



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
เรื่อง จ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม  
ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๒๕๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ยื่นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
๖. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๗. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๘. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ปรึกษาดังกล่าว
๙. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน ก.พ.ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
๑๐. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๑. ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. จัดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง  
สาขาการประชาสัมพันธ์

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นหน่วยงานเอกชน หน่วยงานราชการ หรือสถาบันการศึกษา  
ระดับอุดมศึกษา ที่มีผลงานและประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี  
และเคยบริหารโครงการหรืองานที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ต่อโครงการหรือต่องาน

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ที่หลากหลายในการผลิตผลงาน ๑) ด้าน  
การประชาสัมพันธ์ หรือ ๒) ด้านการรณรงค์ หรือ ๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ ๔) ด้านการการวิจัย  
ให้กับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ที่หลากหลายในการผลิตผลงาน ๑) ด้าน  
การประชาสัมพันธ์ หรือ ๒) ด้านการรณรงค์ หรือ ๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ ๔) ด้านการวิจัย ไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน

๑๖. ทีมที่ปรึกษาควรมีบุคลากรที่มีประสบการณ์หลากหลายในด้านการประชาสัมพันธ์  
หรือด้านการรณรงค์ หรือด้านการผลิตสื่อ หรือด้านการการวิจัย โดยต้องมีทรัพยากรบุคคลและอุปกรณ์  
การทำงานที่สามารถดำเนินการได้ตลอดทั้งโครงการในระยะเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

๑๖.๑ ที่ปรึกษาด้านการจัดทำเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริม  
จริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ

คุณสมบัติที่ปรึกษา

๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๒) มีประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือด้านการรณรงค์ หรือด้าน  
การผลิตสื่อ มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี และเคยเป็นหัวหน้าโครงการในการจัดทำเครื่องมือสำหรับ  
การสื่อสารหรือการรณรงค์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ หรือ ๑ งาน โดยที่โครงการหรืองานนั้น  
ต้องมีงบประมาณในการดำเนินการไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

จำนวนที่ปรึกษา ๑ คน ดำเนินการตามขอบเขตงานทุกขั้นตอน  
ตลอดระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

๑๖.๒ ที่ปรึกษาด้านการวิจัย

คุณสมบัติที่ปรึกษา

๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัย มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี และเคยเป็น  
หัวหน้าโครงการงานวิจัย อย่างน้อย ๑ โครงการ โดยที่โครงการหรืองานนั้น ต้องมีงบประมาณ  
ในการดำเนินการไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

จำนวนที่ปรึกษา ๑ คน ดำเนินการตามขอบเขตงานทุกขั้นตอน  
ตลอดระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

๑๖.๓ เจ้าหน้าที่โครงการ

- นักประชาสัมพันธ์ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่า จำนวน ๔ คน  
ระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน
- นักวิจัย มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่า จำนวน ๒ คน ระยะเวลา  
การทำงาน ๕ เดือน
- เลขานุการโครงการ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จำนวน ๑ คน  
ระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่า ปวช. จำนวน ๒ คน ระยะเวลา  
การทำงาน ๕ เดือน

กำหนดยื่นซองข้อเสนอและเสนอราคา ในวันที่ ..... ๓ พ.ค. ๒๕๖๒  
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน ชั้น ๒ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.  
เลขที่ ๔๗/๑๑๑ หมู่ที่ ๔ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐  
โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  
งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม”

กำหนดเปิดซองข้อเสนอในวันที่ ..... ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุมกลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน ชั้น ๒ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ. เลขที่ ๔๗/๑๑๑ หมู่ที่ ๔  
ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน ชั้น ๒  
สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ. เลขที่ ๔๗/๑๑๑ หมู่ที่ ๔ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ  
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ได้ตั้งแต่วันที่ ..... ๒๔ เม.ย. ๒๕๖๒ ..... ถึงวันที่  
- ๒ พ.ค. ๒๕๖๒ ..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)  
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๑๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวสุลักษณ์ ธรรมานุสติ)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.



เอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เลขที่ ก.พ. ๒๕๖๒

จ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ลงวันที่ ๒๕ เม.ย. ๒๕๖๒

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สำนักงาน ก.พ.” มีความประสงค์  
จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  
โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐาน  
จริยธรรม และรายละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

๑.๒ ใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

๑.๓ แบบสัญญา (สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา)

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญาจ้าง

(๒) หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ  
ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

๒.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๘ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ปรึกษาดังกล่าว

๒.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน ก.พ.ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๑ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการประชาสัมพันธ์

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นหน่วยงานเอกชน หน่วยงานราชการ หรือสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ที่มีผลงานและประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และเคยบริหารโครงการหรืองานที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ต่อโครงการหรือต่องาน

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ที่หลากหลายในการผลิตผลงาน ๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ ๒) ด้านการรณรงค์ หรือ ๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ ๔) ด้านการวิจัย ให้กับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ที่หลากหลายในการผลิตผลงาน ๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ ๒) ด้านการรณรงค์ หรือ ๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ ๔) ด้านการวิจัย ไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน

๒.๑๖ ทีมที่ปรึกษาควรมีบุคลากรที่มีประสบการณ์หลากหลายในด้านการประชาสัมพันธ์ หรือด้านการรณรงค์ หรือด้านการผลิตสื่อ หรือด้านการวิจัย โดยต้องมีทรัพยากรบุคคลและอุปกรณ์การทำงานที่สามารถดำเนินการได้ตลอดทั้งโครงการในระยะเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

๒.๑๖.๑ ที่ปรึกษาด้านการจัดทำเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ

คุณสมบัติที่ปรึกษา

๑) มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๒) มีประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือด้านการรณรงค์ หรือด้านการผลิตสื่อ มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี และเคยเป็นหัวหน้าโครงการในการจัดทำเครื่องมือ สำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ หรือ ๑ งาน โดยที่โครงการหรืองานนั้น ต้องมีงบประมาณในการดำเนินการไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

จำนวนที่ปรึกษา ๑ คน ดำเนินการตามขอบเขตงานทุกขั้นตอน ตลอดระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

#### ๒.๑๖.๒ ที่ปรึกษาด้านการวิจัย

คุณสมบัติที่ปรึกษา

๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า  
๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัย มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี และเคยเป็นหัวหน้าโครงการงานวิจัย อย่างน้อย ๑ โครงการ โดยที่โครงการหรืองานนั้น ต้องมีงบประมาณ ในการดำเนินการไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

จำนวนที่ปรึกษา ๑ คน ดำเนินการตามขอบเขตงานทุกขั้นตอน ตลอดระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

#### ๒.๑๖.๓ เจ้าหน้าที่โครงการ

- นักประชาสัมพันธ์ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่า  
จำนวน ๔ คน ระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

- นักวิจัย มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่า จำนวน ๒ คน  
ระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

- เลขานุการโครงการ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า  
จำนวน ๑ คน ระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ปวช. จำนวน ๒ คน  
ระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ และข้อ ๓.๒ ส่วนที่ ๒ โดยให้ยื่นมาพร้อมกับซองข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(ค) หน่วยงานของรัฐ ให้ยื่นสำเนาเอกสารจัดตั้งหน่วยงานของรัฐนั้น และสำเนาคำสั่งหรือประกาศแต่งตั้งผู้มีอำนาจของหน่วยงาน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

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

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง สาขาการประชาสัมพันธ์ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๖ (๑) พร้อมลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) ขอบเขตของงานและรายละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

(๓) สำเนาสัญญาของผลงานและประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และเคยบริหารโครงการหรืองานที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ต่อโครงการหรือต่องาน

- (๔) ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนออื่น ๆ
  - (๔.๑) ข้อเสนอทางด้านวิชาการและวิธีการดำเนินงาน
  - (๔.๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
  - (๔.๓) ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่โครงการ
- (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมไปกับของข้อเสนอตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๖ (๒) พร้อมลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชย ตก เต็ม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง หากมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๒ ให้ครบถ้วน และจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายประกอบใบเสนอราคา

ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และเสนอเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบงานไม่เกิน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอที่ปิดผนึกของเรียบร้อยแล้ว จ่าหน้าซองถึง “ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา เครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม” โดยแยกเป็น ๒ ซอง และระบุที่หน้าซองให้ชัดเจน ดังนี้

(๑) ซองที่ ๑ เอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่ ๙ /๒๕๖๒ ข้อ ๓ หลักฐานการยื่นข้อเสนอ... ข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ และ ๓.๒ ส่วนที่ ๒

(๒) ซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา ตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่ ๙ /๒๕๖๒ ข้อ ๔ การเสนอราคา... ข้อ ๔.๒

ยื่นต่อสำนักงาน ก.พ. ในวันที่ ..... พ.ศ. ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน ชั้น ๒ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ. เลขที่ ๔๗/๑๑๑ หมู่ที่ ๔ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน ก.พ.

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กำหนดเปิดซองข้อเสนอ ในวันที่ ..... พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน ชั้น ๒ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ. เลขที่ ๔๗/๑๑๑ หมู่ที่ ๔ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

#### ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๓ ประการ ดังนี้

- ๑) ข้อเสนอทางวิชาการและวิธีการดำเนินงาน
- ๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- ๓) ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่โครงการ

โดยกำหนดคะแนนรวมของหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๓ ประการ ดังกล่าว เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ด้านคุณภาพงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม โดยข้อเสนอที่จะได้รับการพิจารณาให้ผ่านหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ ต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑) ข้อเสนอทางวิชาการและวิธีการดำเนินงาน พิจารณาจากความสอดคล้องของข้อเสนอ กับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน ความครบถ้วนถูกต้องและเป็นประโยชน์ของข้อเสนอ รวมทั้งข้อเสนอทางวิชาการเพิ่มเติม ที่ช่วยส่งเสริมให้โครงการเกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (๒๕ คะแนน)

๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๖๓ คะแนน) พิจารณาจากรายละเอียดดังนี้

๒.๑) มีประสบการณ์ที่หลากหลายในการผลิตผลงาน (๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ (๒) ด้านการรณรงค์ หรือ (๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ (๔) ด้านการวิจัย ให้กับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง (๑๕ คะแนน)

๒.๒) มีประสบการณ์ที่หลากหลายในการผลิตผลงาน (๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ (๒) ด้านการรณรงค์ หรือ (๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ (๔) ด้านการวิจัย ไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน (๒๘ คะแนน)

๒.๓) พิจารณาจากระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษาที่ผ่านมาใน (๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ (๒) ด้านการรณรงค์ หรือ (๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ (๔) ด้านการวิจัย ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (๑๐ คะแนน)

๒.๔) พิจารณาจากประสบการณ์ที่เคยบริหารโครงการ หรืองานในด้าน การประชาสัมพันธ์ หรือการรณรงค์ ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ต่อโครงการ หรือต่องาน (๑๐ คะแนน)

๓) ที่ปรึกษา (รายละเอียดตามคุณสมบัติข้อ ๒.๑๖.๑ และ ๒.๑๖.๒) และเจ้าหน้าที่ โครงการ (รายละเอียดตามคุณสมบัติข้อ ๒.๑๖.๓) พิจารณาจากคุณวุฒิและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตามโครงการ รวมทั้งการมีบุคลากรเสริมที่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ หรือร่วมปฏิบัติงานในโครงการ ได้อย่างเหมาะสม (๑๒ คะแนน)

ทั้งนี้ เมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาคัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด ตามนัยของมาตรา ๗๖ (๑) แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดงานจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ในส่วนที่มีใช้ สำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการ ผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างด้วยวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ หรือลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนออย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือสำนักงาน ก.พ. มีสิทธิให้ผู้ยื่น ข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงาน ก.พ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงาน ก.พ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่น มาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปได้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือสำนักงาน ก.พ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน ก.พ.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน ก.พ. อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษาที่ชนะการเสนอราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง (กรณีที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ)

ผู้ชนะการเสนอราคาการจ้างที่ปรึกษาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับสำนักงาน ก.พ. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างให้สำนักงาน ก.พ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

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

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๔ (๑)

#### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะ การเสนอราคา (ที่ปรึกษา) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

#### ๗. เงินประกันผลงาน (กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ)

ในการจ่ายเงินแต่ละงวด สำนักงาน ก.พ. จะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๔ (๒) ซึ่งมีอายุการค้ำประกัน ตลอดอายุสัญญามามอบให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

สำนักงาน ก.พ. จะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ข้างต้นโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามสัญญาจ้าง และสำนักงาน ก.พ. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างในแต่ละงวดงานเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน ครบถ้วนและถูกต้องตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน ครบถ้วนและถูกต้องตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน ครบถ้วนและถูกต้องตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

#### ๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากสำนักงาน ก.พ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

## ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับมอบงาน โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## ๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นที่ปรึกษา และได้ตกลงจ้างที่ปรึกษาแล้ว ถ้าที่ปรึกษาจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษาสั่งหรือจ้างของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงาน ก.พ. อาจพิจารณาเรียกมัดจำมัดใจ ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปนี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน ก.พ. คำวินิจฉัยดังกล่าว ให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใด ๆ เพิ่มเติม

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

(๑) สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน ก.พ. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นที่ปรึกษา ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน ก.พ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นที่ปรึกษาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ก.พ. ไว้ชั่วคราว



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

๒๕๖๒

ขอบเขตของงาน

จ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

\*\*\*\*\*

๑. ความเป็นมา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อส่งเสริมจริยธรรมสำหรับกลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุและวางแผนการรณรงค์เพื่อการจัดทำสื่อและกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยมีผลผลิตประการหนึ่งเป็นผลการวิจัยค้นหารูปแบบของสื่อและกิจกรรมที่เหมาะสมในการส่งเสริมจริยธรรมและเสริมสร้างวินัยข้าราชการที่อยู่ในกลุ่มช่วงอายุต่าง ๆ โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

สรุปรูปแบบการใช้สื่อและกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ

	ช่วงอายุของข้าราชการ	
	น้อยกว่า ๓๗ ปี	๓๗ ปีขึ้นไป
๑. สื่อ		
ประเภทของสื่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสังคมออนไลน์</li> <li>- สื่อเฉพาะกลุ่ม</li> <li>- สื่อในหน่วยงาน</li> <li>- สื่อที่ใช้เวลาสั้นๆ</li> <li>- บทความสั้นผ่านสื่อออนไลน์</li> <li>- เว็บไซต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสังคมออนไลน์</li> <li>- โทรทัศน์</li> <li>- สื่อในหน่วยงาน</li> <li>- สื่อเฉพาะกลุ่ม</li> <li>- สื่อหนังสือพิมพ์</li> <li>- ละครสั้น</li> </ul>
เนื้อหาของสื่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรฐานจริยธรรม</li> <li>- การบังคับใช้ /บทลงโทษ</li> <li>- กฎระเบียบ</li> <li>- ความตรงต่อเวลา/ความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>- กรณีตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมชัดเจน</li> <li>- ช่องทางการร้องเรียน</li> <li>- บทบาทหน่วยงานรับผิดชอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบังคับใช้/บทลงโทษ</li> <li>- บทบาทของหน่วยงานรับผิดชอบ</li> <li>- มาตรฐานจริยธรรม</li> <li>- แบบอย่างที่ดี/ไม่ดี</li> <li>- บทบาทของผู้นำที่ดี</li> </ul>
๒. กิจกรรม		
ประเภทของกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การอบรมสัมมนาแบบมีส่วนร่วม และ สอดแทรกกิจกรรมสันตนาการ</li> <li>- กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมในการลงมือทำ</li> <li>- กิจกรรมจิตอาสา</li> <li>- ออกบูธให้ความรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การอบรมสัมมนา</li> <li>- กิจกรรมจิตอาสา</li> <li>- กิจกรรมแบบมีส่วนร่วมในการลงมือปฏิบัติหรือร่วมทำ</li> <li>- กิจกรรมกีฬา/สันตนาการ</li> <li>- กิจกรรมถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนประสบการณ์</li> <li>- กิจกรรมให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ</li> </ul>

*(Handwritten signature)*



	ช่วงอายุของข้าราชการ	
	น้อยกว่า ๓๗ ปี	๓๗ ปีขึ้นไป
รูปแบบ/ วิธีการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาษาเข้าใจง่าย</li> <li>- เนื้อหาสั้นกระชับ / ใช้คำที่น่าสนใจ</li> <li>- เนื้อหา/การนำเสนอต้องทันสมัย ชัดเจน โดดเด่น เข้าใจง่าย อิงสถานการณ์จริง กระชับหรือส่งผลต่อความรู้สึกได้ดี เข้าถึงอารมณ์ของผู้รับสาร</li> <li>- กิจกรรมจะต้องใช้เวลาไม่มากเกินไป และไม่กระทบต่อเวลาส่วนตัวของผู้เข้าร่วม</li> <li>- สื่อต้องสะท้อนความเป็นจริง/ผลกระทบที่ได้รับ/หรือแบบอย่างที่ดีและไม่ดีในการปฏิบัติตน</li> <li>- แสดงวิธีการมีส่วนร่วมได้จริง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเสนอแบบอย่างที่ดีและไม่ดีในการปฏิบัติตน</li> <li>- เนื้อหาแสดงผลการปฏิบัติได้จริง</li> <li>- เนื้อหาชัดเจน เข้าใจง่าย เน้นภาพในการสื่อสาร ใช้อธิบายตรงความรู้สึกผู้รับสาร / สถานการณ์ / ผลกระทบ</li> <li>- ผลที่ได้รับ</li> </ul>

สำนักงาน ก.พ. โดยศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะนโยบาย และกลยุทธ์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างราชการใสสะอาด รวมถึงการศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือ และกลไกเพื่อสนับสนุนส่วนราชการในการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อจ้างที่ปรึกษา เพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมที่มีประสิทธิภาพ โดยมีขอบเขตคือ ศึกษาหาแนวทาง และพัฒนาเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ให้มีความหลากหลาย ทันสมัย เหมาะสม สอดคล้องกับบริบทของสังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป และเข้าถึงกลุ่มข้าราชการที่อยู่ในกลุ่มช่วงอายุต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับ รายงานผลการศึกษารูปแบบสื่อและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ สำหรับกลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมทั้งพัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือ และกลไกเพื่อสนับสนุนส่วนราชการให้มีแนวทางในการรณรงค์กลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุในองค์กรที่ชัดเจน สอดคล้องกับการรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ซึ่งผลการศึกษาของปี ๒๕๖๒ จะนำไปสู่การเสริมสร้างเกียรติภูมิ และศักดิ์ศรีของข้าราชการ และหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เชื้อมั่น และศรัทธา จนเป็นที่ยอมรับของประชาชน สังคม และนานาชาติ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ แนวทางและเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ รวมทั้งการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมขององค์กรในภาคเอกชน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๒.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ แนวทางและเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อยกย่อง เชิดชูเกียรติและสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคคลที่เป็นตัวอย่างที่ดีในการดำรงตนอย่างมีจริยธรรม และหน่วยงาน ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด ดำรงตนอย่างมีจริยธรรมของหน่วยงานดังกล่าว ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๒.๓ เพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรม ตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ พร้อมทั้งจัดทำตัวอย่างเครื่องมือที่เหมาะสมกับช่วงอายุ ของกลุ่มเป้าหมาย

๒.๓.๑ เพื่อจัดทำและเผยแพร่เครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริม ให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ ที่สอดคล้องกับรายงานผลการศึกษารูปแบบสื่อและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการสำหรับกลุ่มข้าราชการ แต่ละช่วงอายุต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๓.๒ เพื่อจัดทำคลังเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรม ตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ (เครื่องมือ เอกสาร และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ)

๒.๔ เพื่อรณรงค์ส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ

## ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไร้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้ กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ปรึกษาดังกล่าว

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๑ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการประชาสัมพันธ์

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นหน่วยงานเอกชน หน่วยงานราชการ หรือสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ที่มีผลงานและประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และเคยบริหารโครงการหรืองานที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการหรือต่องาน

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ที่หลากหลายในการผลิตผลงาน ๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ ๒) ด้านการรณรงค์ หรือ ๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ ๔) ด้านการวิจัย ให้กับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ที่หลากหลายในการผลิตผลงาน ๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ ๒) ด้านการรณรงค์ หรือ ๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ ๔) ด้านการวิจัย ไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน

๓.๑๖ ทีมที่ปรึกษาควรมีบุคลากรที่มีประสบการณ์หลากหลายในด้านการประชาสัมพันธ์ หรือด้านการรณรงค์ หรือด้านการผลิตสื่อ หรือด้านการวิจัย โดยต้องมีทรัพยากรบุคคลและอุปกรณ์การทำงานที่สามารถดำเนินการได้ตลอดทั้งโครงการในระยะเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

๓.๑๖.๑ ที่ปรึกษาด้านการจัดทำเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ

คุณสมบัติที่ปรึกษา

๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๒) มีประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือด้านการรณรงค์ หรือด้านการผลิตสื่อ มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี และเคยเป็นหัวหน้าโครงการในการจัดทำเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ หรือ ๑ งาน โดยที่โครงการหรืองานนั้น ต้องมีงบประมาณในการดำเนินการไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

จำนวนที่ปรึกษา ๑ คน ดำเนินการตามขอบเขตงานทุกขั้นตอน ตลอดระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

## ๓.๑๖.๒ ที่ปรึกษาด้านการวิจัย

## คุณสมบัติที่ปรึกษา

๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๒) มีประสบการณ์ด้านการวิจัย มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี และเคยเป็นหัวหน้า

โครงการงานวิจัย อย่างน้อย ๑ โครงการ โดยที่โครงการหรืองานนั้น ต้องมีงบประมาณในการดำเนินการไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

จำนวนที่ปรึกษา ๑ คน ดำเนินการตามขอบเขตงานทุกชั้นตอน ตลอดระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

## ๓.๑๖.๓ เจ้าหน้าที่โครงการ

- นักประชาสัมพันธ์ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่า จำนวน ๔ คน ระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

- นักวิจัย มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่า จำนวน ๒ คน ระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

- เลขานุการโครงการ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จำนวน ๑ คน ระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ปวช. จำนวน ๒ คน ระยะเวลาการทำงาน ๕ เดือน

## ๔. รายละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษา

รายละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม จำนวน ๑๓ หน้า ปรากฏตามเอกสารแนบ ๑

## ๕. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องกำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

## ๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดเวลาส่งมอบงานไม่เกิน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานครบถ้วน ถูกต้อง ตามสัญญาจ้าง และสำนักงาน ก.พ. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างในแต่ละงวดงานเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานครบถ้วน และถูกต้องตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานครบถ้วน และถูกต้องตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานครบถ้วน และถูกต้องตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

#### ๘. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๔,๓๓๒,๓๐๐.- บาท (สี่ล้านสามแสนสามหมื่นสองพันสามร้อยบาทถ้วน)

#### ๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๙.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๙.๒ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๓ ประการ ดังนี้

๑) ข้อเสนอทางวิชาการและวิธีการดำเนินงาน

๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๓) ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่โครงการ

โดยกำหนดคะแนนรวมของหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๓ ประการ ดังกล่าว เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน

๙.๓ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ด้านคุณภาพงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม โดยข้อเสนอที่จะได้รับการพิจารณาให้ผ่านหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ ต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑) ข้อเสนอทางวิชาการและวิธีการดำเนินงาน พิจารณาจากความสอดคล้องของข้อเสนอ กับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน ความครบถ้วนถูกต้องและเป็นประโยชน์ของข้อเสนอ รวมทั้งข้อเสนอทางวิชาการเพิ่มเติม ที่ช่วยส่งเสริมให้โครงการเกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (๒๕ คะแนน)

๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๖๓ คะแนน) พิจารณาจากรายละเอียดดังนี้

๒.๑) มีประสบการณ์ที่หลากหลายในการผลิตผลงาน (๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ (๒) ด้านการรณรงค์ หรือ (๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ (๔) ด้านการการวิจัย ให้กับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง (๑๕ คะแนน)

๒.๒) มีประสบการณ์ที่หลากหลายในการผลิตผลงาน (๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ (๒) ด้านการรณรงค์ หรือ (๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ (๔) ด้านการวิจัย ไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน (๒๘ คะแนน)

๒.๓) พิจารณาจากระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา ที่ผ่านมาก ใน (๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ (๒) ด้านการรณรงค์ หรือ (๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ (๔) ด้านการการวิจัย ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (๑๐ คะแนน)

๒.๔) พิจารณาจากประสบการณ์ที่เคยบริหารโครงการ หรืองานในด้านการประชาสัมพันธ์ หรือการรณรงค์ ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ หรือต่องาน (๑๐ คะแนน)

๓) ที่ปรึกษา (รายละเอียดตามข้อ ๓.๑๖.๑ และ ๓.๑๖.๒) และเจ้าหน้าที่โครงการ (รายละเอียดตามข้อ ๓.๑๖.๓) พิจารณาจากคุณวุฒิและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานตามโครงการ รวมทั้งการมีบุคลากรเสริมที่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ หรือร่วมปฏิบัติงานในโครงการได้อย่างเหมาะสม (๑๒ คะแนน)  
รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๔.๔) เมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาคัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด ตามนัยของมาตรา ๗๖ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยพิจารณาจากราคารวม

#### ๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.พ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๐.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

#### ๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงาน ก.พ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

-----

อภิญญา

## รายละเอียดของงาน

## จ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม ได้บัญญัติให้ “รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว” และมาตรา ๒๕๘ ข.(๔) บัญญัติให้ “ให้มีการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานบุคลากรภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถ และผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา”

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๕ การรักษาราชการ ข้าราชการ มาตรา ๗๘ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาราชการข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด เพื่อให้ข้าราชการตั้งมั่นเป็นแบบอย่างที่ดีงาม สมกับความเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ควรแก่ความไว้วางใจและเชื่อมั่นของปวงชน มีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ

๑.๓ คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ข้อ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ในข้อ ๑๐.๕ ใช้มาตรการทางกฎหมาย การปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ และความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับอย่างเคร่งครัด

๑.๔ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ ของ อ.ก.พ. วิสามัญ เกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรมเพื่อราชการใสสะอาด มีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่า สำนักงาน ก.พ. ควรติดตามความสำเร็จของการดำเนินการส่งเสริมจริยธรรม เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมในส่วนราชการต่าง ๆ และจัดอันดับหน่วยงานที่มีผลการดำเนินการดังกล่าวโดดเด่น อันจะเป็นการกระตุ้นให้ส่วนราชการสนใจการส่งเสริมจริยธรรมในหน่วยงานของตนมากขึ้น โดยการจัดอันดับนั้นอาจพิจารณาตามความเสี่ยง หรือภารกิจของส่วนราชการ ทั้งนี้ ควรมีตัวชี้วัดหรือเกณฑ์การประเมินอันดับที่สามารถประเมินผลได้อย่างเที่ยงธรรม น่าเชื่อถือ มีหลักการ และสามารถนำมาอ้างอิงได้ เช่นเดียวกับการจัดอันดับขององค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International) ควรหลีกเลี่ยงแนวทางการให้ส่วนราชการประเมินตนเอง ส่วนการผลิตสื่อเพื่อส่งเสริมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริตนั้น ควรเน้นการผลิตสื่อที่มีประสิทธิภาพ

๑.๕ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อส่งเสริมจริยธรรมสำหรับกลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุและวางแผนการรณรงค์เพื่อการจัดทำสื่อและกิจกรรมที่เหมาะสม



กับกลุ่มเป้าหมาย โดยมีผลผลิตประการหนึ่งเป็นผลการวิจัยค้นหารูปแบบของสื่อและกิจกรรมที่เหมาะสมในการส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยของข้าราชการที่อยู่ในกลุ่มช่วงอายุต่าง ๆ โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

สรุปรูปแบบการใช้สื่อและกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ

	ช่วงอายุของข้าราชการ	
	น้อยกว่า ๓๗ ปี	๓๗ ปีขึ้นไป
๑. สื่อ		
ประเภทของสื่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสังคมออนไลน์</li> <li>- สื่อเฉพาะกลุ่ม</li> <li>- สื่อในหน่วยงาน</li> <li>- สื่อที่ใช้เวลาสื่อสารน้อย</li> <li>- บทความสั้นผ่านสื่อออนไลน์</li> <li>- เว็บไซต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสังคมออนไลน์</li> <li>- โทรศัพท์</li> <li>- สื่อในหน่วยงาน</li> <li>- สื่อเฉพาะกลุ่ม</li> <li>- สื่อนั่งสือพิมพ์</li> <li>- ละครสั้น</li> </ul>
เนื้อหาของสื่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรฐานจริยธรรม</li> <li>- การบังคับใช้ /บทลงโทษ</li> <li>- กฎระเบียบ</li> <li>- ความตรงต่อเวลา/ความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>- กรณีตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมชัดเจน</li> <li>- ช่องทางการร้องเรียน</li> <li>- บทบาทหน่วยงานรับผิดชอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบังคับใช้/บทลงโทษ</li> <li>- บทบาทของหน่วยงานรับผิดชอบ</li> <li>- มาตรฐานจริยธรรม</li> <li>- แบบอย่างที่ดี/ไม่ดี</li> <li>- บทบาทของผู้นำที่ดี</li> </ul>
๒. กิจกรรม		
ประเภทของกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การอบรมสัมมนาแบบมีส่วนร่วม และ สอดแทรกกิจกรรมสั้นทนาการ</li> <li>- กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมในการลงมือทำ</li> <li>- กิจกรรมจิตอาสา</li> <li>- ออกบูธให้ความรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การอบรมสัมมนา</li> <li>- กิจกรรมจิตอาสา</li> <li>- กิจกรรมแบบมีส่วนร่วมในการลงมือปฏิบัติหรือร่วมทำ</li> <li>- กิจกรรมกีฬา/สั้นทนาการ</li> <li>- กิจกรรมถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนประสบการณ์</li> <li>- กิจกรรมให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ</li> </ul>
รูปแบบ/วิธีการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาษาเข้าใจง่าย</li> <li>- เนื้อหาสั้นกระชับ /ใช้คำที่น่าสนใจ</li> <li>- เนื้อหา/การนำเสนอต้องทันสมัย ชัดเจน โดดเด่น เข้าใจง่าย อิงสถานการณ์จริง</li> <li>- กระชับหรือส่งผลต่อความรู้สึกได้ดี เข้าถึงอารมณ์ของผู้รับสาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเสนอแบบอย่างที่ดีและไม่ดีในการปฏิบัติตน</li> <li>- เนื้อหาแสดงผลการปฏิบัติได้จริง</li> <li>- เนื้อหาชัดเจน เข้าใจง่าย เน้นภาพในการสื่อสาร ใช้ข้อความตรงความรู้สึกผู้รับสาร / สถานการณ์ / ผลกระทบ</li> <li>- ผลที่ได้รับ</li> </ul>



	ช่วงอายุของข้าราชการ	
	น้อยกว่า ๓๗ ปี	๓๗ ปีขึ้นไป
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมจะต้องใช้เวลาไม่มากเกินไป และ</li> <li>ไม่กระทบต่อเวลาส่วนตัวของผู้เข้าร่วม</li> <li>- สื่อต้องสะท้อนความเป็นจริง/ผลกระทบที่ได้รับ/หรือแบบอย่างที่ดีและไม่ดีในการปฏิบัติตน</li> <li>- แสดงวิธีการมีส่วนร่วมได้จริง</li> </ul>	

๑.๖ สำนักงาน ก.พ. โดยศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม ซึ่งมีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอแนะ นโยบาย และกลยุทธ์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างราชการใสสะอาด รวมถึงการศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือ และกลไกเพื่อสนับสนุนส่วนราชการในการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา เครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมที่มีประสิทธิภาพ โดยมีขอบเขตคือ ศึกษาหาแนวทาง และพัฒนาเครื่องมือ สำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจิตสำนึก และเสริมสร้างเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ให้มีความหลากหลาย ทันสมัย เหมาะสม สอดคล้องกับบริบทของสังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป และเข้าถึงกลุ่มข้าราชการตามช่วงอายุที่ได้ศึกษามาในปี ๒๕๖๑ พร้อมทั้ง พัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือ และกลไก เพื่อสนับสนุนส่วนราชการให้มีแนวทางในการรณรงค์กลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุในองค์กรที่ชัดเจน สอดคล้องกับการรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ซึ่งผลการศึกษาของปี ๒๕๖๒ จะนำไปสู่การเสริมสร้างเกียรติภูมิและศักดิ์ศรีของข้าราชการ และหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เชื่อมมั่น และศรัทธา จนเป็นที่ยอมรับของประชาชน สังคม และนานาชาติ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ แนวทางและเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ รวมทั้งการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมขององค์กรในภาคเอกชน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๒.๒ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ แนวทางและเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อยกย่อง เชิดชูเกียรติและสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคคลที่เป็นตัวอย่างที่ดีในการดำรงตนอย่างมีจริยธรรม และหน่วยงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด ดำรงตนอย่างมีจริยธรรมของหน่วยงานดังกล่าว ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๒.๓ เพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐาน จริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ พร้อมทั้งจัดทำตัวอย่างเครื่องมือที่เหมาะสมกับช่วงอายุของกลุ่มเป้าหมาย

๒.๓.๑ เพื่อจัดทำและเผยแพร่เครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ ที่สอดคล้องกับ รายงานผลการศึกษา

รูปแบบสื่อและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการสำหรับกลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๓.๒ เพื่อจัดทำคลังเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ (เครื่องมือ เอกสาร และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ)

๒.๔ เพื่อรณรงค์ส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และหน่วยงานของรัฐ

### ๔. ขอบเขตของงาน

งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม มีขอบเขตของงาน ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางและเครื่องมือ สำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ รวมทั้งการสื่อสารหรือการรณรงค์เพื่อส่งเสริมจริยธรรมขององค์กรในภาคเอกชน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๔.๓ ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางและเครื่องมือ สำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ และสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรที่เป็นตัวอย่างที่ดีในการดำรงตนอย่างมีจริยธรรม และหน่วยงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดของภาครัฐและเอกชน ดำรงตนอย่างมีจริยธรรม ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๔.๔ ออกแบบ และจัดทำข้อเสนอเครื่องมือ สำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ ที่สอดคล้องกับ รายงานผลการศึกษารูปแบบสื่อและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการสำหรับกลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๕ จัดทำเครื่องมือ สำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ ที่สอดคล้องกับ รายงานผลการศึกษารูปแบบสื่อและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการสำหรับกลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ประกอบด้วย สื่อ และกิจกรรม โดยสื่อที่เป็นเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ซึ่งที่ปรึกษา จะผลิต ต้องประกอบด้วย สื่อทั้งแบบดั้งเดิม (Traditional Media) และแบบสมัยใหม่ (New Media) ไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ดังนี้

๑) สื่อแบบดั้งเดิม๑.๑) สื่อสิ่งพิมพ์ (Print)

๑.๑.๑) แผ่นโปสเตอร์ข้อความและรูปภาพเพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่อง  
มาตรฐานทางจริยธรรม

๑.๑.๒) สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรม

๑.๒) สื่อออกอากาศ (Broadcast)

๑.๒.๑) สปอตโทรทัศน์

๑.๒.๒) สปอตวิทยุ

๑.๒.๓) วิทยุทัศน์เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรม  
และรักษาวินัยข้าราชการ

๒) สื่อสมัยใหม่

๒.๑) Infographic เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม

๒.๑.๑) ในรูปแบบแผ่นโปสเตอร์ Infographic

๒.๑.๒) ในรูปแบบไฟล์ภาพ Infographic

๒.๒) Motion Graphic เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม

๒.๓) เผยแพร่สื่อที่ผลิตตามข้อ ๑) ข้อ ๒.๑) และข้อ ๒.๒) ในรูปแบบไฟล์ที่เหมาะสม  
ทางช่องทางสื่อสมัยใหม่ต่าง ๆ

๒.๓.๑) เผยแพร่ทางเว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. และเว็บไซต์จำขึ้นใจ

๒.๓.๒) เผยแพร่ทาง Social Network เช่น Youtube, Facebook, Instagram,  
และ Twitter

๒.๔) Mobile Application เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม

๔.๖) เผยแพร่เครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐาน  
จริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ที่จัดทำขึ้น (ตามข้อ ๔.๕) เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตาม  
มาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ ที่สอดคล้องกับข้อเสนอในข้อ ๔.๔

๔.๗) สร้างคลังเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรม  
ตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ (เครื่องมือ เอกสาร และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสื่อสาร  
หรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ) โดยรวบรวม  
และจัดหมวดหมู่เครื่องมือที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๔.๕ พร้อมระบบการสืบค้น

๔.๘) จัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒  
รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรม พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะตามผลประเมิน

๔.๙) จัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมจริยธรรม  
และการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ (ตามข้อ ๔.๔)  
รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรม พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะตามผลประเมิน

๔.๑๐) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานผลการพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

## ๕. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

### ๕.๑ ผลผลิต (Output)

๕.๑.๑ แผนปฏิบัติการงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

๕.๑.๒ รายงานผลการศึกษา ตามข้อ ๔.๒ - ๔.๔ พร้อมทั้งข้อเสนอ

๕.๑.๓ เครื่องมือ สำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ ที่สอดคล้องกับ รายงานผลการศึกษารูปแบบสื่อและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการสำหรับกลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ประกอบด้วย สื่อ และกิจกรรม โดยสื่อที่เป็นเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ซึ่งที่ปรึกษาฯ จะผลิต ต้องมีความหลากหลาย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ เรื่องต่อกลุ่ม โดยจะต้องประกอบด้วย สื่อทั้งแบบดั้งเดิม (Traditional Media) และแบบสมัยใหม่ (New Media) จำนวนไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ดังนี้

#### ๑) สื่อแบบดั้งเดิม

##### ๑.๑) สื่อสิ่งพิมพ์ (Print)

๑.๑.๑) แผ่นโปสเตอร์ข้อความและรูปภาพเพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรม พิมพ์ ๔ สี ขนาดไม่ต่ำกว่า A2 จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ แบบ แบบละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น

๑.๑.๒) สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ชุด

##### ๑.๒) สื่อออกอากาศ (Broadcast)

๑.๒.๑) สปอตโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ เรื่อง

๑.๒.๒) สปอตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ เรื่อง

๑.๒.๓) วิทยุทัศน์เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ เรื่อง

#### ๒) สื่อสมัยใหม่

๒.๑) Infographic เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ เรื่อง

๒.๑.๑) ในรูปแบบแผ่นโปสเตอร์ Infographic พิมพ์ ๔ สี ขนาดไม่ต่ำกว่า A2 เรื่องละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น

๒.๑.๒) ในรูปแบบไฟล์ภาพ Infographic

อทพ

๒.๒) Motion Graphic เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ เรื่อง

๒.๓) เผยแพร่สื่อที่ผลิตตามข้อ ๑) ข้อ ๒.๑) และข้อ ๒.๒) ในรูปแบบไฟล์ที่เหมาะสม ทางช่องทางสื่อสมัยใหม่ต่าง ๆ

๒.๓.๑) เผยแพร่ทางเว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. และเว็บไซต์จำขึ้นใจ

๒.๓.๒) เผยแพร่ทาง Social Network เช่น Youtube, Facebook, Instagram, และ Twitter

๒.๔) Mobile Application เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม จำนวน ๑ แอปพลิเคชัน

๕.๑.๔ การเผยแพร่เครื่องมือที่เหมาะสมกับการรณรงค์ส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ

๕.๑.๕ คลังเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ (เครื่องมือ เอกสาร และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ) จำนวน ๑ ระบบ

๕.๑.๖ การจัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรม และจัดทำข้อเสนอแนะตามผลประเมิน

๕.๑.๗ การจัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรม และจัดทำข้อเสนอแนะตามผลประเมิน

๕.๑.๘ รายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานผลการพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

## ๕.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

๕.๒.๑ ส่วนราชการ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม และคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ สามารถนำเครื่องมือและกิจกรรมการรณรงค์เสริมสร้างให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ไปใช้ในการส่งเสริมขับเคลื่อนจริยธรรมในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒.๒ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐมีจิตสำนึกที่ดีเพื่อรักษาเกียรติยศ ศักดิ์ศรีของข้าราชการ ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๒.๓ เครือข่ายด้านคุณธรรม จริยธรรมของภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชน มีความเข้มแข็ง และร่วมมือกันขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒.๔ เจ้าหน้าที่ของ ศจ. มีความรู้ ทักษะ ความสามารถด้านการผลิตและใช้เครื่องมือสำหรับการรณรงค์ รวมทั้งการจัดนิทรรศการ และกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ที่หลากหลายและทันสมัย

## ๖. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

### ๖.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต

๖.๑.๑ แผนปฏิบัติการงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

๖.๑.๒ รายงานผลการศึกษา ตามข้อ ๔.๒ - ๔.๔ พร้อมทั้งข้อเสนอ

๖.๑.๓ จำนวนเครื่องมือ สำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ ที่สอดคล้องกับ รายงานผลการศึกษารูปแบบสื่อและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการสำหรับกลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตามข้อ ๕.๑.๓)

๖.๑.๔ การเผยแพร่เครื่องมือที่เหมาะสมกับการรณรงค์ส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ

๖.๑.๕ จำนวนคลังเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ (เครื่องมือ เอกสาร และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ) จำนวน ๑ ระบบ

๖.๑.๖ จำนวนครั้งของกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน รวมทั้งผลการประเมินการจัดกิจกรรม และข้อเสนอแนะ

๖.๑.๗ จำนวนครั้งของกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน รวมทั้งผลการประเมินการจัดกิจกรรม และข้อเสนอแนะ

๖.๑.๘ จำนวนรายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานผลการพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม จำนวน ๑ ฉบับ

### ๖.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์

๖.๒.๑ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีความรู้ความเข้าใจ และประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ

๖.๒.๒ มีเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ

๖.๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ และบุคลากรผู้เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถขยายผลการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกที่ดี ทศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม

๖.๒.๔ เจ้าหน้าที่ของ ศจ. มีความรู้ ทักษะ ความสามารถด้านการผลิตเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและรักษาวินัยข้าราชการที่หลากหลายและทันสมัย

## ๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๑๕๐ วัน

## ๘. รายละเอียดดวงงาน ผลผลิตและการจ่ายเงิน

งวดที่	ผลผลิต	กำหนดเวลา	การจ่ายเงิน
๑	<p>แผนปฏิบัติการงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม เพื่อใช้สำหรับการกำกับและติดตามให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ความเป็นมาและความสำคัญ</li> <li>๒) วัตถุประสงค์ของการศึกษา</li> <li>๓) ขอบเขตของการศึกษา</li> <li>๔) วิธีการศึกษา</li> <li>๕) แผนการดำเนินงานโครงการฯ</li> </ol> <p>โดยจัดทำรายงานตามผลผลิต งวดที่ ๑ ในลักษณะรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกใน External hard disk จำนวน ๑ ชุด</p>	ส่งมอบงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๒๐
๒	<p>ศึกษา วิเคราะห์ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการศึกษา โดยมีประเด็นของการศึกษา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) แนวทางและเครื่องมือ สำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ รวมทั้งการสื่อสารหรือการรณรงค์เพื่อส่งเสริมจริยธรรมขององค์กรในภาคเอกชน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในประเทศ : ศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนที่ได้รับการยอมรับในเรื่องที่ทำการศึกษา อย่างน้อยภาคละ ๓ หน่วยงาน</li> <li>- ต่างประเทศ (ในทวีปเอเชียและทวีปยุโรป ทวีปละ ๑ ประเทศ) : ศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนที่ได้รับการยอมรับในเรื่องที่ทำการศึกษา อย่างน้อยภาคละ ๑ หน่วยงาน</li> </ul> </li> <li>๒) แนวทางและเครื่องมือ สำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ และสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรที่เป็นตัวอย่างที่ดีในการดำรงตนอย่างมีจริยธรรม และหน่วยงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดของภาครัฐและเอกชน ดำรงตนอย่างมีจริยธรรม ทั้งในประเทศ</li> </ol>	ส่งมอบงานภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๔๐

จกพ.น

งวดที่	ผลผลิต	กำหนดเวลา	การจ่ายเงิน
	<p>และต่างประเทศ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในประเทศ : ศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนที่ได้รับการยอมรับในเรื่องที่ทำการศึกษ อย่งน้อยภาคละ ๓ หน่วยงาน</li> <li>- ต่างประเทศ (ในทวีปเอเชียและทวีปยุโรป ทวีปละ ๑ ประเทศ) : ศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนที่ได้รับการยอมรับในเรื่องที่ทำการศึกษา อย่งน้อยภาคละ ๑ หน่วยงาน</li> </ul> <p>๓) ข้อเสนอเครื่องมือ สำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ ที่สอดคล้องกับ รายงานผลการศึกษารูปแบบสื่อและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการสำหรับกลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๔) ข้อเสนอการจัดทำคลังเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ</p> <p>โดยจัดทำรายงานตามผลผลิต งวดที่ ๒ ในลักษณะรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกใน External hard disk จำนวน ๑ ชุด</p>		
๓.	<p>ที่ปรึกษาฯ ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) จัดทำเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ ที่สอดคล้องกับ รายงานผลการศึกษารูปแบบสื่อและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการสำหรับกลุ่มข้าราชการแต่ละช่วงอายุต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>โดยสื่อที่เป็นเครื่องมือรณรงค์ฯ ซึ่งที่ปรึกษาฯ จะผลิตจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ เรื่องต่อกลุ่ม โดยจะต้องประกอบด้วยสื่อทั้งแบบดั้งเดิม (Traditional Media) และแบบสมัยใหม่ (New Media) ไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ดังนี้</p>	ส่งมอบงานภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ร้อยละ ๔๐



งวดที่	ผลผลิต	กำหนดเวลา	การจ่ายเงิน
	<p>(๑) <u>สื่อแบบดั้งเดิม</u></p> <p>(๑.๑) สื่อสิ่งพิมพ์ (Print)</p> <p>(๑.๑.๑) แผ่นโปสเตอร์ข้อความและรูปภาพเพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรม พิมพ์ ๔ สี ขนาดไม่ต่ำกว่า A2 จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ แบบ แบบละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น</p> <p>(๑.๑.๒) สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่อง มาตรฐานจริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ชุด</p> <p>(๑.๒) <u>สื่อออกอากาศ (Broadcast)</u></p> <p>(๑.๒.๑) สปอตโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ เรื่อง</p> <p>(๑.๒.๒) สปอตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ เรื่อง</p> <p>(๑.๒.๓) วิทยุทัศน์เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ เรื่อง</p> <p>(๒) <u>สื่อสมัยใหม่</u></p> <p>(๒.๑) Infographic เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ เรื่อง</p>		

งวดที่	ผลผลิต	กำหนดเวลา	การจ่ายเงิน
	<p>(๒.๑.๑) ในรูปแบบแผ่นโปสเตอร์ Infographic พิมพ์ ๔ สี ขนาดไม่ต่ำกว่า A2 เรื่องละ ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น</p> <p>(๒.๑.๒) ในรูปแบบไฟล์ภาพ Infographic</p> <p>(๒.๒) Motion Graphic เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ เรื่อง</p> <p>(๒.๓) เผยแพร่สื่อที่ผลิตตามข้อ (๑) ข้อ (๒.๑) และข้อ (๒.๒) ในรูปแบบไฟล์ที่เหมาะสมทางช่องทางสื่อสารใหม่ต่าง ๆ</p> <p>(๒.๓.๑) เผยแพร่ทางเว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. และเว็บไซต์จำขึ้นใจ</p> <p>(๒.๓.๒) เผยแพร่ทาง Social Network เช่น Youtube, Facebook, Instagram, และ Twitter</p> <p>(๒.๔) Mobile Application เพื่อการรณรงค์และเผยแพร่ เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม จำนวน ๑ แอปพลิเคชัน</p> <p>๒) เผยแพร่เครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรมและเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ที่จัดทำขึ้นตามข้อ ๑ ในงวดงานที่ ๓ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ ที่สอดคล้องกับข้อเสนอในข้อ ๓ งวดงานที่ ๒</p> <p>๓) จัดทำคลังเครื่องมือสำหรับการสื่อสารหรือการรณรงค์ เพื่อส่งเสริมจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม และเสริมสร้างวินัยข้าราชการ จำนวน ๑ ระบบ โดยรวบรวม และจัดหมวดหมู่เครื่องมือที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑ ในงวดงานที่ ๓ พร้อมทั้งระบบการสืบค้น</p>		

งวดที่	ผลผลิต	กำหนดเวลา	การจ่ายเงิน
	<p>๔) จัดกิจกรรมวันคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรม และจัดทำข้อเสนอแนะตามผลประเมิน</p> <p>๕) จัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และรักษาวินัยข้าราชการ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรม และจัดทำข้อเสนอแนะตามผลประเมิน</p> <p>โดยจัดทำรายงานตามผลผลิต งวดที่ ๓ ในลักษณะรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกใน External hard disk จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๖) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานผลการพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม ในลักษณะรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด พร้อมบันทึกใน External Harddisk จำนวน ๑ ชุด</p>		

## ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ.

\*\*\*\*\*

สมุท

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ  
งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

\*\*\*\*\*

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จะพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ จากข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยยึดถือความต้องการในรายละเอียดงานจ้างเป็นบรรทัดฐาน และให้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

- |   |                    |
|---|--------------------|
| ๑) ข้อเสนอทางวิชาการและวิธีการดำเนินงาน | คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน |
| ๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา       | คะแนนเต็ม ๖๓ คะแนน |
| ๓) ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่โครงการ      | คะแนนเต็ม ๑๒ คะแนน |

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ผ่านด้านคุณภาพ ต้องได้รับคะแนนรวมทุกองค์ประกอบด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ รายละเอียดดังนี้

รายละเอียดการพิจารณาหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ				คะแนน
๑. ข้อเสนอทางวิชาการและวิธีการดำเนินงาน (๒๕ คะแนน)				
๑.๑ ข้อเสนอทางวิชาการมีความครบถ้วนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงานตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดงานจ้าง (TOR)				๑๕
๑.๒ มีข้อเสนอทางวิชาการเพิ่มเติม ที่ช่วยส่งเสริมให้โครงการเกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ				๑๐
๒. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๖๓ คะแนน)				
๒.๑ มีประสบการณ์ที่หลากหลายในการผลิตผลงาน (๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ (๒) ด้านการรณรงค์ หรือ (๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ (๔) ด้านการวิจัย ให้กับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง				๑๕
เกณฑ์	๕ แห่ง	๖ - ๑๐ แห่ง	๑๑ แห่งขึ้นไป	
คะแนน	๕	๑๐	๑๕	
๒.๒ มีประสบการณ์ที่หลากหลายในการผลิตผลงาน (๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ (๒) ด้านการรณรงค์ หรือ (๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ (๔) ด้านการวิจัย ไม่น้อยกว่า ๑ ด้าน				๒๘
เกณฑ์	๑ ด้าน	๒ ด้าน	๓ ด้าน	๔ ด้าน
คะแนน	๗	๑๔	๒๑	๒๘

กนกพร

รายละเอียดการพิจารณาหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ					คะแนน
๒.๓ พิจารณาจากระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา ที่ผ่านมา ใน (๑) ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือ (๒) ด้านการรณรงค์ หรือ (๓) ด้านการผลิตสื่อ หรือ (๔) ด้านการกรวิจัย ไม่น้อยกว่า ๑ ปี					๑๐
เกณฑ์	ตั้งแต่ ๑ ปี แต่ไม่ถึง ๓ ปี	ตั้งแต่ ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี	ตั้งแต่ ๕ ปี แต่ไม่ถึง ๗ ปี	๗ ปีขึ้นไป	
คะแนน	๒.๕	๕	๗.๕	๑๐	
๒.๔ พิจารณาจากประสบการณ์ที่เคยบริหารโครงการหรืองาน ในด้านการประชาสัมพันธ์ หรือการรณรงค์ ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ หรือต่องาน					๑๐
เกณฑ์	มูลค่าน้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ หรือต่องาน		มูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ต่อโครงการ หรือต่องาน		
คะแนน	๐		๑๐		
๓. ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่โครงการ (๑๒ คะแนน)					
๓.๑ ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่โครงการ มีคุณสมบัติและจำนวนครบตามที่กำหนดไว้ ในรายละเอียดของงานจ้าง (TOR)					๗
๓.๒ มีข้อเสนอเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่โครงการ มีบุคลากรเสริม ที่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ หรือร่วมปฏิบัติงานในโครงการได้อย่างเหมาะสม					๕
รวม					๑๐๐



จ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑. ข้าพเจ้า..... (ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน)  
 สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....  
 โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณา  
 เงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)  
 เลขที่..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า  
 ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริมมาตรฐาน  
 จริยธรรม ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  
 ตามราคาตั้งที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท  
 (.....)  
 ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว (โปรดจัดทำรายละเอียด  
 ค่าใช้จ่ายประกอบใบเสนอราคา)

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา .....วัน (๖๐ วัน) ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ  
 และเสนอราคา สำนักงาน ก.พ. อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว  
 หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่สำนักงาน ก.พ. ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศ  
 เชิญชวนทั่วไป กำหนดไว้ภายใน.....วัน (๑๕๐ วัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนี้ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ  
 ๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา  
 หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับสำนักงาน ก.พ. ภายใน .....วัน (๗ วัน)  
 นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ของเอกสาร  
 การจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้แก่สำนักงาน ก.พ. ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวน  
 ร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา  
 โดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น  
 ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ. มีสิทธิจะให้  
 ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการเสนอราคา หรือสำนักงาน ก.พ. อาจดำเนินการจัดจ้างใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้า...



๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่าสำนักงาน ก.พ. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าสำนักงาน ก.พ. ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความรับผิดชอบพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)



สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (DPE)  
กรมแผน พ.บ., ๒๕๖๖

สัญญาเลขที่..... (1)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

ระหว่าง..... (2)

โดย..... (3)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (4 ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (5) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(6) (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ..... (4 ข)

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

..... (ชื่อโครงการและรายละเอียดที่สำคัญทุกรายการ).....

.....

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน..... และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้อง

1.2 ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....





ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

2.1 ผนวก 1...(ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน)... จำนวน.... (....) หน้า

2.2 ผนวก 2...(กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา)... จำนวน.... (....) หน้า

2.3 ผนวก 3...(ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง)... จำนวน.... (....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 3 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น.....(.....) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใด ๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

(7) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อธนาคาร.....สาขา..... ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก .....



(8) ข้อ 4 เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน.....บาท  
(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงิน  
ค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร  
ภายในประเทศ .....) เติมนตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออก  
ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการ  
ใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

4.1 ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญา  
เท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้าง  
อาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

4.2 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า  
เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 4.1 ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง  
หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้า  
คืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

4.3 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ 3 ผู้ว่าจ้างจะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า  
ในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่า  
จำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้าย  
จะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

4.4 เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้  
ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักค่าใช้จ่ายคืนเงิน  
ค่าจ้างล่วงหน้า

4.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงิน  
ที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายคืนในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง  
ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

4.6 ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงิน  
ค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ 4.3 แล้ว

ข้อ 5 ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

5.1 ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ.....  
จำนวน.....(.....) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1



5.2 ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใด ๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเปลื้องพันธะและความรับผิดชอบใด ๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

5.3 บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลังผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

## ข้อ 6 การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

### 6.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความขำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวตามข้อ 6.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย



6.2 ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาที่ไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ 6.2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ 6.2 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงานรวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ 3

#### ข้อ 7 สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

7.1 ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

7.2 ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

7.3 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใด ๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

7.4 บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน



7.5 ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใด ๆ ในผลงาน  
ที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงาน  
ตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้  
เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

7.6 บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา  
ใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์  
ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย  
ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง  
หรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการ  
เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่ง  
ผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลา  
ที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม  
แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

7.7 ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม  
กับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ  
ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือ  
จากผู้ว่าจ้างก่อน

7.8 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา  
จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากร  
บางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากร  
ที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

#### ข้อ 8 ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

8.1 ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ  
ในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจาก  
ความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

8.2 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิด  
ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้  
โดยสิ้นเชิง



(9) 8.3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษา เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

**ข้อ 9 พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

**ข้อ 10 ค่าปรับ**

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ 1 ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ..... (10) .....(.....) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ 3 นับถัดจาก วันครบกำหนดในข้อ 1 จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

**ข้อ 11 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิด ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่ จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่ อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

(11) **ข้อ 12 (ก) เงินประกันผลงาน**

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ... (12) .....(.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้



ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ 12 (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น..... (13) .....เป็นจำนวนเงิน .....บาท (.....) (14) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(15) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบที่ปรึกษาตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 13 การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ..... (16) .....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา



ข้อ 14 การโอนสิทธิตามสัญญา  
ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอม  
เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 15 การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา  
ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย  
หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง  
ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงาน  
ให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว  
พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15  
(สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้อง  
ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจาก  
ความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบตั้งอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง  
ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด  
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้  
ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)





## วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

- (1) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่ง ๆ ตามลำดับ
- (2) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (3) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (4) ให้ระบุชื่อที่ปรึกษา
  - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
  - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (5) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (6) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (7) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (8) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (9) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (10) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162
- (11) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (12) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 74
- (13) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
  - (1) เงินสด
  - (2) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
  - (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
  - (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
  - (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (14) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 168
- (15) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
- (16) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ 13 กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา



เลขที่.....

วันที่.....

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

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

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

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)



เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ  
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”  
ดั่งมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ตามที่.....(ชื่อที่ปรึกษา).....ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ที่ปรึกษา” ได้ทำสัญญาจ้าง  
กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงาน  
ไว้ในอัตราร้อยละ.....(.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ที่ปรึกษานั้น

ข้อ ๒. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันที่ปรึกษาสำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้  
จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ที่ปรึกษาตั้งแต่วัดที่.....ถึงงวดที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท  
(.....) ซึ่งที่ปรึกษาได้ขอรับคืนไปกล่าวคือ หากที่ปรึกษาปฏิบัติบกพร่องหรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง  
อันก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ แก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอม  
ชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้าง  
ไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของที่ปรึกษาแต่ประการใดอีกด้วย

ข้อ ๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่รับเงินประกันผลงานจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่  
.....(วันที่จ่ายเงินตามสัญญาจ้างงวดสุดท้าย)..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายใน  
ระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้อ ๔. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย  
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา  
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)



“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าว ข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็น หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัดเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงาน ของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้ความหมายว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการ บางประเภทหรือบางขนาด

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

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

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



“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

-----



๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน .....แผ่น
    - มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน .....แผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น
  - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน .....แผ่น
    - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน .....แผ่น
    - มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน .....แผ่น
- (ค) หน่วยงานของรัฐ
- สำเนาเอกสารจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ  
..... จำนวน .....แผ่น
  - สำเนาคำสั่งหรือประกาศแต่งตั้งผู้มีอำนาจของหน่วยงาน  
..... จำนวน .....แผ่น



๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น .....แผ่น
- (ข) คณะบุคคล
- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน .....แผ่น
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน .....แผ่น
๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า .....แผ่น
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน .....แผ่น
  - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง .....แผ่น
- (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้ควบคุม .....แผ่น
    - มีผู้ควบคุม .....แผ่น
- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล .....แผ่น
  - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ .....แผ่น



- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
  - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน ..... แผ่น
  - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน ..... แผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
  - ไม่มีผู้ที่มีอำนาจควบคุม จำนวน ..... แผ่น
  - มีผู้ที่มีอำนาจควบคุม จำนวน ..... แผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

- สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง สาขาการประชาสัมพันธ์ พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ..... แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ..... แผ่น
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ..... แผ่น
- ..... จำนวน ..... แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นข้อเสนอพร้อมการเสนอราคางานโครงการ  
จ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

.....





- ๑. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น  
ลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน ..... แผ่น
- ๒. ขอบเขตของงานและรายละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับการส่งเสริม  
มาตรฐานจริยธรรม จำนวน ..... แผ่น
- ๓. สำเนาสัญญาของผลงานและประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี  
และเคยบริหารโครงการหรืองานที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ต่อโครงการหรือต่องาน  
จำนวน ..... แผ่น
- ๔. ข้อเสนอทางด้านเทคนิค และข้อเสนออื่น ๆ
  - ๔.๑ ข้อเสนอทางด้านวิชาการและวิธีการดำเนินงาน จำนวน ..... แผ่น
  - ๔.๒ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา จำนวน ..... แผ่น
  - ๔.๓ ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่โครงการ จำนวน ..... แผ่น
- ๕. อื่น ๆ (ถ้ามี)
  - ๕.๑ ..... จำนวน ..... แผ่น
  - ๕.๒ ..... จำนวน ..... แผ่น
  - ๕.๓ ..... จำนวน ..... แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นข้อเสนอพร้อมการเสนอราคางานโครงการ  
จ้างที่ปรึกษาดังกล่าวโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

.....