

ขอบเขตของงานจ้างเหมาดำเนินการ
พัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา

๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ในฐานะองค์กรกลางด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีพันธกิจที่สำคัญคือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนให้มีคุณภาพ ศักยภาพ และสมรรถนะสูง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ ภายใต้บทบาท ภารกิจ วิธีการ และวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ประสานและเป็นแม่ข่ายการพัฒนาหลักสูตรออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ. จึงจำเป็นต้องมีระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีรูปแบบ และวิธีบริหารการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานเพื่อเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยบริการแก่ส่วนราชการ

๑.๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ความเห็นชอบในหลักการของยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ และให้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนขึ้น โดยส่วนหนึ่งในยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะให้แก่ทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ได้กำหนดมาตรการข้อหนึ่งให้ “ผู้บังคับบัญชาจะต้องส่งเสริม สนับสนุน และกระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาตนเองด้วยวิธีที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง เช่น การฝึกอบรมในห้อง การฝึกอบรมทางไกล การฝึกอบรมโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดเวลา เป็นต้น”

๑.๓ ภายใต้โครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำนักงาน ก.พ. ได้จัดตั้ง “ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (OCSC Learning Space)” เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลและความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ด้วยสื่อการเรียนรู้อย่างผสมผสาน ตลอดจนทำหน้าที่พัฒนาหลักสูตรและสื่ออิเล็กทรอนิกส์หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้บริการด้านการฝึกอบรมอย่างครบวงจร อีกทั้งสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

๒. วัตถุประสงค์

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

Handwritten mark

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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. เชื่อถือ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๔. รายละเอียดงานจ้าง

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

๕. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ส่งมอบงานให้แก่สำนักงาน ก.พ. ไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง 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 ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว

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

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๕ ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน 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) จะต้องมีความถูกต้อง และเมื่อนำขึ้นระบบแล้วจะต้องไม่เกิดปัญหา ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว หากเกิดปัญหาหรือมีข้อผิดพลาดจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.พ.

๑๒. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น และกรณีที่สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. สามารถยกเลิกการจัดหาได้

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

ผู้ประกอบการที่แสดงความคิดเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ด้วย

รายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการ
พัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดตั้ง “ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (OCSC Learning Space)” เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลและความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรรวมทั้งจัดทำบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์หลากหลายรูปแบบ เพื่อนำขึ้นให้บริการด้านการฝึกอบรมอย่างครบวงจรในศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (OCSC Learning Space) มาอย่างต่อเนื่อง และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะดำเนินการจัดทำบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติม จำนวน ๒๐ วิชา

๑. ผลผลิต

๑.๑ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๒๐ วิชา

๑.๒ การให้บริการอบรมในระบบการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ OCSC Learning Space

๑ ระบบ

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

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำเนินการจัดหาเนื้อหาเพื่อพัฒนาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ของโครงการ และให้นำเสนอเป็นรายงาน โดยมีรายละเอียด ได้แก่ ประมวลรายวิชา โครงสร้างเนื้อหาและบทเนื้อหา แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ข้อสอบ และการจัดการเรียนการสอน พร้อมทั้งจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และความสามารถในแต่ละวิชาเพื่อให้คำปรึกษาด้านเนื้อหาวิชาและการนำเสนอเทคนิคที่เหมาะสมในการสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และจัดหาผู้ออกเสียงในบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ด้วย ซึ่งในการจัดหาผู้เชี่ยวชาญและผู้ออกเสียงดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ.

๒.๒ ดำเนินการสร้างเนื้อหาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒๐ วิชา โดยให้มีบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 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 นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลระบบ และบริหารจัดการระบบจัดการเรียนการสอนรายวิชาต่าง ๆ

ของสำนักงาน ก.พ. ที่ให้บริการในระบบ OCSC Learning Space รวมทั้งแก้ไขบทเรียนหลังนำขึ้นระบบไปแล้ว ตลอดระยะเวลาสัญญา ทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทั้งนี้ ผู้ดูแลระบบดังกล่าวจะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยสำนักงาน ก.พ. ให้ความเห็นชอบ คุณสมบัติ และตัวบุคคล

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

๒.๖ จัดทำเอกสาร และสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน 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 เครื่องมือวางเป้าหมายองค์กรยุคใหม่

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 วินัยข้าราชการพลเรือนรายมาตรา

๓.๑.๒๐ การวิเคราะห์ข้อตรากำล้าง

๓.๒ ข้อกำหนดเบื้องต้นของการผลิตรายวิชา 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

- ๑) การประเมินผลก่อนเรียน (Pre-Test)
- ๒) การจัดการประเมินผลปลายทาง (Post-Test)
- ๓) มีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนผ่านที่ชัดเจน (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) และมีการให้ข้อมูลป้อนกลับที่ชัดเจน (Feedback)

๒) แบบทดสอบอัตนัย (Subjective Assessments) เป็นการประเมินที่ให้ผู้ทดสอบสร้างคำตอบเองทั้งหมดจากความคิดของผู้ทดสอบ โดยผู้สอนเตรียมเฉลยคำตอบ คำสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนตรวจประเมินได้ด้วยตนเอง

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 จะต้องมีการเคลื่อนไหวและเสียงของอาจารย์ผู้สอนร่วมอยู่ด้วย โดยกำหนดให้เลือกรูปแบบหลักที่เหมาะสมกับเนื้อหา และนำเสนออย่างน่าสนใจ ดังนี้

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

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

๓) การนำเสนอเนื้อหาในสื่อวีดิทัศน์ จะต้องมียูทิลิตี้พร้อมเสียงหรือภาพเคลื่อนไหว พร้อมเสียงของอาจารย์ผู้สอน อย่างน้อย ๑๐% ของชั่วโมงสื่อวีดิทัศน์ทั้งหมด

๔) เนื้อหาที่มีความเชื่อมโยงกับหัวข้อที่สอน และครอบคลุมตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้

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 เฉพาะสื่อวีดิทัศน์คลิปแรกของเนื้อหาเท่านั้น ไม่ให้ใส่ Intro Title ในสื่อวีดิทัศน์ที่เป็นเนื้อหาย่อย

สื่อวีดิทัศน์ในรายวิชาประกอบด้วยวีดิทัศน์แนะนำรายวิชาและวีดิทัศน์นำเสนอเนื้อหา 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/หรือแยกจากกันแต่ประกอบเข้าเป็นส่วนหนึ่งของบทเรียนนั้น
- ๗) มีการระบุแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ต่าง ๆ ไว้ในบทเรียน
- ๘) ระดับเสียงในวีดิทัศน์จะต้องมีความดังอย่างสม่ำเสมอ และเสียงดังเท่ากันทุกคลิป ดังนี้

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

ดังนี้

- แสดงผลได้หลากหลาย 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 หรือไฟล์ html

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

- สถิติผู้เข้าเรียนประจำเดือน
- จำนวนผู้เรียนเรียงตามรายวิชา
- สถิติการวัดและประเมินผลของผู้เข้าเรียนในแต่ละเดือน
- ปัญหาที่พบในระหว่างการทดสอบและแนวทางการแก้ไข
- ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน

Handwritten mark

๓.๖ การผลิตบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ใด ๆ หากมีการฟ้องร้องเกี่ยวกับการละเมิดลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ที่ผู้รับจ้างผลิตให้สำนักงาน ก.พ. ตามสัญญาจ้างเหมาดำเนินการนี้ 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>๑. จัดทำรายงานแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ประกอบด้วย</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 & 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

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<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>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>	
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

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<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 & 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"> ๑. ประมวลรายวิชา ๒. โครงสร้างเนื้อหาและบทเนื้อหา ๓. แผนการจัดการเรียนรู้ (Course Administration) ๔. กิจกรรมการเรียนรู้ โดยออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อย่อยที่เหมาะสม มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจในเนื้อหา และกิจกรรมการเรียนรู้ที่สร้างปฏิสัมพันธ์ ๕. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ <ol style="list-style-type: none"> ๕.๑ กำหนดให้เลือกประเภทการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักการเรียนแบบ Self-Paced โดยมีวิธีการประเมินอย่างน้อย ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) การประเมินผลก่อนเรียน (Pre-Test) ๒) การจัดการประเมินผลปลายทาง (Post-Test) ๓) มีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนผ่านที่ชัดเจน (กำหนดสัดส่วน คะแนนสอบ และคะแนนกิจกรรมต่าง ๆ และผลรวมคะแนนที่สอบผ่าน) ๕.๒ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักการเรียนแบบ Self-Paced ต้องมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เช่น พิจารณาจากเวลาเรียนประกอบกับคะแนนสอบ และคะแนนการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น โดยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้เลือกใช้จากรูปแบบ ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) แบบทดสอบปรนัย (Objective Assessments) เป็นการประเมินผลที่มีการกำหนดคำตอบมาให้ผู้ทดสอบได้เลือกตอบ มีการตรวจให้คะแนนจากระบบ (Auto-scoring) และมีการให้ข้อมูลป้อนกลับที่ชัดเจน (Feedback) 	

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>๒) แบบทดสอบอัตนัย (Subjective Assessments) เป็นการประเมินที่ให้ผู้ทดสอบสร้างคำตอบเองทั้งหมดจากความคิดของผู้ทดสอบ โดยผู้สอนเตรียมเฉลยคำตอบ คำสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนตรวจประเมินได้ด้วยตนเอง</p> <p>๓) การประเมินโดยวิธีอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินตนเองของผู้เรียน (Student Self - Assessment) - การประเมินโดยเพื่อน (Peer Assessment) - การประเมินการปฏิบัติ (Performance Assessment) - การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน (Portfolio Assessment) - การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) - การเขียนสะท้อนการเรียนรู้ (Journals) <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"> - ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑.๙๐ x สูง ๒.๒๐ เมตร <p>๒) โต๊ะเคาน์เตอร์ จำนวน ๑ ชุด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะของงานเป็นโครงอลูมิเนียม ไม่ถาวร ถอดประกอบได้ ขนาดตอนตั้งใช้งาน ไม่น้อยกว่า กว้าง ๑.๒๐ x สูง ๐.๘๐ เมตร <p>๓) Roll up จำนวน ๔ ชุด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๐.๖๐ x สูง ๑.๕๐ เมตร 	
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>	<p>ภายใน ๒๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	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 & Scrum แนวคิดการทำงานขององค์กรยุคใหม่</p> <p>วิชาที่ ๘ Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์</p> <p>วิชาที่ ๙ อนาคตศึกษา (Futures Thinking) เพื่อกำหนดนโยบายภาครัฐ</p> <p>วิชาที่ ๑๐ ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว</p> <p>และนำสื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ติดตั้งในระบบ OCSC Learning Space หรือระบบอื่นตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์มีข้อกำหนด ดังนี้</p> <p>๑. ข้อกำหนดเบื้องต้น</p> <p>๑.๑ รายวิชาเนื้อหาไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงการเรียนรู้ โดยแบ่งเนื้อหาเป็นหน่วย แต่ละหน่วยมีชั่วโมงการเรียนรู้อยู่ระหว่าง ๑ - ๓ ชั่วโมง ทั้งนี้ในหนึ่งรายวิชา จะมีระยะเวลาในการเรียนไม่มากกว่า ๖ สัปดาห์</p> <p>๑.๒ แต่ละรายวิชาต้องมีการนำเสนอเนื้อหาด้วยสื่อวีดิทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ ของชั่วโมงการเรียนรู้ โดยสื่อวีดิทัศน์แต่ละคลิปมีความยาวไม่เกิน 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>	

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

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<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 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"> - ระบบ Stereo ที่มีความดังเทียบเท่า Official Video ใน YouTube - ไม่มีเสียงอื่นรบกวน (Noise) - เสียงดนตรีประกอบไม่ดังเกินจนรบกวนเสียงบรรยาย <p>๙) ไฟล์วีดิทัศน์จะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น (Technical Specifications) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลได้หลากหลาย Device อุปกรณ์ และรองรับได้หลายระบบปฏิบัติการ และรองรับ 	

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>การทำงานผ่านเบราว์เซอร์ต่าง 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>๒.๒ สื่อที่เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (หรือสื่อเสริมในรายวิชา) ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การนำเสนอเนื้อหาในสื่อต้องให้ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง อ่านง่าย และสามารถฝึกปฏิบัติได้ด้วยตนเอง ๒) รูปแบบของไฟล์ที่สามารถทำได้ อาทิ PDF, Power Point, Word, Excel และ Image ๓) เนื้อหาที่มีความทันสมัย น่าสนใจ และการนำเสนอจะต้องทำให้ผู้เรียนสนใจอยากเรียนรู้ ๔) ตั้งชื่อหัวข้อให้สื่อความหมายกับเนื้อหา ๕) สีตัวอักษรและรูปแบบตัวอักษรควรจะสอดคล้องกัน ๖) มีพื้นที่ว่าง ๆ ให้พอเหมาะ ไม่ควรให้ตัวอักษรแน่นเต็มพื้นที่ ซึ่งจะทำให้ผู้อ่านเบื่อและอ่านยาก ๗) ข้อความควรจะแบ่งเป็นประโยคสั้น ๆ รวบรวมไว้ สามารถใช้สัญลักษณ์และตัวเลขสำหรับข้อลำดับ สามารถใส่รูปภาพเพื่อช่วยให้ผู้เรียนนึกจินตนาการตามได้ บางครั้งข้อความไม่สามารถอธิบายแนวคิดได้ดีเท่ากับภาพที่เรียบง่าย ๘) หากใช้รูปประกอบให้คำนึงถึงความละเอียด ไม่น้อยกว่า 300 dpi ๙) ควรใช้รูปแบบไฟล์ที่ผู้เรียนส่วนใหญ่มีแนวโน้มที่จะใช้ เช่น ไฟล์ PDF หรือไฟล์ html 	

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>๓. การจัดการเรียนรู้ (Course Administration)</p> <p>๓.๑ การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้เรียนเพื่อเชิญชวนให้เข้าเรียน ในจดหมายควรมีข้อมูลที่ประกอบด้วย เอกสารการเรียนรู้ที่ต้องอ่าน ข้อมูลเพื่อติดต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ติดต่อช่างเทคนิค เป็นต้น</p> <p>๓.๒ ผู้เรียนควรจะสามารถเปิดดูคำแนะนำและข้อมูลรายวิชาได้เมื่อต้องการตลอดการเรียนรู้</p> <p>๔. รายงานการนำเข้าบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์</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>ข. รายงานการจัดทำเนื้อหาเพื่อพัฒนาเป็นบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (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>	

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>องค์ประกอบของรายงานประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประมวลรายวิชา ๒. โครงสร้างเนื้อหาและบทเนื้อหา ๓. แผนการจัดการเรียนรู้ (Course Administration) ๔. กิจกรรมการเรียนรู้ โดยออกแบบกิจกรรมการเรียนในแต่ละหัวข้อย่อยที่เหมาะสม มีกิจกรรมการเรียนที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจในเนื้อหา และกิจกรรมการเรียนที่สร้างปฏิสัมพันธ์ ๕. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ <ol style="list-style-type: none"> ๕.๑ กำหนดให้เลือกประเภทการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักการเรียนแบบ Self-Paced โดยมีวิธีการประเมินอย่างน้อย ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) การประเมินผลก่อนเรียน (Pre-Test) ๒) การจัดการประเมินผลปลายทาง (Post-Test) ๓) มีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนผ่านที่ชัดเจน (กำหนดสัดส่วน คะแนนสอบ และคะแนนกิจกรรมต่าง ๆ และผลรวมคะแนนที่สอบผ่าน) ๕.๒ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักการเรียนแบบ Self-paced ต้องมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เช่น พิจารณาจากเวลาเรียนประกอบกับคะแนนสอบ และคะแนนการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น โดยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้เลือกใช้จากรูปแบบ ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) แบบทดสอบปรนัย (Objective Assessments) เป็นการประเมินผลที่มีการกำหนดคำตอบมาให้ผู้ทดสอบได้เลือกตอบ มีการตรวจให้คะแนนจากระบบ (Auto-Scoring) และมีการให้ข้อมูลป้อนกลับที่ชัดเจน (Feedback) ๒) แบบทดสอบอัตนัย (Subjective Assessments) เป็นการประเมินที่ให้ผู้ทดสอบสร้างคำตอบเองทั้งหมดจากความคิดของผู้ทดสอบ โดยผู้สอนเตรียมเฉลยคำตอบ คำสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนตรวจประเมินได้ด้วยตนเอง ๓) การประเมินโดยวิธีอื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินตนเองของผู้เรียน (Student Self-Assessment) - การประเมินโดยเพื่อน (Peer Assessment) - การประเมินการปฏิบัติ (Performance Assessment) 	

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน (Portfolio Assessment) - การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) - การเขียนสะท้อนการเรียนรู้ (Journals) <p>๖. ข้อสอบ</p> <p>โดยจัดทำเป็น <u>รายงานหมายเลข ๓</u> และแยกตามรายวิชา รวมทั้งผลิตรายงานจำนวน ๖ ชุด และบันทึกรายงานดังกล่าว ลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด</p>	
๔	<p>ก. ส่งมอบผลงานซึ่งผลิตจากรายงานหมายเลข ๓: การจัดทำเนื้อหา เพื่อพัฒนาเป็นบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๑๐ วิชา ได้แก่</p> <p>วิชาที่ ๑๑ การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุม อย่างมืออาชีพ</p> <p>วิชาที่ ๑๒ ศิลปะในการเขียนและการแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ</p> <p>วิชาที่ ๑๓ การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอ ที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม</p> <p>วิชาที่ ๑๔ การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ</p> <p>วิชาที่ ๑๕ การบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management)</p> <p>วิชาที่ ๑๖ การโค้ชเพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>วิชาที่ ๑๗ การบริหารและขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล ขนาดใหญ่</p> <p>วิชาที่ ๑๘ จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือนและบทบาท ของผู้ดำเนินการทางวินัย</p> <p>วิชาที่ ๑๙ วินัยข้าราชการพลเรือนรายมาตรา</p> <p>วิชาที่ ๒๐ การวิเคราะห์อัตรากำลัง</p> <p>และนำสื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ติดตั้งในระบบ OCSC Learning Space หรือระบบอื่นที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ มีข้อกำหนด ดังนี้</p> <p>๑. ข้อกำหนดเบื้องต้น</p> <p>๑.๑ รายวิชามีเนื้อหาไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงการเรียนรู้ โดยแบ่งเนื้อหา เป็นหน่วย แต่ละหน่วยมีชั่วโมงการเรียนรู้อยู่ระหว่าง ๑ - ๓ ชั่วโมง ทั้งนี้ ในหนึ่งรายวิชา จะมีระยะเวลาในการเรียนไม่มากกว่า ๖ สัปดาห์</p> <p>๑.๒ แต่ละรายวิชาต้องมีการนำเสนอเนื้อหาด้วยสื่อวีดิทัศน์</p>	ภายใน ๓๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>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> <p>๒. สื่อการเรียนรู้</p> <p>สื่อการเรียนรู้ต้องออกแบบให้สัมพันธ์และเหมาะสมกับเนื้อหา รายวิชา มีความทันสมัย น่าสนใจ และการนำเสนอจะต้องกระตุ้นความสนใจให้อยากเรียนรู้ และใช้งานง่าย ซึ่งประกอบด้วยข้อกำหนด ดังนี้</p> <p>๒.๑ สื่อวีดิทัศน์ 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"> - อาจารย์และฉากเสมือน (มี Infographic ภาพ หรือวีดิทัศน์ประกอบเต็มหน้าจอ) - สัมภาษณ์ พุดคุยอภิปราย - ภาพเคลื่อนไหว (Animation) 	

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	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	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>๖) มีการฝังคำถามแทรกลงไปในเรื่องบทเรียน/หรือแยกจากกันแต่ประกอบเข้าเป็นส่วนหนึ่งของบทเรียนนั้น</p> <p>๗) มีการระบุแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ต่าง ๆ ไว้ในบทเรียน</p> <p>๘) ระดับเสียงในวีดิทัศน์จะต้องมีความดังอย่างสม่ำเสมอ และเสียงดังเท่ากันทุกคลิป ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบ Stereo ที่มีความดังเทียบเท่า Official Video ใน YouTube - ไม่มีเสียงอื่นรบกวน (Noise) - เสียงดนตรีประกอบไม่ดังเกินจนรบกวนเสียงบรรยาย <p>๙) ไฟล์วีดิทัศน์จะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น (Technical Specifications) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลได้หลากหลาย Device อุปกรณ์ และรองรับได้หลายระบบปฏิบัติการ และรองรับการทำงานผ่านเบราว์เซอร์ต่าง ๆ เช่น Mozilla Firefox, Internet Explorer และ Google Chrome เวอร์ชันล่าสุด โดยเฉพาะการแสดงผลภาษาไทยโดยให้จัดทำเป็น Mobile Web และมี ระบบ Smart Position สามารถจัดการบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ได้เหมาะสมกับหน้าจอที่แตกต่างกัน สามารถทำงานร่วมกับ Application บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ และต้องเข้ากับระบบจัดการเรียนการสอน Moodle เวอร์ชัน ๓.๒ ขึ้นไป และรองรับมาตรฐาน SCORM เวอร์ชัน ๑.๒ ขึ้นไป <p>๒.๒ สื่อที่เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (หรือสื่อเสริมในรายวิชา) ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การนำเสนอเนื้อหาในสื่อต้องให้ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง อ่านง่าย และสามารถฝึกปฏิบัติได้ด้วยตนเอง ๒) รูปแบบของไฟล์ที่สามารถทำได้ อาทิ PDF, Power Point, Word, Excel และ Image 	

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>๓) เนื้อหาที่มีความทันสมัย น่าสนใจ และการนำเสนอจะต้องทำให้ผู้เรียนสนใจอยากเรียนรู้</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>๓. การจัดการเรียนรู้ (Course Administration)</p> <p>๓.๑ การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้เรียนเพื่อเชิญชวนให้เข้าเรียน ในจดหมายควรมีข้อมูลที่ประกอบด้วย เอกสารการเรียนที่ต้องอ่าน ข้อมูลเพื่อติดต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ติดต่อช่างเทคนิค เป็นต้น</p> <p>๓.๒ ผู้เรียนควรจะสามารถเปิดดูคำแนะนำและข้อมูลรายวิชาได้เมื่อต้องการตลอดการเรียน</p> <p>๔. รายงานการนำเข้าบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์</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 ๔</u> และแยกตามรายวิชา</p> <p>ข. ผลการทดสอบระบบของรายวิชาจำนวน ๑๐ วิชา ตามรายงานหมายเลข ๒ โดยจัดทำเป็น <u>รายงานหมายเลข ๕</u></p> <p>ค. จัดทำคู่มือประกอบการติดตั้งและการทำงานบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)</p>	

งวดงานที่	รายละเอียดงาน	การส่งมอบงาน
	<p>โดยรายงานตามข้อ ก ข และ ค ผลิตจำนวนข้อละ 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 ออบด้านและเคลือบสปกอตยูวี พร้อมการออกแบบจำนวน ๑๕,๐๐๐ ชุด</p>	
๕	<p>ก. ผลการทดสอบระบบของรายวิชาจำนวน ๑๐ วิชา ตามรายงานหมายเลข ๔ โดยจัดทำเป็น <u>รายงานหมายเลข ๖</u></p> <p>ข. จัดทำสรุปรายงานการทดสอบการใช้งานระบบกับกลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยมีจำนวนรายวิชา ๒๐ วิชา และให้จัดทำรายงานสรุปโดยมีรายละเอียด ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถิติผู้เข้าเรียนประจำเดือน - จำนวนผู้เรียนเรียงตามรายวิชา - สถิติการวัดและประเมินผลของผู้เข้าเรียนในแต่ละเดือน - ปัญหาที่พบในระหว่างการทดสอบและแนวทางการแก้ไข - ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน <p>ค. บันทึกบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวนรายวิชา ๒๐ วิชา รวมทั้งวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสื่อดังกล่าว ลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด</p> <p>โดยรายงานตามข้อ ก และ ข ผลิตจำนวนข้อละ ๖ ชุด และบันทึกรายงานดังกล่าวลงใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด</p>	<p>ภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>

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 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

๖. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

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