



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตร  
บน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๕๑,๓๐๒.- บาท (สองล้านบาทหนึ่งพันสามร้อยสองบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง


๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างอย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๙๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยต้องแนบสำเนาสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเชื่อถือ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....๒๖ ม.ค. ๒๕๖๕.....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๒๗๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางชุตีมา หาญแหะชัย)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๖ / ๒๕๖๔  
การจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สำนักงาน ก.พ.” มีความประสงค์  
จะประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำ  
และข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC  
Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และรายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตร  
และสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างอย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๙๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยต้องแนบสำเนาสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน ก.พ.เชื่อถือ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

### 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 ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย 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 PDFFile (Portable Document Format)

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

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ขอบเขตของงานและรายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๓) สำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้าง อย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๙๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยต้องแนบสำเนาสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน ก.พ. เชื่อถือ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDFFile (Portable Document Format)

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

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ๒๙ ม.ค. ๒๕๖๕ ..... 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 หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน ก.พ.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## 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 ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงาน ก.พ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงาน ก.พ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจง ไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน ก.พ.

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



## 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 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๔

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๕ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ 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 โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เนื้อหาวิชาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จะต้องมีความถูกต้อง และเมื่อนำขึ้น ระบบแล้วจะต้องไม่เกิดปัญหา ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว หากเกิดปัญหาหรือมีข้อผิดพลาดจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก สำนักงาน ก.พ.

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้าง จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น และกรณีที่สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้รับ อนุมัติเงินงบประมาณ เพื่อการจัดหาในครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. สามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๐.๒ เมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้าง ตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจาก ต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงาน ก.พ. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

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

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน ก.พ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน ก.พ. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน ก.พ. ไม่ได้

(๑) สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน ก.พ. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน ก.พ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ก.พ. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

๗ ต. มี.ย. ๒๕๖๔

ผู้อำนวยการ ก.พ.





**๑. ความเป็นมา**

๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ในฐานะองค์กรกลาง ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีพันธกิจที่สำคัญคือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน ให้มีคุณภาพ ศักยภาพ และสมรรถนะสูง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ ภายใต้บทบาท ภารกิจ วิธีทำงาน และวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ประสานและเป็นแม่ข่ายการพัฒนาหลักสูตรออนไลน์ ที่เป็นความต้องการร่วมของส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ. จึงจำเป็นต้องมีระบบการพัฒนาข้าราชการ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีรูปแบบ และวิธีบริหารการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานเพื่อเป็นศูนย์กลาง การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยบริการแก่ส่วนราชการ

๑.๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ความเห็นชอบในหลักการ ของยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ และให้กำหนดยุทธศาสตร์ การพัฒนาข้าราชการพลเรือนขึ้น โดยส่วนหนึ่งในยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะให้แก่ ทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ได้กำหนดมาตรการข้อหนึ่งให้ “ผู้บังคับบัญชาจะต้องส่งเสริม สนับสนุน และ กระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาตนเองด้วยวิธีที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง เช่น การฝึกอบรมในห้อง การฝึกอบรมทางไกล การฝึกอบรมโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเอง ตลอดเวลา เป็นต้น”

๑.๓ ภายใต้โครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำนักงาน ก.พ. ได้จัดตั้ง “ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (OCSC Learning Space)” เพื่อเป็นศูนย์ ข้อมูลและความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ด้วยสื่อการเรียนรู้อย่างผสมผสาน ตลอดจน ทำหน้าที่พัฒนาหลักสูตรและสื่ออิเล็กทรอนิกส์หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้บริการด้านการฝึกอบรม อย่างครบวงจร อีกทั้งสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

**๒. วัตถุประสงค์**

- ๒.๑ เพื่อสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๒๐ วิชา
- ๒.๒ เพื่อดูแลระบบการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองผ่านการเรียนรู้ทาง สื่ออิเล็กทรอนิกส์



### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ก.พ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำเนาสัญญาซึ่งแสดงผลงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างอย่างน้อย ๑ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๙๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยต้องแนบสำเนาสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน ก.พ. เชื้อถือ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

### ๔. รายละเอียดงานจ้าง

รายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๓ หน้า รายละเอียดตามเอกสารแนบ

### ๕. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๗



## ๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ส่งมอบงานให้แก่สำนักงาน ก.พ. ในเวลา ๒๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๕ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

## ๘. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วงเงิน ๒,๒๕๐,๐๐๐.-บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

## ๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

## ๑๐. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง



### ๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เนื้อหาวิชา บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จะต้องไม่เกิดความผิดพลาด และเมื่อนำขึ้นระบบแล้วจะต้องไม่เกิดปัญหา ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว หากเกิดปัญหาหรือมีข้อผิดพลาดจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.พ.

### ๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น และกรณีที่สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดทำในครั้งนี สำนักงาน ก.พ. สามารถยกเลิกการจัดทำได้

### ๑๓. สถานที่ติดต่อเพื่อแสดงความคิดเห็น

สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๒๗๕

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๓

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

ผู้ประกอบการที่แสดงความคิดเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ด้วย

๗๗



รายละเอียดตามจ้างเหมาดำเนินการ  
พัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบอิเล็กทรอนิกส์บน OCSC Learning Space  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดตั้ง “ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (OCSC Learning Space)” เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลและความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งจัดทำบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์หลากหลายรูปแบบ เพื่อนำขึ้น ให้บริการด้านการฝึกอบรมอย่างครบวงจรในศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (OCSC Learning Space) มาอย่างต่อเนื่อง และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะดำเนินการจัดทำบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ เพิ่มเติม จำนวน ๒๐ วิชา

## ๑. ผลผลิต

๑.๑ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๒๐ วิชา

๑.๒ การให้บริการอบรมในระบบการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ OCSC Learning Space

### ๑ ระบบ

๑.๓ เอกสาร และสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ. ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ (แผ่นพับ) จำนวน ๑๕,๐๐๐ ชุด และสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (ชุดนิทรรศการ) จำนวน ๑ ชุด

## ๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำเนินการจัดหาเนื้อหาเพื่อพัฒนาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ตามที่กำหนด ในวัตถุประสงค์ของโครงการ และให้นำเสนอเป็นรายงาน โดยมีรายละเอียด ได้แก่ ประมวลรายวิชา โครงสร้างเนื้อหาและบทเนื้อหา แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ข้อสอบ และการจัดการเรียนการสอน พร้อมทั้งจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และความสามารถในแต่ละวิชาเพื่อให้คำปรึกษาด้านเนื้อหาวิชาและการนำเสนอเทคนิคที่เหมาะสมในการสร้าง บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และจัดหาผู้ออกเสียงในบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ด้วย ซึ่งในการจัดหา ผู้เชี่ยวชาญและผู้ออกเสียงดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ.

๒.๒ ดำเนินการสร้างเนื้อหาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒๐ วิชา โดยให้มีบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง/วิชา และมีองค์ประกอบตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๒.๓ นำสื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ติดตั้งในระบบ OCSC Learning Space ที่พัฒนาด้วยระบบ Moodle หรือระบบอื่นตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๒.๔ จัดหาผู้ดูแลระบบ จำนวน ๑ คน โดยเริ่มปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.พ. ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญา เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลระบบ และบริหารจัดการระบบจัดการเรียนการสอนรายวิชาต่าง ๆ



ของสำนักงาน ก.พ. ที่ให้บริการในระบบ OCSC Learning Space รวมทั้งแก้ไขบทเรียนหลังนำขึ้นระบบไปแล้ว ตลอดระยะเวลาสัญญา ทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทั้งนี้หากระบบดังกล่าวจะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือองคมนตรี หรือวิศวกรคอมพิวเตอร์ โดยสำนักงาน ก.พ. ให้ความเห็นชอบ คุณสมบัติ และตัวบุคคล

๒.๕ จัดทำแบนเนอร์ (Banner) เพื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ แบนเนอร์

๒.๖ จัดทำเอกสาร และสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ. ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ (แผ่นพับ) และสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (ชุดนิทรรศการ) พร้อมการออกแบบ โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ.

๒.๗ ทดสอบการใช้งานระบบกับกลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยมีจำนวนรายวิชา ๒๐ วิชา และให้จัดทำรายงานสรุปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

### ๓. รายละเอียดการจัดทำบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์

การจัดทำบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์มีรายละเอียดการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๓.๑ รายวิชาที่ต้องดำเนินการผลิต มีจำนวน ๒๐ วิชา ได้แก่

๓.๑.๑ การบริหารการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruptions และ Agility

๓.๑.๒ เครื่องมือการบริหารองค์กรในยุคดิจิทัล

๓.๑.๓ การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน

๓.๑.๔ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยุค Post New Normal

๓.๑.๕ OKRs เครื่องมือวางแผนเป้าหมายองค์กรยุคใหม่

๓.๑.๖ การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning

๓.๑.๗ Agile & Scrum แนวคิดการทำงานขององค์กรยุคใหม่

๓.๑.๘ Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์

๓.๑.๙ อนาคตศึกษา (Futures Thinking) เพื่อกำหนดนโยบายภาครัฐ

๓.๑.๑๐ ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

๓.๑.๑๑ การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ

๓.๑.๑๒ ศิลปะในการเขียนและการแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ

๓.๑.๑๓ การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม

๓.๑.๑๔ การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ

๓.๑.๑๕ การบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management)

๓.๑.๑๖ การโค้ชเพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน

๓.๑.๑๗ การบริหารและขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูลขนาดใหญ่

๓.๑.๑๘ จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย



๓.๑.๑๙ วินัยข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

๓.๑.๒๐ การวิเคราะห์หลักสูตร

๓.๒ ข้อกำหนดเบื้องต้นของการผลัดใบรายวิชา ได้แก่

๓.๒.๑ รายวิชามีเนื้อหาไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงการเรียนรู้ โดยแบ่งเนื้อหาเป็นหน่วย แต่ละหน่วยมีชั่วโมงการเรียนรู้อยู่ระหว่าง ๑ - ๓ ชั่วโมง ทั้งนี้ ในหนึ่งรายวิชา จะมีระยะเวลาในการเรียนไม่มากกว่า ๖ สัปดาห์

๓.๒.๒ แต่ละรายวิชาต้องมีการนำเสนอเนื้อหาด้วยสื่อวีดิทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของชั่วโมงการเรียนรู้ โดยสื่อวีดิทัศน์แต่ละคลิปมีความยาวไม่เกิน ๑๐ นาที (ตัวอย่างการคำนวณ ๑ ชั่วโมงการเรียนรู้ (๖๐ นาที) ต้องมีการนำเสนอเนื้อหาด้วยสื่อวีดิทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๒๑ นาที)

๓.๒.๓ แต่ละรายวิชาต้องมีการนำเสนอเนื้อหาด้วยสื่ออื่น ๆ เช่น กิจกรรมการเรียนรู้ เอกสารอ่านเพิ่มเติม แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้อื่น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕ ของชั่วโมงการเรียนรู้ (ตัวอย่างการคำนวณ ๑ ชั่วโมงการเรียนรู้ (๖๐ นาที) ต้องมีการนำเสนอสื่ออื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๓๙ นาที)

๓.๒.๔ มีการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ และปฏิสัมพันธ์เป็นไปตามหลักการเรียนการสอนประเภท Self-Paced Learning

๓.๒.๕ แต่ละรายวิชาต้องมีการออกประกาศนียบัตรในระบบ หากผู้เรียนมีคะแนนรวมผ่านตามเกณฑ์การประเมินในรายวิชา

๓.๒.๖ ข้อสอบรายวิชา จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ข้อ โดยแต่ละหัวข้อการเรียนรู้ต้องมีข้อสอบไม่น้อยกว่า ๓ ข้อ

๓.๓ องค์ประกอบของแต่ละรายวิชา ประกอบด้วย

๓.๓.๑ ประมวลรายวิชา

๓.๓.๒ โครงสร้างเนื้อหาและบทเนื้อหา

๓.๓.๓ แผนการจัดการเรียนรู้ (Course Administration) ประกอบด้วย

๑) ตารางแผนการเรียนรู้ตลอดรายวิชา

๒) การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้เรียนเพื่อเชิญชวนให้เข้าเรียน ในจดหมายควรมีข้อมูลที่ประกอบด้วย เอกสารการเรียนรู้ที่ต้องอ่าน ข้อมูลเพื่อติดต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ติดต่อช่างเทคนิค เป็นต้น

๓) ผู้เรียนควรสามารถเปิดดูคำแนะนำและข้อมูลรายวิชาได้เมื่อต้องการตลอดการเรียนรู้

๓.๓.๔ กิจกรรมการเรียนรู้

ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อย่อยที่เหมาะสม มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจในเนื้อหา และกิจกรรมการเรียนรู้ที่สร้างปฏิสัมพันธ์

๓.๓.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๓.๓.๕.๑ กำหนดให้เลือกประเภทการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักการเรียนแบบ Self-Paced โดยมีวิธีการประเมินอย่างน้อย ดังนี้

*Handwritten mark*



- ๑) การประเมินก่อนเรียน (Pre-Test)
- ๒) การจัดการเรียนแบบปลายทาง (Post-Test)
- ๓) มีการใช้ทฤษฎีการเรียนรู้ให้คะแนนผ่านที่ชัดเจน (กำหนดสัดส่วนคะแนนสอบ และคะแนนกิจกรรมต่าง ๆ และผลรวมคะแนนที่สอบผ่าน)

๓.๓.๕.๒ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักการเรียนแบบ Self-Paced ต้องมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เช่น พิจารณาจากเวลาเรียนประกอบกับคะแนนสอบ และคะแนนการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น โดยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้เลือกใช้จากรูปแบบ ดังต่อไปนี้

๑) แบบทดสอบปรนัย (Objective Assessments) เป็นการประเมินผลที่มีการกำหนดคำตอบมาให้ผู้ทดสอบได้เลือกตอบ มีการตรวจให้คะแนนจากระบบ (Auto-Scoring) และมีการให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชัดเจน (Feedback)

๒) แบบทดสอบอัตนัย (Subjective Assessments) เป็นการประเมินที่ให้ผู้ทดสอบสร้างคำตอบเองทั้งหมดจากความคิดของผู้ทดสอบ โดยผู้สอนเตรียมเฉลยคำตอบ ที่สำคัญเพื่อให้ผู้เรียนตรวจประเมินได้ด้วยตนเอง

๓) การประเมินโดยวิธีอื่น ๆ

- การประเมินตนเองของผู้เรียน (Student Self - Assessment)
- การประเมินโดยเพื่อน (Peer Assessment)
- การประเมินการปฏิบัติ (Performance Assessment)
- การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน (Portfolio Assessment)
- การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment)
- การเขียนสะท้อนการเรียนรู้ (Journals)

๓.๓.๖ ข้อสอบ

๓.๔ สื่อการเรียนรู้

สื่อการเรียนรู้ต้องออกแบบให้สัมพันธ์และเหมาะสมกับเนื้อหารายวิชา มีความทันสมัย น่าสนใจ และการนำเสนอจะต้องกระตุ้นความสนใจให้อยากเรียนรู้ และใช้งานง่าย ซึ่งประกอบด้วยข้อกำหนด ดังนี้

๓.๔.๑ สื่อวีดิทัศน์ กำหนดให้นำส่งต้นฉบับสื่อวีดิทัศน์ และบทบรรยายแบบ SubRip Text (.srt) ในรูปแบบซีดี/หรือดีวีดี/หรือสื่อสำรองข้อมูลดิจิทัลอื่น ๆ โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้

๑) มีคุณภาพคมชัด โดยอิงตามมาตรฐานสากลในระดับไม่น้อยกว่า HD อัตราส่วน ๑๖:๙ (ขนาดวีดิทัศน์ไม่น้อยกว่า ๑๒๘๐x๗๒๐ พิกเซล)

๒) การนำเสนอเนื้อหาในสื่อวีดิทัศน์ จะต้องมีภาพเคลื่อนไหวและเสียงของอาจารย์ผู้สอนร่วมอยู่ด้วย โดยกำหนดให้เลือกรูปแบบหลักที่เหมาะสมกับเนื้อหา และนำเสนออย่างน่าสนใจ ดังนี้

- อาจารย์และฉากเสมือน (มี Infographic ภาพ หรือวีดิทัศน์ประกอบเต็มหน้าจอ)
- สัมภาษณ์ พุดคุยอภิปราย
- ภาพเคลื่อนไหว (Animation)

*Handwritten mark*



- สาธิต (Demonstration) หรือ สถานการณ์จำลอง (Simulation)
- ถ่ายทำในสถานการณ์จริง หรือ ลงพื้นที่

๓) การนำเสนอเนื้อหาในสื่อวีดิทัศน์ จะต้องมียูทิลิตี้พร้อมเสียงหรือภาพเคลื่อนไหว พร้อมเสียงของอาจารย์ผู้สอน อย่างน้อย ๑๐% ของชั่วโมงสื่อวีดิทัศน์ทั้งหมด

๔) เนื้อหาที่มีความเชื่อมโยงกับหัวข้อที่สอน และครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ การเรียนรู้

๕) มีคำบรรยาย (Close Caption) ให้ผู้เรียนอ่าน โดยใช้ภาษาเขียน ภาษาทางการ ในรูปแบบเพิ่มข้อมูลแบบ SubRip Text (.srt) และ Download ได้แบบ Text (.txt)

๖) กำหนดให้สื่อวีดิทัศน์แต่ละคลิป มีตราสัญลักษณ์ของสำนักงาน ก.พ. ปรากฏขึ้น บริเวณมุมบนขวาเป็นระยะ (อย่างน้อย ๓ ครั้ง ต่อคลิป)

๗) ในกรณีที่สื่อวีดิทัศน์มีส่วน Intro Title ขอให้ใส่ Intro Title เฉพาะสื่อวีดิทัศน์ คลิปแรกของเนื้อหาเท่านั้น ไม่ให้ใส่ Intro Title ในสื่อวีดิทัศน์ที่เป็นเนื้อหาย่อย

สื่อวีดิทัศน์ในรายวิชาประกอบด้วยวีดิทัศน์แนะนำรายวิชาและวีดิทัศน์นำเสนอ เนื้อหา มีแนวทางและคุณลักษณะดังต่อไปนี้

#### ๓.๔.๑.๑) วีดิทัศน์แนะนำรายวิชา

มีความยาวที่เหมาะสมในการนำเสนออยู่ระหว่าง ๑ - ๓ นาที

#### ๓.๔.๑.๒) วีดิทัศน์นำเสนอเนื้อหา

- ๑) มีความยาวในการนำเสนอไม่เกินกว่า ๑๐ นาทีต่อคลิป
- ๒) เนื้อหาของสื่อมีความสอดคล้องกับหัวข้อเนื้อหา
- ๓) เนื้อหาที่นำเสนอมีความครบถ้วนตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้
- ๔) แต่ละบทควรเริ่มต้นด้วยการนำเข้าสู่เนื้อหา นำเข้าสู่บทเรียน
- ๕) มีบทบรรยายเนื้อหา (Close caption) ที่ผู้เรียนสามารถอ่าน และสามารถ Download ได้ ในรูปแบบไฟล์ SubRip Text (.srt) format และแบบ Text (.txt)
- ๖) มีการฝังคำถามแทรกลงไป เนื้อหาบทเรียน/หรือแยกจากกันแต่ ประกอบเข้าเป็นส่วนหนึ่งของบทเรียนนั้น
- ๗) มีการระบุแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ต่าง ๆ ไว้ในบทเรียน
- ๘) ระดับเสียงในวีดิทัศน์จะต้องมีความดังอย่างสม่ำเสมอ และเสียงดังเท่ากันทุกคลิป ดังนี้

- ระบบ Stereo ที่มีความดังเทียบเท่า Official Video ใน YouTube
- ไม่มีเสียงอื่นรบกวน (Noise)
- เสียงดนตรีประกอบไม่ดังเกินจนรบกวนเสียงบรรยาย
- ๙) ไฟล์วีดิทัศน์จะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น (Technical Specifications)

ดังนี้



- และสนับสนุนโดยหลากหลาย Device อุปกรณ์ และรองรับได้หลายระบบปฏิบัติการ และรองรับการทำงานผ่านเบราว์เซอร์ต่าง ๆ เช่น Mozilla Firefox, Internet Explorer และ Google Chrome เวอร์ชันล่าสุด โดยเฉพาะการแสดงผลภาษาไทย โดยให้จัดทำเป็น Mobile Web และมีระบบ Smart Position สามารถจัดการบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ได้เหมาะสมกับหน้าจอที่แตกต่างกัน สามารถทำงานร่วมกับ Application บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ และต้องใช้กับระบบจัดการเรียนการสอน Moodle เวอร์ชัน ๓.๒ ขึ้นไป และรองรับมาตรฐาน SCORM เวอร์ชัน ๑.๒ ขึ้นไป

๓.๔.๒ สื่อที่เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (หรือสื่อเสริมในรายวิชา) ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

๑) การนำเสนอเนื้อหาในสื่อต้องให้ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง อ่านง่าย และสามารถฝึกปฏิบัติได้ด้วยตนเอง

๒) รูปแบบของไฟล์ที่สามารถทำได้ อาทิ PDF, Power Point, Word, Excel และ Image

๓) เนื้อหามีความทันสมัย น่าสนใจ และการนำเสนอจะต้องทำให้ผู้เรียนสนใจอยากเรียนรู้

๔) ตั้งชื่อหัวข้อให้สื่อความหมายกับเนื้อหา

๕) สีตัวอักษรและรูปแบบตัวอักษรควรจะสอดคล้องกัน

๖) มีพื้นที่ว่าง ๆ ให้พอเหมาะ ไม่ควรให้ตัวอักษรแน่นเต็มพื้นที่ ซึ่งจะทำให้ผู้อ่านเบื่อและอ่านยาก

๗) ข้อความควรแบ่งเป็นประโยคสั้น ๆ รวบรวม สามารถใช้สัญลักษณ์และตัวเลขสำหรับข้อลำดับ สามารถใส่รูปภาพเพื่อช่วยให้ผู้เรียนนึกจินตนาการตามได้ บางครั้งข้อความไม่สามารถอธิบายแนวคิดได้ดีเท่ากับภาพที่เรียบง่าย

๘) หากใช้รูปประกอบให้คำนึงถึงความละเอียด ไม่น้อยกว่า 300 dpi

๙) ควรใช้รูปแบบไฟล์ที่ผู้เรียนส่วนใหญ่มีแนวโน้มที่จะใช้ เช่น ไฟล์ PDF หรือ ไฟล์ html

๓.๕ ให้มีการทดสอบการใช้งานระบบกับกลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยมีจำนวนรายวิชา ๒๐ วิชา และให้จัดทำรายงานสรุปโดยมีรายละเอียด ได้แก่

- สถิติผู้เข้าเรียนประจำเดือน
- จำนวนผู้เรียนเรียงตามรายวิชา
- สถิติการวัดและประเมินผลของผู้เข้าเรียนในแต่ละเดือน
- ปัญหาที่พบในระหว่างการพัฒนาและแนวทางการแก้ไข
- ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน



๓.๖ การผลิตบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ใด ๆ หากมีการฟ้องร้องเกี่ยวกับการละเมิดลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ที่ผู้รับจ้างผลิตให้สำนักงาน ก.พ. ตามสัญญาจ้างที่กระทำในขณะนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ พร้อมทั้งแก้ไขผลงานให้ถูกต้อง และผู้รับจ้างไม่สามารถนำเนื้อหา ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง ฯลฯ ที่ปรากฏในบทเรียนของสำนักงาน ก.พ. ใช้เพื่อการค้า หรือการหารายได้อื่น ๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสำนักงาน ก.พ.

#### ๔. การส่งมอบงาน

ส่งมอบงานให้แก่สำนักงาน ก.พ. ไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
๑	<p><b>๑. จัดทำรายงานแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ประกอบด้วย</b></p> <p>๑.๑ แผนการดำเนินการจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาเป็นบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) พร้อมทั้งจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และความสามารถในแต่ละวิชาเพื่อให้คำปรึกษาด้านเนื้อหาวิชาและการนำเสนอเทคนิคที่เหมาะสมในการสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และจัดหาผู้ออกเสียงในบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๒๐ วิชา ได้แก่</p> <p>วิชาที่ ๑ การบริหารการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruptions และ Agility</p> <p>วิชาที่ ๒ เครื่องมือการบริหารองค์กรในยุคดิจิทัล</p> <p>วิชาที่ ๓ การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน</p> <p>วิชาที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยุค Post New Normal</p> <p>วิชาที่ ๕ OKRs เครื่องมือวางเป้าหมายองค์กรยุคใหม่</p> <p>วิชาที่ ๖ การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning</p> <p>วิชาที่ ๗ Agile &amp; Scrum แนวคิดการทำงานขององค์กรยุคใหม่</p> <p>วิชาที่ ๘ Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์</p> <p>วิชาที่ ๙ อนาคตศึกษา (Futures Thinking) เพื่อกำหนดนโยบายภาครัฐ</p> <p>วิชาที่ ๑๐ ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว</p> <p>วิชาที่ ๑๑ การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ</p>	<p>ภายใน ๔๕ วัน</p> <p>นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>

*Handwritten signature or mark.*



งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>วิชาที่ ๑๒ ศิลปะในภาษาอังกฤษและการแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ</p> <p>วิชาที่ ๑๓ การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม</p> <p>วิชาที่ ๑๔ การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>วิชาที่ ๑๕ การบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management)</p> <p>วิชาที่ ๑๖ การโค้ชเพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>วิชาที่ ๑๗ การบริหารและขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูลขนาดใหญ่</p> <p>วิชาที่ ๑๘ จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย</p> <p>วิชาที่ ๑๙ วินัยข้าราชการพลเรือนรายมาตรา</p> <p>วิชาที่ ๒๐ การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง</p> <p>โดยจัดทำรายงานแผนการดำเนินงาน (Action Plan) จำนวน ๖ ชุด และบันทึกรายงานดังกล่าวลงใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด</p> <p>๒. จัดหาผู้ดูแลระบบ จำนวน ๑ คน โดยเริ่มปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.พ. ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลระบบ และบริหารจัดการระบบจัดการเรียนการสอนรายวิชาต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ที่ให้บริการในระบบ OCSC Learning Space รวมทั้งแก้ไขบทเรียนหลังนำขึ้นระบบไปแล้ว ตลอดระยะเวลาสัญญา ทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทั้งนี้ ผู้ดูแลระบบดังกล่าวจะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยสำนักงาน ก.พ. ให้ความเห็นชอบคุณสมบัติ และตัวบุคคล</p>	การส่งมอบงาน
๒	<p>๑. รายงานการจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาเป็นบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๑๐ วิชา ได้แก่</p> <p>วิชาที่ ๑ การบริหารการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruptions และ Agility</p> <p>วิชาที่ ๒ เครื่องมือการบริหารองค์กรในยุคดิจิทัล</p> <p>วิชาที่ ๓ การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน</p>	ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

*[Handwritten signature]*





งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>วิชาที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล Post New Normal</p> <p>วิชาที่ ๕ OKRs เครื่องมือวางเป้าหมายองค์กรยุคใหม่</p> <p>วิชาที่ ๖ การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning</p> <p>วิชาที่ ๗ Agile &amp; Scrum แนวคิดการทำงานขององค์กรยุคใหม่</p> <p>วิชาที่ ๘ Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์</p> <p>วิชาที่ ๙ อนาคตศึกษา (Futures Thinking) เพื่อกำหนดนโยบายภาครัฐ</p> <p>วิชาที่ ๑๐ ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว</p> <p>องค์ประกอบของรายงานประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ประมวลรายวิชา</li><li>๒. โครงสร้างเนื้อหาและบทเนื้อหา</li><li>๓. แผนการจัดการเรียนรู้ (Course Administration)</li><li>๔. กิจกรรมการเรียนรู้ โดยออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อย่อยที่เหมาะสม มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจในเนื้อหา และกิจกรรมการเรียนรู้ที่สร้างปฏิสัมพันธ์</li><li>๕. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้</li></ol> <p>๕.๑ กำหนดให้เลือกประเภทการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักการเรียนแบบ Self-Paced โดยมีวิธีการประเมินอย่างน้อย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑) การประเมินผลก่อนเรียน (Pre-Test)</li><li>๒) การจัดการประเมินผลปลายทาง (Post-Test)</li><li>๓) มีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนผ่านที่ชัดเจน (กำหนดสัดส่วน คะแนนสอบ และคะแนนกิจกรรมต่าง ๆ และผลรวมคะแนนที่สอบผ่าน)</li></ol> <p>๕.๒ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักการเรียนแบบ Self-Paced ต้องมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เช่น พิจารณาจากเวลาเรียนประกอบด้วยคะแนนสอบ และคะแนนการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น โดยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้เลือกใช้จากรูปแบบ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑) แบบทดสอบปรนัย (Objective Assessments) เป็นการประเมินผลที่มีการกำหนดคำตอบมาให้ผู้ทดสอบได้เลือกตอบ มีการตรวจให้คะแนนจากระบบ (Auto-scoring) และมีการให้ข้อมูลป้อนกลับที่ชัดเจน (Feedback)</li></ol>	

✓



งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>๒) แบบทดสอบอัตนัย (Subjective Assessments) เป็นการประเมินที่ให้ผู้ทดสอบสร้างคำตอบเองทั้งหมดจากความคิดของผู้ทดสอบ โดยผู้สอนเตรียมเฉลยคำตอบ คำสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนตรวจประเมินได้ด้วยตนเอง</p> <p>๓) การประเมินโดยวิธีอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การประเมินตนเองของผู้เรียน (Student Self - Assessment)</li><li>- การประเมินโดยเพื่อน (Peer Assessment)</li><li>- การประเมินการปฏิบัติ (Performance Assessment)</li><li>- การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน (Portfolio Assessment)</li><li>- การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment)</li><li>- การเขียนสะท้อนการเรียนรู้ (Journals)</li></ul> <p>๖. ข้อสอบ</p> <p>โดยจัดทำเป็น <u>รายงานหมายเลข ๑</u> และแยกตามรายวิชา รวมทั้งผลิตรายงานจำนวน ๖ ชุด และบันทึกรายงานดังกล่าวลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด</p> <p>๒. จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ. (ชุดนิทรรศการ) พร้อมการออกแบบ โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. ประกอบด้วย</p> <p>๑) ฉากหลังเคลื่อนที่ จำนวน ๑ ชุด</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑.๘๐ x สูง ๒.๒๐ เมตร</li></ul> <p>๒) โต้ะเคาน์เตอร์ จำนวน ๑ ชุด</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ลักษณะของงานเป็นโครงอลูมิเนียม ไม่ถาวร ถอดประกอบได้ ขนาดตอนตั้งใช้งาน ไม่น้อยกว่า กว้าง ๑.๒๐ x สูง ๐.๘๐ เมตร</li></ul> <p>๓) Roll up จำนวน ๔ ชุด</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๐.๖๐ x สูง ๑.๕๐ เมตร</li></ul>	
๓	<p>ก. ส่งมอบผลงานซึ่งผลิตจากรายงานหมายเลข ๑: การจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาเป็นบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๑๐ วิชา ได้แก่</p> <p>วิชาที่ ๑ การบริหารการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruptions และ Agility</p> <p>วิชาที่ ๒ เครื่องมือการบริหารองค์กรในยุคดิจิทัล</p>	ภายใน ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

*Handwritten signature*



งวดงานที่	รายละเอียดวิชา	การส่งมอบงาน
	<p>วิชาที่ ๓ การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน</p> <p>วิชาที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยุค Post New Normal</p> <p>วิชาที่ ๕ OKRs เครื่องมือวางเป้าหมายองค์กรยุคใหม่</p> <p>วิชาที่ ๖ การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning</p> <p>วิชาที่ ๗ Agile &amp; Scrum แนวคิดการทำงานขององค์กรยุคใหม่</p> <p>วิชาที่ ๘ Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์</p> <p>วิชาที่ ๙ อนาคตศึกษา (Futures Thinking) เพื่อกำหนดนโยบายภาครัฐ</p> <p>วิชาที่ ๑๐ ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว</p> <p>และนำสื่อการเรียนอิเล็กทรอนิกส์ติดตั้งในระบบ OCSC Learning Space หรือระบบอื่นตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์มีข้อกำหนด ดังนี้</p> <p><b>๑. ข้อกำหนดเบื้องต้น</b></p> <p>๑.๑ รายวิชามีเนื้อหาไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงการเรียนรู้ โดยแบ่งเนื้อหาเป็นหน่วย แต่ละหน่วยมีชั่วโมงการเรียนรู้อยู่ระหว่าง ๑ - ๓ ชั่วโมง ทั้งนี้ ในหนึ่งรายวิชา จะมีระยะเวลาในการเรียนไม่มากกว่า ๖ สัปดาห์</p> <p>๑.๒ แต่ละรายวิชาต้องมีการนำเสนอเนื้อหาด้วยสื่อวีดิทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของชั่วโมงการเรียนรู้ โดยสื่อวีดิทัศน์ แต่ละคลิปมีความยาวไม่เกิน ๑๐ นาที (ตัวอย่างการคำนวณ ๑ ชั่วโมงการเรียนรู้ (๖๐ นาที) ต้องมีการนำเสนอเนื้อหาด้วยสื่อวีดิทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๒๑ นาที)</p> <p>๑.๓ แต่ละรายวิชาต้องมีการนำเสนอเนื้อหาด้วยสื่ออื่น ๆ เช่น กิจกรรมการเรียนรู้ เอกสารอ่านเพิ่มเติม แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้อื่น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕ ของชั่วโมงการเรียนรู้ (ตัวอย่างการคำนวณ ๑ ชั่วโมงการเรียนรู้ (๖๐ นาที) ต้องมีการนำเสนอสื่ออื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๓๙ นาที)</p> <p>๑.๔ มีการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ และปฏิสัมพันธ์เป็นไปตามหลักการเรียนการสอนประเภท Self-paced learning</p> <p>๑.๕ แต่ละรายวิชาต้องมีการออกประกาศนียบัตรในระบบ หากผู้เรียนมีคะแนนรวมผ่านตามเกณฑ์การประเมินในรายวิชา</p> <p>๑.๖ ข้อสอบรายวิชา จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ข้อ โดยแต่ละหัวข้อการเรียนรู้ต้องมีข้อสอบไม่น้อยกว่า ๓ ข้อ</p>	

*Handwritten mark*



งวดงานที่		การส่งมอบงาน
	<p><b>๒. สื่อการเรียนรู้</b></p> <p>สื่อการเรียนรู้ต้องออกแบบให้สืบค้นและเหมาะสมกับเนื้อหา รายวิชา มีความทันสมัย น่าสนใจ และการนำเสนอจะต้องกระตุ้น ความสนใจใฝ่อยากเรียนรู้ และใช้งานง่าย ซึ่งประกอบด้วยข้อกำหนด ดังนี้</p> <p><b>๒.๑ สื่อวีดิทัศน์</b> กำหนดให้นำส่งต้นฉบับสื่อวีดิทัศน์ และ บทบรรยายแบบ SubRip Text (.srt) ในรูปแบบซีดี/หรือดีวีดี/หรือ สื่อสำรองข้อมูลดิจิทัลอื่น ๆ โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑) มีคุณภาพคมชัด โดยอิงตามมาตรฐานสากลในระดับ ไม่น้อยกว่า HD อัตราส่วน ๑๖:๙ (ขนาดวีดิทัศน์ไม่น้อยกว่า ๑๒๘๐x ๗๒๐ พิกเซล)</li><li>๒) การนำเสนอเนื้อหาในสื่อวีดิทัศน์ จะต้องมีภาพเคลื่อนไหว และเสียงของอาจารย์ผู้สอนร่วมอยู่ด้วย โดยกำหนดให้เลือกรูปแบบหลัก ที่เหมาะสมกับเนื้อหา และนำเสนออย่างน่าสนใจ ดังนี้<ul style="list-style-type: none"><li>- อาจารย์และฉากเสมือน (มี Infographic ภาพ หรือวีดิทัศน์ประกอบเต็มหน้าจอ)</li><li>- สัมภาษณ์ พูดคุยอภิปราย</li><li>- ภาพเคลื่อนไหว (Animation)</li><li>- สาธิต (Demonstration) หรือ สถานการณ์จำลอง (Simulation)</li><li>- ถ่ายทำในสถานที่จริง หรือ ลงพื้นที่</li></ul></li><li>๓) การนำเสนอเนื้อหาในสื่อวีดิทัศน์ จะต้องมีวีดิทัศน์พร้อม เสียงหรือภาพเคลื่อนไหวพร้อมเสียงของอาจารย์ผู้สอน อย่างน้อย ๑๐% ของชั่วโมงสื่อวีดิทัศน์ทั้งหมด</li><li>๔) เนื้อหามีความเชื่อมโยงกับหัวข้อที่สอน และครอบคลุม ตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้</li><li>๕) มีคำบรรยาย (Close Caption) ให้ผู้เรียนอ่าน โดยใช้ ภาษาเขียน ภาษาทางการ ในรูปแบบเพิ่มข้อมูลแบบ SubRip Text (.srt) และ Download ได้แบบ Text (.txt)</li><li>๖) กำหนดให้สื่อวีดิทัศน์แต่ละคลิป มีตราสัญลักษณ์ของ สำนักงาน ก.พ. ปรากฏขึ้นบริเวณมุมบนขวาเป็นระยะ (อย่างน้อย ๓ ครั้ง ต่อคลิป)</li></ol>	



งวดงานที่	รายละเอียด	การส่งมอบงาน
	<p>๗) ในกรณีที่สื่อวีดิทัศน์มี Intro Title ขอให้ใส่ Intro Title เฉพาะสื่อวีดิทัศน์คลิปแรกของเนื้อหาเท่านั้น ไม่ให้ใส่ Intro Title ในสื่อวีดิทัศน์ที่เป็นเนื้อหาย่อย</p> <p>สื่อวีดิทัศน์ในรายวิชาประกอบด้วยวีดิทัศน์แนะนำรายวิชา และวีดิทัศน์นำเสนอเนื้อหา มีแนวทางและคุณลักษณะดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑.๑ วีดิทัศน์แนะนำรายวิชา มีความยาวที่เหมาะสมในการนำเสนออยู่ระหว่าง ๑ - ๓ นาที</p> <p>๒.๑.๒ วีดิทัศน์นำเสนอเนื้อหา</p> <p>๑) มีความยาวในการนำเสนอไม่เกินกว่า ๑๐ นาที ต่อคลิป</p> <p>๒) เนื้อหาของสื่อมีความสอดคล้องกับหัวข้อเนื้อหา</p> <p>๓) เนื้อหาที่นำเสนอมีความครบถ้วนตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้</p> <p>๔) แต่ละบทควรเริ่มต้นด้วยการนำเข้าสู่เนื้อหา นำเข้าสู่บทเรียน</p> <p>๕) มีบทบรรยายเนื้อหา (Close Caption) ที่ผู้เรียนสามารถอ่าน และสามารถ Download ได้ ในรูปแบบไฟล์ SubRip Text (.srt) format และแบบ Text (.txt)</p> <p>๖) มีการฝังคำถามแทรกลงไป เนื้อหาบทเรียน/หรือ แยกจากกันแต่ประกอบเข้าเป็นส่วนหนึ่งของบทเรียนนั้น</p> <p>๗) มีการระบุแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ต่าง ๆ ไว้ในบทเรียน</p> <p>๘) ระดับเสียงในวีดิทัศน์จะต้องมีความดังอย่างสม่ำเสมอ และเสียงดังเท่ากันทุกคลิป ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ระบบ Stereo ที่มีความดังเทียบเท่า Official Video ใน YouTube</li><li>- ไม่มีเสียงอื่นรบกวน (Noise)</li><li>- เสียงดนตรีประกอบไม่ดังเกินจนรบกวนเสียงบรรยาย</li></ul> <p>๙) ไฟล์วีดิทัศน์จะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น (Technical Specifications) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แสดงผลได้หลากหลาย Device อุปกรณ์ และรองรับได้หลายระบบปฏิบัติการ และรองรับ</li></ul>	



งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>การทำงานบนเบราว์เซอร์ต่าง ๆ เช่น Mozilla Firefox, Internet Explorer และ Google Chrome เวอร์ชันล่าสุด โดยเฉพาะการแสดงผลภาษาไทย โดยให้จัดทำเป็น Mobile Web และมีระบบ Smart Position สามารถจัดการบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ได้เหมาะสมกับหน้าจอที่แตกต่างกัน สามารถทำงานร่วมกับ Application บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ และต้องใช้กับระบบจัดการเรียนการสอน Moodle เวอร์ชัน ๓.๒ ขึ้นไป และรองรับมาตรฐาน SCORM เวอร์ชัน ๑.๒ ขึ้นไป</p> <p><b>๒.๒ สื่อที่เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (หรือสื่อเสริมในรายวิชา) ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑) การนำเสนอเนื้อหาในสื่อต้องให้ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง อ่านง่าย และสามารถฝึกปฏิบัติได้ด้วยตนเอง</li><li>๒) รูปแบบของไฟล์ที่สามารถทำได้ อาทิ PDF, Power Point, Word, Excel และ Image</li><li>๓) เนื้อหามีความทันสมัย น่าสนใจ และการนำเสนอจะต้องทำให้ผู้เรียนสนใจอยากเรียนรู้</li><li>๔) ตั้งชื่อหัวข้อให้สื่อความหมายกับเนื้อหา</li><li>๕) สีตัวอักษรและรูปแบบตัวอักษรควรจะสอดคล้องกัน</li><li>๖) มีพื้นที่ว่าง ๆ ให้พอเหมาะ ไม่ควรให้ตัวอักษรแน่นเต็มพื้นที่ ซึ่งจะทำให้ผู้อ่านเบื่อและอ่านยาก</li><li>๗) ข้อความควรแบ่งเป็นประโยคสั้น ๆ รวบรวม สามารถใช้สัญลักษณ์และตัวเลขสำหรับข้อลำดับ สามารถใส่รูปภาพเพื่อช่วยให้ผู้เรียนนึกจินตนาการตามได้ บางครั้งข้อความไม่สามารถอธิบายแนวคิดได้ดีเท่ากับภาพที่เรียบง่าย</li><li>๘) หากใช้รูปประกอบให้คำนึงถึงความละเอียด ไม่น้อยกว่า 300 dpi</li><li>๙) ควรใช้รูปแบบไฟล์ที่ผู้เรียนส่วนใหญ่มีแนวโน้มที่จะใช้ เช่น ไฟล์ PDF หรือไฟล์ html</li></ol>	

Handwritten signature or mark.



งวดงานที่		การส่งมอบงาน
	<p><b>๓. การจัดการเรียนรู้ (Course Administration)</b></p> <p>๓.๑ การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้เรียนเพื่อเชิญชวนให้เข้าเรียน ในจดหมายควรมีข้อมูลที่ประกอบด้วย เอกสารการเรียนรู้ที่ต้องอ่าน ข้อมูลเพื่อติดต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ติดต่อช่างเทคนิค เป็นต้น</p> <p>๓.๒ ผู้เรียนควรจะสามารถเปิดดูคำแนะนำและข้อมูลรายวิชาได้เมื่อต้องการตลอดการเรียน</p> <p><b>๔. รายงานการนำเข้าบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์</b></p> <p>๔.๑ ผลการนำเข้าและติดตั้งรายวิชาจำนวน ๑๐ วิชา บนระบบ OCSC Learning Space หรือระบบอื่นที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</p> <p>๔.๒ แผนการประชาสัมพันธ์ และแผนการรับสมัครผู้เรียนตามกลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</p> <p>๔.๓ แผนการทดสอบรายวิชาจำนวน ๑๐ วิชา กับกลุ่มผู้เรียนตามข้อ ๔.๒</p> <p>โดยจัดทำเป็น <u>รายงานหมายเลข ๒</u> และแยกตามรายวิชา</p> <p><b>ข. รายงานการจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาเป็นบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๑๐ วิชา ได้แก่</b></p> <p>วิชาที่ ๑๑ การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ</p> <p>วิชาที่ ๑๒ ศิลปะในการเขียนและการแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ</p> <p>วิชาที่ ๑๓ การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม</p> <p>วิชาที่ ๑๔ การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>วิชาที่ ๑๕ การบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management)</p> <p>วิชาที่ ๑๖ การโค้ชเพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>วิชาที่ ๑๗ การบริหารและขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูลขนาดใหญ่</p> <p>วิชาที่ ๑๘ จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย</p> <p>วิชาที่ ๑๙ วินัยข้าราชการพลเรือนรายมาตรา</p> <p>วิชาที่ ๒๐ การวิเคราะห์อัตรากำลัง</p>	

*Handwritten signature or mark.*



งวดงานที่		การส่งมอบงาน
	<p>องค์ประกอบของรายงานประจำปี</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ประมวลรายวิชา</li><li>๒. โครงสร้างเนื้อหาและบทเนื้อหา</li><li>๓. แผนการจัดการเรียนรู้ (Course Administration)</li><li>๔. กิจกรรมการเรียนรู้ โดยออกแบบกิจกรรมการเรียนในแต่ละหัวข้อ ย่อยที่เหมาะสม มีกิจกรรมการเรียนที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจใน เนื้อหา และกิจกรรมการเรียนที่สร้างปฏิสัมพันธ์</li><li>๕. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้<ol style="list-style-type: none"><li>๕.๑ กำหนดให้เลือกประเภทการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักการเรียนแบบ Self-Paced โดยมีวิธีการประเมินอย่างน้อย ดังนี้<ol style="list-style-type: none"><li>๑) การประเมินผลก่อนเรียน (Pre-Test)</li><li>๒) การจัดการประเมินผลปลายทาง (Post-Test)</li><li>๓) มีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนผ่านที่ชัดเจน (กำหนด สัดส่วน คะแนนสอบ และคะแนนกิจกรรมต่าง ๆ และผลรวมคะแนน ที่สอบผ่าน)</li></ol></li><li>๕.๒ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักการเรียนแบบ Self-paced ต้องมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เช่น พิจารณา จากเวลาเรียนประกอบกับคะแนนสอบ และคะแนนการเข้าร่วม กิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น โดยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ให้เลือกใช้จากรูปแบบ ดังต่อไปนี้<ol style="list-style-type: none"><li>๑) แบบทดสอบปรนัย (Objective Assessments) เป็น การประเมินผลที่มีการกำหนดคำตอบมาให้ผู้ทดสอบได้เลือกตอบ มีการตรวจให้คะแนนจากระบบ (Auto-Scoring) และมีการให้ข้อมูล ป้อนกลับที่ชัดเจน (Feedback)</li><li>๒) แบบทดสอบอัตนัย (Subjective Assessments) เป็น การประเมินที่ให้ผู้ทดสอบสร้างคำตอบเองทั้งหมดจากความคิดของ ผู้ทดสอบ โดยผู้สอนเตรียมเฉลยคำตอบ คำสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียน ตรวจประเมินได้ด้วยตนเอง</li><li>๓) การประเมินโดยวิธีอื่น ๆ<ul style="list-style-type: none"><li>- การประเมินตนเองของผู้เรียน (Student Self- Assessment)</li><li>- การประเมินโดยเพื่อน (Peer Assessment)</li><li>- การประเมินการปฏิบัติ (Performance Assessment)</li></ul></li></ol></li></ol></li></ol>	

Handwritten mark





งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<ul style="list-style-type: none"><li>- การประเมินตัวผู้เรียนตามผลงาน (Portfolio Assessment)</li><li>- การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment)</li><li>- การเขียนสะท้อนการเรียนรู้ (Journals)</li></ul> <p>๖. ข้อสอบ</p> <p>โดยจัดทำเป็น <b>รายงานหมายเลข ๓</b> และแยกตามรายวิชา รวมทั้งผลิตรายงานจำนวน ๖ ชุด และบันทึกรายงานดังกล่าวลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด</p>	การส่งมอบงาน
๔	<p>ก. ส่งมอบผลงานซึ่งผลิตจากรายงานหมายเลข ๓: การจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาเป็นบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๑๐ วิชา ได้แก่</p> <p>วิชาที่ ๑๑ การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ</p> <p>วิชาที่ ๑๒ ศิลปะในการเขียนและการแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ</p> <p>วิชาที่ ๑๓ การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม</p> <p>วิชาที่ ๑๔ การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>วิชาที่ ๑๕ การบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management)</p> <p>วิชาที่ ๑๖ การโค้ชเพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>วิชาที่ ๑๗ การบริหารและขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูลขนาดใหญ่</p> <p>วิชาที่ ๑๘ จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาทของผู้ดำเนินการทางวินัย</p> <p>วิชาที่ ๑๙ วินัยข้าราชการพลเรือนรายมาตรา</p> <p>วิชาที่ ๒๐ การวิเคราะห์อัตรากำลัง</p> <p>และนำสื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ติดตั้งในระบบ OCSC Learning Space หรือระบบอื่นที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์มีข้อกำหนด ดังนี้</p> <p><b>๑. ข้อกำหนดเบื้องต้น</b></p> <p>๑.๑ รายวิชามีเนื้อหาไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงการเรียนรู้ โดยแบ่งเนื้อหาเป็นหน่วย แต่ละหน่วยมีชั่วโมงการเรียนรู้อยู่ระหว่าง ๑ - ๓ ชั่วโมง ทั้งนี้ ในหนึ่งรายวิชา จะมีระยะเวลาในการเรียนไม่มากกว่า ๖ สัปดาห์</p> <p>๑.๒ แต่ละรายวิชาต้องมีการนำเสนอเนื้อหาด้วยสื่อวีดิทัศน์</p>	ภายใน ๓๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

Handwritten signature or mark.



งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของชั่วโมงการการเรียนรู้ โดยสื่อวีดิทัศน์ แต่ละคลิปมีความยาวไม่เกิน ๑๐ นาที (ตัวอย่างการคำนวณ ๑ ชั่วโมงการเรียนรู้ (๖๐ นาที) ต้องมีการนำเสนอเนื้อหาด้วยสื่อวีดิทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๒๑ นาที)</p> <p>๑.๓ แต่ละรายวิชาต้องมีการนำเสนอเนื้อหาด้วยสื่ออื่น ๆ เช่น กิจกรรมการเรียนรู้ เอกสารอ่านเพิ่มเติม แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้อื่น ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๕ ของชั่วโมงการเรียนรู้ (ตัวอย่างการคำนวณ ๑ ชั่วโมงการเรียนรู้ (๖๐ นาที) ต้องมีการนำเสนอสื่ออื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๓๙ นาที)</p> <p>๑.๔ มีการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ และปฏิสัมพันธ์เป็นไปตามหลักการเรียนการสอนประเภท Self-Paced Learning</p> <p>๑.๕ แต่ละรายวิชาต้องมีการออกประกาศนียบัตรในระบบ หากผู้เรียนมีคะแนนรวมผ่านตามเกณฑ์การประเมินในรายวิชา</p> <p>๑.๖ ข้อสอบรายวิชา จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ข้อ โดยแต่ละหัวข้อการเรียนรู้ต้องมีข้อสอบไม่น้อยกว่า ๓ ข้อ</p> <p><b>๒. สื่อการเรียนรู้</b></p> <p>สื่อการเรียนรู้ต้องออกแบบให้สัมพันธ์และเหมาะสมกับเนื้อหา รายวิชา มีความทันสมัย น่าสนใจ และการนำเสนอจะต้องกระตุ้นความสนใจให้อยากเรียนรู้ และใช้งานง่าย ซึ่งประกอบด้วยข้อกำหนด ดังนี้</p> <p><b>๒.๑ สื่อวีดิทัศน์</b> กำหนดให้นำส่งต้นฉบับสื่อวีดิทัศน์ และบทบรรยายแบบ SubRip Text (.srt) ในรูปแบบซีดี/หรือดีวีดี/หรือสื่อสำรองข้อมูลดิจิทัลอื่น ๆ โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้</p> <p>๑) มีคุณภาพคมชัด โดยอิงตามมาตรฐานสากลในระดับไม่น้อยกว่า HD อัตราส่วน ๑๖:๙ (ขนาดวีดิทัศน์ไม่น้อยกว่า ๑๒๘๐x๗๒๐ พิกเซล)</p> <p>๒) การนำเสนอเนื้อหาในสื่อวีดิทัศน์ จะต้องมีภาพเคลื่อนไหว และเสียงของอาจารย์ผู้สอนร่วมอยู่ด้วย โดยกำหนดให้เลือกรูปแบบหลักที่เหมาะสมกับเนื้อหา และนำเสนออย่างน่าสนใจ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- อาจารย์และฉากเสมือน (มี Infographic ภาพ หรือวีดิทัศน์ประกอบเต็มหน้าจอ)</li><li>- สัมภาษณ์ พุคคยอภิปราย</li><li>- ภาพเคลื่อนไหว (Animation)</li></ul>	

๗



งวดงานที่	รายละเอียด	การส่งมอบงาน
	<p>- สาธิต (Demonstration) หรือ สถานการณ์จำลอง (Simulation)</p> <p>- ถ่ายทำในสถานที่จริง หรือ ลงพื้นที่</p> <p>๓) การนำเสนอเนื้อหาในสื่อวีดิทัศน์ จะต้องมียูทิลิตี้พร้อมเสียงหรือภาพเคลื่อนไหวพร้อมเสียงของอาจารย์ผู้สอน อย่างน้อย ๑๐% ของชั่วโมงสื่อวีดิทัศน์ทั้งหมด</p> <p>๔) เนื้อหาที่มีความเชื่อมโยงกับหัวข้อที่สอน และครอบคลุมตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้</p> <p>๕) มีคำบรรยาย (Close Caption) ให้ผู้เรียนอ่าน โดยใช้ภาษาเขียน ภาษาทางการ ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลแบบ SubRip Text (.srt) และ Download ได้แบบ Text (.txt)</p> <p>๖) กำหนดให้สื่อวีดิทัศน์แต่ละคลิป มีตราสัญลักษณ์ของสำนักงาน ก.พ. ปรากฏขึ้นบริเวณมุมบนขวาเป็นระยะ (อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อคลิป)</p> <p>๗) ในกรณีที่สื่อวีดิทัศน์มีส่วน Intro Title ขอให้ใส่ Intro Title เฉพาะสื่อวีดิทัศน์คลิปแรกของเนื้อหาเท่านั้น ไม่ให้ใส่ Intro Title ในสื่อวีดิทัศน์ที่เป็นเนื้อหาย่อย</p> <p>สื่อวีดิทัศน์ในรายวิชาประกอบด้วยวีดิทัศน์แนะนำรายวิชา และวีดิทัศน์นำเสนอเนื้อหา มีแนวทางและคุณลักษณะดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑.๑ วีดิทัศน์แนะนำรายวิชา มีความยาวที่เหมาะสมในการนำเสนออยู่ระหว่าง ๑ - ๓ นาที</p> <p>๒.๑.๒ วีดิทัศน์นำเสนอเนื้อหา</p> <p>๑) มีความยาวในการนำเสนอไม่เกินกว่า ๑๐ นาทีต่อคลิป</p> <p>๒) เนื้อหาของสื่อมีความสอดคล้องกับหัวข้อเนื้อหา</p> <p>๓) เนื้อหาที่นำเสนอมีความครบถ้วนตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้</p> <p>๔) แต่ละบทควรเริ่มต้นด้วยการนำเข้าสู่เนื้อหา นำเข้าสู่บทเรียน</p> <p>๕) มีบทบรรยายเนื้อหา (Close Caption) ที่ผู้เรียนสามารถอ่าน และสามารถ Download ได้ ในรูปแบบไฟล์ SubRip Text (.srt) format และแบบ Text (.txt)</p>	



งวดงานที่	รายละเอียดของงาน	การส่งมอบงาน
	<p>๖) มีการฝังคำอธิบายประกอบลงในเนื้อหาบทเรียน/หรือ แยกจากกันแต่ประกอบเข้าเป็นส่วนหนึ่งของบทเรียนนั้น</p> <p>๗) มีการระบุแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ต่าง ๆ ไว้ใน บทเรียน</p> <p>๘) ระดับเสียงในวิดีโอทัศน์จะต้องมีความดังอย่าง สม่ำเสมอ และเสียงดังเท่ากันทุกคลิป ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ระบบ Stereo ที่มีความดังเทียบเท่า Official Video ใน YouTube</li><li>- ไม่มีเสียงอื่นรบกวน (Noise)</li><li>- เสียงดนตรีประกอบไม่ดังเกินจนรบกวนเสียง บรรยาย</li></ul> <p>๙) ไฟล์วิดีโอทัศน์จะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น (Technical Specifications) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แสดงผลได้หลากหลาย Device อุปกรณ์ และ รองรับได้หลายระบบปฏิบัติการ และรองรับ การทำงานผ่านเบราว์เซอร์ต่าง ๆ เช่น Mozilla Firefox, Internet Explorer และ Google Chrome เวอร์ชันล่าสุด โดยเฉพาะการ แสดงผลภาษาไทยโดยให้จัดทำเป็น Mobile Web และมี ระบบ Smart Position สามารถ จัดการบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ได้เหมาะสมกับ หน้าจอที่แตกต่างกัน สามารถทำงานร่วมกับ Application บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ และต้องใช้ กับระบบจัดการเรียนการสอน Moodle เวอร์ชัน ๓.๒ ขึ้นไป และรองรับมาตรฐาน SCORM เวอร์ชัน ๑.๒ ขึ้นไป</li></ul> <p><b>๒.๒ สื่อที่เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (หรือสื่อเสริมในรายวิชา) ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๑) การนำเสนอเนื้อหาในสื่อต้องให้ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ ด้วยตนเอง อ่านง่าย และสามารถฝึกปฏิบัติได้ด้วยตนเอง</li><li>๒) รูปแบบของไฟล์ที่สามารถทำได้ อาทิ PDF, Power Point, Word, Excel และ Image</li></ul>	

*[Handwritten mark]*



งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>๓) เนื้อหาที่มีความยากสำหรับผู้เรียนและผู้สอนจะต้องการนำเสนอจะต้องทำให้ผู้เรียนสนใจอยากเรียนรู้</p> <p>๔) ตั้งชื่อหัวข้อให้สื่อความหมายกับเนื้อหา</p> <p>๕) สีตัวอักษรและรูปแบบตัวอักษรควรจะสอดคล้องกัน</p> <p>๖) มีพื้นที่ว่าง ๆ ให้พอเหมาะ ไม่ควรให้ตัวอักษรแน่นเต็มพื้นที่ ซึ่งจะทำให้ผู้อ่านเบื่อและอ่านยาก</p> <p>๗) ข้อความควรจะแบ่งเป็นประโยคสั้น ๆ รวบรวม สามารถใช้สัญลักษณ์และตัวเลขสำหรับข้อลำดับ สามารถใส่รูปภาพเพื่อช่วยให้ผู้เรียนนึกจินตนาการตามได้ บางครั้งข้อความไม่สามารถอธิบายแนวคิดได้ดีเท่ากับภาพที่เรียบง่าย</p> <p>๘) หากใช้รูปประกอบให้คำนึงถึงความละเอียด ไม่น้อยกว่า 300 dpi</p> <p>๙) ควรใช้รูปแบบไฟล์ที่ผู้เรียนส่วนใหญ่มีแนวโน้มที่จะใช้ เช่น ไฟล์ PDF หรือไฟล์ html</p> <p><b>๓. การจัดการเรียนรู้ (Course Administration)</b></p> <p>๓.๑ การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้เรียนเพื่อเชิญชวนให้เข้าเรียน ในจดหมายควรมีข้อมูลที่ประกอบด้วย เอกสารการเรียนรู้ที่ต้องอ่าน ข้อมูลเพื่อติดต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ติดต่อช่างเทคนิค เป็นต้น</p> <p>๓.๒ ผู้เรียนควรจะสามารถเปิดดูคำแนะนำและข้อมูลรายวิชาได้เมื่อต้องการตลอดการเรียน</p> <p><b>๔. รายงานการนำเข้าบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์</b></p> <p>๔.๑ ผลการนำเข้าและติดตั้งรายวิชาจำนวน ๑๐ วิชา บนระบบ OCSC Learning Space หรือระบบอื่นที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</p> <p>๔.๒ แผนการประชาสัมพันธ์ และแผนการรับสมัครผู้เรียนตามกลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</p> <p>๔.๓ แผนการทดสอบรายวิชาจำนวน ๑๐ วิชา กับกลุ่มผู้เรียนตามข้อ ๔.๒</p> <p>โดยจัดทำเป็น <b>รายงานหมายเลข ๔</b> และแยกตามรายวิชา</p> <p>ข. ผลการทดสอบระบบของรายวิชาจำนวน ๑๐ วิชา ตามรายงานหมายเลข ๒ โดยจัดทำเป็น <b>รายงานหมายเลข ๕</b></p> <p>ค. จัดทำคู่มือประกอบการติดตั้งและใช้งานบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)</p>	



งวดงานที่	รายละเอียด	การส่งมอบงาน
	<p>โดยรายงานตามข้อ ก ข และ ค ผลิตจำนวนชิ้นงานข้อละ ๖ ชุด และบันทึกรายงานดังกล่าวลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด</p> <p>ง. จัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ. ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ (แผ่นพับ) ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยผลิตจากกระดาษอาร์ต ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี อापด้านและเคลือบสปกอตยูวี พร้อมการออกแบบจำนวน ๑๕,๐๐๐ ชุด</p>	
๕	<p>ก. ผลการทดสอบระบบของรายวิชาจำนวน ๑๐ วิชา ตามรายงานหมายเลข ๔ โดยจัดทำเป็น <u>รายงานหมายเลข ๒</u></p> <p>ข. จัดทำสรุปรายงานการทดสอบการใช้งานระบบกับกลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยมีจำนวนรายวิชา ๒๐ วิชา และให้จัดทำรายงานสรุปโดยมีรายละเอียด ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สถิติผู้เข้าเรียนประจำเดือน</li><li>- จำนวนผู้เรียนเรียงตามรายวิชา</li><li>- สถิติการวัดและประเมินผลของผู้เข้าเรียนในแต่ละเดือน</li><li>- ปัญหาที่พบในระหว่างการทดสอบและแนวทางการแก้ไข</li><li>- ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน</li></ul> <p>ค. บันทึกบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวนรายวิชา ๒๐ วิชา รวมทั้งวัสดุที่ใช้ในการผลิตสื่อดังกล่าว ลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด</p> <p>โดยรายงานตามข้อ ก และ ข ผลิตจำนวนข้อละ ๖ ชุด และบันทึกรายงานดังกล่าวลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด</p>	ภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

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

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว



งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๒๑ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๒๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๕ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

## ๖. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เนื้อหาวิชาบทเรียน อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จะต้องมีความถูกต้อง และเมื่อนำขึ้นระบบแล้วจะต้องไม่เกิดปัญหาภายใน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว หากเกิดปัญหาหรือมีข้อผิดพลาดจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.พ.

๒๒

แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระเบียบวิธีซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



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

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

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

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้าน เลขที่

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

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

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

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด  
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น  
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ  
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

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

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

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

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

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





๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า .....<sup>๑</sup> ไม่มีคนผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในกรณีที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยสัตย์ซื่อต่อความที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

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

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ**

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



สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ..... สัญญาเลขที่..... (๑).....

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 ..... (๕ 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**

ในขณะที่ทำสัญญา ผู้รับจ้างต้องหลักประกันเป็น..... (๘) .....  
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งให้กับร้อยละ..... (๙)..... (.....)  
ของราคาจำจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

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

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

**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)การจ่ายเงินตามเงื่อนไขของสัญญา ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร  
ของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร..... ชื่อบัญชี.....  
เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้ชำระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใด  
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) .....เติมตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง  
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**

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

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

**(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 ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

**ข้อ ๘ การจ้างช่วง**

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

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



#### ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีขรุบกรบหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 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 ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

#### ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของลดค่าปรับไม่ได้

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



### ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้าง โดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

### ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน วันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

### ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น ต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

### ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

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

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

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด



### ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือ พฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลา ทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบ ตีอยู่แล้วตั้งแต่วันที่

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

### ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มี เรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่ง หรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุก มาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้





สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ  
ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน  
และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)



อธิบดีกรมสรรพากร

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณที่..... ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่ใช้ทุนนิติบุคคล 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 เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
  - (๑) เงินสด
  - (๒) เช็คหรือตราพอร์ท ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพอร์ทลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพอร์ทนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที 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) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติมของฝ่ายนายของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานในคราวที่มีชำระครบพร้อม 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.....(.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องด้วย) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)



**“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน”** หรือ **“ผู้เกี่ยวข้อง”** บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

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

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

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการ บางประเภทหรือบางขนาด

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

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

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

.....



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

.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑



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



๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอจากหน่วยงานอื่นเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

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

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

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

- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

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

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ควบคุม

มีผู้ควบคุม

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

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

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

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

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





- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
- มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

๔. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

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

สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

๕. อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

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

.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

-----



บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. ขอบเขตของงานและรายละเอียดงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวน .....แผ่น
- ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๓. สำเนาสัญญา  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
  - ๔.๑ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ๔.๒ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๕. อื่น ๆ (ถ้ามี)
  - ๕.๑ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ๕.๒ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - ๕.๓ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

.....