



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๐,๙๐๐.- บาท (สองล้านเก้าร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

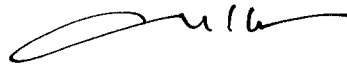
๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ได้แก่ การพัฒนา Website การพัฒนา Web Application เป็นต้น อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๔๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน) ต่อสัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเชื่อถือ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๐๐๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



การจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม

ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน ก.พ.” มีความประสงค์ จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม และรายละเอียด งานจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญาจ้าง)

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

**๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีกำหนดการกระทำความผิดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ก.พ.ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ได้แก่ การพัฒนา Website การพัฒนา Web Application เป็นต้น อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๔๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน) ต่อสัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน ก.พ. เชื้อถือ

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะ ตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ได้แก่ การพัฒนา Website การพัฒนา Web Application เป็นต้น อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๔๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน) ต่อสัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน ก.พ. เชื้อถือ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๓) เอกสารทางด้านเทคนิค พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า ตามรายการดังนี้

(๓.๑) แนวคิดในการพัฒนาระบบ ตัวอย่างหน้าจอระบบ ประกอบด้วย

(๓.๑.๑) System Architecture Design ของระบบ

(๓.๑.๒) Logical Diagram Design ในภาพรวมของทุกระบบ (Level ๐) และรายละเอียด Logical Diagram Design ของระบบการอุทธรณ์ และระบบความรู้ด้านกฎหมาย (Level ๑)

(๓.๑.๓) Screen Design ของหน้าจอที่ออกแบบระบบของการอุทธรณ์ และระบบความรู้ด้านกฎหมาย รวมไม่น้อยกว่า ๕ หน้าจอ

(๓.๒) แบบตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน กับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนองานพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม (เอกสารแนบ ๒ ของเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๑)

(๓.๓) ข้อมูลรายละเอียดทีมงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม (เอกสารแนบ ๓ ของเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๑)

(๓.๔) แบบรายละเอียดผลงานที่เคยพัฒนาของผู้ยื่นข้อเสนอ (เอกสารแนบ ๔ ของเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๑)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตน ของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๐ วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญา

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งรายละเอียดงานจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์ คุณธรรม (ตามเอกสารแนบ ๑ ของเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๑) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ๒๖ มิ.ค. ๒๕๖๑..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ก.พ. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน ก.พ.

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน ก.พ. จะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ คิดเป็น ๓๐ คะแนน

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๗๐ คิดเป็น ๗๐ คะแนน แบ่งเป็น

(๒.๑) ความเข้าใจ แนวคิดของระบบที่จะพัฒนา โดยพิจารณาจากการออกแบบ ระบบเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย (๒๕ คะแนน)

(๒.๑.๑) System Architecture Design ของระบบ (๑๐ คะแนน)

(๒.๑.๒) Logical Diagram Design ในภาพรวมของทุกระบบ (Level ๐) และรายละเอียด Logical Diagram Design ของระบบการอุทธรณ์ และระบบความรู้ด้านกฎหมาย (Level ๑) (๑๐ คะแนน)

(๒.๑.๓) Screen Design ของหน้าจอที่ออกแบบระบบของการอุทธรณ์ และระบบความรู้ด้านกฎหมาย รวมไม่น้อยกว่า ๕ หน้าจอ (๕ คะแนน)

(๒.๒) ทีมงาน โดยพิจารณาคุณสมบัติของทีมงานที่จะดำเนินการในโครงการนี้ ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ (Certificate) อายุงาน ภาษาที่พัฒนา ประสบการณ์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของผู้ยื่นข้อเสนอ (๒๐ คะแนน)

(๒.๓) ผลงาน โดยพิจารณาประสบการณ์ทำงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้แก่ จำนวน ประเภท ภาษาที่ใช้ในการพัฒนา และตัวอย่างผลงาน คุณภาพผลงานที่เคยพัฒนา (๒๕ คะแนน)

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ สำนักงาน ก.พ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกราย เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และถือว่าการตัดสินของสำนักงาน ก.พ. เป็นเด็ดขาด รวมทั้งการพิจารณายกเลิกการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใด ๆ มิได้

ทั้งนี้ หากข้อเสนอและเอกสารต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นจริง สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิ ยกเลิกสัญญาและแจ้งเป็นผู้ทำงาน โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น



๕.๔ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๕ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๖ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๗ สำนักงาน ก.พ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงาน ก.พ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน ก.พ.

๕.๘ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน ก.พ. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุ ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ก.พ. ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจาก วันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงาน ก.พ. ยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ก.พ. ชื่อบัญชี “สำนักงาน ก.พ.” ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๔ หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๔

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบ งานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบ งานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๔ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.พ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดั้งเดิมในกรณีเร่งด่วนภายใน ๒๔ ชั่วโมง และกรณีปกติภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่เนื่องจากค่าจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรมครั้งนี้ เป็นรายการในลักษณะงบลงทุนที่ต้องดำเนินการภายใต้มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงาน ก.พ. สามารถจัดหาเงินมาเป็นค่าจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม สำหรับงานจ้างครั้งนี้แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่น ที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงาน ก.พ. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน ก.พ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน ก.พ. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน ก.พ. ไม่ได้

(๑) สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน ก.พ. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

**๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

สำนักงาน ก.พ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ก.พ. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการค้าพลเรือน



## ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม



## ๑. ความเป็นมา

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๔ บัญญัติให้มีคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เรียกโดยย่อว่า ก.พ.ค. และมาตรา ๓๑ บัญญัติให้ ก.พ.ค. มีอำนาจหน้าที่เสนอแนะต่อ ก.พ. หรือองค์กรกลางบริหารงานบุคคลอื่นเพื่อให้ ก.พ. หรือองค์กรกลางบริหารงานบุคคลอื่นดำเนินการจัดให้มีหรือปรับปรุงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวกับการพิทักษ์ระบบคุณธรรม พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม รวมถึงการออก กฎ ก.พ.ค. ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

ดังนั้น ในการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) ให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม (Merit System) อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีการพัฒนาระบบเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในราชการพลเรือนสามัญ (ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม) เพื่อการบริหารจัดการและติดตามการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ เรื่องร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม การบูรณาการภายในระหว่างสำนักที่เกี่ยวข้องด้านกฎหมาย รวมถึงการจัดการข้อมูลของสำนักมาตรฐานวินัย และสำนักกฎหมาย โดยระบบดังกล่าวจะเป็นเครื่องมือในการประกอบการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีมาตรฐาน เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการให้ความเป็นธรรมเกี่ยวกับระบบพิทักษ์คุณธรรมให้มีประสิทธิภาพ

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานของ ก.พ.ค. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเจ้าหน้าที่สามารถติดตามเรื่องที่นำเสนอ ก.พ.ค. ตั้งแต่กระบวนการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ ร้องทุกข์ การจ่ายสำนวนให้องค์คณะวินิจฉัย จนถึงแจ้งผลการพิจารณาให้กับคู่กรณีรับทราบ นอกจากนี้ยังได้พัฒนาระบบการบริหารจัดการห้องประชุม ระบบการจัดการความรู้ (KM) ระบบการยืม-คืนสำนวน ระบบรายงาน และระบบสืบค้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นการบูรณาการภายในระหว่างสำนักที่เกี่ยวข้องด้านกฎหมาย การจัดการข้อมูลของสำนักมาตรฐานวินัย และสำนักกฎหมาย อันเป็นการสร้างเครื่องมือเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๙๖  
๓, ๙.  
๒๓ สิงหาคม  
๙๖



๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกดำเนินข้อเสนหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในหลักการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ได้แก่ การพัฒนา Website การพัฒนา Web Application เป็นต้น อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๔๘,๐๐๐ บาท (=หนึ่งล้านสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน=) ต่อสัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเชื่อถือ

#### ๔. รายละเอียดงานจ้าง

รายละเอียดงานจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม จำนวน ๑๒ หน้า

(เอกสารแนบ ๑)

ศ.นิตยา ธรรม  
๒๖ สิงหาคม  
๕.๗. ๒๕๖๒



## ๕. การยื่นเอกสารทางด้านเทคนิค

รายละเอียดเอกสารที่ต้องยื่นประกอบการพิจารณาเสนอราคา

๕.๑ แนวคิดในการพัฒนาระบบ ตัวอย่างหน้าจอระบบ ประกอบด้วย

๕.๑.๑ System Architecture Design ของระบบ

๕.๑.๒ Logical Diagram Design ในภาพรวมของทุกระบบ (Level ๐) และรายละเอียด Logical Diagram Design ของระบบการอุทธรณ์ และระบบความรู้ด้านกฎหมาย (Level ๑)

๕.๑.๓ Screen Design ของหน้าจอที่ออกแบบระบบของการอุทธรณ์ และระบบความรู้ด้านกฎหมาย รวมไม่น้อยกว่า ๕ หน้าจอ

๕.๒ แบบตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน กับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนองานพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม (เอกสารแนบ ๒)

๕.๓ ข้อมูลรายละเอียดที่ทีมงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม (เอกสารแนบ ๓)

๕.๔ แบบรายละเอียดผลงานที่เคยพัฒนาของผู้ยื่นข้อเสนอ (เอกสารแนบ ๔)

## ๖. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดเป็นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา และภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้จะถอนการเสนอราคามีได้

## ๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ส่งมอบงานให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๘. การจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินแบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๔ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

ศรินทร์ดา พันรวม  
ปลัดสรร  
๕.๗.๖๒





#### ๙. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ วงเงิน ๒,๐๙๗,๒๐๐ บาท  
(=สองล้านเก้าหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน=)

#### ๑๐. ราคากลางในการจัดจ้าง

รายละเอียดตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างก่อสร้าง (เอกสารแนบ ๕)

#### ๑๑. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๑.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน  
คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑๑.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
จะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ คิดเป็น ๓๐ คะแนน

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

คิดเป็น ๗๐ คะแนน แบ่งเป็น

(๒.๑) ความเข้าใจ แนวคิด ของระบบที่จะพัฒนา โดยพิจารณาจากการออกแบบ  
ระบบเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย (๒๕ คะแนน)

(๒.๑.๑) System Architecture Design ของระบบ (๑๐ คะแนน)

(๒.๑.๒) Logical Diagram Design ในภาพรวมของทุกระบบ (Level ๐)

และรายละเอียด Logical Diagram Design ของระบบการอุทธรณ์ และระบบความรู้ด้านกฎหมาย (Level ๑)  
(๑๐ คะแนน)

(๒.๑.๓) Screen Design ของหน้าจอที่ออกแบบระบบของการอุทธรณ์  
และระบบความรู้ด้านกฎหมาย รวมไม่น้อยกว่า ๕ หน้าจอ (๕ คะแนน)

(๒.๒) ทีมงาน โดยพิจารณาคุณสมบัติของทีมงานที่จะดำเนินการในโครงการนี้  
ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ (Certificate) อายุงาน ภาษาที่พัฒนา ประสบการณ์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
ของผู้ยื่นข้อเสนอ (๒๐ คะแนน)

(๒.๓) ผลงาน โดยพิจารณาประสบการณ์ทำงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้แก่ จำนวน  
ประเภท ภาษาที่ใช้ในการพัฒนา และตัวอย่างผลงาน คุณภาพผลงานที่เคยพัฒนา (๒๕ คะแนน)

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑  
อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง  
นาย ธีรยุทธ บุญรอด  
นาย ธีรยุทธ บุญรอด



๑๑.๓ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนทรวงไว้ซึ่งสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ  
ด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และถือว่าการการตัดสินใจ  
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเป็นเด็ดขาด รวมทั้งการพิจารณายกเลิกการประกวดราคา  
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

ทั้งนี้ หากข้อเสนอและเอกสารต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นจริง สำนักงานคณะกรรมการ  
ข้าราชการพลเรือนมีสิทธิยกเลิกสัญญาและแจ้งเป็นผู้ทำงาน โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ  
ทั้งสิ้น

#### ๑๒. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๑๓. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้อง  
รับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่  
ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซม  
แก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมในกรณีเร่งด่วนภายใน ๒๔ ชั่วโมง และกรณีปกติภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับถัดจาก  
วันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๔. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

#### ๑๕. สถานที่ติดต่อเพื่อแสดงความคิดเห็น

สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน สำนักงานสาขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ  
ข้าราชการพลเรือน ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๐๐๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๓

เว็บไซต์ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) (E-mail address : [opm@ocsc.go.th](mailto:opm@ocsc.go.th))

ผู้ประกอบการที่แสดงความคิดเห็นต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ด้วย

สุจินดา ชื่นชม  
ป.น. ๓  
๒๖๖๖๖



## รายละเอียดงานจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม

### ๑. ขอบเขตของการดำเนินงาน

๑.๑ ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการในการออกแบบและพัฒนาระบบการจัดการข้อมูล การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม

๑.๒ ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการในการออกแบบ และพัฒนาระบบเพื่อเชื่อมโยงข้อมูล การจัดการข้อมูลของสำนักมาตรฐานวินัย (โปรแกรมระบบสารสนเทศวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญ) และสำนักกฎหมาย

๑.๓ ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการในการออกแบบ และพัฒนาระบบจัดการความรู้ (KM) ของข้อมูลสำนวนและมาตรฐานเกี่ยวกับเรื่องอุทธรณ์/ร้องทุกข์

๑.๔ ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการในการออกแบบ และพัฒนาระบบการจองห้องประชุม เพื่อให้สามารถรองรับการบริหารจัดการในการจองห้องประชุม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการในการออกแบบ และพัฒนาระบบการสืบค้น และการติดตามงาน เพื่อให้ระบบสามารถสืบค้น ติดตาม ตรวจสอบภาระงาน รวมทั้งการแจ้งเตือนผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการในการออกแบบ และพัฒนาระบบรายงาน เพื่อให้ระบบสามารถรองรับการนำเสนอรายงานตามความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการในการออกแบบและพัฒนาระบบการจัดการระบบ เพื่อให้สามารถรองรับการจัดการกลุ่มผู้ใช้ การเข้าถึงข้อมูลประเภทต่าง ๆ และการจัดการรายการข้อมูลในระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๘ ดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการพิทักษ์ระบบคุณธรรมระบบเดิม ไปสู่ระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่

๑.๙ จัดอบรมการใช้งานระบบให้กับผู้ใช้งานของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

๑.๑๐ ติดตั้งระบบที่พัฒนาบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

### ๒. คุณลักษณะทางเทคนิคของระบบ

๒.๑ สามารถทำงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีระบบปฏิบัติการ Linux และระบบจัดการฐานข้อมูลที่เป็น Open Source

๒.๒ มีสถาปัตยกรรมเป็นแบบ Web Based Application โดยใช้ภาษา PHP หรือ Java ในการพัฒนาระบบ หรือทำงานบนเทคโนโลยีเปิดที่สามารถพัฒนาปรับปรุงระบบงานได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๓ รองรับมาตรฐาน HTML ๕.๐ หรือสูงกว่า และสามารถเรียกใช้งานผ่านโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) บนเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างน้อยดังนี้ Internet Explorer เวอร์ชัน ๙ หรือใหม่กว่า, Google Chrome

สุจินตนา จิวธรรม  
ประสิทธิ์  
๖.๗. ๒๕๖๒



๒.๔ การพัฒนาและออกแบบระบบที่คำนึงถึงการแสดงผลกับผู้ใช้ระบบในลักษณะ GUI (Graphic User Interface) ที่ใช้งานง่าย

๒.๕ สามารถเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลในรูปแบบ Web service หรือ API กับระบบโปรแกรมกลางด้านสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (ระบบ Integrated Human Resource Management System : iHRMS) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนและระบบสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ถ้ามี)

๒.๖ รองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลแบบ Web service ตามมาตรฐาน RESTful หรือตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๒.๗ มีการจัดเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ (Log File) ประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน และสถิติการเข้าใช้งาน ได้เป็นอย่างดี

๒.๘ ระบบที่พัฒนาต้องสอดคล้องกับข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่จำเป็นต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัย สำหรับโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ (Web Application Security Standard)

๒.๙ สามารถกำหนดกลุ่มผู้ใช้งาน และสิทธิการใช้งานระบบได้

### ๓. คุณลักษณะเฉพาะของระบบ

๓.๑ ระบบการจัดการข้อมูลการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑.๑ สามารถนำเข้า แก้ไข ลบ ข้อมูลเรื่องที่เข้ามาในระบบ โดยต้องมีรายการข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- การรับเรื่อง ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
  - เลขที่รับเรื่อง ก.พ. /สพค.
  - วันที่ลงรับของ สกพ. /สพค.
  - เรื่องดำที่
  - วันที่ออกเลขดำ
  - เรื่อง
  - คู่กรณีในอุทธรณ์
  - ผู้อุทธรณ์
    - เลขบัตรประจำตัวประชาชน
    - คำนำหน้าชื่อ
    - ชื่อ
    - นามสกุล
    - เพศ
    - ที่อยู่

9/11  
อธิบดี  
ป.ป.ส.  
ร.น. พ.อ.



- ระดับ
- สังกัดหน่วยงาน (ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง)
- กระทรวง
- จังหวัด
- อำเภอ
- ตำบล
- เบอร์ติดต่อกรณีเร่งด่วน
- ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมกระทำผิด
- ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การจ่ายสำนวน
  - วันที่รับเรื่อง (วันที่กลุ่มประธานรับเรื่อง)
  - กรณีที่ผู้อุทธรณ์กระทำผิด
  - ระดับโทษ
  - กรณีให้ออก
  - ฐานความผิด
  - มาตรการที่กระทำผิด
  - องค์คณะที่รับเรื่อง
  - กรรมการเจ้าของสำนวน
  - นิติกรผู้รับผิดชอบสำนวน
  - วันที่แจ้งแต่งตั้งกรรมการวินิจฉัย
- การพิจารณาขององค์คณะวินิจฉัย พิจารณารับ/ไม่รับ
  - วันที่วินิจฉัยรับ/ไม่รับ
  - ผลการวินิจฉัย
  - วันที่แจ้งผู้อุทธรณ์
  - วันที่ออกเลขแดง
  - เรื่องแดงที่
  - วันที่รายงาน ก.พ.ค.
- การทำคำแก้
  - วันที่แจ้งเรื่อง (คู่กรณีในอุทธรณ์ทำคำแก้อุทธรณ์)
  - วันที่รับเรื่อง (คำแก้อุทธรณ์)
  - วันที่แจ้งเรื่อง (ผู้อุทธรณ์ทำคำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์)

สุรินทร์ วิจารณ์  
๒๖/๑๒/๒๕๖๒  
๘.๓๕



- วันที่รับเรื่องขอการชี้แจงคำแก้อุทธรณ์เพิ่มเติม)
- วันที่รับเรื่อง (กกต.) ขออุทธรณ์เพิ่มเติม)
- การชี้แจงเพิ่มเติม
- วันที่ไต่สวนก่อนบันทึกสรุปสำนวน
- วันที่นิติกรจัดทำบันทึกสรุปสำนวน
- วันที่กรรมการส่งเรื่องคืนให้แก้ไข
- วันที่นิติกรแก้ไขเสร็จ
- วันที่กรรมการเสนอประธานองค์คณะวินิจฉัย
- ข้อมูลสรุปขององค์คณะวินิจฉัย
  - วันที่องค์คณะวินิจฉัยประชุมพิจารณาบันทึกสรุปสำนวน
  - วันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง
  - วันที่แจ้งคู่กรณีและส่งบันทึกสรุปข้อเท็จจริง
  - วันที่นั่งพิจารณาอุทธรณ์ครั้งแรก
  - กรรมการวินิจฉัยนำเสนอร่างคำวินิจฉัยของคณะ
  - องค์คณะวินิจฉัยเสนอเรื่องราวระประชุม ก.พ.ค.
  - การประชุม ก.พ.ค. ครั้งที่
  - วันที่เสนอคำวินิจฉัยต่อ ก.พ.ค. ลงนาม
  - เรื่องแดงที่
- การแจ้งคำวินิจฉัย/ส่งสำนวน
  - วันที่แจ้งคำวินิจฉัยไปยังคู่กรณี
  - ผลคำวินิจฉัย
  - มติ ก.พ.ค.
- การเยียวยาผู้อุทธรณ์
- การฟ้องศาลปกครอง
  - คดีหมายเลขดำที่
  - วันที่ยื่นฟ้อง
  - วันรับหมายศาล
  - การแก้ฟ้อง
  - วันรับหมายศาล
  - แก้ฟ้องเพิ่มเติม
  - วันแจ้งสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง
  - วันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรก
  - คำพิพากษา

๕  
๕ ธันวาคม ๒๕๖๓  
ประสิทธิ์  
๕.๙. ๖๓



- คดีหมายเลือกตั้ง
- ผลการเลือกตั้งของศาลปกครอง (เก็บไฟล์คำพิพากษา)

- มาตรฐานคดี
  - ข้อมูลเรื่องอุทธรณ์ (หน้าจอสรุปรายการ)
  - สรุปรข้อมูลอุทธรณ์ (สรุบบันทึกความคิดเห็นเรื่องอุทธรณ์)
  - สรุปรคำพิพากษาศาลปกครองชั้นต้น/ศาลปกครองสูงสุด
  - การเก็บสำนวนอุทธรณ์
- การขยายระยะเวลา
- ฯลฯ

๓.๑.๒ สามารถจ่ายเรื่องให้กับองค์คณะ กรรมการ หรือนิติกร เพื่อให้เป็นเจ้าของเรื่องที่พิจารณา และดำเนินการต่อไป

๓.๑.๓ สามารถจัดเก็บไฟล์ข้อมูลข้อเท็จจริง เอกสาร พยานหลักฐานและรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการพิจารณา

๓.๑.๔ สามารถตรวจสอบความครบถ้วนในการนำเข้าสู่ข้อมูลที่จำเป็นในแต่ละส่วนได้

๓.๑.๕ สามารถทำงานได้ตามสิทธิของผู้ใช้งานระบบ ได้แก่ นิติกร กรรมการ องค์คณะ ประธาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถตรวจสอบงานที่ตนเองรับผิดชอบผ่านระบบได้

๓.๒ ระบบการจัดการข้อมูลการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ สามารถนำเข้า แก้ไข ลบ ข้อมูลเรื่องที่เข้ามาในระบบ โดยต้องมีรายการข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- การรับเรื่อง ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
  - เลขที่รับเรื่อง ก.พ. /สพค.
  - วันที่ลงรับของ สกพ. /สพค.
  - เรื่องดำที่
  - วันที่ออกเลขดำ
  - เรื่อง
  - คู่กรณีในการร้องทุกข์
  - ผู้ร้องทุกข์
    - เลขบัตรประจำตัวประชาชน
    - คำนำหน้าชื่อ
    - ชื่อ
    - นามสกุล
    - เพศ

สุจินตนา จันทร์งาม  
ป.ธ.ล.ส.  
๐.๗. ๖๖



- ที่อยู่
- วัตถุประสงค์แห่ง
- ตำแหน่ง
- ระดับ
- สังกัดหน่วยงาน (ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง)
- กระทรวง
- จังหวัด
- อำเภอ
- ตำบล
- เบอร์ติดต่อกรณีเร่งด่วน
- ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การจ่ายสำนวน
  - วันที่รับเรื่อง (วันที่กลุ่มประธานรับเรื่อง)
  - องค์กรที่รับเรื่อง
  - กรรมการเจ้าของสำนวน
  - นิติกรผู้รับผิดชอบสำนวน
  - วันที่แจ้งแต่งตั้งกรรมการวินิจฉัย
- การพิจารณาขององค์กรวินิจฉัย พิจารณารับ/ไม่รับ
  - วันที่วินิจฉัยรับ/ไม่รับ
  - ผลการวินิจฉัย
  - วันที่แจ้งผู้ร้องทุกข์
  - วันที่ออกเลขแดง
  - เรื่องแดงที่
  - วันที่รายงาน ก.พ.ค.
- การทำคำแก้
  - วันที่แจ้งเรื่อง (คู่กรณีในการร้องทุกข์ทำคำชี้แจงแก้คำร้องทุกข์)
  - วันที่รับเรื่อง (คำแก้คำร้องทุกข์)
  - วันที่แจ้งเรื่อง (ผู้ร้องทุกข์ทำคำคัดค้านคำแก้คำร้องทุกข์)
  - วันที่รับเรื่อง (คู่กรณีทำคำแก้คำร้องทุกข์เพิ่มเติม)
  - วันที่รับเรื่อง (ทำคำแก้คำร้องทุกข์เพิ่มเติม)
  - การชี้แจงเพิ่มเติม
  - วันที่ไต่สวนก่อนบันทึกสรุปสำนวน
  - วันที่นิติกรจัดทำบันทึกสรุปสำนวน

สุจินดา นินอม

๒๓ ส.ค. ๕๖

4

๒๓ ส.ค. ๕๖

๒๓





- วันที่กรรมการเสนอเรื่องคืนให้แก่ไข
- วันที่พิมพ์ใบแจ้งผล
- วันที่กรรมการเสนอประธานองค์คณะวินิจฉัย
- ข้อมูลสรุปขององค์คณะวินิจฉัย
  - วันที่องค์คณะวินิจฉัยประชุมพิจารณาบันทึกสรุปสำนวน
  - วันประชุมพิจารณา
  - กรรมการวินิจฉัยนำเสนอร่างคำวินิจฉัยองค์คณะ
  - องค์คณะวินิจฉัยเสนอนำเรื่องเข้าวาระประชุม ก.พ.ค.
  - การประชุม ก.พ.ค. ครั้งที่
  - วันที่เสนอคำวินิจฉัยต่อ ก.พ.ค. ลงนาม
  - เรื่องแดงที่
- การแจ้งคำวินิจฉัย/ส่งสำนวน
  - วันที่แจ้งคำวินิจฉัยไปยังคู่กรณี
  - ผลคำวินิจฉัย
  - มติ ก.พ.ค.
  - วันที่ส่งสำนวนคืนส่วนราชการ
- การเยียวยาผู้ร้องทุกข์
- การฟ้องศาลปกครอง
  - คดีหมายเลขดำที่
  - วันที่ยื่นฟ้อง
  - วันรับหมายศาล
  - การแก้ฟ้อง
  - วันรับหมายศาล
  - แก้ฟ้องเพิ่มเติม
  - วันแจ้งสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง
  - วันนั่งพิจารณาค้างครั้งแรก
  - คำพิพากษา
  - คดีหมายเลขแดง
  - ผลการพิจารณาของศาลปกครอง
- มาตรฐานคดี
  - ข้อมูลเรื่องร้องทุกข์ (หน้าจอสรุปรายการ)
  - สรุปข้อมูลร้องทุกข์ (สรุปบันทึกความคิดเห็น)
  - สรุปคำพิพากษาศาลปกครองชั้นต้น/ศาลปกครองสูงสุด

44

สุวิมล วัฒน  
ปลัด  
อ.ท. ๕๖



- การเก็บสำนวน
- การขยายระยะเวลา
- ฯลฯ

๓.๒.๒ สามารถจ่ายเรื่องให้กับองค์คณะ กรรมการ หรือนิติกร เพื่อให้เจ้าของเรื่องที่พิจารณาและดำเนินการต่อไป

๓.๒.๓ สามารถจัดเก็บไฟล์ข้อมูล ข้อเท็จจริง พยานหลักฐานและรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการพิจารณา

๓.๒.๔ สามารถตรวจสอบความครบถ้วนในการนำเข้าข้อมูลที่จำเป็นในแต่ละส่วนได้

๓.๒.๕ สามารถทำงานได้ตามสิทธิของผู้ใช้งานระบบ ได้แก่ นิติกร กรรมการ องค์คณะ ประธานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถตรวจสอบงานที่ตนเองรับผิดชอบผ่านระบบได้

**๓.๓ ระบบการเชื่อมโยงด้านวินัย และด้านกฎหมาย** เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลการจัดการข้อมูลของสำนักมาตรฐานวินัย (โปรแกรมระบบสารสนเทศวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญ) และสำนักกฎหมาย (ระบบจัดเก็บรายงานการประชุม หรือระบบเครือข่ายภายในของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน)

๓.๓.๑ สามารถตรวจสอบข้อมูลเรื่องที่เข้ามาในระบบของสำนักมาตรฐานวินัย โดยต้องมีรายการข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ชื่อ - นามสกุล
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓.๒ สามารถตรวจสอบเรื่องที่เข้ามาว่า เคยมีการพิจารณา หรือมีข้อมูลอยู่ในระบบหรือไม่

๓.๓.๓ สามารถเรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรายงานการดำเนินการทางวินัย

๓.๓.๔ สามารถตรวจสอบข้อมูลเรื่องที่รับกับข้อมูลของคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาเรื่องได้

๓.๓.๕ สามารถทำงานได้ตามสิทธิของผู้ใช้งานระบบ

๓.๓.๖ สามารถตรวจสอบข้อมูลเรื่องที่เข้ามาในระบบของสำนักกฎหมาย โดยต้องมีรายการข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๑) การตอบข้อหารือ

- เลขที่หนังสือ
- วัน เดือน ปี
- ชื่อเรื่องของหนังสือ

๒) การฟ้องคดีต่อศาล : ศาลปกครอง / ศาลยุติธรรม

- หมายเลขคดีดำ / หมายเลขคดีแดง
- ฟ้องเรื่อง
- เรื่องที่ฟ้อง / เรื่องที่ถูกฟ้อง

อธิบดี  
วิมลวรรณ  
๒๕๖๖  
๒๕๖๖



๓.๔ ระบบฐานข้อมูลความรู้ด้านกฎหมาย (ข้อมูลความรู้ ข้อมูลสำนวน และมาตรฐานเกี่ยวกับคดี)

๓.๔.๑ สามารถค้นหาข้อมูล สามารถจัดเก็บสืบค้นและค้นหาข้อมูล คำ วลี และตัวเลขในระบบฐานข้อมูลโดยวิธี Full Text Search และโดยวิธีการระบุเงื่อนไขต่าง ๆ ได้อย่างน้อยดังต่อไปนี้ เลขที่หนังสือ วันที่รับเรื่อง เลขที่รับเรื่อง ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง/เจ้าของเรื่อง ชื่อเรื่อง ฯลฯ

๓.๔.๒ สามารถจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูล ก.พ.ค.
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- มาตรฐานคดี
- รายงานการประชุม
- เชื่อมโยงเว็บไซต์
- ข้อมูล อ.ก.พ.
- หลักการ (มติ)
- ฯลฯ

๓.๔.๓ สามารถเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาคดีที่มีการปิดสำนวนแล้ว

๓.๔.๔ สามารถสืบค้นข้อมูล คำ วลี หรือประโยคและผู้ว่าจ้างโดยวิธี Full Text Search หรือสืบค้นตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดได้

๓.๔.๕ สามารถเพิ่มข้อมูลความรู้ที่ใช้ช่วยในการพิจารณาคดีได้ ได้แก่ กฎหมายต่าง ๆ มติ ก.พ. คำวินิจฉัยของกฤษฎีกาคำพิพากษา เป็นต้น

๓.๔.๖ สามารถยืม – คืนสำนวนได้

๓.๔.๗ สามารถกำหนดให้ทำงานโดยแยกระหว่างข้อมูลของคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักมาตรฐานวินัย และสำนักกฎหมาย ได้

๓.๕ ระบบจองห้องประชุม

๓.๕.๑ สามารถนำเข้า แก้ไข ลบ ข้อมูลเรื่องที่เข้ามาในระบบ

๓.๕.๒ สามารถจองห้องประชุม และตรวจสอบสถานะ การใช้ห้องประชุมได้

๓.๕.๓ สามารถยืนยันการจองโดยผู้ดูแล หรือทำการจองโดยอัตโนมัติ รวมถึงตรวจสอบผลการจองห้องประชุมได้ทันที

๓.๕.๔ สามารถรองรับการจองอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๓.๕.๕ สามารถรองรับการเรียกดูประวัติการใช้ห้องประชุมและการค้นหาข้อมูลการใช้ในอดีตที่ผ่านมาได้

๓.๕.๖ สามารถจัดทำรายงานสรุปการใช้ห้องประชุมตามความต้องการของผู้ใช้ได้

สุจินตนา วัฒน  
๒๖/๖/๖๖  
๖.๖.๖๖



### ๓.๖ ระบบบริหารจัดการ

๓.๖.๑ สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานระดับต่าง ๆ เพื่อใช้งานในระบบต่าง ๆ ได้  
๓.๖.๒ สามารถกำหนดกลุ่มผู้ใช้งานได้ไม่จำกัดจำนวนกลุ่ม และสามารถกำหนดสิทธิของแต่ละกลุ่มผู้ใช้

๓.๖.๓ สามารถกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลระหว่างคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักมาตรฐานวินัย และสำนักกฎหมาย ได้

๓.๖.๔ สามารถกำหนดข้อมูลหลักที่ใช้ในระบบ เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นในการใช้งาน เช่น มาตรฐานความผิด โทษ ลักษณะเรื่อง สถานะเรื่อง เป็นต้น

### ๓.๗ ระบบการสืบค้นข้อมูล/แจ้งเตือน/ติดตามงาน/รายงาน

๓.๗.๑ สามารถจัดเก็บสืบค้นและค้นหาข้อมูล คำ วลี และตัวเลขในระบบฐานข้อมูล โดยวิธี Full Text Search และโดยวิธีการระบุเงื่อนไขต่างๆ ได้อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- เลขที่หนังสือ
- วันที่รับเรื่อง
- เลขที่รับเรื่อง
- ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง/เจ้าของเรื่อง
- ชื่อเรื่อง
- ผู้กระทำผิด
- ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ลักษณะของเรื่อง
- สถานะของเรื่อง (ว่าดำเนินการถึงขั้นตอนใด).
- ผู้รับผิดชอบ
- การลงโทษ
- ฐานความผิด
- ห้อง ตู ลิ่น ชัก แฟ้ม

๓.๗.๒ ระบบสามารถสืบค้นและติดตามความก้าวหน้าของงานที่อยู่ในระบบโดยมีการแจ้งเตือนก่อนถึงกำหนดเวลา (ตามเกณฑ์ที่กำหนด) ในการพิจารณา โดยสามารถแจ้งเตือนผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ผ่านระบบอีเมล
- ผ่านทางหน้าจอ (Screen Alert) เมื่อผู้ใช้เข้าสู่ระบบ

๓.๗.๓ สามารถออกรายงานในภาพรวมของเรื่องต่าง ๆ ในระบบ ตามสิทธิของผู้ใช้งาน และสามารถออกรายงานตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ และสามารถส่งออกเป็นไฟล์ในรูปแบบ PDF และ Excel อย่างน้อย ๑๐ รูปแบบ

สุจินดา จันทน์  
๒๖/๖/๕๕  
๕.๗.๕



๓.๗.๔ สามารถแสดงผลการทำงานของแต่ละขั้นตอนในแต่ละเรื่อง แต่ละองค์คณะ แต่ละบุคคลที่รับผิดชอบ และในภาพรวมทั้งหน่วยงานในรูปแบบ Dashboard ได้

๓.๗.๕ สามารถกำหนดเกณฑ์ระยะเวลาการทำงานของแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ใช้ในการติดตามงานได้

๓.๗.๖ สามารถตรวจสอบภาระการทำงาน (Work Load) ขององค์คณะแต่ละกลุ่มได้

๓.๗.๗ สามารถกำหนดให้ทำงานโดยแยกระหว่างข้อมูลของคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักมาตรฐานวินัย และสำนักกฎหมาย ได้

#### ๔. ระยะเวลาส่งมอบงาน

งวดที่ ๑ ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑) แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) (ส่งมอบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

๒) รายงานการศึกษาความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด พร้อมไฟล์เอกสารในแผ่น DVD จำนวน ๕ ชุด

งวดที่ ๒ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

รายงานการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design) ระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด พร้อมไฟล์เอกสารในแผ่น DVD จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย

๑) System Design

- System Configuration

- System Architecture

๒) Software Design

- Logical Data Flow Diagram

- Entity Relationship Diagram (ER Diagram)

- Data Dictionary

- Screen Design

- Report Design

งวดที่ ๓ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑) ติดตั้งโปรแกรมระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

๒) ถ่ายโอนข้อมูลระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการพิทักษ์ระบบคุณธรรมระบบเดิม พร้อมรายงานการถ่ายโอนข้อมูล

๓) Source Code โปรแกรมระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม พร้อม Component ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย (ถ้ามี) พร้อมแผ่น DVD สำหรับติดตั้งระบบ (Setup) จำนวน ๕ ชุด

สจ.นงนภ วัฒนกุล  
ป.ท. ส.ท.  
๕.๗. ๒๕



๔) รายงานผลการทดสอบระบบ (System Script) และรายงานการทดสอบ Web Application Security Standard ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด พร้อมไฟล์เอกสารในแผ่น DVD จำนวน ๕ ชุด

๕) คู่มือ จำนวนอย่างละ ๕ ชุด พร้อมไฟล์เอกสารในแผ่น DVD จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย

๕.๑ คู่มือการติดตั้งระบบ (Setup Manual)

๕.๒ คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระบบทุกประเภท (User Manual)

งวดที่ ๔ ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

จัดฝึกอบรมพร้อมคู่มือการใช้งานระบบฯ และเอกสารการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจำนวน ๓ ครั้ง (ตามกลุ่มผู้ใช้งาน) จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๔๐ คน โดยใช้สถานที่ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายระหว่างฝึกอบรมทั้งหมด

#### ๕. การเบิกจ่ายเงิน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจะจ่ายเงินตามงวดงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

งวดที่ ๑ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

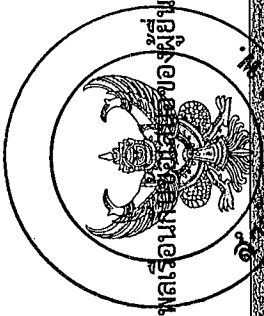
งวดที่ ๒ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๔ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ว่าจ้างเรียบร้อยแล้ว

\*\*\*\*\*

ผู้รับจ้าง  
ผู้ตรวจรับ  
B.M.



แบบตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการการข้าราชการพลเรือนกับข้อเสนองานพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม

ที่	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	คำจำกัดความของผู้เกี่ยวข้อง	การยอมรับ	หมายเหตุ

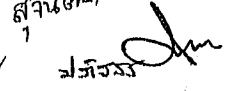
ผู้จัดทำ  
๐.๙.  
๐.๙.  
๐.๙.

ข้อมูลรายละเอียดทีมงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่จ้าง  ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการศึกษาคูณธรรม

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/ครอบครัว/ผดขอบ	เอกสารรับรองคุณวุฒิ	ลักษณะที่ พิเศษ	งานอื่น ระบบที่เคย พัฒนา	อายุงาน	อ้างอิง
		ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)					
		นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)					
		นักพัฒนาระบบ (Programmer)					
		ผู้ประสานงานโครงการ (Project Coordinator)					
		ผู้เชี่ยวชาญ					
		เจ้าหน้าที่ทดสอบโปรแกรม (System Tester)					

หมายเหตุ ตำแหน่งต้องมี System Analyst และ Programmer เป็นอย่างน้อย

\* เฉพาะตำแหน่ง Programmer

ผู้ยื่นข้อเสนอ  
  
 ๒๕๖๖  
 อ.ก. ๓

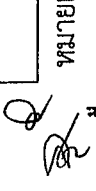
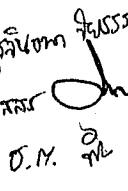




แบบรายละเอียดผลงงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาของผู้ยื่นข้อเสนอ

ลำดับ	ชื่อผลงาน	ประเภท/ผลงาน	ดำเนินการ/พัฒนา โดยหน่วยงานของรัฐ/ระบบ	ความคืบหน้า พัฒนา	ผู้กำกับ/ โปรดักต์ต่อ	ปีที่พัฒนา	เอกสารอ้างอิง

หมายเหตุ ประเภทผลงาน ได้แก่ ๑) พัฒนา Website ๒) พัฒนา Web Application

Signature:   
ชื่อ: อ.น. ตัน  
ตำแหน่ง: 



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม  
หน่วยงานเจ้าของโครงการ  
สำนักงาน ก.พ.

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒,๐๙๗,๒๐๐ บาท (สองล้านเก้าหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๒ มีนาคม ๒๕๖๑

เป็นเงิน

๒,๐๐๐,๙๐๐ บาท (สองล้านเก้าร้อยบาทถ้วน)

๔. ค่า Hardware

ไม่มี

๕. ค่า Software

ไม่มี

๖. ค่าพัฒนาระบบ

๒,๐๙๗,๒๐๐ บาท (สองล้านเก้าหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ไม่มี

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

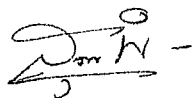
๘.๑ นายปภัสสร สาทรวาหา	นิติกรชำนาญการพิเศษ	.....
๘.๒ นางสาวรุ่งฤดี อารยะสันติภาพ	นิติกรชำนาญการ	.....
๘.๓ นางกัญญภรณ์ สงศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	.....

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

โดยการสืบราคาจากผู้ให้บริการจำนวน ๓ ราย และใช้ราคาเฉลี่ย ดังนี้

- ๙.๑ Orange Technology Solution Company Limited  
๙.๒ บริษัท แอ็ดวานซ์ อินโนเวชัน เทคโนโลยี จำกัด (Advance Innovation Technology Co., LTD)  
๙.๓ บริษัท เอนเตอร์ไพรส์ซิสเต็ม จำกัด (ENTERPRISE SYSTEM Company Limited)

ลงชื่อ ร.ต.ท. หญิง

  
(สุทธิมา พิพัฒน์พิบูรณ์)

ผอ.สพค.

แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



เรียน .....(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....  
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โดย.....ผู้ลงนามข้างทำยนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา

เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด  
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น  
..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ  
และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ  
และ .....<sup>๑</sup> อจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา  
ที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ .....<sup>๑</sup> ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ  
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ .....<sup>๑</sup> ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่  
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ .....<sup>๑</sup> ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา  
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว  
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....<sup>๑</sup> และ.....<sup>๑</sup> มีสิทธิจะให้  
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....<sup>๑</sup> อาจดำเนินการ  
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้



๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า ..... ผู้มีคุณสมบัติและผู้พันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นจากการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยบริสุทธิ์ ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผู้พันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....<sup>๑</sup> ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

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

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ**

<sup>๑</sup> ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่โอที เป็นต้น



สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....

โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....สำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)\* แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้รับจ้าง

เป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่ากับ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)\* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”

อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง**

ผู้ว่าตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....

ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

**ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

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.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

หมายเหตุ \* ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม



ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

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

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้น  
จากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. ก. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

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

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

๔.๑ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ ๑๒๕ (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า)  
แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงาน  
และราคา จะจ่ายให้อัตราร้อยละ ๙๐ (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วย ตามสัญญา

๔.๒ เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่าร้อยละ ๑๕๐ (หนึ่งร้อยห้าสิบ)  
ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคาจะจ่ายให้อัตราร้อยละ ๘๓  
(แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วย ตามสัญญา

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

หมายเหตุ \* อัตราร้อยละที่ระบุไว้ต่อไปนี้ อาจพิจารณาแก้ไขได้ตามความเหมาะสม



๔.๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินที่โอนหรือหักลดเงิน ในแต่ละกรณี ดังกล่าวข้างต้น ในงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินหรือก่อนงวดสุดท้ายของผู้รับจ้างจ่ายเงิน ตามที่ผู้ว่าจ้าง จะพิจารณาเห็นสมควร

ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะจ่ายเงินที่โอนให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามเนื้องานที่ทำเสร็จจริง เมื่อผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจ ตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาในทุกประการ ผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองการรับมอบงานนั้น ให้ไว้แก่ผู้รับจ้าง

การจ่ายเงินงวดสุดท้าย จะจ่ายให้เมื่องานทั้งหมดตามสัญญาได้แล้วเสร็จทุกประการ รวมทั้งการทำสถานที่ก่อสร้าง ให้สะอาดเรียบร้อย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

#### ข้อ ๔. ข. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท ตลอดจน ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวม 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 รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

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



**\*ข้อ ๕. เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท  
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... ของมูลค่าค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้าง  
ล่วงหน้าเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้าง  
ล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย  
และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน  
ตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้า  
ในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกันการปฏิบัติ  
ตามสัญญาได้ทันที

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

**\*๕.๓ (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)**

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ก. ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนไว้  
จำนวนทั้งหมด\* ทั้งนี้ จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้า ที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตาม ที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้ หรือเพื่อชดใช้  
ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ก่อนที่จะหัก  
ชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงิน  
ที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่  
ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

**๕.๕ ก. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)**

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้าง  
ได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า ตาม ๕.๓

**๕.๕ ข. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)**

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง\*\*.....

.....





**\*\*\*ข้อ ๖. การหักเงินประกันผลง**

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างในแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือจำนวน.....บาท (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม) ผู้มีรับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงงานคืน โดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศ มาวางไว้ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้ ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่งให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

**ข้อ ๗. ก. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา**

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

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้าง ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงานและจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าวนี้

ถ้ามิได้เสนอแผนงาน หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

---

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

\*\* หากการจ่ายเงินค่าจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตามผลงานของผู้รับจ้าง ในส่วนที่ปฏิบัติงานเกินกว่าจำนวนเงินล่วงหน้า ให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้า พร้อมกับจ่ายเงินค่าจ้างงวดที่ 2 แต่ถ้การจ่ายค่าจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตามผลงานของผู้รับจ้าง โดยเฉลี่ยหักเงินล่วงหน้าออกตามส่วนของค่าจ้างในแต่ละงวดให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้า พร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

\*\*\* ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม



**ข้อ ๗. ข. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา**

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานและหรือเสร็จภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

**ข้อ ๘. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง**

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้าง ได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา ตามข้อ ๗. หากมีเหตุชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด\* .....ปี.....เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างปิดพื้ไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันที่ได้แจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

**ข้อ ๙. การจ้างช่วง**

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

---

หมายเหตุ \*กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะผิดในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะเป็นเวลาที่ 1 ปี แต่ในกรณีงานจ้าง ผู้ว่าจ้างควรจะรับผิดชอบมากกว่า 1 ปี ตามลักษณะงาน หรือด้วยเหตุใดก็ตามก็ให้กำหนดระยะเวลาดังกล่าว ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นเหมาะสม



### ข้อ ๑๐. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องควบคุมงานที่ได้รับจ้างอย่างละเอียดถี่ถ้วนโดยประสิทธิภาพและความชำนาญ และในระหว่างทำงานที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้เป็นช่างทำงานเต็มเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าว จะต้องเป็นผู้แทนได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้างคำสั่ง หรือคำแนะนำต่าง ๆ ที่ได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงานนั้น จะต้องทำเป็นหนังสือ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัว หรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่ จะทำได้ หากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวแทนได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่ม หรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุสัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

### ข้อ ๑๑. ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๘ เท่านั้น

### ข้อ ๑๒. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตรา และตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าว ในวรรคแรก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วงอันหากจะพึงมี ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุ หรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงานผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว พร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง



### ข้อ ๑๓. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้น มีอำนาจเข้าไปตรวจการงานในโรงงาน และสถานที่ที่ก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ทำให้ผู้รับจ้าง พันความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

### ข้อ ๑๔. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่า ได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรูปแบบ รูปรายการละเอียดโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบรูปและรายการละเอียดนั้น ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

### ข้อ ๑๕. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้าง แต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้ แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอน ซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืน ไม่ปฏิบัติตามกรรมการ ตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้า ในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

### ข้อ ๑๖. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสาร สัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้าง ยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้ สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้าง หรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดไว้ สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวง ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึง อัตราค่าจ้าง หรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง จะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตรา หรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่ เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดอัตราจ้าง หรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสม และถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อาจสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการ ตามข้อ ๒๑ ต่อไปได้



### ข้อ ๑๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถชำระค่าปรับได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๘ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

### ข้อ ๑๘. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้การก่อสร้างสิ่งๆ ที่สร้างขึ้นชั่วคราว สำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญา ตามที่จะเห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน การปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

### ข้อ ๑๙. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด



**ข้อ ๒๐. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย**

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณที่ปฏิบัติงานตามสัญญาฯ รวมทั้งโรงงาน หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ใน ความสะอาด ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ ในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้างและเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้เรียบร้อย เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้การได้ทันที

**\*ข้อ ๒๑. กรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ**

๒๑.๑ ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกิดขึ้นระหว่างคู่สัญญาเกี่ยวกับข้อกำหนดแห่งสัญญาฯ หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติสัญญาฯ และคู่สัญญาไม่สามารถตกลงกันได้ ให้เสนอข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทนั้น ต่ออนุญาโตตุลาการเพื่อพิจารณาชี้ขาด

๒๑.๒ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย จะเห็นพ้องกันให้อนุญาโตตุลาการคนเดียว เป็นผู้ชี้ขาดการระงับข้อพิพาท ให้กระทำโดยอนุญาโตตุลาการ ๒ คน โดยคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะทำหนังสือ แสดงเจตนาจะให้มีอนุญาโตตุลาการ ระงับข้อพิพาทและระบุชื่ออนุญาโตตุลาการคนที่ตนแต่งตั้ง ส่งไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจากนั้น ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งดังกล่าว คู่สัญญา ฝ่ายที่ได้รับแจ้งจะต้องแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนที่สอง ถ้าอนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ดังกล่าว ไม่สามารถประนีประนอมระงับข้อพิพาทนั้นได้ ให้อนุญาโตตุลาการทั้งสองคนร่วมกันแต่งตั้ง อนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับจากวันที่ไม่สามารถตกลงกัน ผู้ชี้ขาดดังกล่าว จะพิจารณาระงับข้อพิพาทต่อไป กระบวนพิจารณาของอนุญาโตตุลาการ ให้ถือตามข้อบังคับ อนุญาโตตุลาการของสถาบันอนุญาโตตุลาการกระทรวงยุติธรรมโดยอนุโลม หรือตามข้อบังคับอื่น ที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเห็นชอบ และให้กระทำในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาในการดำเนินกระบวนการพิจารณา

๒๑.๓ ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการฝ่ายตน หรือในกรณีที่อนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ไม่สามารถตกลงกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้ คู่สัญญา แต่ละฝ่ายต่างมีสิทธิร้องขอต่อศาลแพ่งเพื่อแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้แล้วแต่กรณี

๒๑.๔ คำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ หรือของอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดแล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดผูกพันคู่สัญญา

๒๑.๕ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการฝ่ายตน และออกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาฝ่ายละครั้ง ในกรณีที่มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการ คนเดียวหรือมีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ให้อนุญาโตตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด เป็นผู้กำหนดภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการ ผู้ชี้ขาดคนเดียว แล้วแต่กรณี

หมายเหตุ \* ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม



ข้อ ๒๒. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา  
ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุสุดวิสัยอื่นเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่อง  
ของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้าง  
ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ  
หรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไป  
ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์  
เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด  
หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา  
ตามที่เห็นสมควร

### \*ข้อ ๒๓ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ  
รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของ  
เข้ามาเองหรือนำเข้ามา โดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือ  
ในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
คมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ  
เช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุก  
ของนั้นลงเรืออื่นที่มีไม่ใช่เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุก  
โดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟโอบี, ซีเอฟอาร์,  
ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้าง  
จะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุก  
มาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าว ไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทย  
หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า  
ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรทุก  
ของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าว ในสองวรรคข้างต้น  
ให้แก่ ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อน โดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ  
รับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

---

หมายเหตุ \* ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม



ข้อ ๒๔. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้างตกลงเป็นเงื่อนไขในสัญญา ผู้ว่าจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบ มาตรฐานฝีมือช่าง จาก.....หรือผู้มีวุฒิปริญญา ปวช. ปวส. และ ปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรองให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ..... ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย ๑ คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

๒๔.๑ .....

๒๔.๒ .....

..... ฯลฯ.....

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

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)





เลขที่.....

วันที่.....

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

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

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง  
 ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม  
 ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้  
 ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้อง  
 ให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....  
 เดือน..... พ.ศ. .... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด  
 บกพร่องด้วย) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย  
 โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง  
 ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)



“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน ไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน ของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้า ในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการ บางประเภทหรือบางขนาด

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

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

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน ของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี



“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

.....



๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
  - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
  - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
    - มีผู้มีอำนาจควบคุม
    - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
  - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
  - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
  - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
    - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
    - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
    - มีผู้มีอำนาจควบคุม
    - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
  - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- (ข) คณะบุคคล
- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน
  - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน
  - ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น



- ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนออื่นนอกเหนือในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
  - สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย
- สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ควบคุม

มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น



- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
- มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๔. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๕. อื่นๆ (ถ้ามี)

- .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

-----



- ๑. หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ โดยมีข้อความภายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงนามในใบเสนอราคาแทน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๒. สำเนาสัญญา  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๓. เอกสารทางด้านเทคนิค
  - ๓.๑ แนวคิดในการพัฒนาระบบ ตัวอย่างหน้าจอรระบบ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ๓.๒ แบบตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนองานพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ๓.๓ ข้อมูลรายละเอียดทีมงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ๓.๔ แบบรายละเอียดผลงานที่เคยพัฒนาของผู้ยื่นข้อเสนอ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ๓.๕ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ๓.๖ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)
  - รายละเอียดงานจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการพิทักษ์คุณธรรม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)