



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง ประกวดราคาการจ้างเหมาพัฒนาระบบการพัฒนาศูนย์ราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. มีความประสงค์จะประกวดราคาการจ้างเหมาพัฒนาระบบการพัฒนาศูนย์ราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๔,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง อย่างน้อย

๑ ผลงาน ที่มีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) เป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน ก.ค.ศ. เชื้อถือ โดยแสดงหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานคู่สัญญาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันยื่นเสนอราคา

๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีบุคลากร ซึ่งมีคุณสมบัติและจำนวนตามข้อ ๕. ของรายละเอียดขอบเขตการจ้าง โดยต้องเสนอรายชื่อ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานของบุคลากรที่จะมาดำเนินงาน พร้อมแนบลายเซ็นรับรองยืนยันการเข้าร่วม และหากจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ค.ศ.

๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือ มูลค่าตามสัญญา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

มูลค่าของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณี...

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.otepc.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๓๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ประวิศ เหวาวรณ)
เลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ /๒๕๖๖

การจ้างเหมาพัฒนาระบบการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการคัดเลือก

เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติ...

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง อย่างน้อย ๑ ผลงาน ที่มีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) เป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เชื่อถือ โดยแสดงหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานคู่สัญญาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันยื่นเสนอราคา

๒.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีบุคลากร ซึ่งมีคุณสมบัติและจำนวนตามข้อ ๕. ของรายละเอียดขอบเขตการจ้าง โดยต้องเสนอรายชื่อ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานของบุคลากรที่จะมาดำเนินงาน พร้อมแนบลายเซ็นรับรองยืนยันการเข้าร่วม และหากจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ค.ศ.

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับผู้เข้าร่วมค้าทุกรายที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

มูลค่าของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณี...

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือ ที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้ง รับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่น สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการ รับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

- (๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- (๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- (๗) เอกสารทางบัญชีของบริษัท (ถ้ามี)
- (๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา
- (๓) ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ
- (๔) หนังสือรับรองผลงานมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
- (๕) บัญชีรายชื่อบุคลากรตามรายละเอียดขอบเขตการจ้าง
- (๖) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ

จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และ จะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตน ของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา.....และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตาม เวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้วจะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่าก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอ ดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำ ดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มี วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิต ภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณา จากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสาร ทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป จากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาด เล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาทีเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมตา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาทีเสนอในครั้งนี้อย่างน้อยแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาทีเสนอในครั้งนี้อย่างน้อยแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงานภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะ การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ผลผ่านการตรวจรับจากสำนักงาน ก.ค.ศ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน ผลผ่านการตรวจรับจากสำนักงาน ก.ค.ศ. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน ผลผ่านการตรวจรับจากสำนักงาน ก.ค.ศ. เรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายใน ๒๗๐ วัน และ สำนักงาน ได้ตรวจรับ มอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้ตรวจรับงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่นหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียก ร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงานอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงานสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงานไว้ชั่วคราว

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖
ป.ก.๑๐/๒๕๖๖



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างพัฒนาระบบการพัฒนาสมรรถนะ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 หมวด 16 การปฏิรูปประเทศ มาตรา 258 จ. ด้านการศึกษา (3) “ให้มีกลไกและระบบการผลิต คัดกรองและพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูและอาจารย์ ให้ได้ผู้มีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถและประสิทธิภาพในการสอน รวมทั้งมีกลไกสร้างระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลของผู้ประกอบวิชาชีพครู” ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ประเด็นด้านการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 โดยปรับเปลี่ยนระบบการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการพัฒนาทักษะสำหรับศตวรรษที่ 21 การเปลี่ยนบทบาทครู การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการศึกษา ในทุกระดับ ทุกประเภท การวางพื้นฐานระบบรองรับการเรียนรู้โดยใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์ม และนโยบายของรัฐบาลด้านการศึกษาให้มีการพัฒนาระบบการผลิตและพัฒนาครูที่มีคุณภาพและมีจิตวิญญาณของความเป็นครูสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเรียนการสอน กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดนโยบายให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในรูปแบบใหม่แบบครบวงจร โดยมีเป้าหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนาตนเองตรงตามศักยภาพ เพื่อนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และเพิ่มขีดความสามารถและสมรรถนะในทุกด้าน ตามที่ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579 ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาสมรรถนะ ตามมาตรฐานวิชาชีพ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษาที่กำหนดเป้าหมายระบบบริหารงานบุคคลของครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ความเป็นธรรม สร้างขวัญกำลังใจ และส่งเสริมให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มตามศักยภาพ พัฒนาระบบ การผลิต ใช้และพัฒนาครูให้สามารถปฏิบัติงานได้ตรงกับความรู้ ความสามารถ มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ และแผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2564 ข้อ 2.2 การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนสู่การเรียนรู้ฐานสมรรถนะเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 ข้อ 2.2.1 เป้าหมายและตัวชี้วัดของกิจกรรมปฏิรูป (3) ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษามีสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการ และการนิเทศการจัดการเรียนรู้ โดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 57 กำหนดว่า การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย การโอนของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมาตรา 80 กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

ก.ค.ศ. ในการประชุมครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2563 มีมติเห็นชอบกรอบการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ใหม่ โดยกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและมีความประสงค์จะเปลี่ยนตำแหน่งเข้าสู่สายงานดังกล่าว จะต้องผ่านการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิชาชีพก่อน จากนั้นจึงจะเป็นผู้มีคุณสมบัติในการเข้ารับการสรรหาเข้าสู่ตำแหน่งต่อไป และในการประชุมครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2564 มีมติเห็นชอบหลักการเกี่ยวกับการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้จ้างสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เป็นที่ปรึกษาโครงการดังกล่าว และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ได้ดำเนินการส่งรายงานผลการศึกษา ดังนี้

- 1) รายงานการศึกษาตัวแบบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา (Competency Module)
- 2) ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Overall Learning Outcomes) และรูปบริการประเมิน
- 3) รูปแบบระบบการคัดกรองข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักสมรรถนะก่อนเข้าสู่กระบวนการคัดเลือก
- 4) หัวข้อการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหัวข้อ (Topic Learning Outcomes)
- 5) ผลการทดสอบระบบการคัดกรองข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักสมรรถนะก่อนเข้าสู่กระบวนการคัดเลือก

6) ขอบเขตการดำเนินการเพื่อผลิตแพลตฟอร์มการเรียนรู้

ดังนั้น จึงเห็นควรนำผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับระบบการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาตามรายงานผลการศึกษาไปพัฒนาและต่อยอดในการพัฒนาระบบดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมในการกลั่นกรองข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของการจ้าง

2.1 เพื่อพัฒนาระบบการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

2.2 เพื่อพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา



3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

3.1 การพัฒนาระบบ

การพัฒนาระบบมี 8 ฟังก์ชัน ดังนี้

3.1.1 ฟังก์ชันระบบลงทะเบียน (Register)

ผู้ลงทะเบียนต้องทำการกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวในระบบ ดังนี้

- 1) ชื่อ นามสกุล
- 2) เลขประจำตัวประชาชน
- 3) หมายเลขโทรศัพท์
- 4) วันเดือนปีเกิด
- 5) สังกัด หน่วยงาน สถานศึกษา จังหวัด
- 6) อีเมล

3.1.2 ฟังก์ชันเข้าสู่ระบบ (Login)

1) ให้มีการยืนยันตัวตนผ่านระบบ โดยให้ใช้งานระบบต้องเข้าสู่ระบบด้วยการยืนยันตัวตนผ่าน User Link Activated หรือเข้าสู่ระบบด้วยการกรอกอีเมลและรหัส OTP หรือวิธีอื่นที่สำนักงาน ก.ค.ศ. เห็นชอบ เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบ และสามารถกำหนดรหัสผ่านใหม่ได้

- 2) ผู้ใช้งานระบบสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้
- 3) ในกรณีที่ผู้ใช้งานระบบลืมรหัสผ่าน สามารถขอรหัสผ่านใหม่ได้

3.1.3 ฟังก์ชันหน้าประวัติส่วนตัว (Profile)

1) ผู้ใช้งานระบบสามารถดูและแก้ไขประวัติส่วนตัวได้

2) ระบบแสดงข้อมูลประวัติส่วนตัวของผู้ใช้งานระบบ โดยดึงข้อมูลมาจากรฐานข้อมูลของระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมีข้อมูลทั้งหมด ดังนี้

2.1) ข้อมูลส่วนบุคคล

- (1) รูปถ่าย
- (2) คำนำหน้า
- (3) ชื่อ
- (4) ชื่อกลาง
- (5) นามสกุล
- (6) เลขประจำตัวประชาชน
- (7) วันเดือนปีเกิด
- (8) วันครบเกษียณอายุ
- (9) วันที่บรรจุ
- (10) เพศ



2.2) ใบประกอบวิชาชีพ

- (1) ประเภท
- (2) เลขที่
- (3) วันที่ออกบัตร
- (4) วันที่หมดอายุ

2.3) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

- (1) บ้านเลขที่
- (2) หมู่ที่
- (3) ตรอก
- (4) ซอย
- (5) ถนน
- (6) จังหวัด
- (7) เขต/อำเภอ
- (8) แขวง/ตำบล
- (9) รหัสไปรษณีย์

2.4) ที่อยู่ปัจจุบัน

- (1) บ้านเลขที่
- (2) หมู่ที่
- (3) ตรอก
- (4) ซอย
- (5) ถนน
- (6) จังหวัด
- (7) เขต/อำเภอ
- (8) แขวง/ตำบล
- (9) รหัสไปรษณีย์

2.5) ประวัติการศึกษา

- (1) ระดับการศึกษา
- (2) สถานศึกษา
 - (2.1) ในประเทศ
 - (2.2) ต่างประเทศ
- (3) ชื่อสถานศึกษา
- (4) วันที่เริ่ม และจบการศึกษา



- (5) วุฒิการศึกษา
 - (6) สาขาวิชาเอก
 - (7) สาขาวิชาโท
 - (8) สถานะวุฒิการศึกษา
 - (8.1) วุฒิที่ใช้บรรจุ
 - (8.2) วุฒิตำแหน่ง
 - (8.3) วุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง
 - (8.4) วุฒิที่ กพ. รับรอง
- 2.6) ข้อมูลการสอน
- (1) ปีการศึกษา
 - (2) ภาคเรียน
 - (3) ระดับการศึกษาที่สอน
 - (4) กลุ่มวิชาที่สอน
 - (5) วิชาที่สอน
 - (6) จำนวนชั่วโมงที่สอนต่อสัปดาห์
- 2.7) ข้อมูลงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- (1) ปีการศึกษา/ปีงบประมาณ
 - (2) ภาคเรียน
 - (3) รายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมายนอกจากงานสอน
 - (4) จำนวนชั่วโมง
- 2.8) ข้อมูลตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับ/ระดับ อัตราเงินเดือน
- (1) วันเดือนปี
 - (2) ตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ
 - (3) ตำแหน่งเลขที่
 - (4) วิทยฐานะ
 - (5) ประเภทตำแหน่ง
 - (6) อันดับ/ระดับ
- 2.9) ประวัติการฝึกอบรมและพัฒนาตนเอง
- (1) วันที่เริ่ม - วันที่สิ้นสุด (วัน/เดือน/ปี)
 - (2) หลักสูตร
 - (3) จำนวนชั่วโมงที่ฝึกอบรม
 - (4) หน่วยงานที่จัด



2.10) ประวัติการปฏิบัติงานวิจัย

- (1) วันที่เริ่ม - วันที่สิ้นสุด (วัน/เดือน/ปี)
- (2) ชื่อเรื่องวิจัย
- (3) หน่วยงานที่จัด

2.11) ประวัติการดูงาน

- (1) วันที่เริ่ม - วันที่สิ้นสุด (วัน/เดือน/ปี)
- (2) สถานที่ (ในประเทศ/นอกประเทศ)

2.12) ความสามารถพิเศษ

- (1) ด้าน
- (2) รายละเอียด
- (3) หมายเหตุ/เอกสารอ้างอิง
- (4) การได้รับโทษทางวินัยและการนิรโทษกรรม
- (5) พ.ศ.
- (6) สถานโทษ
- (7) ลักษณะความผิด
- (8) เอกสารอ้างอิง
- (9) หมายเหตุ

2.13) วันที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึก

- (1) วันที่เริ่ม - วันที่สิ้นสุด (วัน/เดือน/ปี) รายการ
- (2) เอกสารอ้างอิง

3) กรณีไม่สามารถดึงข้อมูลจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือระบบ DPA ผู้ใช้งานระบบสามารถกรอกข้อมูลส่วนตัวของตัวเองได้ โดยมีข้อมูลที่ต้องกรอกทั้งหมด ดังนี้

- 3.1) เลขประจำตัวประชาชน
- 3.2) คำนำหน้าชื่อ
- 3.3) ชื่อ
- 3.4) นามสกุล
- 3.5) วัน เดือน ปี เกิด (พ.ศ.)
- 3.6) เพศ
- 3.7) ระดับการศึกษา
- 3.8) คุณวุฒิการศึกษา
- 3.9) วิชาเอก / สาขา / โปรแกรมวิชา



- 3.10) ชื่อสถานศึกษา
- 3.11) วันที่สำเร็จการศึกษา (พ.ศ.)
- 3.12) ปีการศึกษาที่จบ
- 3.13) วันบรรจุ (พ.ศ.)
- 3.14) รักษาการณํตำแหน่ง ผอ.
- 3.15) ตำแหน่งปัจจุบัน
- 3.16) อันดับปัจจุบัน
- 3.17) วิทยฐานะปัจจุบัน
- 3.18) เลขที่ตำแหน่งปัจจุบัน
- 3.19) วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะปัจจุบัน (พ.ศ.)
- 3.20) เงินเดือน
- 3.21) เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- 3.22) วันหมดอายุใบอนุญาต (พ.ศ.)

4) กรณีเทียบประสบการณ์เพื่อให้มีคุณสมบัติ ผู้ใช้งานระบบต้องดำเนินการ ดังนี้

- 4.1) ทำการอัปโหลดเอกสารเพื่อยืนยันคุณสมบัติว่าผ่านเงื่อนไข ดังนี้
 - 4.1.1) เอกสาร ก.พ. 7 หรือ ก.ค.ศ.16
 - 4.1.2) คำสั่งหรือเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการนับประสบการณ์

ตามมาตรฐานตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

- 4.1.3) บัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง กรณี ก.พ.7

ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

4.2) กรอกข้อมูลประสบการณ์ด้านบริหารเพิ่มเติม ดังนี้

- 4.2.1) วันที่เริ่ม - วันที่สิ้นสุด (วัน/เดือน/ปี) โดยมีระยะเวลารวม

ไม่น้อยกว่า 2 ปี

- 4.2.2) ตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ

- 4.2.3) เอกสารอ้างอิง

3.1.4 ฟังก์ชันระบบการตรวจสอบคุณสมบัติ

1) ระบบต้องตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิใช้งานระบบด้วยการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ใช้งานระบบกับฐานข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือระบบ DPA หรือข้อมูลที่กรอกด้วยตนเอง

2) ผู้มีสิทธิใช้งานระบบต้องมีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

2.1) ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการพัฒนาสมรรถนะก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

- (1) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
- (2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้
 - (2.1) ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการ
 - (2.2) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
 - (2.3) ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2)

ที่มีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

2.2) ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการพัฒนาสมรรถนะก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

- (1) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
- (2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้
 - (2.1) ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการชำนาญการ

- (2.2) ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการพิเศษ

และมีประสบการณ์การบริหาร ไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- (2.3) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์

ชำนาญการพิเศษและมีประสบการณ์ การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม
มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- (2.4) ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

3) กรณีผู้ใช้งานระบบที่ไม่ผ่านคุณสมบัติ ระบบจะแสดงการแจ้งเตือน
และคำแนะนำ ดังนี้

3.1) แสดงข้อความแจ้งผู้ใช้งานระบบตรวจสอบข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ก่อนให้ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติของส่วนราชการ/
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติอีกครั้งหนึ่ง

3.2) สำหรับผู้ใช้งานที่มีคุณสมบัติเทียบเคียง ตามข้อ 2.2) ที่จะต้องนับ
ประสบการณ์ สามารถกรอกข้อมูลและแนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติสามารถ
ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ใช้งานระบบ

3.3) เมื่อผู้ใช้งานระบบส่งข้อมูลเข้ามาในระบบแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูล
ผู้ใช้งานระบบให้แก่ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (ข้อมูลแสดงจำแนกตามสังกัด)

3.4) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติจะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานระบบว่า
มีคุณสมบัติผ่านตามเงื่อนไขหรือไม่ โดยจะส่งผลการตรวจสอบข้อมูล ดังนี้



- มีคุณสมบัติ

- ไม่มีคุณสมบัติ

3.5) ระบบจะส่งผลการตรวจสอบให้แก่ผู้ใช้งานระบบโดยอัตโนมัติผ่านทางอีเมล

4) คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์ใช้งานระบบ ตามข้อ 2) ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. สามารถกำหนดแก้ไข เพิ่มเติม เองได้

3.1.5 ฟังก์ชันระบบการประเมินสมรรถนะ

1) ประเมินโดยระบบ AI (AI-powered assessment system)

1.1) ผู้ใช้งานระบบต้องทำแบบประเมินสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาด้วยระบบ AI (AI-powered assessment system) ในการเข้าสู่ระบบครั้งแรก รายละเอียดวิธีการประเมินโดยระบบ AI ตามภาคผนวก ก

1.2) การประเมินสามารถทำได้แค่ครั้งเดียว

1.3) หากระบบหยุดการทำงานในขณะที่ทำการประเมิน สามารถกลับมาทำ
ข้อที่ค้างไว้ได้

1.4) ผู้ใช้งานไม่สามารถเห็นคะแนนผลการประเมินสมรรถนะได้

1.5) ผลการประเมินสมรรถนะของผู้ใช้งานจะใช้ในการแนะนำหลักสูตร
ในระบบแพลตฟอร์มการเรียนรู้ (e - Learning)

1.6) ให้ระบบมีการประเมินสมรรถนะอย่างน้อยจำนวน 6 กลุ่มสมรรถนะหลัก
19 สมรรถนะย่อย หรือตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

(1) การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(1.1) การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

(1.2) ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการติดตาม สืบค้น แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้

(1.3) ความรู้ความเข้าใจดิจิทัล

(1.4) การใช้เทคโนโลยีในการบริหารและพัฒนา

(2) การยอมรับความแตกต่างและไม่แบ่งแยก

(2.1) การให้คุณค่ากับบุคลากร

(2.2) การเคารพและยอมรับความแตกต่าง

(2.3) ทักษะการสื่อสารเพื่อความร่วมมือและจัดการความขัดแย้ง

(3) การทำงานมุ่งเป้าหมายอย่างมีกลยุทธ์

(3.1) ทักษะการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ด้วยการคิดวิเคราะห์

(3.2) ทักษะการแสวงหาโอกาสและสร้างผลลัพธ์จากโอกาส

(3.3) ทักษะการบริหารเพื่อมุ่งเป้าหมาย

(3.4) ทักษะการสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือ

(4) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสถานที่ทำงาน

(4.1) ทักษะการสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานแบบมี

ส่วนร่วมบนฐานสุขภาวะ

(4.2) ทักษะการกระตุ้นความคิดและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

(5) การสร้างนวัตกรรมบนฐานความรู้

(5.1) ความรู้ความเข้าใจในบริบทงานวิชาการของสถานศึกษา

(5.2) ความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

(5.3) ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานสถานศึกษาอย่างรอบด้าน

(5.4) ทักษะการขับเคลื่อนความเปลี่ยนแปลง

(6) ความเป็นมืออาชีพและยึดถือปรัชญาการศึกษา

(6.1) การมุ่งประโยชน์และผลลัพธ์ของนักเรียนเป็นศูนย์กลาง

(6.2) ความเป็นมืออาชีพ

2) ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา

2.1) ผู้ใช้งานระบบต้องกรอกข้อมูลผู้บังคับบัญชา ดังนี้

(1) ชื่อ - นามสกุล

(2) ตำแหน่ง

(3) วิทยฐานะ/ ระดับตำแหน่ง

(4) สังกัด หน่วยงาน สถานศึกษา จังหวัด

(5) อีเมล

2.2) ผู้ใช้งานระบบกดส่งลิงค์แบบฟอร์มการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาทางอีเมล

เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินเสร็จสิ้นแล้ว สามารถส่งผลการประเมินเข้าสู่ระบบได้

3) ประเมินตนเอง

ผู้ใช้งานระบบสามารถประเมินตนเองผ่านระบบได้

4) ผลการประเมิน

4.1) การให้คะแนนการประเมินสมรรถนะให้เป็นไปตามเครื่องมือการประเมินสมรรถนะที่ผู้พัฒนาหลักสูตรออกแบบ โดยความเห็นชอบของสำนักงาน ก.ค.ศ.

4.2) สามารถกำหนดระดับคะแนนสมรรถนะที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมได้

4.3) สำนักงาน ก.ค.ศ. สามารถเลือกเงื่อนไขผลการประเมินได้ เช่น เฉพาะ AI หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเฉลี่ยหรือกำหนดสัดส่วนคะแนนทั้ง 3 ช่องทางการประเมินได้

4.4) สามารถสรุปผลการประเมินเป็นกราฟ หรือแผนภาพ โดยแสดงผลการประเมินสมรรถนะของตนเอง หรือผลการประเมินเฉลี่ยในภาพรวม

3.1.6 ฟังก์ชันระบบแพลตฟอร์มการเรียนรู้ (e - Learning)

โดยแสดงผลในรูปแบบเว็บไซต์และให้มีส่วนประกอบ ดังนี้

1) หน้าแรก

1.1) ระบบ Log in/ Log out (เงื่อนไขการเข้าสู่ระบบถูกระบุไว้ใน “ข้อ 3.1.2 ฟังก์ชันเข้าสู่ระบบ (Login)”)

1.2) ส่วนแสดง Navigation bar ประกอบไปด้วยหัวข้อ ดังนี้

(1) หัวข้อ “หน้าแรก (Home)” สามารถกลับไปหน้าแรกของระบบได้

(2) หัวข้อ “หลักสูตรทั้งหมด” สามารถเลือกประเภทได้ ดังนี้

(2.1) หลักสูตรบังคับ

(2.2) หลักสูตรที่แบ่งตามกลุ่มสมรรถนะจำนวน 6 กลุ่ม

ก. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ข. การยอมรับความแตกต่างและไม่แบ่งแยก

ค. การทำงานมุ่งเป้าหมายอย่างมีกลยุทธ์

ง. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสถานที่ทำงาน

จ. การสร้างนวัตกรรมบนฐานความรู้

ฉ. ความเป็นมืออาชีพและยึดถือปรัชญาการศึกษา

(2.3) หลักสูตรทั้งหมด

1.3) การแสดงผลของผู้เข้ารับการพัฒนา

(1) หัวข้อ “ประวัติส่วนตัว (Profile)” จะแสดงข้อมูลประวัติส่วนตัวของผู้ใช้งาน ดังนี้

(1.1) ข้อมูลที่นำมาจากฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(1.2) ข้อมูลประสบการณ์ด้านบริหาร

(1.3) ข้อมูลในระบบแพลตฟอร์มการเรียนรู้ (e - Learning)

- หลักสูตรที่ต้องเข้าอบรม

- ความคืบหน้าการอบรม

- ประวัติการเรียนในระบบ และผลการทดสอบ

- รายงาน

(2) หัวข้อ “แจ้งปัญหา”

(2.1) เป็นระบบปิด ใช้สำหรับผู้ใช้งาน สามารถแจ้งปัญหาการใช้งานระบบถึงผู้ดูแลระบบได้

(2.2) แสดง “ข้อคำถามที่พบบ่อย (FAQ)”

- (3) หัวข้อ “วิธีการใช้งาน” แสดงวิธีการใช้งานของระบบในรูปแบบ ดังนี้
 - (3.1) วิดีโอสอนการใช้งาน (Tutorial)
 - (3.2) แสดงข้อมูลการใช้งานระบบ (User Manual)
- (4) ส่วนหัวเว็บไซต์ (Header) แสดงข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ ดังนี้
 - (4.1) แสดงข้อมูลในรูปแบบรูปภาพเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์
 - (4.2) แสดงข้อมูลหลักสูตรใหม่ เมื่อมีการกดที่รูปภาพจะไปหน้า
- (5) ค้นหาหลักสูตร สามารถพิมพ์ค้นหาหลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรมได้
- (6) กรองหลักสูตร (Filter) หน้าเว็บไซต์สามารถกรองข้อมูล ดังนี้
 - (6.1) หลักสูตรบังคับ
 - (6.2) หลักสูตรตามกลุ่มสมรรถนะ 6 สมรรถนะหลัก
- (7) หลักสูตร สุ่มแสดงหลักสูตรทุกประเภทจำนวน 10 หลักสูตร
- (8) ส่วนท้ายเว็บไซต์ (Footer) หน้าเว็บไซต์จะแสดงผล ดังนี้
 - (8.1) โลโก้
 - (8.2) ลิงก์ที่เกี่ยวข้อง
 - (8.3) ข้อมูลติดต่อสอบถาม

เกี่ยวกับระบบ

หลักสูตรเรียนนั้น

บนหน้าเว็บไซต์

2) หลักสูตรทั้งหมด

2.1) หลักสูตรเรียนมีจำนวน 2 ประเภท

- (1) หลักสูตรบังคับ
- (2) หลักสูตรที่แบ่งตามกลุ่มสมรรถนะหลักจำนวน 6 กลุ่ม
 - ก. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 - ข. การยอมรับความแตกต่างและไม่แบ่งแยก
 - ค. การทำงานมุ่งเป้าหมายอย่างมีกลยุทธ์
 - ง. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสถานที่ทำงาน
 - จ. การสร้างนวัตกรรมบนฐานความรู้
 - ฉ. ความเป็นมืออาชีพและยึดถือปรัชญาการศึกษา

2.2) หลักสูตรจะแสดงบนหน้าเว็บไซต์โดยเรียงลำดับ ดังนี้

- (1) หลักสูตรบังคับ
- (2) หลักสูตรที่แบ่งตามสมรรถนะ
- (3) หลักสูตรทั้งหมด



2.3) กรองหลักสูตร (Filter) ตามประเภทหลักสูตร

- (1) หลักสูตรบังคับ
- (2) หลักสูตรที่แบ่งตามกลุ่มสมรรถนะหลักจำนวน 6 กลุ่ม
 - (3.1) การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 - (3.2) การยอมรับความแตกต่างและไม่แบ่งแยก
 - (3.3) การทำงานมุ่งเป้าหมายอย่างมีกลยุทธ์
 - (3.4) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสถานที่ทำงาน
 - (3.5) การสร้างนวัตกรรมบนฐานความรู้
 - (3.6) ความเป็นมืออาชีพและยึดถือปรัชญาการศึกษา

2.4) สถานะ ประกอบไปด้วย

- (1) สำเร็จ
- (2) กำลังเรียน
- (3) หลักสูตรที่ต้องเรียน (ถ้าผู้ใช้ระบบจบหลักสูตรการอบรมแล้ว

สถานะจะหายไป)

2.5) ประวัติการเข้าดูหลักสูตร (History) บันทึกประวัติการเข้าชม

หลักสูตรแต่ละหลักสูตร

3) ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรแบบสั้น

3.1) สถานะ แสดงผลโดยการเปรียบเทียบจากหลักสูตรที่ผู้ใช้งานระบบ
เข้าอบรม และข้อมูลความคืบหน้าในหน้าข้อมูลประวัติส่วนตัว ระบบจะแสดงสถานะในหน้ารายละเอียด
หลักสูตรแบบสั้น ดังนี้

- (1) สำเร็จ
- (2) กำลังเรียน
- (3) หลักสูตรที่ต้องเรียน (ถ้าผู้ใช้งานระบบจบหลักสูตรการอบรมแล้ว

สถานะจะหายไป)

3.2) รูปหลักสูตร

- (1) เวลาที่ใช้เรียนทั้งหมดในหลักสูตรนั้น
- (2) ประเภทหลักสูตรจำนวน 2 ประเภท
 - (2.1) หลักสูตรบังคับ
 - (2.2) หลักสูตรที่แบ่งตามกลุ่มสมรรถนะหลักจำนวน 6 กลุ่ม
 - ก. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 - ข. การยอมรับความแตกต่างและไม่แบ่งแยก
 - ค. การทำงานมุ่งเป้าหมายอย่างมีกลยุทธ์



- ง. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสถานที่ทำงาน
- จ. การสร้างนวัตกรรมบนฐานความรู้
- ฉ. ความเป็นมืออาชีพและยึดถือปรัชญาการศึกษา

3.3) ชื่อหลักสูตร

3.4) รายละเอียดหลักสูตร

3.5) มีปุ่มกดแสดงความรู้สึกต่อหลักสูตร

(1) ปุ่ม “ถูกใจ (Like)” สามารถกดปุ่มเพื่อเพิ่มยอด และเห็นจำนวน

ผู้ที่กดถูกใจได้ทั้งหมด

(2) ปุ่ม “บันทึก (Favorite)” สามารถบันทึกหลักสูตรเพื่อใช้สำหรับ

การตัดสินใจกลับมาเรียนในภายหลังได้

3.6) แสดงยอดผู้เข้าเรียน

4) หน้ารายละเอียดหลักสูตร

4.1) ชื่อหลักสูตร

4.2) คลิปแนะนำหลักสูตร (ไม่เล่นอัตโนมัติ)

4.3) ยอดเข้าชม

4.4) รายละเอียดหลักสูตร

(1) คำอธิบายหลักสูตร

(2) วัตถุประสงค์

4.5) บทเรียน

(1) รายการบทเรียน ระยะเวลา สามารถกดเล่นได้เลย

(2) จำนวนแบบทดสอบ

(3) เมื่อกดเล่นแล้วระบบจะบันทึกข้อมูลลงไปประวัติหลักสูตรที่เรียน

ในหน้าประวัติส่วนตัวของผู้ใช้งานระบบ (Profile)

4.6) ข้อมูลวิทยากร

(1) รูป

(2) ชื่อ-นามสกุล

(3) ตำแหน่ง

(4) ความเชี่ยวชาญ

(5) ลิงก์ดูข้อมูลวิทยากร

4.7) แนะนำหลักสูตรอื่น ๆ

5) หน้าวิดีโอสอน

5.1) เงื่อนไขการใช้งาน

- (1) เมื่อกดออกจะกลับมาดูที่เรียนค้างไว้ได้
- (2) กลับมาเรียนซ้ำได้
- (3) ผู้ใช้งานระบบ สามารถเรียนหลักสูตรนอกเหนือจากที่ระบบกำหนดได้
- (4) สามารถเรียนสลับบทเรียนกันได้
- (5) จะกรอวิดีโอไปข้างหน้าได้ ต้องดูจนจบในครั้งแรกก่อน
- (6) มีแบบทดสอบหรือคำถามระหว่างการดูคลิป (เวลาเป็นการสุ่ม

ไม่กำหนดเวลา)

(7) ผู้ใช้งานระบบสามารถสอบซ่อมได้เพียง 1 ครั้ง (กรณีบทเรียนนั้น ถูกตั้งค่าไว้ว่าสามารถทำการสอบซ่อมได้)

(8) กรณีแบบทดสอบไม่สามารถทำการสอบซ่อมได้ และผู้ใช้งานระบบ ทำแบบทดสอบไม่ผ่านเกณฑ์ ระบบจะให้ผู้ใช้งานเรียนบทเรียนนั้นซ้ำ

(9) หากยังไม่จบหลักสูตร แล้วไม่ได้กลับมาดูเป็นระยะเวลาานาน ให้มีแจ้งเตือนไปในอีเมล

(10) สามารถยกเลิกหลักสูตรได้

(11) วิดีโอประกอบการสอนไม่สามารถให้ดาวน์โหลดได้ หรือทำการ บันทึกหน้าจอโดยเครื่องผู้ใช้งานระบบได้

(12) ระหว่างการเรียนรู้มีการตรวจจับใบหน้า

5.2) เงื่อนไขการผ่านหลักสูตร

(1) ต้องผ่านแบบทดสอบ โดยมีรูปแบบ ดังนี้

(1.1) ข้อสอบอัตนัยหรือความเรียง (Subjective or Essay Test)

(1.2) ข้อสอบแบบกาถูก-ผิด (True - false Test)

(1.3) ข้อสอบแบบเติมคำ (Completion Test)

(1.4) ข้อสอบแบบตอบสั้น (Short Answer Test)

(1.5) ข้อสอบแบบจับคู่ (Matching Test)

(1.6) ข้อสอบเลือกตอบ (Multiple Choice Test)

(1.7) เครื่องมือการวัดและประเมินผลรูปแบบอื่นตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ.

กำหนด

(2) ถ้าสอบไม่ผ่านจะให้เรียนใหม่ทุกกรณี

(3) การทำแบบทดสอบจับเวลา เมื่อหมดเวลาต้องเรียนใหม่

(4) ข้อสอบจะเป็นการส่งคำตอบทีละข้อ ผู้ใช้งานระบบสามารถกลับมา ทำใหม่ได้กรณีหลุดจากระบบ โดยจะเริ่มข้อคำถามล่าสุดที่ยังไม่ได้ส่งคำตอบ

(5) จะสามารถทำข้อสอบสุดท้าย และสิ้นสุดหลักสูตรเรียนได้ ต้องผ่านเงื่อนไขให้ครบทุกกรณี เช่น ต้องเรียนให้ครบทุกวิดีโอ, ทำแบบทดสอบผ่านทั้งหมด

(6) แสดงคะแนนในแต่ละแบบทดสอบ

5.3) เมนู

(1) สามารถดูบทเรียน หรือเนื้อหาอื่นได้

(2) ช่องแสดงความคิดเห็น

(3) ให้คะแนนหลักสูตร (Rating)

(4) แสดงความคืบหน้า (Progress bar)

(4.1) วัดจากช่วงการเข้าอบรมของ User แต่ละ User ว่าได้รับการอบรมของหลักสูตรนั้นถึงบทเรียนที่เท่าไร

(4.2) แสดงสถานการณ์ทำแบบทดสอบในแต่ละบทเรียน

(5) สามารถกดเร่งความเร็วได้ดังนี้ x0.5, x0.75, x1.25, x1.5

ได้เฉพาะกรณีทบทวนบทเรียน

5.4) รายละเอียดหลักสูตร

(1) คำอธิบายหลักสูตร

(2) วัตถุประสงค์

(3) สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบได้

(4) สามารถแชร์เอกสารได้

6) หน้ารายงาน (เอกสารวุฒิบัตร)

6.1) แสดงเอกสารวุฒิบัตร โดยมีข้อมูล ดังนี้

(1) โลโก้

(2) ชื่อหลักสูตร

(3) ชื่อ-นามสกุล ผู้รับเอกสารวุฒิบัตร

(4) รายละเอียดโครงการ

(5) ลายเซ็น (ลายมือชื่อ) ผู้เกี่ยวข้อง

(6) เลขที่เอกสาร

6.2) สามารถดูรายงานของตัวเองได้ในหน้าประวัติส่วนตัวของผู้ใช้งานระบบ (Profile)

6.3) สามารถดาวน์โหลดรายงานได้ในหน้าประวัติส่วนตัวของผู้ใช้งานระบบ (Profile)

6.4) เมื่อผู้ใช้งานระบบ สามารถดาวน์โหลดเอกสารวุฒิบัตรได้จะมีข้อความแสดงความยินดีในการกวดาวน์โหลดครั้งแรก

6.5) ข้อมูลในหน้ารายงานจะส่งไปยัง Dashboard

7) เงื่อนไขการผ่านการพัฒนา

เมื่อผู้เข้ารับการพัฒนาค้นหาผ่านครบทุกหลักสูตรที่ต้องเข้ารับการพัฒนาก็จะมีการประเมินในภาพรวมของทุกกลุ่มสมรรถนะ ดังนี้

7.1) ต้องผ่านแบบทดสอบรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือหลายรูปแบบ ดังนี้

- (1) ข้อสอบอัตนัยหรือความเรียง (Subjective or Essay Test)
- (2) ข้อสอบแบบกาถูก - ผิด (True - false Test)
- (3) ข้อสอบแบบเติมคำ (Completion Test)
- (4) ข้อสอบแบบตอบสั้น (Short Answer Test)
- (5) ข้อสอบแบบจับคู่ (Matching Test)
- (6) ข้อสอบเลือกตอบ (Multiple Choice Test)
- (7) เครื่องมือการวัดและประเมินผลรูปแบบอื่นตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

7.2) เนื้อหาในการประเมินต้องครอบคลุมทุกกลุ่มสมรรถนะ

7.3) กรณีไม่ผ่านการทดสอบ ให้สามารถเข้ารับการทดสอบได้อีก 2 ครั้ง หากยังไม่ผ่านการทดสอบ ให้พัฒนาในหลักสูตรของสมรรถนะที่ไม่ผ่านการทดสอบ เมื่อผ่านการพัฒนาแล้ว ให้เข้ารับการประเมินในภาพรวมของทุกกลุ่มสมรรถนะได้อีกครั้ง

7.4) การทำแบบทดสอบจับเวลา เมื่อหมดเวลาต้องเริ่มทำแบบทดสอบใหม่

7.5) ข้อสอบจะเป็นการส่งคำตอบทีละข้อ ผู้ใช้งานระบบสามารถกลับมาทำใหม่ ได้กรณีหลุดจากระบบ โดยจะเริ่มข้อคำถามล่าสุดที่ยังไม่ได้ส่งคำตอบ

7.6) แสดงคะแนนผลการทดสอบ

3.1.7 ฟังก์ชันรายงานแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ (Dashboard)

1) สิทธิการเข้าถึงหน้ารายงานแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ (Dashboard) มีการกำหนดสิทธิ์ ดังนี้

1.1) ผู้บริหารจัดการระบบ (Admin) (เจ้าหน้าที่ ก.ค.ศ.) สามารถเข้าถึง ข้อมูลหน้ารายงานแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ (Dashboard) ของผู้ใช้ระบบได้ทั้งหมด

1.2) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร (ส่วนราชการ/สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา) สามารถเข้าถึงข้อมูลหน้ารายงานแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ (Dashboard) ของผู้ใช้ระบบ ในสังกัดได้ทั้งหมด

1.3) ผู้ใช้งานระบบที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด (ส่วนราชการ/สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา) สามารถเข้าถึงข้อมูลหน้ารายงานแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ (Dashboard) ของผู้ใช้ระบบ ในสังกัดได้ทั้งหมด

2) สามารถดูรายงานแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ (Dashboard) โดยจะสามารถ กรองข้อมูล (Filter) ข้อมูลจำแนกตามประเภทหลักสูตรได้ ดังนี้

2.1) หลักสูตรบังคับ

2.2) หลักสูตรตามกลุ่มสมรรถนะหลักจำนวน 6 กลุ่มสมรรถนะ

3) สามารถดูหน้ารายงานแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ (Dashboard) โดยจะแสดงผลข้อมูล ดังนี้

3.1) จำนวน “ผู้รอการอนุมัติการเข้าใช้ระบบ”

3.2) จำนวน “ผู้เข้าระบบ”

(1) จำแนกตามสังกัด - สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้

(2) ตำแหน่ง, วิทยฐานะ/ระดับตำแหน่ง

3.3) จำนวน “ผู้อยู่ระหว่างการพัฒนา”

(1) จำแนกตามสังกัด - สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้

(2) ตำแหน่ง, วิทยฐานะ/ระดับตำแหน่ง

3.4) จำนวน “ผู้ผ่านการพัฒนา”

(1) จำแนกตามสังกัด - สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้

(2) ตำแหน่ง, วิทยฐานะ/ระดับตำแหน่ง

(3) จำแนกตามหลักสูตร จำแนกตามสมรรถนะ

3.5) จำนวน “ผู้ไม่ผ่านการพัฒนา”

(1) จำแนกตามสังกัด - สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กรมส่งเสริมการเรียนรู้

(2) ตำแหน่ง, วิทยฐานะ/ระดับตำแหน่ง

(3) จำแนกตามหลักสูตร จำแนกตามสมรรถนะ

3.6) รายงานอื่นตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

(รายงานเพื่อการบริหารของสำนักงาน ก.ค.ศ. เช่น หลักสูตรที่มี
ผู้ใช้งานมากที่สุด - น้อยที่สุด หลักสูตรที่มีผู้ทำแบบประเมินผ่านมากที่สุด - น้อยที่สุด ฯลฯ)

3.1.8 ฟังก์ชันระบบบริหารจัดการระบบ (Admin)

1) ผู้ดูแลระบบใน 3 ประเภท ดังนี้

1.1) ผู้บริหารจัดการระบบ (Admin) เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.2) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ลงทะเบียน (Admin) เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ/
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามสังกัด

1.3) ผู้ใช้งานระบบที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดของส่วนราชการ/สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา ตามสังกัด

2) ผู้บริหารจัดการระบบ สามารถดูหน้าเว็บไซต์ระบบแพลตฟอร์มการเรียนรู้ (e - Learning) ได้

3) ผู้บริหารจัดการระบบ สามารถ ดู, เพิ่ม, แก้ไข, ลบ (Hard Delete), ซ่อน (Soft Delete) หลักสูตรเรียนบนหน้าเว็บไซต์ระบบแพลตฟอร์มการเรียนรู้ (e - Learning) ได้ โดยหลักสูตรเรียนจะแสดงข้อมูล ดังนี้

3.1) วิดีโอแนะนำหลักสูตร

3.2) ชื่อหลักสูตร

3.3) ประเภทหลักสูตร

(1) หลักสูตรบังคับ

(2) หลักสูตรที่แบ่งตามกลุ่มสมรรถนะจำนวน 6 กลุ่ม

(2.1) การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(2.2) การยอมรับความแตกต่างและไม่แบ่งแยก

(2.3) การทำงานมุ่งเป้าหมายอย่างมีกลยุทธ์

(2.4) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสถานที่ทำงาน

(2.5) การสร้างนวัตกรรมบนฐานความรู้

(2.6) ความเป็นมืออาชีพและยึดถือปรัชญาการศึกษา

3.4) รายละเอียดหลักสูตรแบบสั้น

3.5) ข้อมูลหลักสูตรเรียนเบื้องต้น

3.6) รายละเอียดหลักสูตร

(1) คำอธิบายหลักสูตร

(2) วัตถุประสงค์

3.7) วิดีโอแต่ละบทเรียน

3.8) ข้อมูลบทเรียน

3.9) ชื่อเนื้อหาบทเรียน

3.10) ช่วงเวลา

3.11) แบบทดสอบ

ประเภทแบบทดสอบมีจำนวน 7 ประเภท ดังนี้

(1) ข้อสอบอัตนัย หรือความเรียง (Subjective or Essay Test)

(2) ข้อสอบแบบกาถูก-ผิด (True - false Test)

(3) ข้อสอบแบบเติมคำ (Completion Test)

(4) ข้อสอบแบบตอบสั้นๆ (Short Answer Test)

(5) ข้อสอบแบบจับคู่ (Matching Test)

(6) ข้อสอบเลือกตอบ (Multiple Choice Test)

(7) เครื่องมือการวัดและประเมินผลรูปแบบอื่นตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

3.12) แบบทดสอบต้องถูกระบุหัวข้อบทเรียน และช่วงเวลาที่ให้แสดงผล

3.13) ไม่จำกัดจำนวนแบบทดสอบ

3.14) สามารถกำหนดจำนวนให้แสดงผลบนระบบ

3.15) สามารถกำหนดให้ข้อสอบแสดงผลแบบสุ่มข้อ

3.16) สามารถกำหนดแบบทดสอบว่า ผู้ใช้ระบบสามารถสอบซ่อมได้หรือไม่

กรณีสอบไม่ผ่าน

3.17) หลักเกณฑ์ในการให้คะแนนแต่ละแบบทดสอบ

3.18) หลักเกณฑ์การผ่านแบบทดสอบ

4) ผู้บริหารจัดการระบบ สามารถ ดู, เพิ่ม, แก้ไข, ลบ (Hard Delete), ซ่อน (Soft Delete)

บนหน้าเว็บไซต์ระบบแพลตฟอร์มการเรียนรู้ (e - Learning) ในส่วนหัว (Header) ได้โดยจะแสดงข้อมูล ดังนี้

4.1) รูปภาพประกอบ

4.2) ลิงก์ ใช้สำหรับกดไปหน้าเว็บไซต์อื่น

4.3) ลำดับการแสดงผล

5) ผู้บริหารจัดการระบบ สามารถ ดู, เพิ่ม, แก้ไข, ลบ (Hard Delete), ซ่อน (Soft Delete)

ข้อมูลวิทยากรได้ โดยจะแสดงข้อมูล ดังนี้

(5.1) รูป

(5.2) ชื่อ - นามสกุล

(5.3) ตำแหน่ง

(5.4) ความเชี่ยวชาญ

6) ผู้บริหารจัดการระบบ สามารถ ดู, เพิ่ม, แก้ไข, ลบ (Hard Delete) ข้อมูล

ผู้ใช้งานทั้งหมดในระบบได้ โดยจะแสดงข้อมูล ดังนี้

(6.1) ชื่อ-นามสกุล

(6.2) ข้อมูลประวัติส่วนตัว

(6.3) สิทธิการในการใช้ระบบ มีดังนี้

(1) ผู้ใช้งานระบบ (ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

(2) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ/สำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ)

(3) ผู้ใช้งานระบบที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

7) ผู้บริหารจัดการระบบ สามารถ ดู, เพิ่ม, แก้ไข, ลบ (Hard Delete), ซ่อน (Soft Delete) คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการพัฒนาสมรรถนะ ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด อย่างน้อย ดังนี้

- 7.1) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- 7.2) ตำแหน่ง
- 7.3) ระดับ/อันดับ
- 7.4) จำนวนประสบการณ์
- 7.5) ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ.เทียบเท่า

8) ผู้บริหารจัดการระบบ สามารถ ดู, เพิ่ม, แก้ไข, ลบ (Hard Delete), ซ่อน (Soft Delete) ระบบการประเมินสมรรถนะ โดยสามารถกำหนดได้ว่า จะประเมินโดย AI หรืออย่างไร อย่างหนึ่ง หรือประเมินแบบจับคู่กัน หรือประเมินร่วมกันทั้ง AI ผู้บังคับบัญชาและการประเมินตนเอง

9) ผู้บริหารจัดการระบบ สามารถ ดู, เพิ่ม, แก้ไข, ลบ (Hard Delete), ซ่อน (Soft Delete) การเปิด-ปิด ระบบ การตั้งเวลาการเปิด - ปิด ระบบ การกำหนดรอบการประเมิน และพัฒนา และการประกาศแจ้งเตือน

10) ผู้บริหารจัดการระบบ สามารถปรับแก้รูปแบบเอกสารวุฒิบัตรได้ โดยสามารถปรับแก้รูปแบบได้ ดังนี้

10.1) แก้ไขข้อมูล มีข้อมูลดังต่อไปนี้

- (1) โลโก้
- (2) ชื่อหลักสูตร
- (3) ชื่อ-นามสกุล ผู้รับเอกสารวุฒิบัตร
- (4) รายละเอียดโครงการ
- (5) ลายเซ็น (ลายมือชื่อ) ผู้เกี่ยวข้อง
- (6) เลขที่เอกสาร
- (7) ปรับตำแหน่งการแสดงผลของข้อมูล
- (8) วันที่ผ่านการพัฒนา

11) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติต้องตรวจสอบข้อมูลจากผู้สมัครส่งมาผ่านระบบ โดยระบบจะแสดงข้อมูล ดังนี้

- 11.1) แสดงข้อมูลประวัติส่วนตัวของผู้สมัคร
- 11.2) แสดงเอกสารอ้างอิงคุณสมบัติ
- 11.3) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติจะถูกแบ่งบัญชีผู้ใช้ตามสังกัด
- 11.4) ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัครตามเงื่อนไขผู้มีคุณสมบัติเทียบเคียงที่กำหนด
- 11.5) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติต้องแจ้งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล

ให้แก่ผู้สมัครผ่านทางอีเมล

12) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติจะสามารถดูข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัครได้แค่สังกัดที่ตัวเองประจำอยู่เท่านั้น

13) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติต้องทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัคร และแจ้งผลการตรวจสอบให้แก่ผู้สมัคร โดยระบบจะทำการแจ้งข้อมูลให้แก่ผู้สมัครผ่านทางอีเมล และมีสถานะ ดังนี้

13.1) ผ่านเงื่อนไข

13.2) ไม่ผ่านเงื่อนไข

14) ผู้ใช้งานระบบที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด (ส่วนราชการ/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) สามารถเข้าถึงข้อมูลหน้ารายงานแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ (Dashboard) ของผู้ใช้ระบบในสังกัดได้ทั้งหมด

3.2 หลักสูตร (Course) วิชา (Subject) และหน่วยการเรียนรู้ (Learning Module)

3.2.1 การพัฒนาหลักสูตร (Course) วิชา (Subject) และหน่วยการเรียนรู้ (Learning Module)

ออกแบบ พัฒนา และกำหนดเนื้อหาหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

1) การกำหนดหลักสูตร

1.1) ประเภทของหลักสูตร

กำหนดประเภทของหลักสูตรเป็น 2 ประเภท ดังนี้

(1) หลักสูตรบังคับ

(2) หลักสูตรตามสมรรถนะ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม

กรณีผลการประเมินสมรรถนะไม่พบสมรรถนะดังกล่าว

1.2) กำหนดให้มีหลักสูตรบังคับไม่น้อยกว่า 5 หลักสูตร ประกอบด้วย

(1) หลักสูตรการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ

(2) หลักสูตรการบริหารสถานศึกษา

(3) หลักสูตรการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม

(4) หลักสูตรการบริการงานชุมชนและเครือข่าย

(5) หลักสูตรการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

1.3) กำหนดให้มีหลักสูตรตามสมรรถนะ โดยให้มีเนื้อหาสาระครอบคลุมทุกกลุ่มสมรรถนะหลัก จำนวน 6 กลุ่ม สมรรถนะย่อย จำนวน 19 สมรรถนะ หัวข้อการเรียนรู้และผลลัพธ์ที่ควรได้จากการเรียนรู้ รายละเอียดตามภาคผนวก ข

1.4) กำหนดให้แต่ละหลักสูตรมีวิชา (Subject) และหน่วยการเรียนรู้ (Learning Module)

1.5) จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้



(1) หลักสูตรแต่ละหลักสูตรต้องมีชั่วโมงการเรียนรู้ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

(2) วิชาแต่ละวิชาต้องมีชั่วโมงการเรียนรู้ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง

(3) หน่วยการเรียนรู้ต้องมีชั่วโมงการเรียนรู้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

1.6) จำนวนหลักสูตร เนื้อหาสาระของหลักสูตร วิชา และหน่วยการเรียนรู้
ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ค.ศ.

2) องค์ประกอบของหลักสูตร

ต้องมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

2.1) ชื่อหลักสูตร

2.2) คำอธิบายภาพรวมของหลักสูตร

2.3) วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2.4) เนื้อหาสาระโดยสังเขป

2.5) วิชา

(1) ประมวลรายวิชา

(2) โครงสร้างเนื้อหาและบทเนื้อหา

(3) แผนการจัดการเรียนรู้

(4) หน่วยการเรียนรู้

(5) สื่อ

(6) การวัดและประเมินผล (เครื่องมือการวัดและประเมินผล)

2.6) กระบวนการเรียนรู้

2.7) วิทยาการ

2.8) ระยะเวลาการเรียนรู้

3) สื่อ

3.1) ออกแบบและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ ตามหลักสูตรที่กำหนด
ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ เข้าใจง่าย ลำดับเนื้อหา มีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน มีวิธีการ
นำเสนอที่ชัดเจน และมีระยะเวลาที่เหมาะสม

3.2) สื่อการเรียนรู้ที่เป็นสื่อวีดิทัศน์ ต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 15 นาที
แต่ไม่เกิน 30 นาที

3.3) สื่อวีดิทัศน์ มีคุณภาพคมชัด โดยอิงตามมาตรฐานสากลในระดับ
ไม่น้อยกว่า HD อัตราส่วน 16:9 (ขนาดวีดิทัศน์ ไม่น้อยกว่า 1280x720 พิกเซล)

3.4) กำหนดให้สื่อวีดิทัศน์แต่ละคลิป มีตราสัญลักษณ์ของสำนักงาน ก.ค.ศ.

3.5) ระดับเสียงในวิดีโอทัศน์จะต้องมีความดังอย่างสม่ำเสมอ และเสียงดังเท่ากันทุกคลิป ดังนี้

- (1) ระบบ Stereo ที่มีความดังเทียบเท่า Official Video ใน YouTube
- (2) ไม่มีเสียงอื่นรบกวน (Noise)
- (3) เสียงดนตรีประกอบไม่ดังเกินจนรบกวนเสียงบรรยาย

3.6) การผลิตบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ใด ๆ หากมีการฟ้องร้องเกี่ยวกับการละเมิดลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ที่ผู้รับจ้างผลิตให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ตามสัญญาจ้างเหมาดำเนินการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ พร้อมทั้งแก้ไขผลงานให้ถูกต้อง และผู้รับจ้างไม่สามารถนำเนื้อหา ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง ฯลฯ ที่ปรากฏในบทเรียนของสำนักงาน ก.ค.ศ. ใช้เพื่อการค้า หรือการหารายได้อื่น ๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสำนักงาน ก.ค.ศ.

4) วิทยากร

วิทยากรต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในหลักสูตรที่เป็นผู้ให้ความรู้ และต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ค.ศ.

5) การวัดและประเมินผล

5.1) ออกแบบเครื่องมือการประเมินสมรรถนะ (AI) การประเมินตนเอง และการประเมินของผู้บังคับบัญชา ให้สอดคล้องกับกลุ่มสมรรถนะหลัก จำนวน 6 กลุ่ม สมรรถนะย่อย จำนวน 19 สมรรถนะ และมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.2) ออกแบบเครื่องมือการวัดและประเมินผลให้มีความเหมาะสมกับแต่ละหลักสูตร จากจำนวน 7 ประเภทแบบทดสอบ ดังนี้

- (1) ข้อสอบอัตนัย หรือความเรียง (Subjective or Essay Test)
- (2) ข้อสอบแบบกาถูก - ผิด (True - false Test)
- (3) ข้อสอบแบบเติมคำ (Completion Test)
- (4) ข้อสอบแบบตอบสั้นๆ (Short Answer Test)
- (5) ข้อสอบแบบจับคู่ (Matching Test)
- (6) ข้อสอบเลือกตอบ (Multiple Choice Test)
- (7) เครื่องมือการวัดและประเมินผลรูปแบบอื่นตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

5.3) กำหนดระยะเวลาการเรียนรู้ขั้นต่ำในการพัฒนา

5.4) แต่ละกลุ่มสมรรถนะต้องมีการออกประกาศนียบัตรในระบบ หากผู้เรียนมีคะแนนรวมผ่านตามเกณฑ์การประเมินในรายกลุ่มสมรรถนะ และมีการออกใบประกาศนียบัตรในระบบกรณีผ่านการพัฒนา

3.2.2 การประเมินคุณภาพหลักสูตร (Course) วิชา (Subject) หน่วยการเรียนรู้ (Learning Module) และแบบทดสอบ

ให้มีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพหลักสูตร (Course) วิชา (Subject) หน่วยการเรียนรู้ (Learning Module) และแบบทดสอบ โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถ ด้านการพัฒนาหลักสูตรและหรือการวัดและประเมินผล ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ เหมาะสม เพียงตรง และตรงตามวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้และผลลัพธ์การเรียนรู้

3.3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบระบบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

3.3.1 System (Infrastructure)

- 1) Architecture Concept Design
- 2) System Detail Design

3.3.2 Software

- 1) Architecture Concept Design
- 2) Software Detail Design
- 3) Database ER
- 4) Data Dictionary

3.3.3 User Requirement

- 1) Functional Requirement
- 2) Non-Functional Requirement

3.4 การพัฒนาระบบ

3.4.1 Back-End Server Side พัฒนาด้วย Express Framework หรือ Spring Boot Framework หรือตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

3.4.2 Front-End Server Side

- 1) พัฒนา ด้วย React Framework หรือ Angular Framework
- 2) จัดทำ UI Template ที่รองรับ Framework ตามข้อ 3.3.2 (1)
- 3) รองรับมาตรฐาน HTML 5 และสามารถแสดงผลแบบ Responsive ได้

3.4.3 การสื่อสารระหว่าง Back-End Server Side และ Front-End Server Side ใช้ REST เป็นอย่างน้อย

3.4.4 รองรับการจัดการฐานข้อมูล ด้วย PostgreSQL หรือตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

3.4.5 รองรับการทำงานบน Container

4. บุคลากรของโครงการ

ผู้รับจ้างต้องมีบุคลากรในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยมีคุณสมบัติและจำนวน อย่างน้อย ดังนี้

4.1 พัฒนา Platform ระบบการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 ระบบ

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	จำนวน (คน)
1	ผู้บริหารโครงการ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือด้านที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในด้านการบริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ - วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในด้านการบริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	1
2	นักวิเคราะห์ระบบ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือด้านที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการวิเคราะห์ระบบ ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	1
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือด้านที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการฐานข้อมูลหรือออกแบบฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	1
5	ผู้พัฒนาระบบ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือด้านที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาเว็บ (Front-end Developer / Back-end Developer / Full Stack Developer) ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	4
6	ผู้ทดสอบระบบ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือด้านที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการทดสอบระบบ ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	1

4.2 พัฒนาหลักสูตร (Course) วิชา (Subject) และหน่วยการเรียนรู้ (Learning Module)

ผู้รับจ้างต้องทำบันทึกข้อตกลง (MOU) กับมหาวิทยาลัยของรัฐ หรือมหาวิทยาลัย
ในกำกับของรัฐ โดยต้องขออนุมัติความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	จำนวน (คน)
1	หัวหน้าผู้พัฒนาหลักสูตร	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านหลักสูตรและ การสอน หรือด้านการบริหารการศึกษา หรือด้านที่ เกี่ยวข้องกับการศึกษา - มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาหลักสูตรและหรือ การวัดและประเมินผล ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับถึงวันที่ยื่น ข้อเสนอ	1
2	ผู้พัฒนาหลักสูตร	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านหลักสูตรและ การสอน หรือด้านการบริหารการศึกษา หรือด้านที่ เกี่ยวข้องกับการศึกษา - มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาหลักสูตรและหรือ การวัดและประเมินผล ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่น ข้อเสนอ	4
3	ผู้ช่วยผู้พัฒนาหลักสูตร	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านหลักสูตรและ การสอน หรือด้านการบริหารการศึกษา หรือด้านที่ เกี่ยวข้องกับการศึกษา - มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาหลักสูตรและหรือ การวัดและประเมินผล ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่น ข้อเสนอ	4
4	ผู้ช่วยผู้พัฒนาหลักสูตร	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษา - มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาหลักสูตรและหรือ การวัดและประเมินผล ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่น ข้อเสนอ	1
5	ผู้ประสานงาน	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษา	1

5. การบริหารโครงการ

5.1 ผู้รับจ้างต้องเข้ามาประสานเพื่อกำหนดความต้องการและจัดทำรายละเอียดแผนบริหารจัดการโครงการ ร่วมกับผู้ใช้ระบบงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแผนบริหารจัดการโครงการ มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

5.1.1 แนวทางในการบริหารจัดการโครงการ

5.1.2 โครงสร้างคณะทำงานในโครงการและความรับผิดชอบ

5.1.3 ตารางเวลาโครงการ

5.1.4 การบริหารจัดการความเสี่ยง

5.2 ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการพัฒนาระบบงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายได้พิจารณาตรวจสอบ แก้ไขเป็นระยะ ๆ ตามแผนปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ ก่อนการส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับในแต่ละขั้นตอนต่อไป ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้ชี้ขาด และมีการจัดทำเป็นเอกสารประกอบได้ด้วย

5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารเพื่อส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวด โดยต้องจัดทำฉบับร่าง (Draft Report) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณารูปแบบ และหัวข้อของเอกสารก่อนดำเนินการจัดทำฉบับจริง

5.4 ผู้รับจ้างต้องเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาเอกสาร/งาน หรือ ชี้แจง ทำความเข้าใจ ประเด็นต่าง ๆ หรือรายงานความก้าวหน้าของโครงการ/งาน (Progress report) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเชิญผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุม

5.5 ในกรณีที่ข้อความระบุขอบเขตของงานมีองค์ประกอบย่อยไม่ครบถ้วน ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาเพิ่มเติมให้โมดูลย่อยนั้น ๆ สามารถปฏิบัติงานได้จริง ตามที่ได้วิเคราะห์ความต้องการจากหน่วยงานผู้ใช้ระบบ

5.6 ในกรณีที่ ต้องตีความตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานให้ผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาร่วมกันด้วยเหตุและผลความถูกต้องและเป็นธรรม และเมื่อเกิดปัญหาให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นผู้ชี้ขาด

5.7 ผู้รับจ้างต้องนำสื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ติดตั้งในระบบแพลตฟอร์มการเรียนรู้ (e - Learning) ที่พัฒนาด้วยระบบ Moodle หรือระบบอื่นตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

5.8 ผู้รับจ้างต้องนำเครื่องมือการประเมินสมรรถนะ (AI) การประเมินตนเอง และการประเมินของผู้บังคับบัญชา ติดตั้งในระบบการประเมินสมรรถนะ

5.8 ก่อนส่งมอบงานงวดสุดท้ายจะต้องดำเนินการทดสอบระบบกับกลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

6. การติดตั้งและการทดสอบ

6.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและจัดหาโครงสร้างพื้นฐาน โดยเข้าใช้บริการระบบ Cloud Server แบบที่ 2 ระยะเวลา 1 ปีนับถัดจากวันที่มีมติตรวจรับงานงวดที่ 4 โดยให้รองรับกับปริมาณผู้ใช้งานที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด และมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

6.1.1 Data Center ตั้งอยู่ในประเทศไทย และติดตั้งอุปกรณ์จะต้องได้รับมาตรฐานสากล และมีเจ้าหน้าที่ดูแลทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง

6.1.2 สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีระดับของการให้บริการ (Service Level Agreement) ไม่ต่ำกว่า 99.9% ต่อเดือน หรือหยุดให้บริการได้ (Down Time) ไม่เกิน 44 นาทีต่อเดือน

6.1.3 Unlimited Data Transfer ไม่จำกัดปริมาณการรับส่งข้อมูล

6.1.4 เป็นผู้ให้บริการ Cloud ที่หน่วยงานภาครัฐสามารถกำกับดูแลเรื่องของคุณภาพความปลอดภัยได้ทุกชั้นตอน

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารการออกแบบโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure Specification) ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ก่อนการจัดหาโครงสร้างพื้นฐาน

6.3 ผู้รับจ้างต้องศึกษาและประเมินโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการติดตั้งและทดสอบระบบ โดยให้ดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบ ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. หรือสถานที่ที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

6.4 ผู้รับจ้างต้องร่วมดำเนินการติดตั้งและทดสอบการทำงานของระบบงานกับสำนักงาน ก.ค.ศ. โดยที่ระบบงานนั้น สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามวิธีการทดสอบที่กำหนดไว้

6.5 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนและวิธีการทดสอบระบบให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณา พร้อมกับกำหนด Test Case ที่สอดคล้องกับประเภทการทดสอบ ได้แก่ Integration Test และ System Test และหลังจากผู้รับจ้างได้ทำการทดสอบระบบงานแล้ว ให้จัดทำเอกสารรายงานผลการทดสอบระบบ

6.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT-Security Requirement) อย่างน้อย ดังนี้

6.6.1 การรักษาความปลอดภัยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และระบบปฏิบัติการต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

1) อัปเดต Patch ความปลอดภัยของระบบปฏิบัติการให้เป็นค่าล่าสุดอ้างอิงตามวันที่ดำเนินการ

2) ปรับแต่งความปลอดภัยของระบบปฏิบัติการ โดยอ้างอิงตามเอกสารคำแนะนำการปรับแต่งค่าความปลอดภัย (OS Hardening baseline) ของผู้ผลิตฉบับล่าสุดอ้างอิงตามวันที่ดำเนินการ

3) ปิด Port (Disable Port) ทั้งหมดที่ไม่ได้ถูกใช้งาน หรือ Port ที่สุ่มเสี่ยงต่อการโดนโจมตีเพื่อให้เกิดความขัดข้องของระบบ

6.6.2 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายการสื่อสาร ต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

1) มีระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ configuration ต่าง ๆ เมื่อติดตั้งระบบงาน เช่น ลบ Configuration File ที่ไม่ได้ใช้งานหลังการติดตั้ง และเข้ารหัสข้อมูลที่สำคัญภายใน Configuration File ที่ใช้งาน

2) ติดตั้งใบรับประกันความปลอดภัย (SSL Certificate) ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จัดหา

6.6.3 มีระบบสำรองข้อมูลที่สามารถสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูลทั้งแบบกำหนดเองและการตั้งเวลาดำเนินการได้

6.6.4 จัดเก็บข้อมูล Log File (Software Log) ซึ่งแสดงรายละเอียดประวัติการเข้าใช้งานทั้งหมดของผู้ใช้ และสถิติการเข้าใช้งาน

6.6.5 มีการตั้งค่าความปลอดภัยพื้นฐานตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด อย่างน้อย ดังนี้

1) การเก็บ Log file (System Log, Network Log) อย่างน้อย 90 วัน

2) มีการเข้ารหัสข้อมูลสำคัญ เช่น รหัสผ่าน หรือรูปแบบไฟล์อื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด เป็นต้น

7. การฝึกอบรมและจัดทำคู่มือ

7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการบริหารจัดการระบบ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

7.2 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบของสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

7.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการบริหารจัดการระบบและการใช้งาน มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

7.3.1 คู่มือการบริหารจัดการระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด

7.3.2 คู่มือผู้ใช้งานระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด

7.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำ e - Learning Tutorial สำหรับผู้ใช้งาน ดังนี้

7.4.1 ผู้บริหารจัดการระบบ (Admin)

7.4.2 ผู้ใช้งานระบบ (ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

7.4.3 ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ)

7.4.4 ผู้ใช้งานระบบที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

8. เงื่อนไขการรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

8.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันและบำรุงรักษาระบบงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานงวดสุดท้าย โดยระบบต้องทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย และสามารถใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดระยะเวลารับประกันและบำรุงรักษา โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

8.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกัน ด้วยบริการในรูปแบบ ดังนี้

8.2.1 On Call รับปรึกษาหรือแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์

8.2.2 Remote การใช้งานโปรแกรม Remote เพื่อแก้ไขปัญหามาผ่านทางหน้าจอ

8.2.3 Onsite Service เข้ามาทำการตรวจสอบปัญหา และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. หรือตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

8.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรองข้อมูลและโปรแกรมของระบบงาน ในเวอร์ชันล่าสุด ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันอย่างน้อยเดือนละครั้ง

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบการสำรองข้อมูลและโปรแกรมของระบบงาน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และทดสอบการกู้คืนข้อมูล อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

8.5 กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ระบบงานเกิดความเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องทำการกู้คืนข้อมูล โดยข้อมูลและโปรแกรมของระบบงานต้องเป็นเวอร์ชันที่สำรองล่าสุด ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง

8.6 หากเกิดปัญหาในการใช้งาน ซึ่งได้แก่ การแก้ไขข้อผิดพลาด (Error/Bug) ความผิดพลาดทางไวยากรณ์ (Syntax Error) ตรรกะ (Logical Error) หรือข้อมูลในระบบมีความผิดพลาด อันเนื่องมาจากการทำงานของโปรแกรมที่ไม่ถูกต้องเกิดขึ้น เนื่องจากชุดคำสั่งการปรับแต่ง (Tune up) โปรแกรมระบบงาน และระบบจัดการฐานข้อมูลที่ผู้รับจ้างทำการพัฒนาขึ้น ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อทำการแก้ไข หรือให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญห โดยไม่จำกัดจำนวนครั้งและไม่มีค่าใช้จ่าย ตลอดระยะเวลารับประกันและบำรุงรักษาระบบ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาการใช้งานให้สามารถกลับมาใช้งานได้ปกติภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญา

8.7 หากเกิดปัญหาสำหรับเงื่อนไขของการเปลี่ยนแปลง ตัวอย่างเช่น กฎหมายมีสภาพบังคับ ให้มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการใด ๆ ภายในระบบ โดยไม่กระทบถึงการประมวลผลหลักของระบบ หรือการให้บริการหลัก หรือโครงสร้างข้อมูลหลักของระบบ และเมื่อผู้รับจ้างและคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาร่วมกันแล้วเห็นว่าสามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้เป็นรายการ แล้วแต่กรณี



9. ลิขสิทธิ์

9.1 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในเอกสารทุกฉบับ ระบบงาน และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้นภายใต้ขอบเขตงานนี้ ให้ตกเป็นของสำนักงาน ก.ค.ศ. บรรดาข้อมูล เอกสาร ระบบงาน และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นของสำนักงาน ก.ค.ศ. และส่งมอบให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการนี้ ผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูล เอกสาร ระบบงาน และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากสำนักงาน ก.ค.ศ. ก่อน

9.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างพัฒนาระบบงานโดยใช้ส่วนประกอบเสริม (Components) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสิทธิสำหรับสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้ถูกต้องตามกฎหมายด้วย

10. การรักษาความลับข้อมูลและรายละเอียดอื่น ๆ

ผู้รับจ้างต้องเก็บรักษาความลับข้อมูลและรายละเอียดที่เกิดขึ้นจากการทำงานนี้ทั้งหมด ทั้งในระหว่างระยะเวลาในสัญญาและสิ้นสุดสัญญาไปแล้ว โดยจะต้องไม่มอบหรือเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้อื่น โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง และหากมีการนำไปใช้หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำดังกล่าวและผู้ว่าจ้าง มีสิทธิดำเนินคดีตามกฎหมาย

11. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานให้เสร็จสมบูรณ์ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

12. ราคาากลางในการจัดจ้าง

ราคากลาง เป็นเงินจำนวน 4,900,000 บาท

13. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน โดยแบ่งออกเป็น 4 งวด และงานที่ส่งมอบในรูปแบบไฟล์ เอกสารและรายงานต่าง ๆ ให้จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร จำนวนไม่น้อยกว่า 15 ชุด และบันทึกลง Flash Drive ที่สามารถอ่านและใช้งานได้ด้วยโปรแกรม Microsoft Word และ Acrobat Reader จำนวน 2 ชุด สำหรับสื่อวีดิทัศน์ให้บันทึกลง Flash Drive หรืออัปโหลดใน Google Drive ดังนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบงานภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีดังนี้

- 1) แผนบริหารจัดการโครงการ (ส่งมอบงานภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)
- 2) เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

งวดที่ 2 ส่งมอบงานภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีดังนี้

- 1) ฟังก์ชันระบบลงทะเบียน (Register)
- 2) ฟังก์ชันเข้าสู่ระบบ (Login)
- 3) ฟังก์ชันหน้าประวัติส่วนตัว (Profile)
- 4) ฟังก์ชันระบบการตรวจสอบคุณสมบัติ
- 5) ฟังก์ชันระบบการประเมินสมรรถนะ
- 6) โครงร่างรายละเอียดหลักสูตร (Course) วิชา (Subject) และหน่วยการเรียนรู้

(Learning Module)

งวดที่ 3 ส่งมอบงานภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีดังนี้

- 1) ฟังก์ชันระบบแพลตฟอร์มการเรียนรู้ (e - Learning)
- 2) ฟังก์ชันรายงานแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ (Dashboard)
- 3) ฟังก์ชันระบบผู้บริหารจัดการระบบ (Admin)
- 4) แผนและวิธีการทดสอบระบบ
- 5) หลักสูตร (Course) วิชา (Subject) และหน่วยการเรียนรู้ (Learning Module)

พร้อมกับ สื่อการสอนประกอบหลักสูตร วิชา และหน่วยการเรียนรู้

งวดที่ 4 ส่งมอบงานภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีดังนี้

1) สัญญาเช่าใช้บริการระบบ Cloud Server แบบที่ 2 ระยะเวลา 1 ปี โดยเริ่มเช่าใช้
บริการนับถัดจากวันที่มีมติตรวจรับงานงวดที่ 4

- 2) เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ฉบับสมบูรณ์
- 3) เอกสารรายงานการติดตั้งระบบ
- 4) เอกสารรายงานผลการทดสอบระบบ
- 5) เอกสารรายงานการจัดฝึกอบรม
- 6) e - Learning Tutorial และคู่มือการบริหารจัดการระบบและการทำงาน
- 7) Source Code ระบบ
- 8) เอกสารรายงานรายละเอียดหลักสูตร (Course) วิชา (Subject) และหน่วยการเรียนรู้

(Learning Module) ฉบับสมบูรณ์

- 9) รายงานผลการทดลองใช้



14. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง ซึ่งผู้รับจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย โดยการชำระค่าจ้างจะแบ่งเป็นงวด ๆ จำนวน 4 งวด โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายชำระเงินแต่ละงวดต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวดถูกต้องครบถ้วน

งวดที่ 1 เบิกจ่ายเงินร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา

งวดที่ 2 เบิกจ่ายเงินร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา

งวดที่ 3 เบิกจ่ายเงินร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา

งวดที่ 4 เบิกจ่ายเงินร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา

15. อัตราค่าปรับ

15.1 สำนักงาน ก.ค.ศ. จะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าสัญญา

15.2 สำนักงาน ก.ค.ศ. มีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชดเชยค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) ตามเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ จากผู้รับจ้าง

16. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

16.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

16.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

16.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

16.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

16.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

16.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

16.7 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายไทย ผู้มีอาชีพรับจ้างหรือขายหรือให้เช่าพัสดุที่ต้องการจัดหานี้

16.8 ไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

16.9 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้อย่างน้อย 1 ผลงาน ที่มีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท และเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้ว โดยแสดงหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานคู่สัญญาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี

16.10 ผู้เสนอราคาต้องมีบุคลากร ซึ่งมีคุณสมบัติและจำนวนตามข้อ 5 โดยต้องเสนอรายชื่อ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานของบุคลากรที่จะมาดำเนินงาน พร้อมแนบลายเซ็นรับรอง ยืนยันการเข้าร่วม และหากจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ค.ศ.

17. ข้อกำหนดด้านการเสนอราคา

17.1 ผู้เสนอราคาต้องทำการเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดเป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนดให้เพื่อเปรียบเทียบรายการดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบพร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมด ในวันยื่นเสนอราคา

ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนดที่ต้องการ	ข้อกำหนดที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารขอบเขตงาน (TOR)	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุคุณลักษณะเฉพาะที่ผู้เสนอราคาจะเสนอ	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของผู้เสนอราคา

17.2 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาที่ครอบคลุมการดำเนินการทั้งหมดที่ทำให้ระบบสามารถใช้งานได้ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามสัญญา

17.3 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

18. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

เกณฑ์ราคา

19. สถานที่ติดต่อ

สำนักงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ ถ.ราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. 10300

โทรศัพท์ 0 2280 3230



(นายพิเชษฐ์ วันทอง)

ประธานกรรมการ



(นางทิพพาศรี อินทะกุล)

กรรมการ



(รองศาสตราจารย์มนตรี แยมกสิกร)

กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ธีรภัทร คุโลธาส)

กรรมการ

(นายพิทักษ์ โสตถยาคม)

กรรมการ

(นายสันติ มุกดาสนิท)

กรรมการ

(นางอัญสุชา พงศ์พัฒนพาณิชย์)

กรรมการ

(นายฉัตรกุล รุ่งประพันธ์)

กรรมการ

(นางสาวศิริรัตน์ เสือโรจน์)

กรรมการ

(นางจรูรธรณ์ บุญมาก)

กรรมการ

(นายกรใจเลิศ ป่าไม้)

กรรมการ

(นางปานิสรา กระต่ายทอง)

กรรมการ

(นายวศิน นาคสมวงศ์กุล)

กรรมการ

(นายสมเกียรติ ศุภสกุลอาภาพิบูล)

กรรมการ

(นายคณิต แวดระเว)

กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวภัทรา ศรีพุทธานุกร)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นางสาวภทรมณ ฤทธิวงศ์)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นางสาวอารยา วงศ์กุลพิลาศ)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก วิธีการประเมินโดยระบบ AI (AI-Powered assessment system)

ภาคผนวก ข หลักสูตร (Course) วิชา (Subject) และหน่วยการเรียนรู้ (Learning Module)

ภาคผนวก ค กรอบแนวความคิดในการพัฒนาระบบการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา



วิธีการประเมินโดยระบบ AI (AI-Powered assessment system)

1. ขั้นตอนการเก็บข้อมูล (Input)

- 1.1 ผู้ทำแบบประเมินมีการทดสอบอุปกรณ์ เพื่อตรวจสอบความพร้อมของการบันทึกข้อมูล
- 1.2 ผู้ทำแบบประเมินอ่านคำถาม โดยมีคำถามอย่างน้อย ดังนี้
 - ขอให้คุณแนะนำตัวเอง
 - ขอให้คุณเล่าถึง "โปรเจกต์" หรือ "งาน" 2-3 อย่างที่ผ่านมาซึ่งคุณทำได้ดี
 - ขอให้คุณเล่าถึง การเปลี่ยนแปลงสำคัญที่เกิดขึ้นกับคุณในการทำงาน
 - ขอให้คุณเล่าถึง ประสบการณ์ที่คุณพัฒนาตนเองและผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ขอให้คุณเล่าถึง เหตุการณ์ที่คุณได้ทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 1.3 ผู้ทำแบบประเมินทำการตอบคำถาม ด้วยวิธีการพูดผ่านระบบบันทึกเสียงและภาพ หรือการเขียน หากเป็นการบันทึกเสียงและภาพ ให้ทำการแปลงข้อมูลเสียงเป็นข้อความด้วยเทคโนโลยี Speech to Text

2. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ (Process)

- 2.1 ข้อความที่ได้จากขั้นตอนการเก็บข้อมูล เข้ามาทำการจัดการข้อมูลด้วยวิธีการ Natural language processing (NLP) เพื่อทำความสะอาดข้อมูล
- 2.2 การประเมินสมรรถนะเป็นการเทียบเคียงชุดข้อความ “คำสำคัญ (Keyword)” ของ 6 กลุ่มสมรรถนะหลัก 19 สมรรถนะย่อย ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

3. ขั้นตอนการสรุปผลการประเมินสมรรถนะ (Output)

- การสรุปผลค่าคะแนนการประเมินสมรรถนะเป็น 2 ระดับดังนี้
- 3.1 ประเมินระดับ “สมรรถนะย่อย” ว่าคำตอบตรงกับคำสำคัญที่กำหนดไว้หรือไม่
 - หากตรงให้เป็น 1 คะแนน
 - หากไม่ตรงให้เป็น 0 คะแนน
 - 3.2 ประเมินระดับ “กลุ่มสมรรถนะหลัก” เป็นการให้คะแนนเฉลี่ยการให้คะแนน “สมรรถนะย่อย” สามารถระบุเป็นคะแนน 0 – 1 หรือ 0% - 100% ได้
 - 3.3 สรุปผลการประเมินเป็นกราฟ หรือแผนภาพ โดยแสดงผลการประเมินสมรรถนะของตนเอง หรือผลการประเมินเฉลี่ยในภาพรวม

หลักสูตร (Course) วิชา (Subject) และหน่วยการเรียนรู้ (Learning Module)

ออกแบบ พัฒนา และกำหนดหลักสูตร โดยคำนึงถึงกลุ่มสมรรถนะ จำนวน 6 กลุ่มสมรรถนะ 19 สมรรถนะย่อย ดังนี้

กลุ่มสมรรถนะที่ 1 การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous development)

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
1	A- การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	Self-development role model	แสดงตนเป็นแบบอย่างในด้านการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	1. การพัฒนาบนฐานเสริมจุดแข็ง หรือ Strength-based Approach	สามารถรู้และระบุ จุดอ่อน จุดแข็งของตนเอง ทั้งในด้านคุณลักษณะ ด้านการทำงาน และสามารถวางแผน การพัฒนาตนเอง ดำเนินการพัฒนาตนเอง พร้อมทั้งประเมินผล การพัฒนาตนเอง และการถ่ายทอดประสบการณ์ การพัฒนาตนเองให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้
				2. แนวคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) เพื่อการบริหาร	1.สามารถระบุพฤติกรรมภายใต้แนวคิดแบบยึดติด (Fixed Mindset) ของตนเอง 2.สามารถออกแบบการพัฒนาตนเองให้เกิดพฤติกรรมใหม่ภายใต้ แนวคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) ได้ด้วยตนเอง
				3. การวางแผนการพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan)	1.สามารถประเมินตนเองและระบุประเด็นเพื่อการพัฒนาตนเองได้ 2.สามารถกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาตนเองได้ 3.สามารถระบุวิธีการเรียนรู้และพัฒนาที่หลากหลาย (นอกเหนือจากเพียงแค่การฝึกอบรม) 4.สามารถกำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการพัฒนาตนเองได้
				4. การประเมินตนเอง เพื่อหาโอกาสในการพัฒนา (ทั้งความรู้และทักษะ soft skill, hard skill และ meta skill)	สามารถประเมินตนเอง และระบุจุดเริ่มต้นในการพัฒนาตนเอง และสามารถตระหนักถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาของตนเองได้

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับจากการเรียนรู้
			แสวงหาความรู้ทั้งจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ผู้อื่นรอบข้าง ประสบการณ์ ความท้าทาย เพื่อพัฒนาการทำงาน อย่างต่อเนื่อง	5. การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันกับการบริหารสถานศึกษา 6. การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (Data analytics and processing for management)	รู้ทันการเปลี่ยนแปลงของโลก และสามารถนำมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา และมีการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน และวางแผนชีวิตตนเอง 1.สามารถระบุข้อมูล/ความรู้ที่สำคัญ จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ และผู้อื่นรอบข้างได้ 2.สามารถเข้าถึง รวบรวมข้อมูล ความรู้นั้นได้ 3.สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเหล่านั้น จนนำมาใช้ในการตัดสินใจหรือบริหารงานได้
2	S-ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการติดตาม สืบค้น แลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้	English proficient communicator	พัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง และ (ใช้ภาษาอังกฤษ) แลกเปลี่ยน ข้อมูล ความรู้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	7. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และนำเสนอ สำหรับผู้บริหาร 8. การอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ (Academic English reading comprehension)	1.สามารถสนทนาหรือนำเสนอ ด้วยประโยคภาษาอังกฤษทั้งในชีวิตประจำวันและในงาน และสามารถเขียนตอบโต้ด้วยตนเองได้ 2.สามารถสอบ TOEIC ได้ระดับคะแนน 605-780 (61-78% ของคะแนนเต็มในระบบการสอบ TOEIC) 3.สามารถสื่อสารเรื่องทั่ว ๆ ไป ด้วยภาษาอังกฤษได้ 1.สามารถค้นคว้าวิจัย/ข้อมูลความรู้จากต่างประเทศ เพื่ออ่านทำความเข้าใจ และนำข้อมูลสารสนเทศมาปรับใช้ ในชีวิตประจำวันและการทำงาน 2.สามารถสรุปข่าวสารเป็นภาษาไทย ถ่ายทอดให้ผู้บังคับบัญชา ได้รู้ เห็น trend และการเปลี่ยนแปลงของระบบการศึกษาทั่วโลก
			เพื่อใช้ (ภาษาอังกฤษ) ในการแสวงหา คัด กรองข้อมูลสารสนเทศ จากแหล่งต่าง ๆ	9. ภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านและการฟังเพื่อความเข้าใจ	1.สามารถสอบ TOEIC ได้ระดับคะแนน 850-900 คะแนน (79-90% ของคะแนนเต็มในระบบการสอบ TOEIC) 2.สามารถอ่านและฟังภาษาอังกฤษได้ตามต้องการและสามารถอธิบายเป็นภาษาไทยได้ตรงตามความหมาย

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
			ติดตาม ค้นหา และแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ อย่างมี ประสิทธิภาพ		
3	K-ความรู้ความเข้าใจ ดิจิทัล	Digital literacy	แสดงความรู้ ความเข้าใจด้านดิจิทัล	10. ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับสถานศึกษา	สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ใช้ ในการออกแบบกระบวนการงาน และในการทำงานส่วนต่าง ๆ ได้
				11. พรบ.คอมพิวเตอร์ / พรบ.ข้อมูล ส่วนบุคคล PDPA พรบ.การเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร	ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน และออกแบบกระบวนการงาน ระบบงานได้ โดยไม่ผิดกฎหมาย
				12. ความเข้าใจเกี่ยวกับ AI และการนำมาประยุกต์ใช้	พัฒนาแนวทาง และกำหนดวิธีการนำ AI มาใช้ในสถานศึกษาได้
			การนำเทคโนโลยีดิจิทัล ไปใช้ประโยชน์ โดย ไม่กลัวการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล	13. ทักษะด้านดิจิทัลในการทำงาน ภายใต้อุปกรณ์ที่หลากหลาย	สามารถปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน ได้ทุกบริบท มีการปรับตัว ในการทำงานด้วยการใช้เทคโนโลยี
				14. ความสามารถด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและภาวะผู้นำดิจิทัล	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างคล่องแคล่ว เป็นแบบอย่างได้ มีความรู้ หรือความสามารถในการใช้สื่อนวัตกรรมต่างๆ รวมทั้งเป็นผู้นำในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลต่าง ๆ มาบริหารสถานศึกษา
			การต้องเรียนรู้ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ต่าง ๆ เปิดรับระบบ หรือเทคโนโลยีดิจิทัลที่ จำเป็นต่อการพัฒนา	15. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ ค้นหาหาความรู้ด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการหาข้อมูล ความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนาคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	16. เทคโนโลยีการสื่อสาร	สามารถสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ในเชิงบวก โดยใช้เทคโนโลยี ที่สอดคล้อง เหมาะสมกับบริบทการทำงานในปัจจุบัน			

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
				17. พรบ.คอมพิวเตอร์ / พรบ.ข้อมูลส่วนบุคคล PDPA พรบ.การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	ใช้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน และออกแบบกระบวนการงาน ระบบงานได้โดยไม่ผิดกฎหมาย
4	S-การใช้เทคโนโลยีในการบริหารและพัฒนา	IT-based manager	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน บริหารงาน และพัฒนางาน	18. พัฒนาการใช้เทคโนโลยีและซอฟต์แวร์ เพื่อการบริหารจัดการ	สามารถนำซอฟต์แวร์ที่มีมาใช้ในการบริหารควบคุมกัน
				19. เทคโนโลยีดิจิทัลที่สำคัญต่อการบริหาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการ ในบริบทสภาพการณ์ปัจจุบัน	1. สามารถออกแบบการนำเทคโนโลยีใช้ได้จริงในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นรูปธรรม 2. หน่วยงานหรือสถานศึกษาที่กำกับดูแลอยู่มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในการบริหารสถานศึกษา จนเกิดผลลัพธ์ในการลดการใช้ทรัพยากร และ/หรือ เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพงาน
			การกำกับให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน	20. การฝึกปฏิบัติประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการสถานการศึกษา (ฝึกปฏิบัติอย่างไร ผ่านออนไลน์ได้หรือไม่ / ตอบ สามารถออกแบบการฝึกปฏิบัติได้หลากหลาย ออนไลน์ ออนไลน์ หรือเกมมิฟิเคชัน หรือวิธีการอื่น โดยยังอยู่ในหัวข้อการฝึกปฏิบัติจริงในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการสถานศึกษา)	1. การสร้างให้มินวัตกรรมการบริหารโดยใช้เทคโนโลยีในงาน 2. สามารถบริหารการเปลี่ยนแปลงในเชิงเทคโนโลยี 3. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนางาน พัฒนาคคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มสมรรถนะที่ 2 การยอมรับความแตกต่างและไม่แบ่งแยก (Diversity and inclusion)

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
5	A-การให้คุณค่ากับบุคลากร	Care and respectful person	ใส่ใจต่อครูภายใต้การดูแลทั้งในบริบทการทำงาน	21. กระบวนการจัดการ และการบริหารงานบุคคลอย่างเท่าเทียม	1.เข้าใจหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเท่าเทียม 2.บริหารงานโดยใช้หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในบริบทที่แตกต่างกันอย่างเหมาะสม
			บริบทส่วนบุคคล	22. แนวคิด ทฤษฎีแรงจูงใจ การสร้างความผูกพันต่อทำงาน / เทคนิคการสร้างแรงจูงใจ, แนวคิด/ทฤษฎีแรงจูงใจต่าง ๆ หรือ แรงผลักดันทั้งทางบวกและทางลบ	1.สามารถระบุวิธีการเสริมแรงที่เหมาะสม ตามความแตกต่างทางบุคลากร 2.สามารถสร้างแรงจูงใจบุคลากรได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ จนเกิดผลงานตามต้องการได้ 3.การทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุขในการทำงาน กล้าคิด กล้าแสดงออก 4.ออกแบบการสนับสนุนการทำงานของครูภายใต้การดูแล และสร้างขวัญกำลังใจต่างๆ ในการปฏิบัติงานได้
				23. การคัดเลือกบุคลากรบนฐานสมรรถนะ หรือ Competency-based selection (Put the right person to the right job)	คัดเลือกคนได้ตรงกับความสามารถและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานนั้นๆ
			การเคารพตัวตน/พื้นที่ส่วนบุคคล นอกเวลางาน บริหารงานด้วยความโอบอ้อมอารี เข้าใจ	24. กรณีศึกษา หรือ Case study เกี่ยวกับสถานการณ์ปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กรอันเกิดจากความแตกต่างหลากหลายระหว่างบุคคล และแนวทางจัดการ แก้ไข หรือพัฒนา	1.สามารถระบุต้นเหตุของปัญหาว่าด้วยความแตกต่างหลากหลายได้ 2.สามารถสร้างบรรยากาศที่ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รอบข้างรู้สึกถึงความ เป็นมิตร ไม่เป็นภัยและเท่าเทียมในการทำงาน

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
			การทำงาน บริบทส่วนบุคคล เป็นมิตร รู้จักเพื่อนหน้าเพื่อนเขา เข้าถึงง่าย และ ใช้อำนาจ อย่างเหมาะสม	25. หลักคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริการเพื่อการบริหาร งานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ 26. เทคนิคการทำงานเป็นทีม และ การบริหารแบบการมีส่วนร่วม 27. ภาวะผู้นำตามสถานการณ์ เพื่อการบริหาร	1. เลือกใช้พฤติกรรมที่สะท้อนคุณธรรมที่เหมาะสมสำหรับ การบริหารทีมงาน 2. สามารถแยกแยะ และเข้าใจ ความเฉพาะตัวของบุคคล ของผู้ร่วมงานได้ สามารถกำกับทีมงานให้ทำงานได้อย่างราบรื่นประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมาย สามารถระบุวิธีการแสดงออกเพื่อโน้มน้าวและส่งเสริมให้ผู้อื่น ยอมรับตามได้
6	A-การเคารพและ ยอมรับความแตกต่าง	Diversity embracer and individualized mobilizer	เชื่อมั่น ในความแตกต่าง และ เคารพความแตกต่าง ทั้งด้านความคิด และ ความรู้ความสามารถ	28. เทคนิคบริหารแบบมีส่วนร่วม 29. ความเป็นประชาชนภายใต้ ความแตกต่างทางวัฒนธรรม (Multicultural citizenship)	1. เข้าใจและยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง 2. การสร้างกิจกรรมกลุ่มเพื่อให้เกิดการยอมรับความคิดเห็น ที่แตกต่างระหว่างบุคคลได้ 3. สามารถทำให้ผู้อื่นกล้าที่จะแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง หลากหลายได้ 1. เข้าใจความแตกต่างทางความคิด วัฒนธรรม 2. สามารถสื่อสารในการทำงานโดยคำนึงถึงความแตกต่าง ทางวัฒนธรรม และความแตกต่างระหว่างบุคคล
			ใช้ประโยชน์จาก ความแตกต่าง เพื่อขับเคลื่อน การเปลี่ยนแปลง ในระดับบุคคล ตระหนักถึงความ แตกต่างของบุคคล	30. การบริหารจัดการความแตกต่าง หลากหลาย (Diversity Management) ในสถานศึกษา เช่น ความหลากหลาย ในสถานศึกษามีอะไรบ้าง (เพศ, ฐานะ) คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ประเภทต่าง ๆ อคติที่อาจเกิดขึ้น	1. เข้าใจความแตกต่างหลากหลายหรือ Diversity ในสถานศึกษา (ปัจจัยความแตกต่าง ผลกระทบของความแตกต่าง การใช้ความ แตกต่างหลากหลายให้เกิดประโยชน์ต่องาน) 2. สามารถให้แนวทางในการแก้ปัญหาความแตกต่างหลากหลาย หรือ Diversity ในสถานศึกษาได้ หากเกิดความขัดแย้งหรือความ คิดเห็นที่ต่างกััน

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
			และกระตุ้นให้บุคคลเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่สถานศึกษาต้องการเป็น และสามารถประสานความแตกต่างข้ามวัฒนธรรมได้	ในการทำงานและวิธีการจัดการกับอคติ และสร้างให้เกิดความหลากหลายที่สร้างสรรค์ 31. การวิเคราะห์ความแตกต่างหลากหลายมิติต่าง ๆ และการสร้างแรงผลักดันในการทำงานบนพื้นฐานความแตกต่างหลากหลาย	บริหารจัดการความแตกต่างหลากหลายเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและเกิดความผูกพันของบุคลากร
7	S-ทักษะการสื่อสารเพื่อความร่วมมือแรงและจัดการความขัดแย้ง	Active communicator and conflict manager	ฟังอย่างมีประสิทธิภาพ ฟังเพื่อเข้าใจ สื่อสารอย่างสร้างสรรค์ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนา	32. ทักษะการให้คำปรึกษา หรือ Counselling Skill 33. ทักษะการฟังอย่างสร้างสรรค์ หรือ Active listening เพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	สามารถเข้าใจผู้อื่น และเข้าใจตนเองโดยและสามารถสนับสนุนผู้อื่นได้ 1.สร้างพื้นที่และโอกาสให้ผู้อื่นได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น แสดงแนวคิด 2.รับฟังเพื่อต่อยอดจนเกิดการสร้างเป็นแนวทางการพัฒนางาน
			จัดการความขัดแย้งในการทำงาน ทั้งระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ และบุคลากรกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ เพื่อประสิทธิภาพของงาน	34. การบริหารความขัดแย้งเชิงสร้างสรรค์ Constructive conflict management	1.สามารถระบุความแตกต่างทางความคิดที่ทำให้เกิดความขัดแย้งได้ 2.สามารถดำเนินการระดมความคิด และแนวคิดที่แตกต่างเพื่อนำข้อสรุปร่วมกันได้ - ลดปัญหาเกิดจากความขัดแย้งเพื่อนำไปสู่ความร่วมมือสามารถทำงานได้สำเร็จกับทุกคนได้บนสถานการณ์ความขัดแย้ง - สามารถฟังอย่างมีประสิทธิภาพ การเจรจาต่อรองกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
				35 เทคนิคการประชุมที่มีประสิทธิภาพ	1.สามารถบริหารจัดการและเป็นผู้ดำเนินการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.สามารถสรุปแนวคิดรวบยอดจากการประชุมที่อยู่ในบริบทความคิดเห็นที่แตกต่างได้

กลุ่มสมรรถนะที่ 3 การทำงานมุ่งเป้าหมายอย่างมีกลยุทธ์ (Goal and strategy oriented)

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
8	S-ทักษะการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ด้วยการคิดวิเคราะห์	Data-driven and analytic thinking decision maker	การตัดสินใจชัดเจนบนฐานเหตุและผล	36. กระบวนการคิดเชิงวิพากษ์และการบริหารเชิงกลยุทธ์	1.สามารถใช้ข้อมูลที่มีมาประกอบการตัดสินใจบนพื้นฐานของเหตุผล และสามารถนำไปออกแบบการดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ 2. สามารถวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ และนำไปสู่การกำหนดแผนปฏิบัติการ และการประเมินความสำเร็จได้
			ใช้ทักษะการคิดวิเคราะห์ แยกแยะ และมีความยืดหยุ่นตามความเหมาะสม โดยใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ	37. สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ / Data Driven for Decision making	นำสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ เป็นข้อมูลสนับสนุนแนวทางการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้อย่างเหมาะสม ดึงข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้ให้เข้ากับสถานการณ์การปฏิบัติงานได้
				38. การใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการ (Routine to research)	1.สามารถระบุประเด็น หรืองานที่จำเป็นต้องพัฒนาได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถตั้งคำถามที่เหมาะสม เพื่อหาคำตอบได้ 3.สามารถออกแบบกระบวนการการเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาข้อสรุปเพื่อการพัฒนา 4. สามารถอภิปรายผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำสู่การสร้างแนวทางการพัฒนาได้
9	S-ทักษะการแสวงหาโอกาส และสร้างผลลัพธ์จากโอกาส	Opportunity seeker and achiever	แสวงหาโอกาสเพื่อการพัฒนาด้วยการตั้งคำถามเพื่อการพัฒนา	39. การพัฒนาวิคิดและการตั้งคำถามเพื่อแสวงหาโอกาสในการพัฒนา เช่น หมวก 6 ใบ (6 Thinking hat) เพื่อพัฒนา Critical thinking และ/หรือ Peter Drucker's the power of	สามารถระบุโอกาสในการพัฒนา โอกาสในการนำองค์ความรู้มาใช้พัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง สามารถพลิกสถานการณ์ที่ท้าทายให้เกิดแนวทางการปฏิบัติงานที่สร้างผลลัพธ์ที่ดีได้

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
				provocative questions และ/หรือ Realistic Optimism การมองในแง่ดี บนพื้นฐานความเป็นจริง และ/หรือ หัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	
			ริเริ่มการพัฒนา	40. การคิดเชิงระบบ (Systematic thinking)	สามารถเชื่อมโยงข้อมูล แนวคิด และแนวทาง ทรัพยากรต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ และส่งผลดีต่อการพัฒนา จากแหล่งที่แตกต่าง หลากหลาย เพื่อสร้างผลงาน กระบวนการ หรือผลผลิตใหม่ ที่มีคุณค่าต่อองค์กร
			ขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดผลลัพธ์เชิงรูปธรรม	41. การบริหารโครงการ (Project management)	1. สามารถวางแผนขับเคลื่อนโครงการ แผนงาน ฯลฯ ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้จริง 2. สามารถกำหนดแผนการทำงานหรือ Action plan ที่เป็นรูปธรรม ชัดเจน เจาะจงได้ 3. สามารถกำหนดวิธี เกณฑ์ การประเมินความสำเร็จของโครงการ แผนงาน ได้ และสามารถเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลได้
10	S-ทักษะการบริหาร เพื่อมุ่งเป้าหมาย	Goal-focus continuous improver / Begin with the end in mind	ตั้งเป้าหมาย และตัววัด ในการทำงาน อย่างชัดเจน	42. การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ / การบริหารแบบมุ่งเป้าหมาย / ทักษะการวางแผน บริหารงาน เชิงกลยุทธ์ และการขับเคลื่อนสู่ ความสำเร็จ โดยมีเนื้อหาครอบคลุม แนวคิด ตัววัดแบบ SMART ทฤษฎี Goal setting ทฤษฎี Expectancy Theory ฯลฯ	1.สามารถบริหารทรัพยากรทั้ง 4M อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด 2.สามารถนำเสนอแนวคิดการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการบริหารแบบมุ่งเป้าหมายได้อย่างเป็นระบบ 3.สามารถกำหนดเป้าหมายของสถานศึกษาที่ชัดเจน และ บริหารได้อย่างเหมาะสม 4.สามารถนำแผนที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์สู่กระบวนการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
			บริหารทรัพยากรที่มี ออกแบบการ ดำเนินการตามบริษัท และพัฒนาคุณภาพงาน และกระบวนงาน อย่าง ต่อเนื่องเพื่อมุ่งสู่ เป้าหมาย	43. การบริหารงานให้มุ่งผลลัพธ์ ด้วยกระบวนการคิดเชิงระบบ (System thinking - General system theory)	1. สามารถตั้งเป้าหมายของงาน หรือโครงการ อย่างเป็นรูปธรรม ได้ โดยมีการกำหนดแนวทาง วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการที่ชัดเจน และสามารถปฏิบัติ ได้จริง 2. สามารถแยกแยะ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบได้ เพื่อวางแผนงานอย่างเป็นระบบได้
11	S-ทักษะการสร้าง เครือข่ายและประสาน ความร่วมมือ	Collaboration and network builder - both internal and external	สร้างให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงาน ระหว่างทีมงานและ เครือข่ายต่าง ๆ อย่าง เข้าถึง และมี ประสิทธิภาพ	44. เทคนิคการพูดเพื่อสร้างแรงจูงใจ	สามารถโน้มน้าวจิตใจบุคลากร และก่อให้เกิดความร่วมมือ เพื่อพัฒนา
			สร้างเครือข่ายกับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย และ ชุมชนรอบข้าง เพื่อ สร้างความเข้าใจ ร่วมกัน เพื่อให้เกิดการ ยอมรับและได้รับการ สนับสนุน	45. เทคนิคการ Coaching	สามารถกระตุ้นให้บุคลากรมีความตื่นตัวในการปฏิบัติงานภายใน สถานศึกษา และก่อให้เกิดพลังงานบวกในการปฏิบัติงาน
			สร้างเครือข่ายกับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย และ ชุมชนรอบข้าง เพื่อ สร้างความเข้าใจ ร่วมกัน เพื่อให้เกิดการ ยอมรับและได้รับการ สนับสนุน	46. เทคนิคการสร้างเครือข่าย และ ประสานความร่วมมือ	1.สามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่หลากหลาย จนสร้างผล การปฏิบัติงานที่เกิดจากความร่วมมือของเครือข่าย ชุมชน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร/ส่วนงาน 2.สามารถจำแนกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างชัดเจน และ ชี้ชัดได้ว่าเครือข่ายความร่วมมือในลักษณะใด ควรนำไปใช้กับการ ปฏิบัติงานในรูปแบบใด จึงจะเกิดประโยชน์สูงสุด
สร้างเครือข่ายกับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย และ ชุมชนรอบข้าง เพื่อ สร้างความเข้าใจ ร่วมกัน เพื่อให้เกิดการ ยอมรับและได้รับการ สนับสนุน	47. เทคนิคการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์	1.สามารถสร้างการรับรู้เกี่ยวกับองค์กร ผ่านการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่าง ๆ 2.สามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือให้เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานได้			

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
			แสดงพฤติกรรมให้ ความร่วมมือในการ ทำงานกับผู้อื่น ทั้งใน บริบทการทำงานเป็น ทีมและการทำงานใน รูปแบบเครือข่าย	48. การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับ ผู้บริหารสถานศึกษา	แสดงออกถึงบุคลิกภาพที่ดี และสร้างความเชื่อมั่น ในการประสานงานร่วมกับเครือข่ายได้อย่างเหมาะสม
				49. การพัฒนาตนเองบนฐานจุดแข็ง (Strength finder)	1. ตระหนักรู้ถึงจุดแข็งของตนเอง ที่สามารถนำมาเป็นต้นทุน ในการทำงานได้ 2. สามารถออกแบบการพัฒนาตนเองและพัฒนางานบนฐานจุด แข็ง ในรูปแบบที่เป็นตนเองอย่างเฉพาะตัวได้



กลุ่มสมรรถนะที่ 4 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสถานที่ทำงาน (Human resource and workplace development)

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
12	S-ทักษะการสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานแบบมีส่วนร่วมบนฐานสุขภาวะ	Culture and well-being influencer and participative management enforcer	สร้าง ส่งเสริมและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์การ บรรยากาศการทำงานเชิงบวกและสร้างการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและลงมือทำของบุคลากรในสถานศึกษา	50. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรและวัฒนธรรมการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานและประสิทธิภาพการทำงานที่ดี	1.สามารถระบุวัฒนธรรมองค์กรที่ดีได้ 2.สามารถระบุกรอบวัฒนธรรม และบรรยากาศที่ดีสู่การเปลี่ยนแปลง 3.สามารถสื่อสาร ส่งต่อวัฒนธรรมการทำงาน วัฒนธรรมองค์กรให้ผู้อื่นรับทราบ เข้าใจ และทำตามได้
				51. การสร้างความเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานเชิงบวก (Change management towards positive culture)	1.มีเทคนิคกระบวนการในการบริหารด้วยหลักของ positive thinking ได้อย่างเหมาะสม 2.สามารถระบุปัจจัยในการสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรเชิงบวกได้ - Happy workplace - สร้างความไว้วางใจในองค์กร - การนำทีมมาพัฒนาวิสัยทัศน์ร่วม สู่วัฒนธรรมเชิงบวก - การสร้างระบบการประเมิน ติดตามความก้าวหน้าในการเปลี่ยนแปลง - ให้รางวัล กระตุ้นบุคคล และทำตัวให้เป็นบุคคลตัวอย่าง
				52. การออกแบบการทำงานแบบมีส่วนร่วม หรือการทำงานเป็นทีม	สามารถระบุวิธีการสร้างความสามัคคี และการมีส่วนร่วมในการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละคน

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับจากการเรียนรู้
13	S-ทักษะ การกระตุ้นความคิด และการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	Human resource developer	พัฒนาและกำกับดูแล ให้ทรัพยากรมนุษย์ อาทิ ครูและบุคลากร พัฒนาสมรรถนะตาม วิชาชีพของตนเอง เหมาะสมกับการ ทำงาน ด้วยการพัฒนารูปแบบต่าง ๆ ทั้งการเรียน การโค้ช และให้ผลสะท้อนกลับ	53. ทักษะ เทคนิคการโค้ช และ เอื้ออำนวย (Facilitator) และ ประสบการณ์ การโค้ชเพื่อการให้คำปรึกษาได้	<ol style="list-style-type: none"> 1. รู้หลักการและวิธีการโค้ชและเอื้ออำนวยที่มีประสิทธิภาพ 2. สามารถรับฟังครูและบุคลากรเพื่อให้ทราบถึงปัญหาความต้องการในการพัฒนาได้ 3. สามารถโค้ชบุคลากรให้สามารถพัฒนางานได้จริง 4. สามารถสร้างแผนพัฒนารายบุคคลร่วมกับครู (ผู้ใต้บังคับบัญชา) ได้ด้วยตนเอง 5. สามารถออกแบบและดำเนินการ ติดตามประเมินผลให้รางวัล และให้ผลสะท้อนกลับได้
				54. HR for non-HR (งานทรัพยากรมนุษย์สำหรับผู้บริหาร)	<ol style="list-style-type: none"> 1. รู้หลักการและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง ประเมิน และ การพัฒนาบุคลากร 2. สามารถออกแบบการดำเนินการต่าง ๆ ที่ไม่ขัดต่อประสิทธิภาพ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรหรือส่วนงาน
				55. Supervisory skills (ทักษะการเป็นหัวหน้างานและ การกำกับดูแลงาน)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตระหนักรู้บทบาทการบริหาร และเป็นผู้นำในการทำงานของตนเอง 2. สามารถบริหารคน บุคลากรใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล 3. มีกระบวนการคิด วิเคราะห์ แยกแยะ เพื่อออกแบบ การดำเนินการบริหาร ตามบริบท และความแตกต่าง ของผู้ใต้บังคับบัญชา
			มุ่งเน้นการพัฒนา ทั้งความรู้วิชาการ และการบริหาร และการเติบโต	56. เพิ่มพูนความรู้ ความก้าวหน้าใน วิชาชีพ ทั้งด้านประสิทธิภาพการ ทำงานและด้านวิชาชีพ -การประเมินวิทยฐานะ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้ ความเข้าใจ การคิด การทำ ส่งเสริมครูให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเป็นที่พึงของครูในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้ครูที่อยู่ใต้บังคับบัญชาได้มีวิทยฐานะ และ/หรือ มีการเจริญเติบโตในวิชาชีพ

ลำดับ	สมรรถนะย่อย	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
			ในสายอาชีพ	-การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือ Performance Appraisal สำหรับ การพัฒนาวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา	2. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองและสามารถนำกลับมาใช้พัฒนา นักเรียนอย่างต่อเนื่อง
				57. การบริหารองค์กรและการบริหารงานบุคคล -กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ -ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน Performance Management system (PMS)	1.สามารถเข้าใจระบบและปฏิบัติงานสอดคล้องกับระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน หรือ PMS ในสถานศึกษา 2. สามารถเสนอแนะการปรับปรุงระบบ PMS ในสถานศึกษาให้ดียิ่งขึ้น 3. ออกแบบการสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้ผู้อื่นได้
				58. หลักสูตรว่าด้วยการพัฒนาทักษะกระบวนการคิด และ กระตุ้นความคิด และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในรูปแบบที่สร้างสรรค์ เช่นแนวคิด หมวก 6 ใบ, การมีอุปนิสัยในแง่ด้านการพัฒนา ผู้ผู้มีประสิทธิผลสูง ฯลฯ	1. สามารถเป็นโค้ชได้ ให้ข้อมูลสะท้อนกลับได้ ส่งเสริมให้คนกล้าคิด กล้าแสดงออก และค้นคว้าหาความรู้ ในการพัฒนางานและพัฒนาตนเอง 2. สามารถระบุวิธีการและดำเนินการพัฒนาตนเอง ให้มีสมรรถนะตามวิชาชีพของตน ความรู้วิชาการ มีความรู้ด้านการบริหาร และสามารถเติบโตในสายอาชีพ

กลุ่มสมรรถนะที่ 5 การสร้างนวัตกรรมบนฐานความรู้ (Knowledge-based innovation)

ลำดับ	สมรรถนะ	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
14	K- ความรู้ความเข้าใจ ในบริบทงานวิชาการ ของสถานศึกษา	Academic focus	กำกับ ดูแล และพัฒนา กระบวนการ ด้านการเรียนการสอน หลักสูตร และผลลัพธ์ การเรียนรู้ของนักเรียน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	59. กฎหมาย กฎระเบียบ เกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา และกระบวนการการศึกษา	สามารถนำหลักเกณฑ์ ต่างๆ อาทิ ข้อบังคับ เกณฑ์การประกัน คุณภาพ ฯลฯ มาปรับใช้ในการออกแบบกระบวนการงานได้ อย่างเหมาะสมและเป็นรูปธรรม
				60. ภาวะผู้นำในบริบทด้านงานส่งเสริม วิชาการ และกระบวนการ การบริหารการศึกษา การจัดการเรียนรู้	รู้วิธีและกระบวนการที่จะสนับสนุนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่องภายในสถานศึกษา โดยยึดหลักผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
			บริหารงานสถานศึกษา ตามบทบาทหน้าที่ด้าน คุณภาพทางวิชาการ	61. การออกแบบการเรียนรู้และ ประเมินผลการเรียนรู้ แบบ Outcome-based education	1.รู้เชิงลึกเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ บนฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ หรือมาตรฐานคุณวุฒิ 2.นำมาออกแบบวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ออกแบบกระบวนการเรียนรู้ และประเมินการเรียนรู้ 3. สามารถระบุประเด็นที่ต้องแก้ไขและวิธีการแก้ไข ในกระบวนการต่างๆ ของโรงเรียนได้
			62. เทคนิคการออกแบบกระบวนการ และการประเมินผลการเรียนรู้	สามารถออกแบบกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ครอบคลุม การเรียนการสอนอย่างครบวงจร	
			63. เทคนิคการพัฒนาหลักสูตรการ เรียนรู้สู่นาคต และแนวทางการ พัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้เพื่อตอบ โจทย์ความต้องการของผู้เรียน	สามารถออกแบบกระบวนการและดำเนินการปรับปรุง หลักสูตรการเรียนรู้ให้เข้ากับบริบททางสังคม รวมทั้งก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน	
64. การพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้	1.สามารถออกแบบหลักสูตรที่สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน รวมทั้งสามารถสร้างกระบวนการเรียนรู้ที่ต่อเนื่องให้กับผู้เรียนได้				

ลำดับ	สมรรถนะ	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
				ในสถานศึกษา และ แนวทางการพัฒนาผู้เรียนที่มีสมรรถนะสูง	2.สามารถออกแบบนวัตกรรมการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เข้ากับสถานการณ์ของสถานศึกษา และก่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน เพื่อสร้างเป็นนวัตกรรมทางการศึกษาอันเป็นที่ยอมรับหรือเป็นต้นแบบการดำเนินงานได้
15	K- ความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร	Regulation agility	ประยุกต์ใช้ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการออกแบบ วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินการต่าง ๆ ทั้งในงานประจำ การพัฒนางาน การสร้างนวัตกรรม ฯลฯ อย่างถูกต้อง เหมาะสม และไม่เกิดความเสียหายภายหลัง	65. ความเข้าใจใน พรบ. ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และแนวทางการดำเนินงานบนฐานความเข้าใจด้านกฎหมาย และกฎระเบียบ	1.สามารถยกตัวอย่างสถานการณ์ในการใช้ข้อบังคับต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรได้ 2.ประเมินเพื่อระบุประเด็นที่ต้องแก้ไขและวิธีการแก้ไข ในกระบวนการต่าง ๆ ของโรงเรียนได้ 3.กำกับการปฏิบัติงานอย่างสร้างสรรค์โดยยึดหลักความเข้าใจด้านกฎหมาย และกฎระเบียบ
16	S-ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานสถานศึกษาอย่างรอบด้าน	Administration expert	บริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อนสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกำกับภาพรวม	66. กฎหมาย กฎระเบียบ เกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา และกระบวนการการศึกษา และกรณีศึกษาเกี่ยวกับกรณีระเบียบต่าง ๆ	1.สามารถนำหลักเกณฑ์ ต่างๆ อาทิ ข้อบังคับ เกณฑ์การประกันคุณภาพ ฯลฯ มาปรับใช้ในการออกแบบกระบวนการงานได้อย่างเหมาะสมและเป็นรูปธรรม 2.สามารถระบุประเด็นหรือข้อสังเกตในการบริหารงานที่ต้องการการพัฒนา ปรับปรุงเพื่อป้องกันการขัดต่อเกณฑ์/ระเบียบต่าง ๆ ได้

ลำดับ	สมรรถนะ	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
			ในการบริหารจัดการ ต่างๆ ทั้งระเบียบต่างๆ งานการเงิน การวางแผน และประเมินผล การประกันคุณภาพ วินัยและกฎระเบียบ ฯลฯ	67. จิตวิทยาการบริหารจัดการ ในสถานศึกษา (Enforcing and Empathy)	1.ใช้หลักจิตวิทยาในการบริหารจัดการบุคลากร โดย มีการใช้ รูปแบบใจเขาใจเรา เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีในการดำเนินงานใน ภาพรวม 2.สามารถสร้างแนวทาง วิธีการให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงาน ตามข้อบังคับได้อย่างถูกต้องตามกรอบของกฎเกณฑ์ และเป้าหมาย ด้วยความสมัครใจ
			สามารถออกแบบ การดำเนินงาน ตามบริบทและ ทรัพยากรที่มี เพื่อบรรลุเป้าหมายได้ เป็นผู้ริเริ่มลงมือ และพาทำได้	68. การบริหารทรัพยากรและออกแบบ กระบวนการตามบริบท (Contextual resource and process management) 69. Research for practice / การวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหาร สถานศึกษา	สามารถระบุบริบท ทรัพยากรที่มี และจำเป็นต้องใช้ได้ชัดเจน และสามารถปรับประยุกต์แนวทางการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ด้วยทรัพยากรที่มี ภายใต้เงื่อนไขของ ระเบียบและเกณฑ์ต่าง ๆ 1.มีความเข้าใจในระบบงานวิจัย และสามารถสนับสนุนให้ บุคลากรมีทัศนคติเชิงบวกต่อการทำงานวิจัย 2.สามารถสร้างผลงานวิจัยที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติจริงได้
17	S-ทักษะการขับเคลื่อน	Innovation and change enforcer Academic focus	สนับสนุนและสร้าง การเปลี่ยนแปลง บนฐานคิด การวิเคราะห์ และคิดเชิงนวัตกรรม	70. การแสวงหามุมมอง และประเด็นการพัฒนา หรือ Idea generation และ Design thinking 71. ภาวะผู้นำด้านการบริหาร ความเปลี่ยนแปลง/Transformation and Innovative Leadership	1.สามารถวิเคราะห์ปัจจัย และบริบทของงาน เพื่อระบุแนวทาง/ วิธีการพัฒนาที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม และทำให้เกิดเป็นนวัตกรรม (สิ่งใหม่ที่เกิดคุณค่าต่อผลของงาน) ในงานได้ 2.สามารถขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในบริบท สถานศึกษา 1.มีทัศนคติที่ดีต่อความเปลี่ยนแปลง ยอมรับความเปลี่ยนแปลง และพัฒนาปรับปรุงแนวทางการบริหารงานเพื่อให้สอดคล้อง และก้าวนำความเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	สมรรถนะ	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
					<p>2.สามารถบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีบริบทของความแตกต่างหลากหลายในแต่ละบุคคลได้</p> <p>3.สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้สร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบการเรียนการสอนในรูปแบบใหม่ๆ โดยดึงเอาจุดแข็งของบุคลากรแต่ละคนออกมา และสร้างบรรยากาศการเข้าร่วมกิจกรรมด้วยความสมัครใจ</p> <p>4.สามารถแสดงการสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการสร้างนวัตกรรมและพัฒนาแนวทางที่เกิดจากนวัตกรรมใหม่ๆ ในการบริหารจัดการเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในบริบทสถานศึกษาได้</p>
			<p>กล้าทำในสิ่งที่ยังไม่เคยมีมาก่อน</p> <p>ทำงานโดยตั้งเป้าหมายมากกว่าแ่งงานที่ได้รับมอบหมาย ทำมากกว่าสิ่งที่ถูกคาดหวัง</p>	<p>72. การแสวงหามุมมองและประเด็นการพัฒนา หรือ Idea generation และ Design thinking</p> <p>73. ภาวะผู้นำด้านการบริหารความเปลี่ยนแปลง/ Transformation and Innovative Leadership</p>	<p>1.สามารถวิเคราะห์ ปัจจัยและบริบทของงาน เพื่อระบุแนวทาง/วิธีการพัฒนาที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม และทำให้เกิดเป็นนวัตกรรม (สิ่งใหม่ที่เกิดคุณค่าต่อผลของงาน) ในงานได้</p> <p>2.สามารถขับเคลื่อนนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในบริบทสถานศึกษา</p> <p>1.มีทัศนคติที่ดีต่อความเปลี่ยนแปลง ยอมรับความเปลี่ยนแปลงและพัฒนาปรับปรุงแนวทางการบริหารงานเพื่อให้สอดคล้องและก้าวนำความเปลี่ยนแปลง</p> <p>2.สามารถบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีบริบทของความแตกต่างหลากหลายในแต่ละบุคคลได้</p> <p>3.สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้สร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบการเรียนการสอนในรูปแบบใหม่ๆ โดยดึงเอาจุดแข็งของ</p>

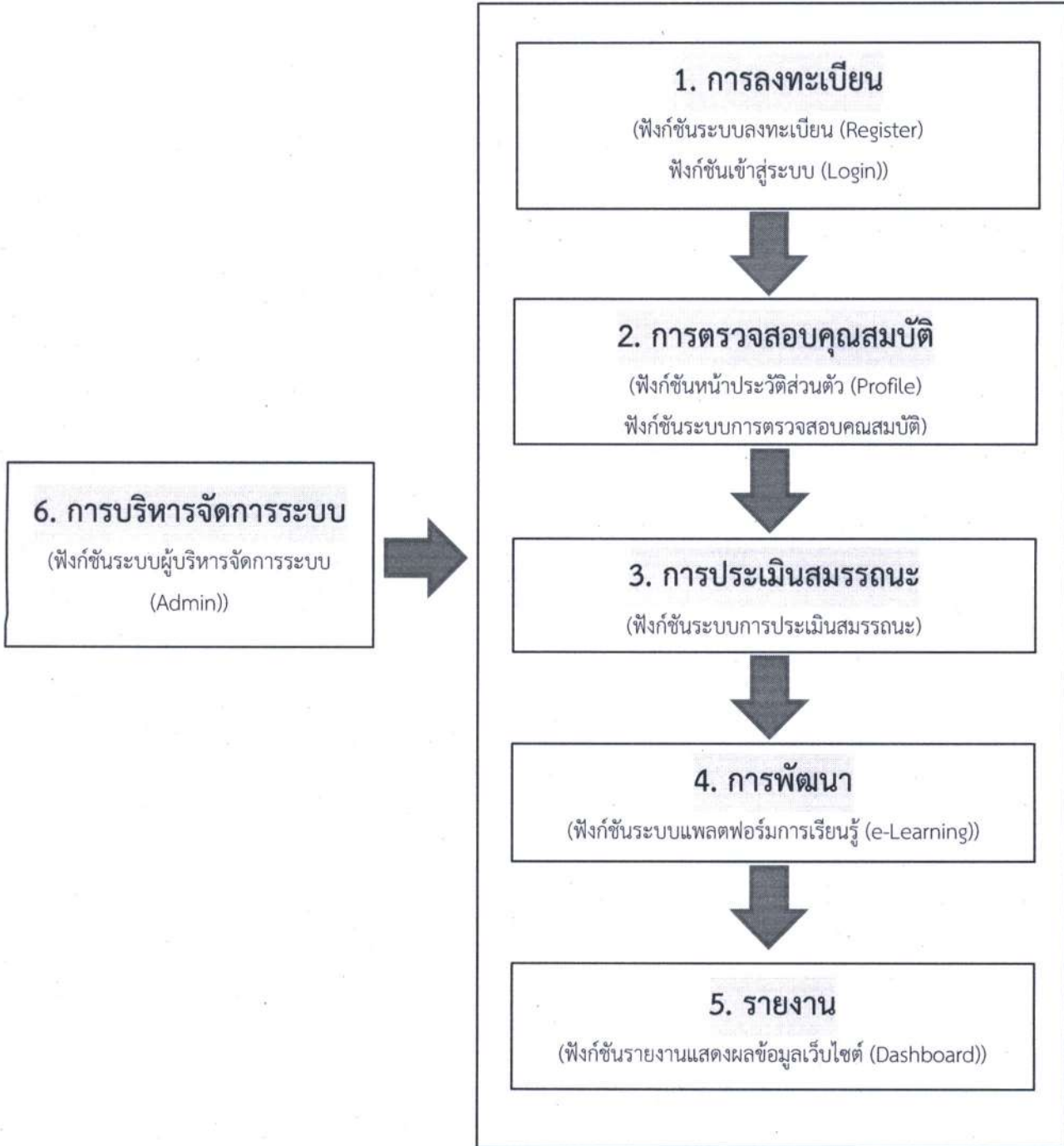
ลำดับ	สมรรถนะ	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
					บุคลากรแต่ละคนออกมา และสร้างบรรยากาศการเข้าร่วมกิจกรรมด้วยความสมัครใจ 4.สามารถแสดงการสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการสร้างนวัตกรรมและพัฒนาแนวทางที่เกิดจากนวัตกรรมใหม่ๆ ในการบริหารจัดการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในบริบทสถานศึกษาได้
			ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงจากการมีส่วนร่วมและลงมือทำร่วมกับบุคลากร	74. ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และการนำเสนอเพื่อจูงใจ หรือ Pitching	1.เลือกใช้เครื่องมือการสื่อสาร ขั้นตอนการสื่อสาร ได้เหมาะสมตามบริบท และผู้รับสารแต่ละกลุ่ม 2.สร้างความเข้าใจให้ผู้อื่นเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องการนำเสนอ ได้ครบถ้วน ตรงกับประเด็นที่ต้องการนำเสนอ 3.จูงใจให้ผู้รับสารสนใจ เชื่อถือ และยอมรับแนวทางหรือประเด็นที่นำเสนอได้โดยไม่ต้องพึ่งหรือใช้อำนาจทางอื่นมาเสริมแรง

กลุ่มสมรรถนะที่ 6 ความเป็นมืออาชีพและยึดถือปรัชญาการศึกษา (Philosophy of education and professionalism)

ลำดับ	สมรรถนะ	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
18	A-การมุ่งประโยชน์และ ผลลัพธ์ของนักเรียน เป็นศูนย์กลาง	Student-centered administrator	บริหารงานโดยให้ ความสำคัญกับ ประโยชน์และผลลัพธ์ ของนักเรียนเป็นที่ตั้ง ด้วยจิตวิญญาณ ความเป็นครู มุ่งโอกาส การเติบโต และ ความเท่าเทียม ของนักเรียน	75. ทักษะการคิดรวบยอดเชิงกลยุทธ์ / การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	1.แสดงความเป็นผู้นำที่ให้ความสำคัญกับผู้เรียน และบุคลากร ผ่านแนวทางเชิงกลยุทธ์ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และวางแผน การปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2.แสดงออกถึงทัศนคติเชิงบวกต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าใจ ยอมรับ และสามารถพัฒนาสถานศึกษาผ่านการเปลี่ยนแปลงได้
				76. ผู้นำสถานศึกษาเชิงสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ การสนับสนุนแนวทางการ มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และความเท่าเทียมในสถานศึกษา	1.สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มุ่งผู้เรียนเป็นศูนย์กลางให้ เกิดขึ้นภายในสถานศึกษาได้ 2.เปิดรับข้อคิดเห็นที่แตกต่าง ให้โอกาสบุคลากรและผู้เรียน ในการแสดงออกถึงสิ่งที่ต้องการเพื่อพัฒนารูปแบบการเรียนรู้ 3.เข้าใจธรรมชาติที่แตกต่างกันของผู้เรียน และพร้อมให้การ สนับสนุนโอกาสที่ตอบโจทย์ความต้องการของผู้เรียนอย่างเข้าใจ 4.สามารถสร้างกระบวนการประเมินความสนใจของผู้เรียนอย่าง เป็นระบบ เพื่อให้การส่งเสริมความสามารถที่แตกต่างกันของผู้เรียน 5.สามารถส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนมีความตื่นตัวในการแสวงหา ความรู้ผ่านรูปแบบกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ 6.ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการร่วมออกแบบแนวทางการเรียน การสอนของหลักสูตร ให้ผลลัพธ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียน มีทิศทางดีขึ้น ผู้เรียนให้ความร่วมมือในกระบวนการเรียน การจัดกิจกรรมมากขึ้น

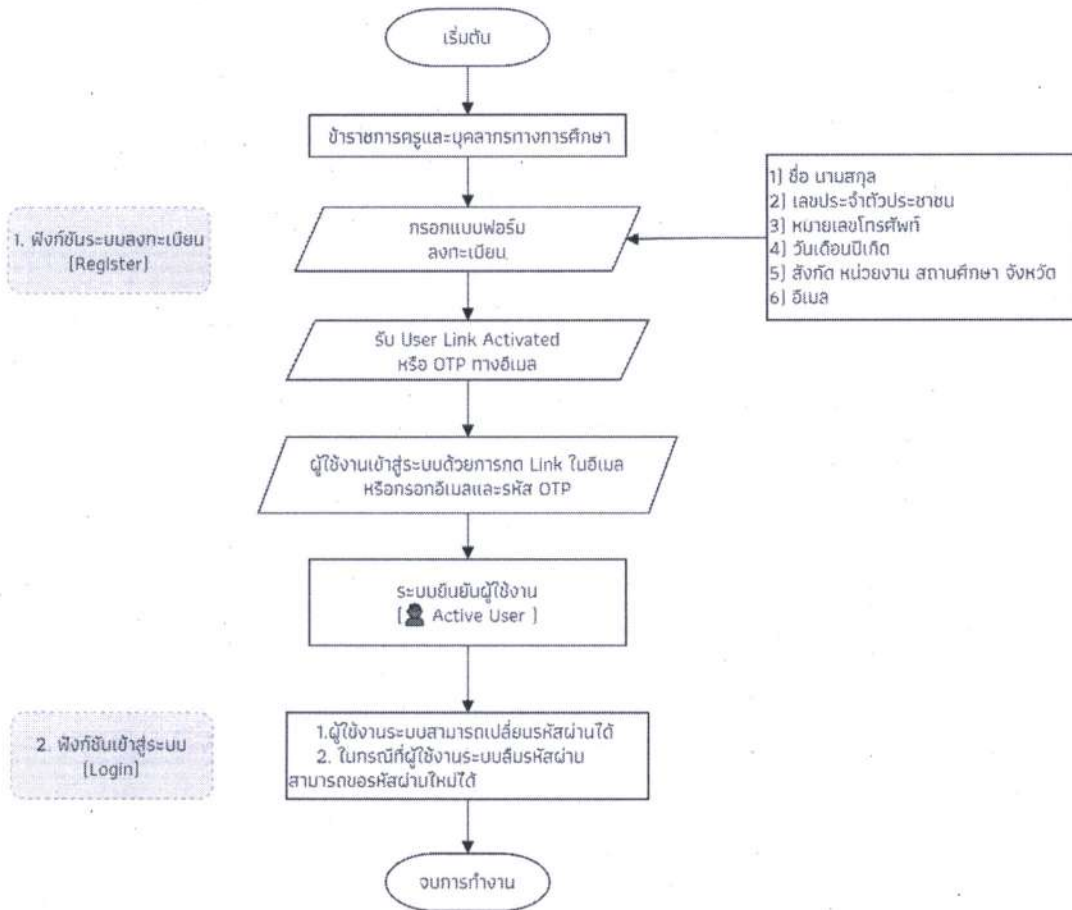
ลำดับ	สมรรถนะ	Competency	คำอธิบายพฤติกรรม	หัวข้อการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่ควรได้รับการเรียนรู้
					7.แสดงออกถึงการให้ความสำคัญกับความแตกต่างระหว่างบุคคล มีความเข้าใจในความต่างนั้น และสามารถหาแนวทางเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและผู้เรียนได้
				77. การบริหารข้อมูลเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders-oriented Data Management)	ออกแบบและนำระบบบริหารจัดการข้อมูลเข้ามาใช้ เพื่อสร้างการให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างทันท่วงที
19	A-ความเป็นมืออาชีพ	Professional values and ethics role model	แสดงตนเป็นแบบอย่าง ที่สะท้อนถึงค่านิยม ที่เหมาะสมและ จริยธรรมของวิชาชีพ	78. หลักธรรมาภิบาล และ การบริหาร ความเสี่ยงตามแนวทางธรรมาภิบาล ในการบริหารสถานศึกษา	1.แสดงความโปร่งใสในการบริหารงาน สามารถตรวจสอบได้ 2.แสดงตนเป็นต้นแบบของบุคลากรที่ยึดหลักธรรมาภิบาล
				79. บุคลิกภาพผู้บริหารสถานศึกษายุค ใหม่	1. แสดงบุคลิกภาพที่ดี เหมาะสมกับบริบท สามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เรียนและบุคลากรได้ 2. สามารถสื่อสารสร้างความเข้าใจถึงแนวทาง ในการบริหารสถานศึกษาผ่านการประชาสัมพันธ์ การพูดในที่สาธารณะได้ดี
			ทำงานอย่างชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีธรรมาภิบาล เพื่อดูแล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างเป็นธรรม	80. ภาวะผู้นำเชิงจริยธรรม (Ethical Leadership) และ ภาวะผู้นำที่แท้ (Authentic Leadership)	1.ตระหนักรู้กฎระเบียบที่จำเป็นต่อการบริหารจัดการ และสามารถบังคับใช้กฎระเบียบได้อย่างถูกต้อง 2.แสดงออกอย่างชัดเจนว่าประพฤติตน และปฏิบัติงานตาม กฎระเบียบ โปร่งใส จริงใจ และซื่อสัตย์ต่องาน 3.เข้าใจเชิงลึกในหลักธรรมาภิบาล จนสามารถประเมิน เพื่อระบุประเด็นที่ต้องแก้ไขและวิธีการแก้ไขในกระบวนการต่าง ๆ ของโรงเรียนได้

กรอบแนวความคิดในการพัฒนาระบบการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ก่อนการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา



Handwritten signature

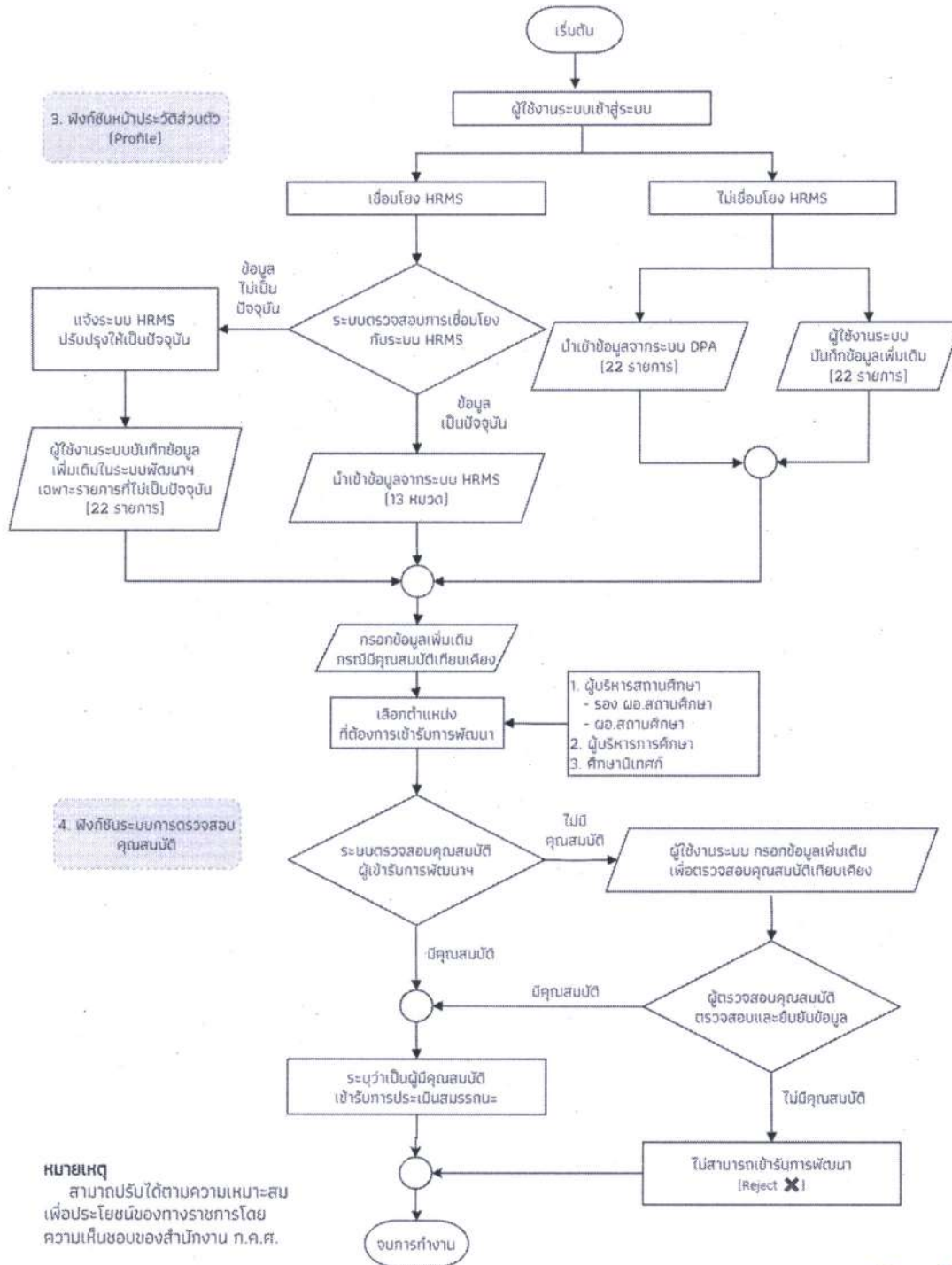
1. การลงทะเบียน



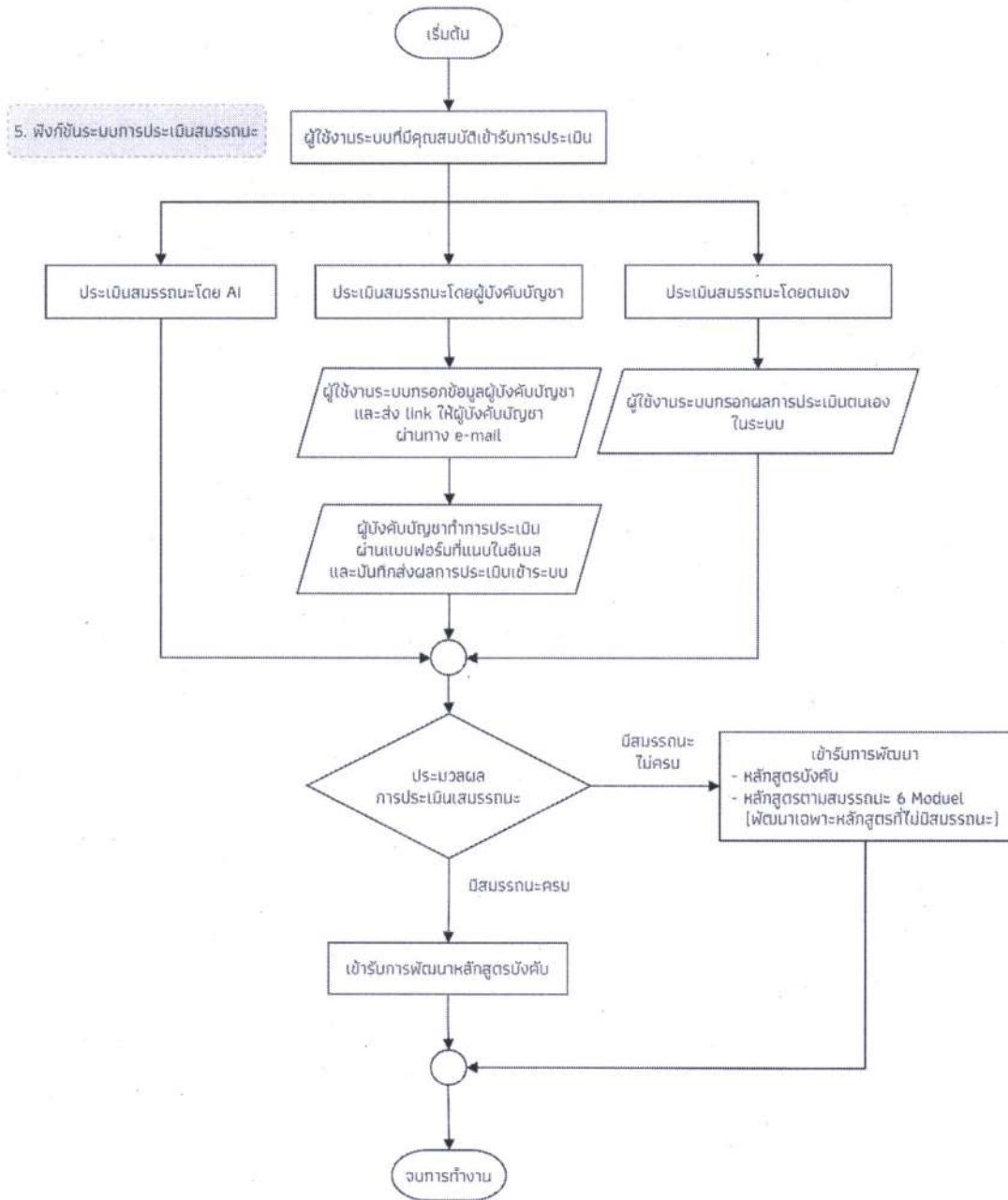
หมายเหตุ

สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยความเห็นชอบของสำนักงาน ก.ค.ศ.

2. การตรวจสอบคุณสมบัติ



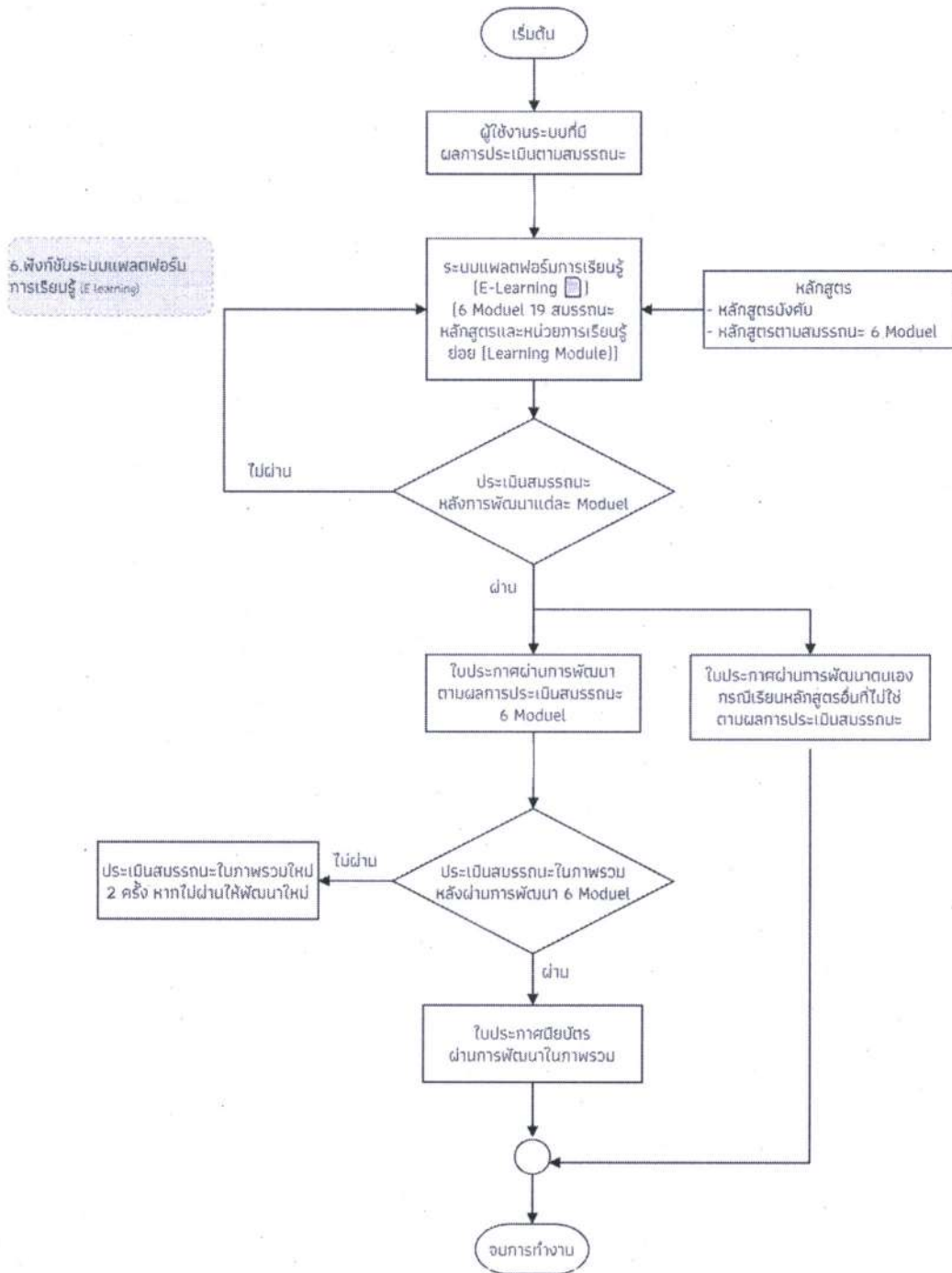
3. การประเมินสมรรถนะ



หมายเหตุ

สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยความเห็นชอบของสำนักงาน ก.ค.ศ.

4. การพัฒนา

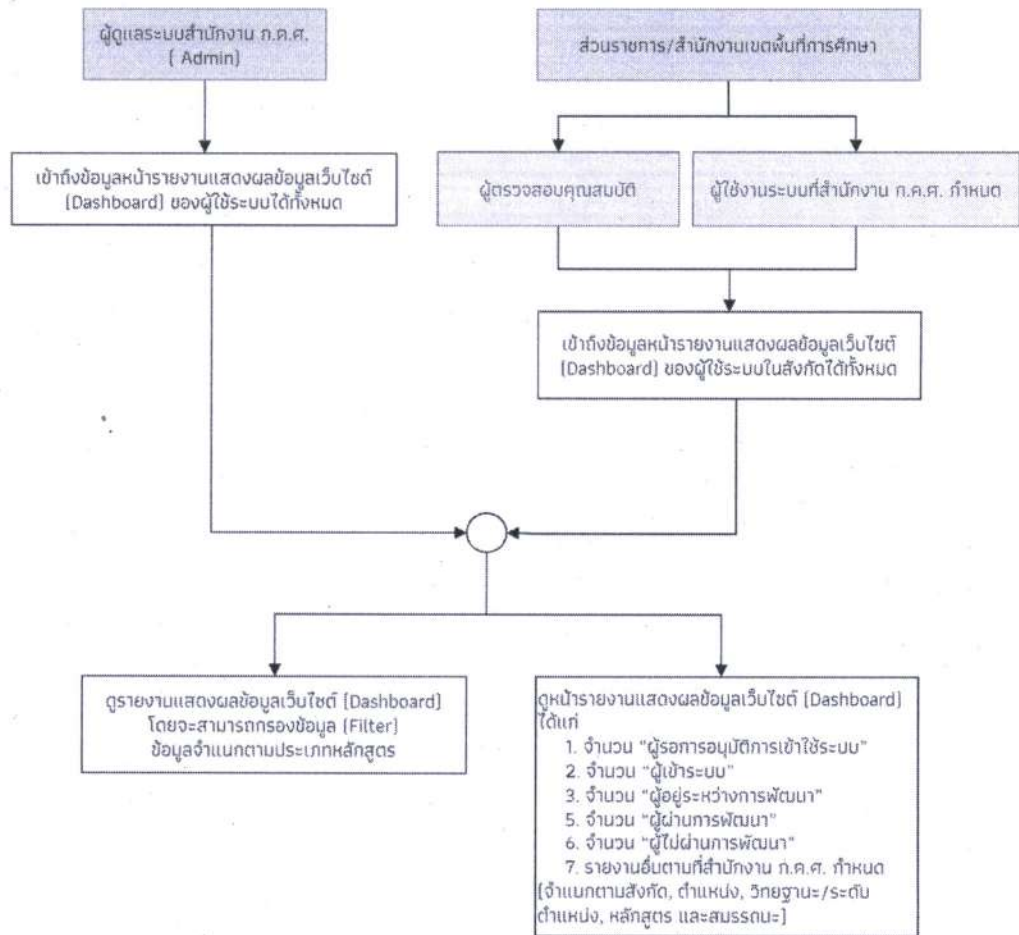


หมายเหตุ

สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยความเห็นชอบของสำนักงาน ก.ค.ศ.

5. การรายงานแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ (Dashboard)

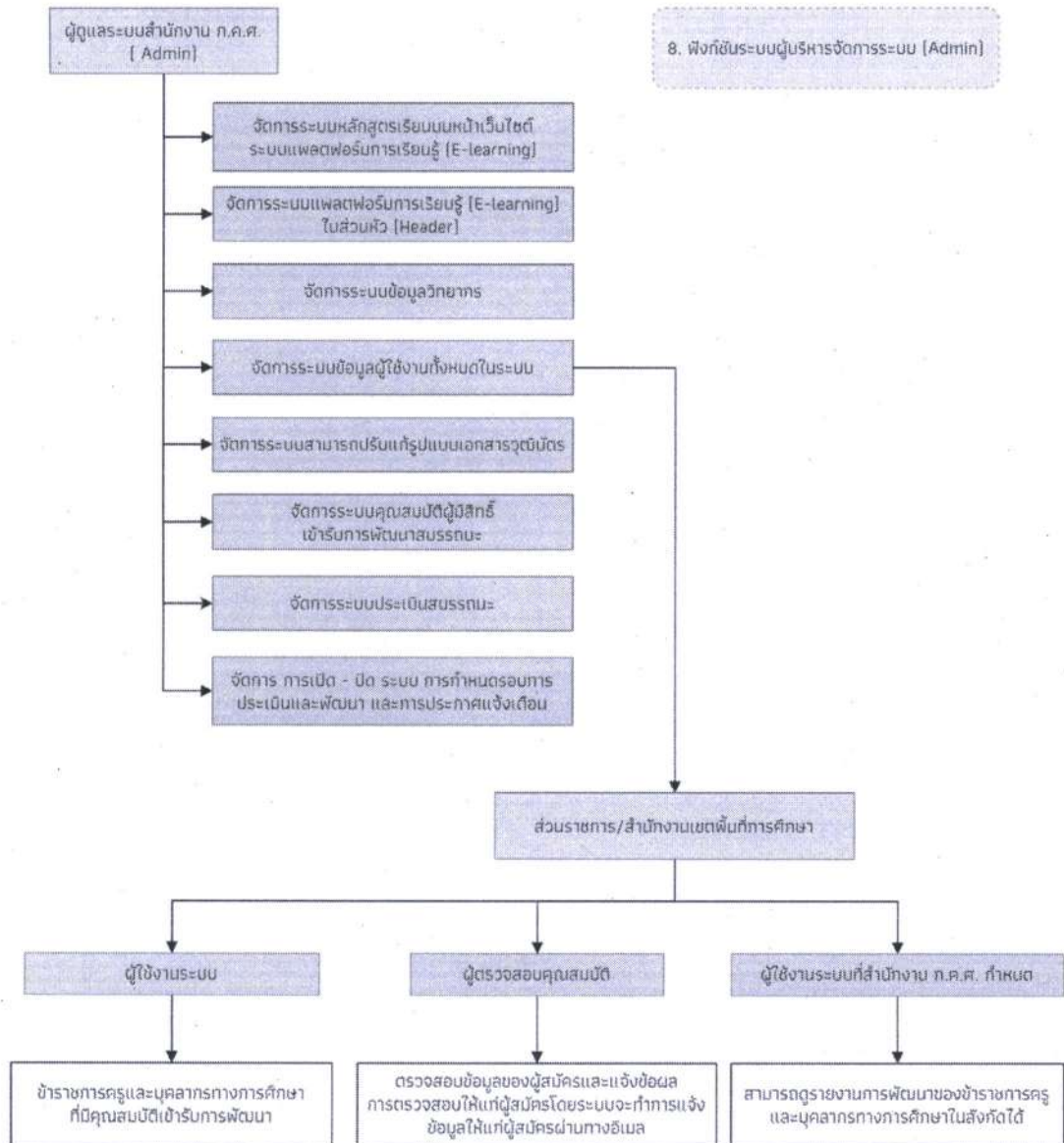
7. ฟังก์ชันรายงานแสดงผลข้อมูลเว็บไซต์ (Dashboard)



หมายเหตุ

สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยความเห็นชอบของสำนักงาน ก.ค.ศ.

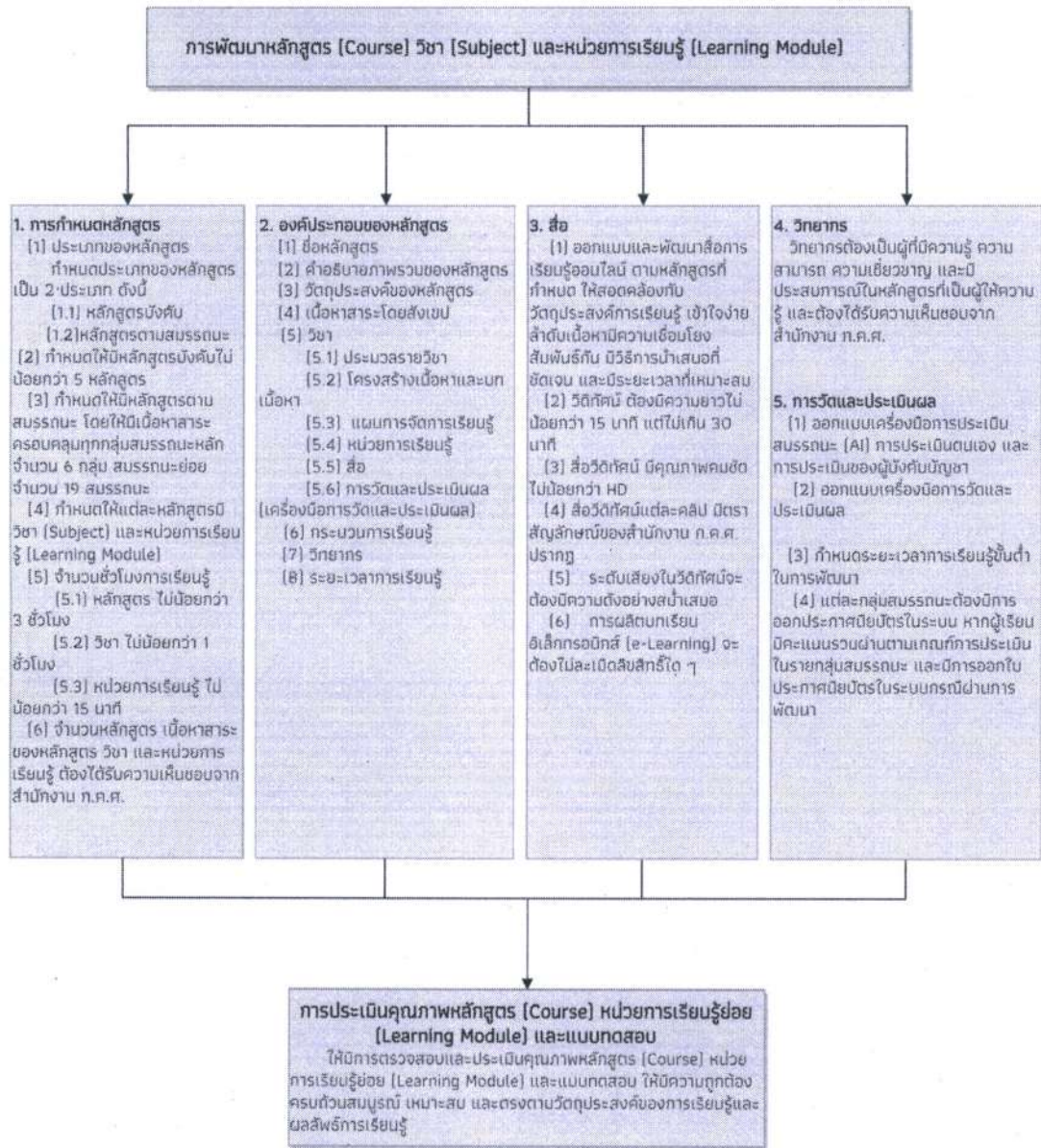
6. การบริหารจัดการระบบ [Admin]



หมายเหตุ

สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยความเห็นชอบของสำนักงาน ก.ค.ศ.

หลักสูตร [Course] วิชา [Subject] และหน่วยการเรียนรู้ [Learning Module]



หมายเหตุ

สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยความเห็นชอบของสำนักงาน ก.ค.ศ.