



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก
และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๘๐๘,๓๕๐.- บาท (สองล้านแปดแสนแปดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่..... 18 ต.ค. 2564ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ocsc.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๒๗๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวชนมาต ศรีสาสดี)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน ก.พ.” มีความประสงค์
จะประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างเหมาดำเนินโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้าง
เครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม และรายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก
และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญาจ้าง)

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ 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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(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) ขอบเขตของงานและรายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือสำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... 18 ต.ค. 2564 ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน วันแต่สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน ก.พ.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาจากราคารวม

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

๕.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

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

๕.๖ สำนักงาน ก.พ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงาน ก.พ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรณียื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน ก.พ.

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

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นคนธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นคนธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ดังกล่าว

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ก.พ. ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงาน ก.พ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

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

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๔ หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจคำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ คำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๔

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากสำนักงาน ก.พ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงิน ของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำนักงาน ก.พ. ได้รับมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น และกรณีที่สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ เพื่อการจัดทำในครั้งนี้นี้ สำนักงาน ก.พ. สามารถยกเลิกการจัดทำได้

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

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงาน ก.พ. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน ก.พ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน ก.พ. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน ก.พ. ไม่ได้

(๑) สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(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





ขอบเขตของงานจ้างเหมาตักเป็นโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก
และเสริมสร้างวินัยเครือข่าย-คุณธรรม จริยธรรม

๑. ความเป็นมา

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม ได้บัญญัติให้ “รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว” และมาตรา ๒๕๘ ข. ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (๔) กำหนดให้มีการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ เพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐและสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถ และผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา ๗๓ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรม และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดี และมาตรา ๗๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ตามควรแก่กรณีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นค่าชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลด้วยก็ได้

๑.๓ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ กำหนดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย ๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ซึ่งมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ใช้เป็นหลักในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับสภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้อง การปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการทำความดีและละเว้นความชั่ว และมาตรา ๘ ให้มีคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน ผู้แทนคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนที่ได้รับมอบหมาย



เป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลประเภทต่าง ๆ เป็นกรรมการ และเลขาธิการ ก.พ.
เป็นกรรมการและเลขานุการรับผิดชอบการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม

มาตรา ๑๙ (๒) เพื่อประโยชน์ในการรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้หน่วยงาน
ของรัฐดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ
และจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้ง
กำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจน
สร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน

มาตรา ๒๐ ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลแต่ละประเภทและองค์กรตามมาตรา ๖
วรรคสอง มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินกระบวนการรักษาจริยธรรมและการประเมินผลการปฏิบัติตามประมวล
จริยธรรม รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจจัดหลักสูตรการฝึกอบรมการเผยแพร่ความเข้าใจ ตลอดจนการกำหนด
มาตรการจูงใจเพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐมีพฤติกรรมทางจริยธรรม
เป็นแบบอย่างที่ดี และมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการ
ฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม โดยอาจกำหนดมาตรการเพื่อใช้ในการ
บริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภะนั้น

๑.๔ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวล
จริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕ กำหนดให้องค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม จัดทำประมวลจริยธรรมและกำหนดให้
มีกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงให้มี
การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อ ๑๘ กำหนดให้กลุ่มงานจริยธรรม
หรือส่วนงานที่มีหน้าที่และภารกิจในด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล หรือที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ดำเนินการรณรงค์ ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน
ของรัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

๑.๕ ผลการศึกษารูปแบบสื่อและกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัย
ข้าราชการที่เหมาะสมกับข้าราชการในกลุ่มช่วงอายุต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่าข้าราชการ
แต่ละช่วงอายุให้ความสนใจกับสื่อแตกต่างกัน โดยข้าราชการกลุ่มอายุไม่เกิน ๓๖ ปี จะให้ความสนใจ
สื่อออนไลน์ที่ทันสมัย ใช้ภาพง่าย ไม่ซับซ้อน เนื้อหาชัดเจน เช่น คลิปวิดีโอ คัดสั้น ข้อความสั้น หรืออินโฟกราฟิก
และสำหรับข้าราชการกลุ่มอายุ ๓๗ ปีขึ้นไป ยังมีความสนใจสื่อโทรทัศน์ควบคู่กับสื่อออนไลน์ รวมทั้งกิจกรรม
ที่ส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติ เช่น กิจกรรมอบรมสัมมนาแบบมีส่วนร่วม กิจกรรมจิตอาสา
และกิจกรรมกีฬา

๑.๖ ผลการศึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ทำการศึกษาดูตัวอย่างเครื่องมือจากหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศ พบว่า
รูปแบบเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม
สำหรับกลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุต่าง ๆ ควรมีความหลากหลาย และที่ปรึกษาฯ ได้จัดทำข้อเสนอรูปแบบ
เครื่องมือฯ ดังนี้



๑.๖.๑ สื่อดั้งเดิม ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบแผ่นโปสเตอร์ข้อความและรูปภาพ สื่อพิเศษ (Specialties) ที่จัดทำสิ่งของเพื่อเป็นเครื่องเตือนความทรงจำ ได้แก่ สมุดโน้ต แก้วน้ำ ถุงผ้า และชุดสื่อรณรงค์สำหรับการจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม และสื่อออกอากาศ (Broadcast) ได้แก่ สปอตโทรทัศน์ สปอตวิทยุ และวีดิทัศน์เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่

๑.๖.๒ สื่อสมัยใหม่ ได้แก่ สื่ออินโฟกราฟิก (Infographic) และโมชันกราฟิก (Motion Graphic) เป็นสื่อที่ได้รับความนิยมในยุคดิจิทัลที่สามารถสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายอย่างรวดเร็วและกว้างขวาง สามารถนำเสนอเนื้อหาหรือข้อมูลที่มีปริมาณมากให้ผู้ชมเข้าใจได้อย่างรวดเร็ว มีความโดดเด่นในการออกแบบเน้นความกลมกลืนสวยงาม กระตุ้นความสนใจของผู้ชม โดยการใช้ภาพหรือสัญลักษณ์ หรือลักษณะการเคลื่อนไหวของภาพ

๑.๖.๓ Mobile Application เนื่องจากผลการศึกษา พบว่ากลุ่มข้าราชการทุกช่วงอายุมีการใช้งานอินเทอร์เน็ตจากสมาร์ทโฟน โดยเฉพาะข้าราชการกลุ่มเจนเนอร์เรชันวาย (Gen Y) เป็นกลุ่มที่มีการใช้งานอินเทอร์เน็ตจากสมาร์ทโฟนมากที่สุด

๑.๖.๔ คลังเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ในรูปแบบ Cloud Computing บนระบบ Next Clouds สำหรับการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลและองค์ความรู้ เพื่อสามารถนำมาใช้ในการวางแผนการทำงาน การกำหนดนโยบาย การจัดทำกรณีศึกษา (Case Study) หรือสื่อสำหรับการฝึกอบรมด้านจริยธรรม การจัดกิจกรรมรณรงค์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รวมทั้งประสานงานความร่วมมือกับเครือข่ายเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่กำหนดให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานภาครัฐ

๑.๗ ผลการสำรวจทัศนคติของประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีต่อค่านิยมหรือมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “โครงการศึกษาเพื่อเตรียมการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ : การจัดทำยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ” พบว่าประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐส่วนใหญ่ไม่ทราบว่ามีการออกพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ อีกทั้งไม่เคยศึกษาหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ และมีการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารมากกว่าสื่อประชาสัมพันธ์อื่น

๑.๘ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ส่งผลให้การจัดกิจกรรมรณรงค์ในรูปแบบที่มีการรวมตัวกันของข้าราชการหรือประชาชนจำนวนมากไม่สามารถดำเนินการได้ ประกอบกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีผลบังคับใช้ จึงจำเป็นต้องมีการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน รวมทั้งส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐได้มีข้อมูลและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม การจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม อีกทั้ง ศจ. มีช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (Online) ได้แก่ เว็บไซต์ทางการ (Official Website) ของสำนักงาน ก.พ. (www.ocsc.go.th) สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ได้แก่ Facebook Youtube Instagram และ Twitter จำขึ้นใจ รวมทั้งการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์สำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) แต่ที่ผ่านมาช่องทางการสื่อสารทางออนไลน์ของ ศจ.



ยังมีการเคลื่อนไหวและมีผู้ให้ความสนใจจำนวนมาก จึงได้มีการพัฒนาและจัดกิจกรรมที่น่าสนใจ รวมถึงการเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์เพื่อสร้างการรับรู้และกระตุ้นความสนใจให้มีจำนวนกลุ่มเป้าหมายเพิ่มมากขึ้น

๑.๙ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมเพื่อราชการใสสะอาด ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนการรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรมและเครื่องมือเพื่อการส่งเสริมจริยธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ โดยมีความเห็นและข้อเสนอแนะ เรื่องการกำหนดกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ร่วมกัน ระหว่างสำนักงาน ก.พ. ส่วนราชการ และประชาชน รวมถึงเครือข่ายความร่วมมือภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การสนทนาออนไลน์ (Chat box) วิดีโอบอกเล่าเรื่องราวที่น่าสนใจเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม (Vlog) กรณีศึกษา (Case Study) หรือตัวอย่าง Best Practices และการสร้างสถานการณ์จำลองเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม (Moral Dilemma) ผ่านช่องทางการรณรงค์ต่าง ๆ อาทิ โฆษณาแอปพลิเคชัน เว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ การศึกษารูปแบบสื่อและกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการที่เหมาะสมกับข้าราชการกลุ่มเจนเนอเรชันซี (Z Generation) โดยกำหนดให้เป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก เนื่องจากข้าราชการกลุ่มนี้เป็นกลุ่มที่มีเวลาในการรับราชการนานที่สุด

๑.๑๐ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้มีการจัดทำแนวทางการเสริมสร้างวินัยและจริยธรรม โดยเน้นให้เป็นรูปธรรมชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งเน้นบทบาทของผู้บังคับบัญชา และการมีส่วนร่วมในลักษณะเครือข่ายจากทุกภาคส่วนให้มากขึ้น และครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบกับร่างยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและจริยธรรม ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านวินัยและจริยธรรมให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความเข้มแข็งให้แก่ส่วนราชการ ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้านวินัยและจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมและประชาสัมพันธ์ให้ทุกภาคส่วนตระหนักรู้เกี่ยวกับงานด้านวินัยและจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการเสริมสร้างวินัยและรักษาจริยธรรม

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม จึงเห็นควรดำเนินโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึกและเสริมสร้างเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม โดยจัดกิจกรรมและเผยแพร่ข้อมูล องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างและรักษาวินัยผ่านสื่อดิจิทัลที่มีความทันสมัย น่าสนใจ เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ ตระหนักเห็นความสำคัญในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรม และการรักษาวินัย จนเกิดจิตสำนึกที่ดีและประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ทำให้ประชาชนเกิดความน่าเชื่อถือ ศรัทธาในข้าราชการและระบบราชการมากยิ่งขึ้น



๕. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ส่งมอบงานให้แก่สำนักงาน ก.พ. ไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

๘. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒,๘๖๖,๐๐๐.- บาท (สองล้านแปดแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๙.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๙.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาจากราคารวม

๙.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

๙.๔ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างการรับรู้เรื่องคุณธรรม จริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และประชาชน โดยจัดกิจกรรมและเผยแพร่ข้อมูลองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างและรักษาวินัย ผ่านสื่อดิจิทัลที่มีความทันสมัย น่าสนใจ ในรูปแบบการจัดกิจกรรมในพื้นที่และแบบออนไลน์

๒.๒ เผยแพร่สื่อรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรม และการเสริมสร้างและรักษาวินัย ผ่านช่องทางการณรงค์ออนไลน์ของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม ไปยังกลุ่มเป้าหมาย ส่งผลให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐเกิดจิตสำนึกที่ดีและประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ทำให้ประชาชนเกิดความน่าเชื่อถือ ศรัทธาในข้าราชการและระบบราชการมากยิ่งขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ก.พ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔. รายละเอียดงานจ้าง

รายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม จำนวน ๑๖ หน้า รายละเอียดตามเอกสารแนบ



ทั้งนี้ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต
จากสำนักงาน ก.พ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๐.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี
จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถัดจาก
วันที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. ได้รับมอบงานเรียบร้อยแล้ว
โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุด
บกพร่อง

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๓. สถานที่ติดต่อเพื่อแสดงความคิดเห็น

สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่
สถานที่ติดต่อ กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์
ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๒๗๖
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๓
เว็บไซต์ www.ocsc.go.th (E-mail address : opm@ocsc.go.th)


ผู้ประกอบการที่แสดงความคิดเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ด้วย

๑๔. อื่น ๆ

๑๔.๑ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและ
ขนาดย่อม (SMEs) หากไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนดังกล่าว จะไม่ได้รับสิทธิการได้แต้มต่อ แต่ไม่ถือว่าผู้ยื่น
ข้อเสนอฯ เป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

๑๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง

ก.พ.ท


**รายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการโครงการณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก
และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม**

ผู้รับจ้างดำเนินการโครงการณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม (Action Plan) โดยเสนอแนวคิดโครงการ (Theme) แผนการผลิตสื่อ แผนการเผยแพร่ สื่อ และแผนการจัดกิจกรรมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างละเอียด ชัดเจน เพื่อใช้สำหรับการกำกับติดตามงาน โครงการฯ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา จำนวน ๑ แผน

๒. จัดทำสื่อและเผยแพร่สื่อ

๒.๑ ออกแบบและจัดทำโลโก้ หรือสัญลักษณ์ Key Message ที่เกี่ยวข้องกับ การณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก เสริมสร้างเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม และ การเสริมสร้างและรักษาวินัย จำนวน ๑ ชุด

๒.๑.๑ ออกแบบโลโก้ หรือสัญลักษณ์ Key Message โดยใช้สีและรูปแบบตัวอักษร ลวดลายที่มีลักษณะเฉพาะ ประกอบอาร์ตเวิร์คต้นฉบับตราสัญลักษณ์ ความละเอียดของงาน (Resolution) ไม่น้อยกว่า 350 ppi นำไปใช้กับงานพิมพ์และงาน Social Media ได้

๒.๑.๒ จัดทำโลโก้หรือสัญลักษณ์ Key Message เป็นชิ้นงานต้นแบบขนาด ไม่น้อยกว่า ๐.๕๐ เมตร x ๐.๕๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน

๒.๒ ออกแบบและผลิตชุดนิทรรศการเคลื่อนที่ในรูปแบบชิ้นงาน และ online จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

- เพื่อใช้ในการส่งเสริมจริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- เพื่อใช้ในการเสริมสร้างและรักษาวินัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

โดยอธิบายความหมายด้านการส่งเสริมจริยธรรม การเสริมสร้างและรักษาวินัย และดำเนินการจัดทำชิ้นงานให้มีความสมบูรณ์ตามที่สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นชอบ พร้อมไฟล์ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ และไฟล์ที่สามารถนำไปใช้เผยแพร่ในสื่อออนไลน์ได้ โดยแต่ละชุดประกอบด้วย

๒.๒.๑ ออกแบบและผลิต ป้ายแขวนผนังรูปสำเร็จรูป (Hanging Banner) สำหรับติดตั้งผนังชุดนิทรรศการ ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๒.๓ เมตร x สูง ๒.๓ เมตร พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง แบบพับเก็บได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ภาพ ผลิตจากผ้า Polyester หรือผ้าชนิดอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี จัดทำให้มีลักษณะม้วนหรือพับเก็บได้ พร้อมอุปกรณ์ในการจัดเก็บ เพื่อรักษาสภาพและ เพื่อความสะดวกในการขนย้าย

๒.๒.๒ ออกแบบและผลิต Backdrop หน้าโค้ง พร้อมโครงอลูมิเนียมและ อุปกรณ์ติดตั้ง แบบพับเก็บได้ ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๒.๗ เมตร x สูง ๒.๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ผลิตจากผ้า Polyester หรือผ้าชนิดอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี จัดทำให้มีลักษณะม้วน หรือพับเก็บได้ พร้อมอุปกรณ์ในการจัดเก็บ เพื่อรักษาสภาพและเพื่อความสะดวกในการขนย้าย



๒.๒.๓ ออกแบบและผลิต เสาตั้ง ตอรวางอุปกรณ์ พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๐.๘ เมตร x ลึก ๐.๘ เมตร x สูง ๑ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ผลิตจากผ้า Polyester หรือผ้าชนิดอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี จัดทำให้มีลักษณะม้วนหรือพับเก็บได้ พร้อมอุปกรณ์ในการจัดเก็บ เพื่อรักษาสภาพและเพื่อความสะดวกในการขนย้าย

๒.๒.๔ ออกแบบและผลิต Banner พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑ เมตร x สูง ๒.๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด ผลิตจากผ้า Polyester หรือผ้าชนิดอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี จัดทำให้มีลักษณะม้วนหรือพับเก็บได้ พร้อมอุปกรณ์ในการจัดเก็บ เพื่อรักษาสภาพและเพื่อความสะดวกในการขนย้าย

๒.๒.๕ ออกแบบและผลิต X-Banner พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๐.๘ เมตร x สูง ๑.๘๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี บนแผ่น PVC Glossy ๑ ด้าน จัดทำให้มีลักษณะม้วนหรือพับเก็บได้ พร้อมอุปกรณ์ในการจัดเก็บ เพื่อรักษาสภาพและเพื่อความสะดวกในการขนย้าย

๒.๒.๖ ออกแบบและผลิต Roll up ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑ เมตร x สูง ๒.๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี บนแผ่น PVC Glossy ๑ ด้าน จัดทำให้มีลักษณะม้วนหรือพับเก็บได้ พร้อมอุปกรณ์ในการจัดเก็บ เพื่อรักษาสภาพและเพื่อความสะดวกในการขนย้าย

๒.๒.๗ จัดหาอุปกรณ์รองรับการเข้าชมนิทรรศการ ได้แก่ จอภาพ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว ระบบ Touch Screen พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำในรูปแบบ อุปกรณ์เคลื่อนที่พร้อมใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๒.๓ ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รายการเผยแพร่เสียงบนแพลตฟอร์มออนไลน์ (Podcast) เรื่องคุณธรรม จริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรม และ การเสริมสร้างและรักษาวินัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่น้อยกว่า ๗ นาที โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๓.๑ จัดทำแนวคิด วิธีการ และแผนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รายการเผยแพร่เสียงบนแพลตฟอร์มออนไลน์ (Podcast) เรื่องคุณธรรม จริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรม และ การเสริมสร้างและรักษาวินัย แนวทางและช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่น้อยกว่า ๗ นาที นำเสนอสำนักงาน ก.พ. และ ดำเนินการจัดทำเมื่อสำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นชอบ

๒.๓.๒ สรุปผลการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

จัดเก็บรวบรวมไฟล์งานทุกชิ้นงานในข้อ ๒. ในรูปแบบไฟล์ต้นฉบับ และไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้โดยจัดแบ่งประเภทและหมวดหมู่เพื่อความสะดวกในการสืบค้น บันทึกลงใน Thumb drive จำนวน ๒ ชุด

๑๖



๓. จัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ๑ วัน รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรม และจัดทำข้อเสนอแนะตามผลการประเมิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ก่อนการจัดกิจกรรม

๓.๑ จัดกิจกรรมประกวดคลิปวิดีโอที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม (Ethics Story)

๓.๑.๑ กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรม ระยะเวลาและลำดับขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มกิจกรรม ได้แก่ การเสนอและออกแบบแนวคิดการจัดกิจกรรม (Theme) และดำเนินการจัดกิจกรรม ตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ

๓.๑.๒ ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมประกวดคลิปวิดีโอ ตั้งแต่ขั้นตอนการสมัคร การส่งผลงานเข้าประกวด การปิดรับสมัคร การรับรางวัลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวการจัดกิจกรรมเพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ระหว่างดำเนินกิจกรรม และการประกาศผลเพื่อเชิญชวนให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง

๓.๑.๓ ตัดสินผลงาน ได้แก่ การจัดทำเกณฑ์การประกวดฯ โดยละเอียด การประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิตัดสินผลงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าที่พักของผู้ทรงคุณวุฒิตัดสินผลงาน การจัดเตรียมสถานที่ตัดสินผลงาน จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่มสำหรับคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง จัดเตรียมผลงาน กระบวนการให้คะแนนและประมวลผล เสนอสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๓.๑.๔ ออกแบบและจัดทำโลโก้ประกาศเกียรติคุณ จำนวน ๓ ชั้น และเกียรติบัตรพร้อมกรอบที่สวยงาม จำนวน ๗ ชั้น สำหรับผู้ชนะการประกวดจัดทำคลิปวิดีโอ ให้สอดคล้องกับโลโก้หรือสัญลักษณ์ Key Message กิจกรรมตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ

๓.๑.๕ จัดหาผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อพิจารณาคัดเลือกผลงานของผู้เข้าประกวดที่มีความโดดเด่นสมควรได้รับรางวัลที่ ๑ - ๓ และรางวัลชมเชย จำนวน ๗ รางวัล ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๓.๑.๖ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงผลงานและรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับรางวัลผ่านสื่อออนไลน์

๑) ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และผลงานของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๒ ชั้น

๒) เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และผลงานที่ได้รับการคัดเลือก ผ่านช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง

๓) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าที่พักของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และประสานงานติดต่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกเพื่อรับมอบโล่ประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตรและเงินรางวัลในกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔



๓.๑.๗ จัดเตรียมเงินรางวัลสำหรับผู้ชนะเลิศอันดับ ๑ - ๓ และผู้ได้รับรางวัล
ชมเชยจำนวน ๗ รางวัล

- รางวัลที่ ๑ รางวัลละ ๑๕,๐๐๐.-บาท
- รางวัลที่ ๒ รางวัลละ ๒๕,๐๐๐.-บาท
- รางวัลที่ ๓ รางวัลละ ๑๕,๐๐๐.-บาท
- รางวัลชมเชย ๗ รางวัล รางวัลละ ๑๐,๐๐๐.-บาท

๓.๑.๘ วางแผนการจัดงานและกำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐาน
ทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ลำดับขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม และ
การเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มกิจกรรมอย่างละเอียด โดยเนื้อหาและกิจกรรมที่จะดำเนินการจะต้องมี
ความน่าสนใจ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ คณะกรรมการจริยธรรม หัวหน้าส่วนราชการและข้าราชการ
ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างและรักษาวินัย และดำเนินการจัดกิจกรรม
ตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ

ระหว่างการจัดกิจกรรม

๓.๒ จัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ๑ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมในพื้นที่ที่สำนักงาน ก.พ.
กำหนด จำนวน ๒๐ คน และเข้าร่วมกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑,๕๐๐ คน รวมทั้งประเมินผล
การจัดกิจกรรมและจัดทำข้อเสนอแนะตามผลการประเมิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๒.๑ จัดหาและตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม ออกแบบและจัดทำเวที จุดถ่ายภาพ
และบูธนิทรรศการ แพนผังพื้นที่การจัดงาน พร้อมจัดให้มีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ แสง สี เสียง ตลอดจน
สิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาและ
ตกแต่งสถานที่และรถอเนกประสงค์พร้อมทำความสะอาดสถานที่ให้เรียบร้อย

๓.๒.๒ จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ และอาหารกลางวัน
พร้อมเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม และผู้ปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๓.๒.๓ ออกแบบและจัดทำนิทรรศการในรูปแบบดิจิทัลเพื่อเสริมสร้างมาตรฐาน
ทางจริยธรรม จำนวน ๑ ชุด การเสริมสร้างและรักษาวินัย จำนวน ๑ ชุด ตามที่สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นชอบ
รายละเอียด ดังนี้

๑) ออกแบบและผลิตนิทรรศการในรูปแบบ Virtual Exhibition ตาม
เนื้อหาที่สำนักงาน ก.พ. ให้ความเห็นชอบ

๒) รวบรวม เรียบเรียง กำหนดเนื้อหาและสื่อประกอบต่าง ๆ ให้เหมาะสม
และน่าสนใจแก่การนำเสนอบนเว็บไซต์ พร้อมแหล่งอ้างอิง

๓) กำหนดรูปแบบการนำเสนอ การจัดวางข้อความและสื่อประกอบ และ
การเชื่อมโยงที่เหมาะสม

๔) สร้างเว็บไซต์และโปรแกรมจัดทำสื่อประสมต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย
น่าสนใจ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมบูรณ์ของเว็บไซต์



๕) ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์เพื่อให้ผู้ใช้ได้ทราบและเข้าขมนิทรรศการรวมทั้งประเมินผลการเข้าชม

๖) จัดทำอุปกรณ์รองรับการเข้าชมนิทรรศการ ได้แก่ จอภาพ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว ระบบ Touch Screen พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำในรูปแบบอุปกรณ์เคลื่อนที่พร้อมใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๓.๒.๔ ออกแบบและจัดทำบูธนิทรรศการสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่มาร่วมงานพร้อมอุปกรณ์ ขนาด ๓ x ๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ บูธ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมตามที่สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นชอบ

๓.๒.๕ จัดหาพิธีกรสำหรับดำเนินกิจกรรม ซึ่งสามารถทำหน้าที่ผู้ดำเนินการเสวนาตามที่สำนักงาน ก.พ. ให้ความเห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๓.๒.๖ จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างและรักษาวินัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน (องค์ปาฐก จำนวน ๑ คน x ๒ ชั่วโมง วิทยากรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน x ๒ ชั่วโมง วิทยากรด้านการเสริมสร้างและรักษาวินัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน x ๒ ชั่วโมง)

๓.๒.๗ รับผิดชอบการจัดซื้อและบริหารจัดการการประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ Zoom Meeting Pro พร้อมบริการเสริม Webinar รองรับผู้ร่วมสัมมนาจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน และช่องทางออนไลน์อื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องมอบสิทธิ์ระยะเวลาการใช้งานระบบดังกล่าว

๓.๒.๘ จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับลงทะเบียน ประเมินผล และบริหารจัดการภาพรวมกิจกรรม ได้แก่ การดูแลต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม การลำดับขั้นตอนพิธีการ การประสานงานบูธนิทรรศการ เตรียมความพร้อมผู้เข้ารับมอบโล่ประกาศเกียรติคุณและเกียรติบัตร และการประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๓.๒.๙ ออกแบบและจัดทำชุดสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด (แผ่นพับขนาด A4 แบบ ๒ พับ ๓ ตอน กระดาษอาร์ตด้าน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๒ หน้า ไม่น้อยกว่า ๔ สี ป้อนนูนโลโก้และหัวข้องาน เคลือบ PVC ด้าน)

๓.๒.๑๐ จัดทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง

๓.๒.๑๑ จัดทำแบบประเมิน ดำเนินการประเมินผลภาพรวมการจัดกิจกรรม และจัดทำข้อเสนอแนะการจัดกิจกรรม ในครั้งต่อไป ในรูปแบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ชุด โดยจะต้องมีแบบประเมินฯ ที่ตอบกลับมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๓.๒.๑๒ ถ่ายภาพนิ่งที่มีความคมชัด และมีความละเอียดภาพไม่ต่ำกว่า ๒,๒๗๒ x ๑,๗๐๔ พิกเซล และบันทึกกิจกรรมในรูปแบบไฟล์เสียง ไฟล์ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวระดับ Full HD



๓.๒.๑๓ ถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม
สำนักงาน ก.พ. และช่องทางออนไลน์อื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยรับผิดชอบกระบวนการ
ถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ทั้งหมดให้เสร็จสิ้นด้วยความเรียบร้อย ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง

๓.๒.๑๔ บันทึกเสียง ถอดเทปและสรุปประเด็น พิธีเปิด การปาฐกถา
การเสวนาการจัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒.๑๕ ผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และจัดเก็บข่าวกิจกรรม

๑) ผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมเสริมสร้าง
มาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง
ช่องทางละไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง รวบรวมและจัดส่งข่าวให้สื่อมวลชนและได้รับการเผยแพร่ไม่น้อยกว่า
๑๐ แหล่งข่าว โดยเผยแพร่ก่อนการจัดกิจกรรม ระหว่างการจัดกิจกรรม และภายหลังการจัดกิจกรรม

๒) จัดเก็บข่าวกิจกรรมที่ผลิตและเผยแพร่ทั้งหมด เสนอสำนักงาน ก.พ.
หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม ภายใน ๕ วันทำการ

๓.๒.๑๖ จัดหาสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อทำข่าวประชาสัมพันธ์
การจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ

๓.๒.๑๗ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และบุคลากรสำหรับคัดกรองและป้องกัน
ผู้ร่วมกิจกรรมและผู้เกี่ยวข้องตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(โควิด-19) จำนวน ๑ ชุด

ภายหลังการจัดกิจกรรม

● รวบรวมและจัดเก็บไฟล์ข้อมูลกิจกรรมในข้อ ๓. ในรูปแบบไฟล์ต้นฉบับ
และไฟล์ที่แก้ไขได้ โดยจัดแบ่งประเภทและหมวดหมู่เพื่อความสะดวกในการสืบค้น ลงใน External Hard disk
จำนวน ๒ ชุด

หมายเหตุ ทั้งนี้ หากในกรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ยังอยู่ใน
การควบคุมของรัฐบาล สามารถปรับรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมให้เหมาะสม โดยจะต้องได้รับความ
เห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ.

๔. เผยแพร่สื่อรณรงค์ผ่านช่องทางออนไลน์ของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ.
โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อดูแลรับผิดชอบเพื่อดำเนินการเผยแพร่ผลผลิตโครงการ
รณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งข่าวกิจกรรม/ผลงานต่าง ๆ
ที่ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมกำหนด พร้อมทั้งการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากสื่อออนไลน์ โดยมีระยะเวลา
ดำเนินการ ๖ เดือน หรือตลอดระยะเวลาในสัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการเผยแพร่ (Timeline) และเผยแพร่ผลผลิตโครงการฯ รวมทั้งข่าว
กิจกรรม/ผลงานต่าง ๆ ผ่านช่องทางออนไลน์ของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ. ได้แก่ Website
Facebook Youtube Instagram และ Twitter รวมถึงช่องทางอื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นสมควร
ช่องทางละไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อเดือน ตลอดระยะเวลาในสัญญา



๔.๒ ผลิต Content ที่สามารถเชื่อมโยงกับงานส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม และ การเสริมสร้างและรักษาวินัย ที่น่าสนใจในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย สอดคล้องกับยุคสมัย ปัจจุบันในรูปแบบภาพ/แบนเนอร์ จำนวนคนละไม่น้อยกว่า ๑๘ ชิ้นงาน และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตลอดระยะเวลาในสัญญา

๔.๓ บริหารจัดการกิจกรรมออนไลน์ เช่น การเผยแพร่ข้อมูล กิจกรรม ข่าวสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม พร้อมตอบข้อคำถามหรือประเด็นที่มีผู้สอบถามผ่านช่องทางดังกล่าว ซึ่งต้องมีการ Update ข้อมูลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยตรวจสอบและปรับปรุงเนื้อหาให้มีความทันสมัยและทันต่อสถานการณ์ อยู่เสมอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ครั้ง ตลอดระยะเวลาในสัญญา

๔.๔ สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมผ่านทุกช่องทางออนไลน์ของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม พร้อมจัดทำข้อเสนอเพื่อการพัฒนาต่อสำนักงาน ก.พ. เมื่อสิ้นสุดสัญญา

๕. การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้าง เครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

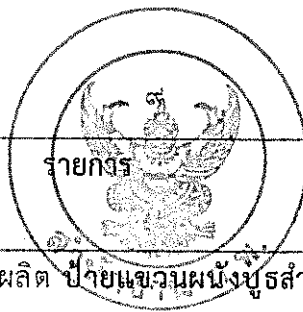
๕.๑ จัดทำรายงานพร้อมรายละเอียดทั้งหมดของโครงการ สรุปผลการดำเนินงานในข้อ ๑-๓ พร้อมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในรูปแบบเอกสารฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๘ ชุด

๕.๒ จัดเก็บรวบรวมไฟล์งานต้นฉบับทุกชิ้นงานในรูปแบบที่สามารถปรับปรุงและแก้ไขได้ ให้กับสำนักงาน ก.พ. โดยจัดแบ่งประเภทและหมวดหมู่เพื่อความสะดวกในการสืบค้นและบันทึกลงใน External Hard disk จำนวน ๑ ชุด

งวดงานและการชำระเงิน



| งวดงานที่ | | กำหนดส่งมอบงาน | การจ่ายเงิน |
|-----------|---|---|------------------|
| ๑ | <p>จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม (Action Plan) เพื่อใช้สำหรับการกำกับติดตามงานโครงการฯ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) แนวคิดโครงการ (Theme) ๒) แผนการผลิตสื่อ ๓) แผนการเผยแพร่สื่อ ๔) แผนการจัดกิจกรรมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย <p>โดยจัดทำรายงานตามผลผลิต งวดที่ ๑ ในลักษณะรูปเล่มรายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชุด พร้อมบันทึกใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด</p> | <p>ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง</p> | <p>ร้อยละ ๒๐</p> |
| ๒ | <p>๑. จัดทำสื่อและเผยแพร่สื่อ</p> <p>๑.๑ ออกแบบและจัดทำโลโก้ หรือสัญลักษณ์ Key Message ที่เกี่ยวข้องกับโครงการณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก เสริมสร้างเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างและรักษาวินัย จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๑.๑.๑ ออกแบบโลโก้ หรือสัญลักษณ์ Key Message โดยใช้สีและรูปแบบตัวอักษร ลวดลายที่มีลักษณะเฉพาะ ประกอบอาร์ตเวิร์คต้นฉบับตราสัญลักษณ์ความละเอียดของงาน (Resolution) ไม่น้อยกว่า 350 ppi นำไปใช้กับงานพิมพ์และงาน Social Media ได้</p> <p>๑.๑.๒ จัดทำโลโก้หรือสัญลักษณ์ Key Message เป็นชิ้นงานต้นแบบ ขนาดไม่น้อยกว่า ๐.๕๐ เมตร x ๐.๕๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน</p> <p>๑.๒ ออกแบบและผลิตชุดนิทรรศการเคลื่อนที่ในรูปแบบชิ้นงาน และ online จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เพื่อใช้ในการส่งเสริมจริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ● เพื่อใช้ในการเสริมสร้างและรักษาวินัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด <p>โดยอธิบายความหมายด้านการส่งเสริมจริยธรรม การเสริมสร้างและรักษาวินัย และดำเนินการจัดทำชิ้นงานให้มีความสมบูรณ์ตามที่สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นชอบ พร้อมไฟล์ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ และไฟล์ที่สามารถนำไปใช้เผยแพร่ในสื่อออนไลน์ได้ โดยอธิบายความหมายด้านการส่งเสริมจริยธรรม การเสริมสร้างและรักษาวินัย และดำเนินการจัดทำชิ้นงานให้มีความสมบูรณ์ตามที่สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นชอบ พร้อมไฟล์ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ และไฟล์ที่สามารถนำไปใช้เผยแพร่ในสื่อออนไลน์ได้ โดยแต่ละชุดประกอบด้วย</p> | <p>ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง</p> | <p>ร้อยละ ๔๐</p> |

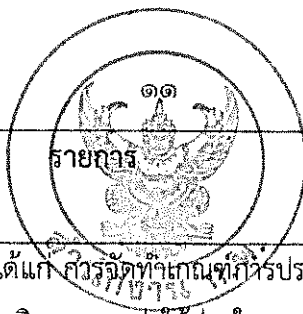


| งวดงานที่ | รายการ | กำหนดส่งมอบงาน | การจ่ายเงิน |
|-----------|---|----------------|-------------|
| | <p>๑.๒.๑ ออกแบบและผลิต ป้ายแขวนผนังรูปสำเร็จรูป (Hanging Banner) สำหรับติดตั้งผนังบรรณารักษ์ ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๒.๓ เมตร x สูง ๒.๓ เมตร พร้อมอุปกรณ์ติดตั้งแบบพับเก็บได้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ภาพ ผลิตจากผ้า Polyester หรือผ้าชนิดอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี จัดทำให้มีลักษณะม้วนหรือพับเก็บได้ พร้อมอุปกรณ์ในการจัดเก็บ เพื่อรักษา สภาพและเพื่อความสะอาดในการขนย้าย</p> <p>๑.๒.๒ ออกแบบและผลิต Backdrop หน้าโค้ง พร้อมโครงอลูมิเนียม และอุปกรณ์ติดตั้ง แบบพับเก็บได้ ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๒.๗ เมตร x สูง ๒.๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ผลิตจากผ้า Polyester หรือผ้าชนิดอื่นที่มี ลักษณะใกล้เคียงกัน พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี จัดทำให้มีลักษณะม้วนหรือพับเก็บได้ พร้อมอุปกรณ์ในการจัดเก็บ เพื่อรักษาสภาพและเพื่อความสะอาดในการขนย้าย</p> <p>๑.๒.๓ ออกแบบและผลิต เคาน์เตอร์วางอุปกรณ์ พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๐.๘ เมตร x ลึก ๐.๘ เมตร x สูง ๑ เมตร จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ชุด ผลิตจากผ้า Polyester หรือผ้าชนิดอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี จัดทำให้มีลักษณะม้วนหรือพับเก็บได้ พร้อมอุปกรณ์ในการ จัดเก็บ เพื่อรักษาสภาพและเพื่อความสะอาดในการขนย้าย</p> <p>๑.๒.๔ ออกแบบและผลิต Banner พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง ขนาด ไม่น้อยกว่า กว้าง ๑ เมตร x สูง ๒.๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด ผลิตจากผ้า Polyester หรือผ้าชนิดอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี จัดทำ ให้มีลักษณะม้วนหรือพับเก็บได้ พร้อมอุปกรณ์ในการจัดเก็บ เพื่อรักษาสภาพและ เพื่อความสะอาดในการขนย้าย</p> <p>๑.๒.๕ ออกแบบและผลิต X-Banner พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๐.๘ เมตร x สูง ๑.๘๐ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี บนแผ่น PVC Glossy ๑ ด้าน จัดทำให้มีลักษณะม้วนหรือ พับเก็บได้ พร้อมอุปกรณ์ในการจัดเก็บ เพื่อรักษาสภาพและเพื่อความสะอาด ในการขนย้าย</p> <p>๑.๒.๖ ออกแบบและผลิต Roll up ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑ เมตร x สูง ๒.๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด พิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔ สี บนแผ่น PVC Glossy ๑ ด้าน จัดทำให้มีลักษณะม้วนหรือพับเก็บได้ พร้อมอุปกรณ์ในการ จัดเก็บ เพื่อรักษาสภาพและเพื่อความสะอาดในการขนย้าย</p> <p>๑.๒.๗ จัดหาอุปกรณ์รองรับการเข้าชมนิทรรศการ ได้แก่ จอภาพ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว ระบบ Touch Screen พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำในรูปแบบอุปกรณ์เคลื่อนที่พร้อมใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด</p> | | |

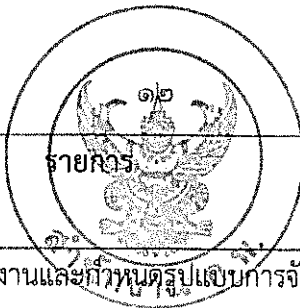


| งวดงานที่ | รายการ | กำหนดส่งมอบงาน | การจ่ายเงิน |
|-----------|---|----------------|-------------|
| | <p>๑.๓ ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รายการเผยแพร่เสียงบนแพลตฟอร์มออนไลน์ (Podcast) เรื่องคุณธรรม จริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรม และการเสริมสร้างและรักษาวินัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่น้อยกว่า ๗ นาที โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑.๓.๑ จัดทำแนวคิด วิธีการ และแผนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รายการเผยแพร่เสียงบนแพลตฟอร์มออนไลน์ (Podcast) เรื่องคุณธรรม จริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรม และการเสริมสร้างและรักษาวินัย แนวทางและช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่น้อยกว่า ๗ นาที นำเสนอสำนักงาน ก.พ. และดำเนินการจัดทำเมื่อสำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๑.๓.๒ สรุปผลการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา</p> <p>จัดเก็บรวบรวมไฟล์งานทุกชิ้นงานในข้อ ๒. ในรูปแบบไฟล์ต้นฉบับ และไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้โดยจัดแบ่งประเภทและหมวดหมู่เพื่อความสะดวกในการสืบค้นบันทึกลงใน Thumb drive จำนวน ๒ ชุด</p> | | |
| | <p>๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ๑ วัน รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรมและจัดทำข้อเสนอแนะตามผลการประเมิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p><u>ก่อนการจัดกิจกรรม</u></p> <p>๒.๑ จัดกิจกรรมประกวดคลิปวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรม (Ethics Story)</p> <p>๒.๑.๑ กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรม ระยะเวลาและลำดับขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มกิจกรรม ได้แก่ การเสนอและออกแบบแนวคิดการจัดกิจกรรม (Theme) และดำเนินการจัดกิจกรรม ตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ</p> <p>๒.๑.๒ ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมประกวดคลิปวีดิทัศน์ ตั้งแต่ขั้นตอนการสมัคร การส่งผลงานเข้าประกวด การปิดรับสมัคร การรับรางวัลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวการจัดกิจกรรมเพื่อเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ระหว่างดำเนินกิจกรรม และการประกาศผล เพื่อเชิญชวนให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง</p> | | |

ก.พ.



| งวด งานที่ | รายการ | กำหนด ส่งมอบงาน | การ จ่ายเงิน |
|---------------|---|--------------------|-----------------|
| | <p>๒.๑.๓ ตัดสินผลงาน ได้แก่ การจัดทำเกณฑ์การประกวดฯ โดยละเอียด การประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิตัดสินผลงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าที่พักของผู้ทรงคุณวุฒิตัดสินผลงาน การจัดเตรียมสถานที่ตัดสินผลงาน จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่มสำหรับคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง จัดเตรียมผลงาน กระบวนการให้คะแนนและประมวลผล เสนอสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๒.๑.๔ ออกแบบและจัดทำโล่ประกาศเกียรติคุณ จำนวน ๓ ชิ้น และเกียรติบัตรพร้อมกรอบที่สวยงาม จำนวน ๗ ชิ้น สำหรับผู้ชนะการประกวดจัดทำคลิปวิดีโอ ให้สอดคล้องกับโลโก้หรือสัญลักษณ์ Key Message กิจกรรมตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ</p> <p>๒.๑.๕ จัดหาผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อพิจารณาคัดเลือกผลงานของผู้เข้าประกวดที่มีความโดดเด่นสมควรได้รับรางวัลที่ ๑ - ๓ และรางวัลชมเชย จำนวน ๗ รางวัล ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง</p> <p>๒.๑.๖ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงผลงานและรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับรางวัลผ่านสื่อออนไลน์</p> <p>๑) ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และผลงานของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๒ ชิ้น</p> <p>๒) เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และผลงานที่ได้รับการคัดเลือก ผ่านช่องทางออนไลน์และช่องทางอื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง</p> <p>๓) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าที่พักของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และประสานงานติดต่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกเพื่อรับมอบโล่ประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตรและเงินรางวัลในกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒.๑.๗ จัดเตรียมเงินรางวัลสำหรับผู้ชนะเลิศอันดับ ๑ - ๓ และผู้ได้รับรางวัลชมเชยจำนวน ๗ รางวัล</p> <ul style="list-style-type: none">- รางวัลที่ ๑ รางวัลละ ๓๕,๐๐๐.- บาท- รางวัลที่ ๒ รางวัลละ ๒๕,๐๐๐.- บาท- รางวัลที่ ๓ รางวัลละ ๑๕,๐๐๐.- บาท- รางวัลชมเชย ๗ รางวัล รางวัลละ ๑๐,๐๐๐.- บาท | | |

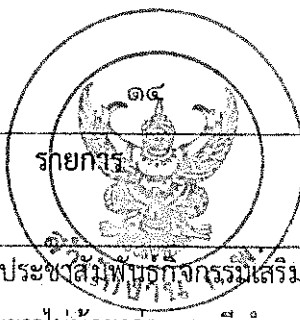


| งวด งานที่ | รายการ | กำหนด ส่งมอบงาน | การ จ่ายเงิน |
|---------------|--|--------------------|-----------------|
| | <p>๒.๑.๘ วางแผนการจัดงานและกำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ลำดับขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม และการเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มกิจกรรมอย่างละเอียด โดยเนื้อหาและกิจกรรมที่จะดำเนินการจะต้องมีความน่าสนใจ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ คณะกรรมการจริยธรรม หัวหน้าส่วนราชการและข้าราชการที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างและรักษาวินัย และดำเนินการจัดกิจกรรม ตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นชอบ</p> <p><u>ระหว่างการจัดกิจกรรม</u></p> <p>๒.๑ จัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ๑ วัน โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมในพื้นที่ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จำนวน ๒๐ คน และเข้าร่วมกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑,๕๐๐ คน รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรมและจัดทำข้อเสนอแนะตามผลการประเมิน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>๒.๑.๑ จัดหาและตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม ออกแบบและจัดทำเวที จุดถ่ายภาพ และบูธนิทรรศการ แผ่นผังพื้นที่การจัดงาน พร้อมจัดให้มีอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ แล่ง สี เสียง ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาและตกแต่งสถานที่ และเรือธงสิ่งปลูกสร้าง พร้อมทำความสะอาดสถานที่ให้เรียบร้อย</p> <p>๒.๑.๒ จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ และอาหารกลางวัน พร้อมเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม และผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน</p> <p>๒.๑.๓ ออกแบบและจัดทำนิทรรศการในรูปแบบดิจิทัลเพื่อการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม จำนวน ๑ ชุด การเสริมสร้างและรักษาวินัย จำนวน ๑ ชุด ตามที่สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นชอบ รายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑) ออกแบบและผลิตนิทรรศการในรูปแบบ Virtual Exhibition ตามเนื้อหาที่สำนักงาน ก.พ. ให้ความเห็นชอบ๒) รวบรวม เรียบเรียง กำหนดเนื้อหาและสื่อประกอบต่าง ๆ ให้เหมาะสมและน่าสนใจแก่การนำเสนอบนเว็บเพจ พร้อมแหล่งอ้างอิง๓) กำหนดรูปแบบการนำเสนอ การจัดวางข้อความและสื่อประกอบ และการเชื่อมโยงที่เหมาะสม | | |

5/11/20



| งวดงานที่ | รายการ | กำหนดส่งมอบงาน | การจ่ายเงิน |
|-----------|--|----------------|-------------|
| | <p>๔) สร้างเว็บเพจและโปรแกรมจัดทูลสื่อประสมต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย น่าสนใจ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสมบูรณ์ของเว็บเพจ</p> <p>๕) ประชาสัมพันธ์เว็บเพจเพื่อให้ผู้ใช้ได้ทราบและเข้าชมนิทรรศการรวมทั้งประเมินผลการเข้าชม</p> <p>๖) จัดทำอุปกรณ์รองรับการเข้าชมนิทรรศการ ได้แก่ จอภาพ LED ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ นิ้ว ระบบ Touch Screen พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำในรูปแบบอุปกรณ์เคลื่อนที่พร้อมใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด</p> <p>๒.๒.๔ ออกแบบและจัดทำบูธนิทรรศการสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่มาร่วมงานพร้อมอุปกรณ์ ขนาด ๓ x ๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ บูธ ที่สอดคล้องกับกิจกรรม ตามที่สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๒.๒.๕ จัดหาพิธีกรสำหรับดำเนินกิจกรรม ซึ่งสามารถทำหน้าที่ผู้ดำเนินการเสวนาตามที่สำนักงาน ก.พ. ให้ความเห็นชอบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน</p> <p>๒.๒.๖ จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างและรักษาวินัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน (องค์ปาฐก จำนวน ๑ คน x ๒ ชั่วโมง วิทยากรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน x ๒ ชั่วโมง วิทยากรด้านการเสริมสร้างและรักษาวินัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน x ๒ ชั่วโมง)</p> <p>๒.๒.๗ รับผิดชอบการจัดซื้อและบริหารจัดการการประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ Zoom Meeting Pro พร้อมบริการเสริม Webinar รองรับผู้ร่วมสัมมนาจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน และช่องทางออนไลน์อื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องมอบสิทธิ์ระยะเวลาการใช้งานระบบดังกล่าว</p> <p>๒.๒.๘ จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับลงทะเบียน ประเมินผล และบริหารจัดการภาพรวมกิจกรรม ได้แก่ การดูแลต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม การลำดับขั้นตอนพิธีการ การประสานงานบูธนิทรรศการ เตรียมความพร้อมผู้เข้ารับมอบโล่ประกาศเกียรติคุณและเกียรติบัตร และการประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน</p> <p>๒.๒.๙ ออกแบบและจัดทำชุดสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชุด (แผ่นพับขนาด A4 แบบ ๒ พับ ๓ ตอน กระดาษอาร์ตด้าน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๒ หน้า ไม่น้อยกว่า ๔ สี ปีม้วน โลโก้และหัวข้องาน เคลือบ PVC ด้าน)</p> | | |



| งวดงานที่ | กำหนดส่งมอบงาน | การจ่ายเงิน |
|-----------|---|-------------|
| | <p>๒.๒.๑๐ จัดทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง</p> <p>๒.๒.๑๑ จัดทำแบบประเมิน ดำเนินการประเมินผลภาพรวมการจัดกิจกรรมและจัดทำข้อเสนอแนะการจัดกิจกรรม ในครั้งต่อไป ในรูปแบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ชุด โดยจะต้องมีแบบประเมินฯ ที่ตอบกลับมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>๒.๒.๑๒ ถ่ายภาพนิ่งที่มีความคมชัด และมีความละเอียดภาพไม่ต่ำกว่า ๒,๒๗๒ x ๑,๗๐๔ พิกเซล และบันทึกกิจกรรมในรูปแบบไฟล์เสียง ไฟล์ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวระดับ Full HD</p> <p>๒.๒.๑๓ ถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ. และช่องทางออนไลน์อื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยรับผิดชอบกระบวนการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ทั้งหมด ให้เสร็จสิ้นด้วยความเรียบร้อย ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง</p> <p>๒.๒.๑๔ บันทึกเสียง ถอดเทปและสรุปประเด็น พิธีเปิด การปาฐกถา การเสวนาการจัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๓.๒.๑๕ ผลัดและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และจัดเก็บข่าวกิจกรรม</p> <p>๑) ผลัดและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ช่องทางละไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง รวบรวมและจัดส่งข่าวให้สื่อมวลชนและได้รับการเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๑๐ แห่งข่าว โดยเผยแพร่ก่อนการจัดกิจกรรม ระหว่างการจัดกิจกรรม และภายหลังการจัดกิจกรรม</p> <p>๒) จัดเก็บข่าวกิจกรรมที่ผลิตและเผยแพร่ทั้งหมด เสนอสำนักงาน ก.พ. หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม ภายใน ๕ วันทำการ</p> <p>๒.๒.๑๖ จัดหาสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อทำข่าวประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ</p> <p>๒.๒.๑๗ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และบุคลากรสำหรับคัดกรองและป้องกันผู้ร่วมกิจกรรมและผู้เกี่ยวข้องตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) จำนวน ๑ ชุด</p> | |



| งวดงานที่ | | กำหนดส่งมอบงาน | การจ่ายเงิน |
|-----------|---|----------------|-------------|
| | <p><u>ภายหลังการจัดกิจกรรม</u></p> <p>รวบรวมและจัดเก็บไฟล์ข้อมูลกิจกรรมในข้อ ๓. ในรูปแบบไฟล์ต้นฉบับ และไฟล์ที่แก้ไขได้ โดยจัดแบ่งประเภทและหมวดหมู่เพื่อความสะดวกในการสืบค้นลงใน External Hard disk จำนวน ๒ ชุด</p> <p>หมายเหตุ ทั้งนี้ หากในกรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ยังอยู่ในการควบคุมของรัฐบาล สามารถปรับรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมให้เหมาะสม โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๓. เผยแพร่สื่อรณรงค์ผ่านช่องทางออนไลน์ของคุณย์ส่งเสริมจริยธรรมสำนักงาน ก.พ. โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อดูแลรับผิดชอบเพื่อดำเนินการเผยแพร่ผลผลิตโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งข่าวกิจกรรม/ผลงานต่าง ๆ ที่คุณย์ส่งเสริมจริยธรรมกำหนด พร้อมทั้งการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากสื่อออนไลน์ โดยมีระยะเวลาดำเนินการ ๖ เดือน หรือตลอดระยะเวลาในสัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๓.๑ จัดทำแผนการเผยแพร่ (Timeline) และเผยแพร่ผลผลิตโครงการรวมทั้งข่าวกิจกรรม/ผลงานต่าง ๆ ผ่านช่องทางออนไลน์ของคุณย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ. ได้แก่ Website Facebook Youtube Instagram และ Twitter รวมถึงช่องทางอื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เห็นสมควร ช่องทางละไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อเดือน ตลอดระยะเวลาในสัญญา</p> <p>๓.๒ ผลิต Content ที่สามารถเชื่อมโยงกับงานส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างและรักษาวินัยที่น่าสนใจในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย สอดคล้องกับยุคสมัยปัจจุบันในรูปแบบภาพ/แบนเนอร์ จำนวนคนละไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้นงาน และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตลอดระยะเวลาในสัญญา</p> <p>๓.๓ บริหารจัดการกิจกรรมออนไลน์ เช่น การเผยแพร่ข้อมูล กิจกรรม ข่าวสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ของคุณย์ส่งเสริมจริยธรรม โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่คุณย์ส่งเสริมจริยธรรม พร้อมตอบข้อคำถามหรือประเด็นที่มีผู้สอบถามผ่านช่องทางดังกล่าว ซึ่งต้องมีการ Update ข้อมูลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยตรวจสอบและปรับปรุงเนื้อหาให้มีความทันสมัยและทันต่อสถานการณ์อยู่เสมอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ครั้ง ตลอดระยะเวลาในสัญญา</p> <p>๓.๔ สรุปผลการดำเนินกิจกรรมผ่านทุกช่องทางออนไลน์ของคุณย์ส่งเสริมจริยธรรม พร้อมจัดทำข้อเสนอเพื่อการพัฒนาต่อสำนักงาน ก.พ. เมื่อสิ้นสุดสัญญา</p> | | |



| งวด งานที่ | | กำหนด ส่งมอบงาน | การ จ่ายเงิน |
|---------------|---|--|-----------------|
| ๓ | <p>การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในโครงการวิจัยวิจัยส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑) จัดทำรายงานพร้อมรายละเอียดทั้งหมดของโครงการ ในงวดงานที่ ๑ และข้อ ๑ - ๒ ในงวดงานที่ ๒ พร้อมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในรูปแบบเอกสารฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๘ ชุด</p> <p>๒) จัดเก็บรวบรวมไฟล์งานต้นฉบับทุกชิ้นงานในรูปแบบที่สามารถปรับปรุงและแก้ไขได้ให้กับสำนักงาน ก.พ. โดยจัดแบ่งประเภทและหมวดหมู่เพื่อความสะดวกในการสืบค้นและบันทึกลงใน External Hard disk จำนวน ๑ ชุด</p> | ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจาก วันลงนาม ในสัญญา จ้าง | ร้อยละ ๔๐ |



แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

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

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

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า

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

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

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

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

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของรัฐ

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

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
ที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

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



๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยผู้ซื้อ ข้าพเจ้าได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบต่อใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น



สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง..... (๒)

โดย (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปใน

สัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑..... (รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน..... (.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒..... (ใบเสนอราคา)..... จำนวน..... (.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ

ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย

ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย

หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น



ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้มอบหลักประกันเป็น..... (๘)

เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๘).....(.....)

ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๐)กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑)(ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒)(ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว



(๑๓)การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
 ของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร..... ชื่อบัญชี.....
 เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใด
 เกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าว
 จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรง
 ให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง
 ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(๑๔)ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท
 (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงิน
 ค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร
 ภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง
 ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะ
 กระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญา
 เท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้าง
 อาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
 ได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า
 เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง
 หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้าง
 ล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้าง
 ล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ(.....) ของจำนวนเงิน
 ค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าจากผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว
 ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือ
 เพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง
 ก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่
 ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่
 ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงิน
 ค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓



ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

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

และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา



ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรืออันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรืออันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)



ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจดูขอบเขตและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด



ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากค้ความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือ พฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลา ทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบ ตีอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มี เรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการสั่ง หรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุก มาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้



สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน
และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)



วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในงบประมาณประจำปีตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง



(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย



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.....(.....) ของมูลค่าทั้งหมดของ
สัญญา

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

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญา รวมทั้งระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่องด้วย) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)



“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

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

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

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการ บางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่น ข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็น หุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้าง หุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อ หน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอผู้นั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (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..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

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

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

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

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

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

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

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

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

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



๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

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

- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

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

- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

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

- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ควบคุม

มีผู้ควบคุม

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

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

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

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

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



- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
- มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

๔. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

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

- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

๕. อื่นๆ (ถ้ามี)

-

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

-

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

.....



- ๑. ขอบเขตของงานและรายละเอียดตรงกับซึ่งเหมาะดำเนินโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึกและเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรม จริยธรรม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๓. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หรือสำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
 - ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕. อื่น ๆ (ถ้ามี)
 - ๕.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๕.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๕.๓
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

.....



ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

| ลำดับ | รายการ | หน่วย | ปริมาณ | ราคาต่อหน่วย (บาท) | เป็นเงิน (รวม) | วัสดุ ในประเทศ | วัสดุ ต่างประเทศ |
|-------------------|--------|-------|--------|-----------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| ๑ | | | | | | | |
| ๒ | | | | | | | |
| ๓ | | | | | | | |
| ๔ | | | | | | | |
| ๕ | | | | | | | |
| รวม | | | | | xxx | xxx | xxx |
| อัตรา (ร้อยละ) | | | | | ๑๐๐ | ๗๐ | ๓๐ |

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()