

**ขอบเขตของงานจ้างเหมาดำเนินการ  
บริหารจัดการระบบสารสนเทศการฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**๑. ความเป็นมา**

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ได้ดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ (e-Learning) โดยดำเนินการบริหารจัดการอบรมร่วมกับศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง (ปัจจุบันคือ ศูนย์บริการวิชาการ) แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งได้มีการรายงานผลการดำเนินการให้ ก.พ. และคณะรัฐมนตรีได้ทราบ โดยการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ รับทราบผลการดำเนินงาน และมีมติ “...ให้ส่วนราชการทุกแห่ง สนับสนุน ส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ประสาน และเป็นแม่ข่ายการพัฒนาในหลักสูตรออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของส่วนราชการ เพื่อเพิ่มศักยภาพข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการแนวใหม่ได้เพื่อรองรับเศรษฐกิจอย่างมีประสิทธิภาพ...”

ยุทธศาสตร์สำนักงาน ก.พ. ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) กำหนดกลยุทธ์ การเปลี่ยนแปลงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ๔ กลยุทธ์ คือ ๑. กลยุทธ์การสรรหาเชิงรุก เพื่อให้ส่วนราชการเป็นองค์กรทางเลือกแรกของคนดี คนเก่ง ๒. กลยุทธ์การสร้างความปลอดภัยและประสิทธิภาพในการบริหารกำลังคนของส่วนราชการ ๓. กลยุทธ์การสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ และ ๔. กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนานโยบายทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ได้มุ่งบรรลุเป้าหมาย ในการพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปี ที่จะสามารถต่อยอดในระยะต่อไป เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย การพัฒนาระยะยาวตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี โดยแผนพัฒนา ฯ ฉบับที่ ๑๒ ได้พัฒนาขึ้นจากหลักการ สำคัญประการหนึ่ง คือ “คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา” ในทุกมิติอย่างเป็นองค์รวม และได้กำหนด ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ ๑๐ ประเด็น โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกัน การทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยแนวทางสำคัญที่กำหนดไว้ประการหนึ่ง คือ การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ในทุกระดับให้ได้รับความรู้ ความสามารถ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล และปรับปรุง หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงของราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าต่อการบริหารราชการอย่าง แท้จริง รวมทั้งมีการประเมินความคุ้มค่าและประสิทธิภาพในการพัฒนาข้าราชการในมิติต่าง ๆ

ในปัจจุบัน ทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้เปลี่ยนเข้าสู่โลกแห่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัยเป็นช่องทางสำคัญในการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เนื่องจากข้อได้เปรียบที่เป็นวิธีที่มีความยืดหยุ่น สะดวก ประหยัด สามารถลดข้อจำกัดของ

การดำเนินการอบรมในห้องเรียน ทั้งด้านเนื้อหา เวลา สถานที่ และจำนวนผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองตามสมรรถนะและความสนใจ สามารถเลือกโอกาสที่เหมาะสมอย่างอิสระในการเรียนได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา (Anyone Anywhere Anytime)

นอกจากนี้ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังส่งผลให้ข้อมูลข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ เปลี่ยนผ่านอย่างรวดเร็ว สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาเห็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการพัฒนากำลังคนของประเทศด้วยระบบการเรียนรู้ด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการพัฒนากำลังคนภาครัฐแบบออนไลน์ด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๕ วิชา โดยเปิดให้บริการในแต่ละวิชาตลอดระยะเวลาของข้อตกลงจ้าง

## ๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- ๓.๑๐ เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่มีผลงานและประสบการณ์เกี่ยวกับโลกแห่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๑๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

#### ๔. รายละเอียดงานจ้าง

รายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการบริหารจัดการระบบสารสนเทศการฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๖ หน้า ตามเอกสารแนบ

#### ๕. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

#### ๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ส่งมอบงานให้แก่สำนักงาน ก.พ. ไม่เกิน ๓๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง

#### ๗. การจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินแบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๔ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

#### ๘. วงเงินในการจัดจ้าง

ใช้เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

#### ๙. ราคากลางในการจัดจ้าง

#### ๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอของงานจ้างเหมาดำเนินการฯ ครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาเหมาะสม และจะพิจารณาจากราคารวม

#### ๑๑. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ระบบที่พัฒนาขึ้นจะต้องไม่ก่อให้เกิดปัญหาและไม่ทำให้ข้อมูลเสียหาย ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. แล้ว ซึ่งหากระบบที่พัฒนาเกิดปัญหาขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้ระบบสามารถใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้ง

## ๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยต้องใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พลังก่อน

.....

๕  
Vani

**รายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการ  
บริหารจัดการระบบสารสนเทศการฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**๑. ความเป็นมา**

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ได้ดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ (e-Learning) โดยดำเนินการบริหารจัดการอบรมร่วมกับศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง (ปัจจุบันคือ ศูนย์บริการวิชาการ) แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งได้มีการรายงานผลการดำเนินการให้ ก.พ. และคณะรัฐมนตรีได้ทราบ โดยการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ รับทราบผลการดำเนินงาน และมีมติ "...ให้ส่วนราชการทุกแห่งสนับสนุน ส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ประสาน และเป็นแม่ข่ายการพัฒนาในหลักสูตรออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของส่วนราชการ เพื่อเพิ่มศักยภาพข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการแนวใหม่ได้เพื่อรองรับเศรษฐกิจอย่างมีประสิทธิภาพ..."

ยุทธศาสตร์สำนักงาน ก.พ. ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) กำหนดกลยุทธ์การเปลี่ยนแปลงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐไว้ ๔ กลยุทธ์ คือ ๑. กลยุทธ์การสรรหาเชิงรุก เพื่อให้ส่วนราชการเป็นองค์กรทางเลือกแรกของคนดี คนเก่ง ๒. กลยุทธ์การสร้างความปลอดภัยและประสิทธิภาพในการบริหารกำลังคนของส่วนราชการ ๓. กลยุทธ์การสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ และ ๔. กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนานโยบายทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ได้มุ่งบรรลุเป้าหมาย ในการพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปี ที่จะสามารถต่อยอดในระยะต่อไป เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาระยะยาวตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี โดยแผนพัฒนา ฯ ฉบับที่ ๑๒ ได้พัฒนาขึ้นจากหลักการสำคัญประการหนึ่ง คือ "คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา" ในทุกมิติอย่างเป็นองค์รวม และได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ ๑๐ ประเด็น โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยแนวทางสำคัญที่กำหนดไว้ประการหนึ่ง คือ การพัฒนาบุคลากรภาครัฐในทุกกระดับให้ได้รับความรู้ ความสามารถ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล และปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงของราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าต่อการบริหารราชการอย่างแท้จริง รวมทั้งมีการประเมินความคุ้มค่าและประสิทธิภาพในการพัฒนาข้าราชการในมิติต่าง ๆ

ในปัจจุบัน ทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้เปลี่ยนเข้าสู่โลกแห่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัยเป็นช่องทางสำคัญในการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เนื่องจากข้อได้เปรียบที่เป็นวิธีที่มีความยืดหยุ่น สะดวก ประหยัด สามารถลดข้อจำกัดของ

การดำเนินการอบรมในห้องเรียน ทั้งด้านเนื้อหา เวลา สถานที่ และจำนวนผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองตามสมรรถนะและความสนใจ สามารถเลือกโอกาสที่เหมาะสมอย่างอิสระในการเรียนได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา (Anyone Anywhere Anytime)

นอกจากนี้ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังส่งผลให้ข้อมูลข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ เปลี่ยนผ่านอย่างรวดเร็ว สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาเห็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการพัฒนากำลังคนของประเทศด้วยระบบการเรียนรู้ด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการพัฒนากำลังคนภาครัฐแบบออนไลน์ด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๕ วิชา โดยเปิดให้บริการในแต่ละวิชาตลอดระยะเวลาของข้อตกลงจ้าง

## ๓. ผลผลิต

๓.๑ การพัฒนากำลังภาครัฐแบบออนไลน์ด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๕ วิชา โดยเปิดให้บริการตลอดระยะเวลาของข้อตกลงจ้าง

๓.๒ จำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรมรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๑๕,๐๐๐ ราย

## ๔. ขอบข่ายการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๑ ให้บริการ Co-location Service (Cloud) ที่มีความกว้างของช่องทางการสื่อสาร (Bandwidth) ระหว่าง Server สำหรับอินเทอร์เน็ต ไม่น้อยกว่า ๒ Mbps โดยเปิดให้บริการตลอดระยะเวลาของข้อตกลงจ้าง

๔.๒ ให้บริการดูแลระบบอบรมออนไลน์ (System and Technical Maintenance) ทั้ง Hardware Software และ Database

๔.๓ ให้บริการบริหารจัดการข้อมูล บริหารจัดการหลักสูตรฝึกอบรม รวมทั้งติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับการอบรม โดยการให้บริการทางอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ และ Walk-in ที่มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบบริหารจัดการอบรมออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การจัดเก็บเนื้อหาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ รวมทั้งการพัฒนาเว็บสำหรับผู้สมัครเข้ารับการอบรมใช้ประเมินผล การให้บริการอบรมออนไลน์สำหรับทุกวิชา โดยรายงานการดำเนินการอบรมออนไลน์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ จำนวนข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งจำแนกตามรายวิชา ส่วนราชการ ระดับกระทรวง อายุ เพศ จำนวนผู้ผ่านและไม่ผ่านการอบรม

๔.๓.๒ จำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรมที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือน ซึ่งจำแนกตามรายวิชา ข้าราชการประเภทอื่น เจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคคลทั่วไป รัฐวิสาหกิจ อายุ เพศ จำนวนผู้ผ่านและไม่ผ่านการอบรม

๔.๓.๓ พิมพ์ใบประกาศได้ภายในไม่เกิน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ผู้เข้าอบรมเรียนจบแต่ละรายวิชา

๔.๔ จัดทำหน้ากระดานที่ใช้ในการสรุปข้อมูลแบบ Executive ในมุมมองต่างๆ เพื่อให้สามารถดูได้ง่าย ใช้เวลาในการตีความสั้นๆ และสามารถตอบโต้ภัยตามความต้องการของสำนักงาน ก.พ. ได้ รวมทั้งใช้ในการติดตามเรื่องที่สนใจ เพื่อเห็นการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลทุกๆ ๘ ชั่วโมง (Online Report) ซึ่งสามารถดูข้อมูลผ่านสมาร์ทโฟน และแท็บเล็ต (Smartphone & Tablet) โดยรายงานผลการดำเนินการอบรมออนไลน์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังนี้

#### ๔.๔.๑ ออกแบบระบบ Online Report ตามประเภทผู้ใช้งานดังนี้

(๑) ผู้ดูแลระบบ (Admin) และ ผู้บริหาร โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑.๑) สรุปข้อมูลจำนวนสมาชิก (Register) จำแนกตาม ประเภทของผู้เรียน (เช่น ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการประเภทอื่นๆ เป็นต้น) ตำแหน่งและระดับของข้าราชการพลเรือน และ ช่วงอายุ

(๑.๒) สรุปจำนวนผู้สมัครเรียน (Enrollment) รวมทั้งหมด และแยกตาม หลักสูตร โดยจำแนกเป็น ประเภทผู้สมัครเรียน ตำแหน่งและระดับของข้าราชการพลเรือน ช่วงอายุ และ ส่วนราชการที่เรียนสูงสุด (%)

(๑.๓) สถานะของผู้เรียนตลอดระยะเวลาของข้อตกลง จำแนกเป็นรายเดือน ประกอบด้วย ภาพรวม จำนวนผู้สมัคร ที่ผ่านการอบรม อยู่ระหว่างการอบรม และผู้ไม่ผ่านการอบรม (%)

(๑.๔) รายวิชาที่มีผู้เรียนสูงสุด โดยจำแนกจำนวนผู้เรียนเป็นรายเดือน และภาพรวม

(๒) บุคคลทั่วไป โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ข้อ (๑.๑) และ (๑.๒)

#### ๔.๔.๒ ติดตั้งระบบ (Online Report) ตามที่ออกแบบระบบไว้ข้างต้น

๔.๕ จัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ. ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ (แผ่นพับ) ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยผลิตจากกระดาษอาร์ต ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี อาบด้านและเคลือบสโปตยูวี พร้อมการออกแบบ จำนวน ๑๐,๐๐๐ ชุด

๔.๖ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น สังคมออนไลน์ (Social Media) โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ดำเนินการจัดซื้อการโฆษณา (Advertising) ระบุกลุ่มเป้าหมาย ความถี่และ ช่วงเวลาในการโฆษณาผ่านทาง Facebook OCSC: HRD e-Learning และ/หรือ เป็นคลิปวีดิทัศน์เผยแพร่ บนเว็บไซต์ของ Youtube หรืออื่นๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๔.๗ การปรับปรุงเว็บไซต์หลักสูตรของการเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อพัฒนาบุคลากรด้วยระบบ การเรียนรู้บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน

## ๕. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ระบบที่พัฒนาขึ้นจะต้องไม่ก่อให้เกิด ปัญหาและไม่ทำให้ข้อมูลเสียหาย ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. แล้ว ซึ่งหากระบบที่พัฒนาเกิดปัญหาขึ้น ผู้รับจ้างจะต้อง รับแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้ระบบสามารถใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้ง

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ส่งมอบงานให้แก่สำนักงาน ก.พ. ไม่เกิน ๓๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง

๗. งวดงานและงวดเงิน

แบ่งเป็น ๔ งวดงาน ดังนี้

งวดงาน	ระยะเวลา	ผลผลิต	งวดเงิน
งวดที่ ๑	ภายใน ๗๐ วัน นับถัดจาก วันลงนามในข้อตกลง	จัดส่งรายงานการให้บริการฝึกอบรมด้วยระบบสารสนเทศ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตั้งแต่วันลงนามในข้อตกลงถึง วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ดังนี้ ๑) รายงานการให้บริการ Co-location Service ๒) รายงานการดำเนินการอบรมออนไลน์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ๓) รายงานผลการประเมินการให้บริการอบรมออนไลน์ ๔) รายงานการให้บริการบริหารจัดการข้อมูล บริหารจัดการ หลักสูตรฝึกอบรม รวมทั้งการติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับ การอบรม โดยให้บริการทางอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ และ Walk-in ๕) รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้าอบรมโดยสรุปจากรายงาน การดำเนินการอบรมออนไลน์ ๖) รายงานผลการจัดพิมพ์ใบประกาศได้ภายในไม่เกิน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ผู้เข้าอบรมเรียนจบแต่ละรายวิชา พร้อม แนบตัวอย่างใบประกาศดังกล่าวด้วย ๗) รายงานการออกแบบระบบ Online Report ตามที่ระบุใน ขอบข่ายการดำเนินงานข้างต้น ๘) รายงานผลการจัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ศูนย์ การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ. ใน รูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ (แผ่นพับ) ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยผลิตจากกระดาษอาร์ต ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี อาบด้านและเคลือบสปกอตยูวี จำนวน ๑๐,๐๐๐ ชุด ๙) แผนการดำเนินงานการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น สังคมออนไลน์ (Social Media) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ดำเนินการจัดซื้อการ โฆษณา (Advertising) โดยระบุกลุ่มเป้าหมาย ความถี่ และช่วงเวลาในการโฆษณาผ่านทาง Facebook OCSC: HRD e-Learning และ/หรือ คลิปวีดิทัศน์เผยแพร่บน	ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง

๔



งวดงาน	ระยะเวลา	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>เว็บไซต์ของ Youtube หรืออื่นๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</p> <p>ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นรายงานตามข้อ ๑) - ๒) จำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลงใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด</p>	
งวดที่ ๒	ภายใน ๑๔๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในข้อตกลง	<p>จัดส่งรายงานการให้บริการฝึกอบรมด้วยระบบสารสนเทศ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) รายงานการให้บริการ Co-location Service</li> <li>๒) รายงานการดำเนินการอบรมออนไลน์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</li> <li>๓) รายงานผลการประเมินการให้บริการอบรมออนไลน์</li> <li>๔) รายงานการให้บริการบริหารจัดการข้อมูล บริหารจัดการ หลักสูตรฝึกอบรม รวมทั้งการติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับการอบรม โดยให้บริการทางอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ และ Walk-in</li> <li>๕) รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้าอบรมโดยสรุปจากรายงาน การดำเนินการอบรมออนไลน์</li> <li>๖) ติดตั้งระบบ Online Report และรายงานผลการจัดทำ ระบบตามที่ออกแบบไว้ในขอบข่ายการดำเนินงาน</li> <li>๗) รายงานสรุปผลการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น สังคมออนไลน์ (Social Media) ผ่าน เครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ดำเนินการจัดซื้อการโฆษณา (Advertising) โดยระบุกลุ่มเป้าหมาย ความถี่ และ ช่วงเวลาในการโฆษณาผ่านทาง Facebook OCSC: HRD e-Learning และ/หรือ คลิปวิดีโอที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ ของ Youtube หรืออื่นๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด <p>ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นรายงานตามข้อ ๑) - ๗) จำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลงใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด</p> </li></ol>	ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง
งวดที่ ๓	ภายใน ๒๓๕ วัน นับถัดจาก วันลงนามในข้อตกลง	<p>จัดส่งรายงานการให้บริการฝึกอบรมด้วยระบบสารสนเทศ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) รายงานการให้บริการ Co-location Service</li> <li>๒) รายงานการดำเนินการอบรมออนไลน์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</li> <li>๓) รายงานผลการประเมินการให้บริการอบรมออนไลน์</li> <li>๔) รายงานการให้บริการบริหารจัดการข้อมูล บริหารจัดการ</li> </ol>	ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง

งวดงาน	ระยะเวลา	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>หลักสูตรฝึกอบรม รวมทั้งการติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับการอบรม โดยให้บริการทางอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ และ Walk-in</p> <p>๕) รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้าอบรมโดยสรุปจากรายงานการดำเนินการอบรมออนไลน์</p> <p>๖) รายงานผลการจัดทำระบบ Online Report ตามที่ออกแบบระบบไว้ในขอบข่ายการดำเนินงาน</p> <p>ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นรายงานตามข้อ ๑) - ๖) จำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลงใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด</p>	
งวดที่ ๔	ภายใน ๓๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง	<p>จัดส่งรายงานการให้บริการฝึกอบรมด้วยระบบสารสนเทศ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ดังนี้</p> <p>๑) รายงานการให้บริการ Co-location Service</p> <p>๒) รายงานการดำเนินการอบรมออนไลน์ตามที่ตั้งสำนักงาน ก.พ. กำหนด</p> <p>๓) รายงานผลการประเมินการให้บริการอบรมออนไลน์</p> <p>๔) รายงานการให้บริการบริหารจัดการข้อมูล บริหารจัดการหลักสูตรฝึกอบรม รวมทั้งการติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับการอบรม โดยให้บริการทางอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ และ Walk-in</p> <p>๕) รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้าอบรมโดยสรุปจากรายงานการดำเนินการอบรมออนไลน์</p> <p>๖) รายงานผลการจัดทำระบบ Online Report ตามที่ออกแบบระบบไว้ในขอบข่ายการดำเนินงาน</p> <p>๗) รายงานสรุปการดำเนินการให้บริการจัดการระบบสารสนเทศ การฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p>๘) ข้อเสนอแนะการดำเนินการในปีต่อไป</p> <p>ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นรายงานตามข้อ ๑) - ๘) จำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลงใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด</p>	ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง

๖