

ขอบเขตของงานจ้างเหมาดำเนินการ
บริหารจัดการระบบสารสนเทศการฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ความเป็นมา

สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินโครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยดำเนินการบริหารจัดการอบรมร่วมกับศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง (ปัจจุบันคือ ศูนย์บริการวิชาการ) แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ ภายใต้ชื่อเดิมคือ โครงการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ (e-Learning) ซึ่งได้มีการรายงานผลการดำเนินการให้ ก.พ. และคณะรัฐมนตรีได้ทราบ โดยการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๖ รับทราบผลการดำเนินงาน และมีมติ "...ให้ส่วนราชการทุกแห่งสนับสนุน ส่งเสริมให้ข้าราชการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ประสานและเป็นแม่ข่ายการพัฒนาในหลักสูตรออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของส่วนราชการ เพื่อเพิ่มศักยภาพข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการแนวใหม่ได้เพื่อรองรับเศรษฐกิจอย่างมีประสิทธิภาพ..."

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

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ได้มุ่งบรรลุเป้าหมาย ในการพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปี ที่จะสามารถต่อยอดในระยะต่อไป เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาระยะยาวตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี โดยแผนพัฒนา ฯ ฉบับที่ ๑๒ ได้พัฒนาขึ้นจากหลักการสำคัญประการหนึ่ง คือ "คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา" ในทุกมิติอย่างเป็นองค์รวม และได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ ๑๐ ประเด็น โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยแนวทางสำคัญที่กำหนดไว้ประการหนึ่ง คือ การพัฒนาบุคลากรภาครัฐในทุกระดับให้ได้รับความรู้ ความสามารถ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑ และปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงของราชการให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าต่อการบริหารราชการอย่างแท้จริง รวมทั้งมีการประเมินความคุ้มค่าและประสิทธิภาพในการพัฒนาข้าราชการในมิติต่าง ๆ

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

การดำเนินการอบรมในห้องเรียน ทั้งด้านเนื้อหา เวลา สถานที่ และจำนวนผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองตามสมรรถนะและความสนใจ สามารถเข้าถึงได้ง่ายและเชื้อให้เกิดความต้องการในการพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังส่งผลให้ข้อมูลข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ เปลี่ยนผ่านอย่างรวดเร็ว สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาเห็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการพัฒนากำลังคนของประเทศด้วยระบบการเรียนรู้ด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ สำนักงาน ก.พ. จึงได้พัฒนาระบบศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการให้บริการการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และพัฒนาให้เป็นแพลตฟอร์มกลาง (Sharing Platform) สำหรับแลกเปลี่ยนและแบ่งปันทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของประเทศ โดยระบบศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการของสำนักงาน ก.พ. เปิดให้ข้าราชการและผู้สนใจเข้าอบรมในหลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ รวมถึงหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา ได้ที่ <https://learningportal.ocsc.go.th>

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการพัฒนากำลังคนภาครัฐแบบออนไลน์ด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ วิชา โดยเปิดให้บริการในแต่ละวิชาตลอดระยะเวลาของข้อตกลงจ้าง รวมทั้งพัฒนาฐานข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรมของสำนักงาน ก.พ. ได้แก่ หลักสูตรนักรับราชการระดับสูง และหลักสูตรผู้นำคลื่นลูกใหม่

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๐ เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่มีผลงานและประสบการณ์เกี่ยวกับโลกแห่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔. รายละเอียดงานจ้าง

รายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการบริหารจัดการระบบสารสนเทศการฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๗ หน้า ตามเอกสารแนบ

๕. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ส่งมอบงานให้แก่สำนักงาน ก.พ. ไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง

๗. การจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงินแบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

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

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

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

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

๘. วงเงินในการจัดจ้าง

ใช้เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๙. ราคาากลางในการจัดจ้าง

-

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนองานจ้างเหมาดำเนินการฯ ครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาเหมาะสม และจะพิจารณาจากราคารวม

๑๑. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ระบบที่พัฒนาขึ้นจะต้องไม่ก่อให้เกิดปัญหาและไม่ทำให้ข้อมูลเสียหาย ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำนักงาน ก.พ. แล้ว ซึ่งหากระบบที่พัฒนาเกิดปัญหาขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขปัญหากที่เกิดขึ้นให้ระบบสามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้ง

๑๓. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

**รายละเอียดงานจ้างเหมาดำเนินการ
บริหารจัดการระบบสารสนเทศการฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

โครงการดำเนินการบริหารจัดการระบบสารสนเทศการฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นโครงการที่ดำเนินการพัฒนากำลังคนภาครัฐแบบออนไลน์ โดยเชื่อมต่ออย่างเป็นระบบกับเครือข่าย แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนของสำนักงาน ก.พ. ผ่านทาง <https://learningportal.ocsc.go.th> ซึ่งเป็นระบบศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ ที่ให้บริการการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และเป็นแพลตฟอร์มกลาง (Sharing Platform) ที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้บุคลากรภาครัฐ ในการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือตามความสนใจ โดยเปิดให้ข้าราชการและผู้สนใจ เข้าอบรมในหลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ รวมถึงหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ได้ โดยโครงการ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผลผลิต

๑.๑ การพัฒนากำลังคนภาครัฐแบบออนไลน์ด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ วิชา และสามารถรองรับจำนวนผู้ใช้บริการอบรมออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาของข้อตกลงจ้าง

๑.๒ การพัฒนาฐานข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรมของสำนักงาน ก.พ. ได้แก่ หลักสูตรนักบริหาร ระดับสูง และหลักสูตรผู้นำภาคีรุ่นใหม่

๒. ขอบข่ายการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

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

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

๒.๓ ให้บริการบริหารจัดการข้อมูล บริหารจัดการหลักสูตรและรายวิชาฝึกอบรม รวมทั้งติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับการอบรม โดยการให้บริการทางอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ และ Walk-in ที่มีเจ้าหน้าที่ ดูแลระบบบริหารจัดการอบรมออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การจัดเก็บเนื้อหาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ รวมทั้งการพัฒนาระบบสำหรับผู้สมัครเข้ารับการอบรมใช้ประเมินผล การให้บริการอบรมออนไลน์สำหรับทุกวิชา

๒.๔ วิเคราะห์และจัดทำรายงาน Online Report อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ดังนี้

(๑) สรุปรายชื่อข้อมูลจำนวนสมาชิก (Register) จำแนกตาม ประเภทของผู้เรียน (เช่น ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการประเภทอื่น ๆ เป็นต้น) ตำแหน่งและระดับของข้าราชการพลเรือน และช่วงอายุ

(๒) สรุปรายชื่อข้อมูลจำนวนผู้สมัครเรียน (Enrollment) รวมทั้งหมด แยกตามหลักสูตร และ รายวิชา โดยจำแนกเป็น ประเภทผู้สมัครเรียน ตำแหน่งและระดับของข้าราชการพลเรือน ช่วงอายุ และ ส่วนราชการที่เรียนสูงสุด (คิดเป็นร้อยละ)

(๓) สถานะของผู้เรียนตลอดระยะเวลาของข้อตกลง จำแนกเป็นรายเดือน ประกอบด้วย ข้อมูลในภาพรวม จำนวนผู้สมัคร ที่ผ่านการอบรม อยู่ระหว่างการอบรม และผู้ไม่ผ่านการอบรม (คิดเป็นร้อยละ)

(๔) รายวิชาที่มีผู้เรียนสูงสุด โดยจำแนกจำนวนผู้เรียนเป็นรายเดือน และภาพรวม

(๕) จำนวนผู้ได้รับใบประกาศนียบัตรของแต่ละส่วนราชการตามกระทรวง จำแนกเป็น รายเดือน ตามหลักสูตรและรายวิชา เรียงลำดับจากส่วนราชการที่มีผู้ได้รับมากที่สุดไปน้อยที่สุด

(๖) สรุปผลการประเมินบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ของหลักสูตรและรายวิชา ได้แก่

(๖.๑) ผลการประเมินบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ของหลักสูตร

(๖.๒) การจัดอันดับรายวิชาที่ได้รับผลการประเมินสูงสุด ๑๐ อันดับ และต่ำสุด ๑๐ อันดับ

(๖.๓) ความพึงพอใจในภาพรวม และข้อเสนอแนะ

๒.๕ ออกแบบ และจัดทำฐานข้อมูล รวมทั้งบริหารจัดการฐานข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรม ของสำนักงาน ก.พ. ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารระดับสูง และหลักสูตรผู้นำคลื่นลูกใหม่ โดยต้องมีคุณลักษณะ อย่างน้อย ดังนี้

(๑) ต้องจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้เรียนตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

(๒) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้เรียนกับระบบคลังข้อมูลผลการเรียนรู้ของบุคลากรภาครัฐ (Learning Database) ของสำนักงาน ก.พ. ได้

(๓) สามารถนำข้อมูลไปสรุปเป็นสถิติเพื่อจัดทำเป็น Dashboard ที่แสดงผลได้ในหลากหลายมุมมองให้แก่ผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งฝ่ายบริหารของสำนักงาน ก.พ. และสามารถ ส่งออกข้อมูลทั้งหมดเป็นไฟล์ .csv ได้

๓. การรับประกันผลงาน

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

๔. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ส่งมอบงานให้แก่สำนักงาน ก.พ. ไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง

๕. งดงานและงดเงิน

แบ่งเป็น ๔ งดงาน ดังนี้

งดงาน	ระยะเวลา	ผลผลิต	งดเงิน
งดที่ ๑	ภายใน ๖๐ วัน นับถึจาก วันลงนามในข้อตกลง	<p>๑) แผนการดำเนินโครงการ</p> <p>๒) รายงานการศึกษาการให้บริการฝึกอบรมด้วยระบบสารสนเทศสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย</p> <p>(๑) การสรุปผลให้บริการ Co-location Service การดำเนินการอบรมออนไลน์ตามทีสำนักงาน ก.พ. กำหนด และรายงานการให้บริการบริหารจัดการข้อมูล บริหารจัดการหลักสูตรและวิชาฝึกอบรม รวมทั้งการติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับการอบรม โดยให้บริการทางอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ และ Walk-in</p> <p>(๒) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้าอบรม อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ดังนี้</p> <p>(๒.๑) สรุปข้อมูลจำนวนสมาชิก (Register) จำแนกตาม ประเภทของผู้เรียน (เช่น ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการประเภทอื่นๆ เป็นต้น) ตำแหน่งและระดับของข้าราชการพลเรือน และช่วงอายุ</p> <p>(๒.๒) สรุปจำนวนผู้สมัครเรียน (Enrollment) รวมทั้งหมด แยกตามหลักสูตร และรายวิชา โดยจำแนกเป็นประเภทผู้สมัครเรียน ตำแหน่งและระดับของข้าราชการพลเรือน ช่วงอายุ และส่วนราชการที่เรียนสูงสุด (คิดเป็นร้อยละ)</p> <p>(๒.๓) สถานะของผู้เรียนตลอดระยะเวลาของข้อตกลง จำแนกเป็นรายเดือน ประกอบด้วย ข้อมูลในภาพรวม จำนวนผู้สมัคร ที่ผ่านการอบรม อยู่ระหว่างการอบรม และผู้ไม่ผ่านการอบรม (คิดเป็นร้อยละ)</p> <p>(๒.๔) รายวิชาที่มีผู้เรียนสูงสุด โดยจำแนกจำนวนผู้เรียนเป็นรายเดือน และภาพรวม</p> <p>(๒.๕) จำนวนผู้ได้รับใบประกาศนียบัตรของแต่ละส่วนราชการตามกระทรวง จำแนกเป็นรายเดือน ตามหลักสูตร และรายวิชา เรียงลำดับจากส่วนราชการที่มีผู้ได้รับมากที่สุดไปน้อยที่สุด</p> <p>(๓) สรุปผลการประเมินบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ของ</p>	ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง

งวดงาน	ระยะเวลา	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>หลักสูตรและรายวิชา ได้แก่</p> <p>(๓.๑) ผลการประเมินบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ของหลักสูตร</p> <p>(๓.๒) การจัดอันดับรายวิชาที่ได้รับผลการประเมินสูงสุด ๑๐ อันดับ และต่ำสุด ๑๐ อันดับ</p> <p>(๓.๓) ความพึงพอใจในภาพรวม และข้อเสนอแนะ</p> <p>๓) รายงานเบื้องต้นเกี่ยวกับการออกแบบ และจัดทำฐานข้อมูลรวมทั้งบริหารจัดการฐานข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรมของสำนักงาน ก.พ. ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารระดับสูง และหลักสูตรผู้นำคลื่นลูกใหม่</p> <p>ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นรายงาน จำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลรายงาน รวมทั้งรายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการประมวลผลตามข้อ ๑) - ๓) ลงใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด</p>	
งวดที่ ๒	ภายใน ๑๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง	<p>๑) รายงานการให้บริการฝึกอบรมด้วยระบบสารสนเทศสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบด้วย</p> <p>(๑) การสรุปผลให้บริการ Co-location Service การดำเนินการอบรมออนไลน์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และรายงานการให้บริการบริหารจัดการข้อมูล บริหารจัดการหลักสูตรและวิชาฝึกอบรม รวมทั้งการติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับการอบรม โดยให้บริการทางอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ และ Walk-in</p> <p>(๒) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้าอบรม อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ดังนี้</p> <p>(๒.๑) สรุปข้อมูลจำนวนสมาชิก (Register) จำแนกตามประเภทของผู้เรียน (เช่น ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการประเภทอื่นๆ เป็นต้น) ตำแหน่งและระดับของข้าราชการพลเรือน และช่วงอายุ</p> <p>(๒.๒) สรุปจำนวนผู้สมัครเรียน (Enrollment) รวมทั้งหมด แยกตามหลักสูตร และรายวิชา โดยจำแนกเป็นประเภทผู้สมัครเรียน ตำแหน่งและระดับของข้าราชการพลเรือน ช่วงอายุ และส่วนราชการที่เรียนสูงสุด (คิดเป็นร้อยละ)</p> <p>(๒.๓) สถานะของผู้เรียนตลอดระยะเวลาของข้อตกลง จำแนกเป็นรายเดือน ประกอบด้วย ข้อมูลในภาพรวม จำนวน</p>	ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง

งวดงาน	ระยะเวลา	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>ผู้สมัคร ที่ผ่านการอบรม อยู่ระหว่างการอบรม และผู้ไม่ผ่านการอบรม (คิดเป็นร้อยละ)</p> <p>(๒.๔) รายวิชาที่มีผู้เรียนสูงสุด โดยจำแนกจำนวนผู้เรียนเป็นรายเดือน และภาพรวม</p> <p>(๒.๕) จำนวนผู้ได้รับใบประกาศนียบัตรของแต่ละส่วนราชการตามกระทรวง จำแนกเป็นรายเดือน ตามหลักสูตรและรายวิชา เรียงลำดับจากส่วนราชการที่มีผู้ได้รับมากที่สุดไปน้อยที่สุด</p> <p>(๓) สรุปผลการประเมินบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ของหลักสูตรและรายวิชา ได้แก่</p> <p>(๓.๑) ผลการประเมินบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ของหลักสูตร</p> <p>(๓.๒) การจัดอันดับรายวิชาที่ได้รับผลการประเมินสูงสุด ๑๐ อันดับ และต่ำสุด ๑๐ อันดับ</p> <p>(๓.๓) ความพึงพอใจในภาพรวม และข้อเสนอแนะ</p> <p>๒) รายงานการออกแบบ และจัดทำฐานข้อมูล รวมทั้งบริหารจัดการฐานข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรมของสำนักงาน ก.พ. ได้แก่ หลักสูตรนักรับราชการระดับสูง และหลักสูตรผู้นำคลื่นลูกใหม่ ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นรายงาน จำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลรายงาน รวมทั้งรายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการประมวลผลตามข้อ ๑ - ๒ ลงใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด</p>	
งวดที่ ๓	ภายใน ๒๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง	<p>๑) รายงานการให้บริการฝึกอบรมด้วยระบบสารสนเทศสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย</p> <p>(๑) การสรุปผลให้บริการ Co-location Service การดำเนินการอบรมออนไลน์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และรายงานการให้บริการบริหารจัดการข้อมูล บริหารจัดการหลักสูตรและวิชาฝึกอบรม รวมทั้งการติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับการอบรม โดยให้บริการทางอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ และ Walk-in</p> <p>(๒) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้าอบรม อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ดังนี้</p> <p>(๒.๑) สรุปข้อมูลจำนวนสมาชิก (Register) จำแนกตาม ประเภทของผู้เรียน (เช่น ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการประเภทอื่นๆ เป็นต้น) ตำแหน่งและระดับของข้าราชการพลเรือน และช่วงอายุ</p>	ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง

งวดงาน	ระยะเวลา	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>(๒.๒) สรุปจำนวนผู้สมัครเรียน (Enrollment) รวมทั้งหมด แยกตามหลักสูตร และรายวิชา โดยจำแนกเป็นประเภทผู้สมัครเรียน ตำแหน่งและระดับของข้าราชการพลเรือนช่วงอายุ และส่วนราชการที่เรียนสูงสุด (คิดเป็นร้อยละ)</p> <p>(๒.๓) สถานะของผู้เรียนตลอดระยะเวลาของข้อตกลง จำแนกเป็นรายเดือน ประกอบด้วย ข้อมูลในภาพรวม จำนวนผู้สมัคร ที่ผ่านการอบรม อยู่ระหว่างการอบรม และผู้ไม่ผ่านการอบรม (คิดเป็นร้อยละ)</p> <p>(๒.๔) รายวิชาที่มีผู้เรียนสูงสุด โดยจำแนกจำนวนผู้เรียนเป็นรายเดือน และภาพรวม</p> <p>(๒.๕) จำนวนผู้ได้รับใบประกาศนียบัตรของแต่ละส่วนราชการตามกระทรวง จำแนกเป็นรายเดือน ตามหลักสูตรและรายวิชา เรียงลำดับจากส่วนราชการที่มีผู้ได้รับมากที่สุดไปน้อยที่สุด</p> <p>(๓) สรุปผลการประเมินบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ของหลักสูตรและรายวิชา ได้แก่</p> <p>(๓.๑) ผลการประเมินบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ของหลักสูตร</p> <p>(๓.๒) การจัดอันดับรายวิชาที่ได้รับผลการประเมินสูงสุด ๑๐ อันดับ และต่ำสุด ๑๐ อันดับ</p> <p>(๓.๓) ความพึงพอใจในภาพรวม และข้อเสนอแนะ</p> <p>๒) รายงานสรุปผลการออกแบบ และจัดทำฐานข้อมูล รวมทั้งบริหารจัดการฐานข้อมูลหลักสูตรการฝึกอบรมของสำนักงาน ก.พ. ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารระดับสูง และหลักสูตรผู้นำคลื่นลูกใหม่ ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นรายงาน จำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลรายงาน รวมทั้งรายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการประมวลผลตามข้อ ๑) - ๒) ลงใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด</p>	
งวดที่ ๔	ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง	<p>๑) รายงานการให้บริการฝึกอบรมด้วยระบบสารสนเทศสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ประกอบด้วย</p> <p>(๑) การสรุปผลให้บริการ Co-location Service การดำเนินการอบรมออนไลน์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และรายงานการให้บริการบริหารจัดการข้อมูล บริหารจัดการหลักสูตรและวิชาฝึกอบรม รวมทั้งการติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับการอบรม โดยให้บริการทางอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ และ Walk-in</p>	ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง

๖


งวดงาน	ระยะเวลา	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>(๒) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้าอบรม อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ดังนี้</p> <p>(๒.๑) สรุปข้อมูลจำนวนสมาชิก (Register) จำแนกตาม ประเภทของผู้เรียน (เช่น ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการประเภทอื่นๆ เป็นต้น) ตำแหน่งและระดับของข้าราชการพลเรือน และช่วงอายุ</p> <p>(๒.๒) สรุปจำนวนผู้สมัครเรียน (Enrollment) รวมทั้งหมด แยกตามหลักสูตร และรายวิชา โดยจำแนกเป็นประเภทผู้สมัครเรียน ตำแหน่งและระดับของข้าราชการพลเรือน ช่วงอายุ และส่วนราชการที่เรียนสูงสุด (คิดเป็นร้อยละ)</p> <p>(๒.๓) สถานะของผู้เรียนตลอดระยะเวลาของข้อตกลง จำแนกเป็นรายเดือน ประกอบด้วย ข้อมูลในภาพรวม จำนวนผู้สมัคร ที่ผ่านการอบรม อยู่ระหว่างการอบรม และผู้ไม่ผ่านการอบรม (คิดเป็นร้อยละ)</p> <p>(๒.๔) รายวิชาที่มีผู้เรียนสูงสุด โดยจำแนกจำนวนผู้เรียนเป็นรายเดือน และภาพรวม</p> <p>(๒.๕) จำนวนผู้ได้รับใบประกาศนียบัตรของแต่ละส่วนราชการตามกระทรวง จำแนกเป็นรายเดือน ตามหลักสูตร และรายวิชา เรียงลำดับจากส่วนราชการที่มีผู้ได้รับมากที่สุดไปน้อยที่สุด</p> <p>(๓) สรุปผลการประเมินบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ของหลักสูตรและรายวิชา ได้แก่</p> <p>(๓.๑) ผลการประเมินบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ของหลักสูตร</p> <p>(๓.๒) การจัดอันดับรายวิชาที่ได้รับผลการประเมินสูงสุด ๑๐ อันดับ และต่ำสุด ๑๐ อันดับ</p> <p>(๓.๓) ความพึงพอใจในภาพรวม และข้อเสนอแนะ</p> <p>๒) รายงานสรุปการดำเนินการให้บริการจัดการระบบสารสนเทศการฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นรายงาน จำนวน ๓ ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลรายงาน รวมทั้งรายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการประมวลผลตามข้อ ๑) - ๒) ลงใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด</p>	