *กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะผิดในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะเป็นเวลาที่ ๑ ปี แต่ในกรณีงานจ้าง ผู้ว่าจ้างควรจะรับผิดมากกว่า ๑ ปี ตามลักษณะงาน หรือด้วยเหตุใดก็ตามก็ให้กำหนดระยะเวลา ดังกล่าว ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นเหมาะสม

ข้อ ๑๐. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเข้มงวดให้ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงาน ดังกล่าว จะต้องเป็นผู้แทนได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้างคำสั่ง หรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทน ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้น จะต้องทำเป็นหนังสือ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัว หรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่ จะทำมีได้ หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวแทนได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยัง ผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่ม หรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยาย อายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ ๑๑. ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยันตรายใด ๆ อันเกิดจาก การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้น เพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ้อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยน ให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้าง ได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหาย ดังกล่าวในข้อ ๘ เท่านั้น

ข้อ ๑๒. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตรา และตามกำหนดเวลา ที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาว่าต่อสูญจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าว ในวรรคแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่า ผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วงอันหากจะพึงมี ในกรณีความเสียหาย ที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุ หรือภัยันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้าง หรือบุคคลอื่น ที่ผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงานผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว พร้อมทั้ง หลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๓. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้น มีอำนาจเข้าไปตรวจการงานในโรงงาน และสถานที่ที่ก่อสร้างได้ทุกเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ทำให้ผู้รับจ้าง พ้นความรับผิดชอบตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๔. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่า ได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรูปแบบ รูประยการละเอียดโดยถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้น ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายได้ ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ ๑๕. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดถอน ซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืน ไม่ปฏิบัติตามกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจกรรมนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกใบมีได้

ข้อ ๑๖. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อุย្ឳในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้าง หรือราคากำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดไว้ สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดตอนลงทั้งปวง ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญานี้ไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง จะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตรา หรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่ เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้าง หรือราคากتابยตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสม และถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อ้างส่วนสิทธิ์ที่จะดำเนินการ ตามข้อ ๒๑ ต่อไปได้

ข้อ ๑๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอก จากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๙ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๘. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้การก่อสร้างสิ่งที่สร้างขึ้นชั่วคราว สำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญา ตามที่จะเห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน การปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๙. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักออกจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๒๐. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะอาด ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ ในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้างและเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องขยับบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อย เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้การได้ทันที

*ข้อ ๒๑. กรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ

๒๑.๑ ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญาเกี่ยวกับข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติสัญญานี้ และคู่สัญญานี้ไม่สามารถตกลงกันได้ ให้เสนอข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทนั้น ต่อนุญาโตตุลาการเพื่อพิจารณาข้อสำคัญ

๒๑.๒ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย จะเห็นพ้องกันให้อนุญาโตตุลาการคนเดียว เป็นผู้ข้าดการระงับข้อพิพาท ให้กระทำโดยอนุญาโตตุลาการ ๒ คน โดยคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะทำหนังสือแสดงเจตนาจะให้มีอนุญาโตตุลาการ ระงับข้อพิพาทและระบุชื่ออนุญาโตตุลาการคนที่ตนแต่งตั้ง ส่งไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจากนั้น ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งจะต้องแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนที่สอง ถ้าอนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ดังกล่าว ไม่สามารถประนีประนอมระงับข้อพิพาทนั้นได้ ให้ออนุญาโตตุลาการทั้งสองคนร่วมกันแต่งตั้ง อนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับจากวันที่ไม่สามารถตกลงกัน ผู้ชี้ขาดดังกล่าว จะพิจารณาจะระงับข้อพิพาทด้วยกระบวนการของอนุญาโตตุลาการ ให้ถือตามข้อบังคับ อนุญาโตตุลาการของสถาบันอนุญาโตตุลาการกระทรวงยุติธรรมโดยอนุโลม หรือตามข้อบังคับอื่น ที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเห็นชอบ และให้กระทำในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาในการดำเนินกระบวนการพิจารณา

๒๑.๓ ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการฝ่ายตน หรือในกรณีที่อนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ไม่สามารถตกลงกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายต่างมีสิทธิร้องขอต่อศาลแพ่งเพื่อแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้แล้วแต่กรณี

๒๑.๔ คำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ หรือของอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดแล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดผูกพันคู่สัญญา

๒๑.๕ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการฝ่ายตน และออกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในกรณีดำเนินกระบวนการพิจารณาฝ่ายละครึ่ง ในกรณีที่มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือมีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ให้ออนุญาโตตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด เป็นผู้กำหนดภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดคนเดียว แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒. การขยายเวลาปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติกรรมดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์ เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา ตามที่เห็นสมควร

*ข้อ ๒๓ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้ที่นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามา โดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือ ในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากการเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการสั่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟโอลี, ซีเอฟอาร์, ชีโอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการสั่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้านั้นมีสิ่งของตามวรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องสั่งมอบใบตราสั่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราสั่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมกับการสั่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าว ไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องสั่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากการเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวีแล้วอย่างได้อย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สั่งมอบหลักฐานอย่างได้อย่างหนึ่งดังกล่าว ในสองวรคข้างต้น ให้แก่ ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอสั่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อน โดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ ๒๔. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้ว่าจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ฝ่ายการทดสอบ มาตรฐานฝีมือช่าง จาก..... หรือผู้มีคุณบัตรระดับ ปวช. ปวส. และ ปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ..... ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย ๑ คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

๒๔.๑

๒๔.๒

.....ฯลฯ.....

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัญชีแสดงจำนวนช่างทั้งหมด โดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่าง และระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่างผู้ที่ฝ่ายการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีคุณบัตรดังกล่าว ในวรรคแรก นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการการตรวจสอบจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบดูได้ตลอดเวลา ทำงาน ตามสัญญาที่ของผู้รับจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)..... ผู้ว่าจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของมูลค่าทั้งหมดตามสัญญา
 ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้นั้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญาร่วมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องด้วย) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วยโดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมด้าหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจ้างต่อหน่วยงานของรัฐได เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมด้าหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมด้าหรือนิติบุคคลดังกล่าว ข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมด้าหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมด้าหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมด้า หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน ไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน ของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการ บางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมด้า หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน ของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอตนมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่ง หรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสาร อันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหา ประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอตัวยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

□ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

○ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- บัญชีรายรื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

○ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

○ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

○ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- บัญชีรายรื่อหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

○ ไม่มีรายรื่อหุ้นรายใหญ่

○ มีรายรื่อหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

○ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

○ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

□ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

○ (ก) บุคคลธรรมดा

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นี้

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

○ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- บุคคลที่ไม่ใช่สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ควบคุม

มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- สำนักงานสื่อบริคณฑ์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

๔. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

๕. อื่นๆ (ถ้ามี)

-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง ทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....) ผู้ยื่นข้อเสนอ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนออบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ๒. รายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ๓. สำเนาสัญญา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)
๔.๑ ตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบ
หลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 ไม่มีตารางเปรียบเทียบ
 มีตารางเปรียบเทียบ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ๔.๒
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ๔.๓
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคางานระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

แบบตรางบประมาณเบ็ดเตล็ดงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและรื้อปรุงครอบหลักสูตรบม OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อผู้อำนวยการหน่วยงาน ก.พ.	ชื่อเสนอของผู้บัญชี้อิเล็กทรอนิกส์	การยอมรับ	หมายเหตุ