สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
1177 อาคารเพิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 14
ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพมหานคร 10400
Tel : +66 2035 4900 E-Mail : saraban@tpqi.go.th
www.tpqi.go.th

มหาวิทยาลัยนเรศวร
รับที่ 08721
วันที่ 10 พ.ย. 2569
เวลา 16.14 น.

กองส่งเสริมการบริการวิชาการ
รับที่ 3968
วันที่ 11 พ.ย. 2569
เวลา 10.25 น.

ที่ สคช.ว. ๑๘๑๕/๒๕๖๙

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เรื่อง เชิญเข้ายื่นข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขาอุตสาหกรรมผลิตแผงวงจรอิเล็กทรอนิกส์และสาขาอุตสาหกรรมเซมิคอนดักเตอร์ โดยวิธีคัดเลือก

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR) โครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขาอุตสาหกรรมผลิตแผงวงจรอิเล็กทรอนิกส์และสาขาอุตสาหกรรมเซมิคอนดักเตอร์
๒. ใบสรุปรายละเอียดการยื่นข้อเสนอ
๓. วิธีการสร้างไฟล์พร้อมรหัสผ่านโดยโปรแกรม Adobe Acrobat

ด้วยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขาอุตสาหกรรมผลิตแผงวงจรอิเล็กทรอนิกส์และสาขาอุตสาหกรรมเซมิคอนดักเตอร์ โดยวิธีคัดเลือก **(ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)** โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์การจ้างที่ปรึกษา

๑.๑ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มสาขาอาชีพ จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ มีความเป็นสากลและเหมาะสมกับประเทศไทย เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและระดับสากล

๑.๒ เพื่อสร้างเครือข่ายการจัดทำ พัฒนา และเผยแพร่ มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

๑.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ เป็นที่รับรู้และยอมรับในทุกภาคส่วน

๒. วงเงินงบประมาณ วงเงิน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

๓. ราคากลาง ทั้งสิ้น วงเงิน ๑,๗๙๖,๑๒๓ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นหกพันหนึ่งร้อยยี่สิบสามบาทถ้วน)

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษา และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า (ข้อตกลงฯ) กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๔.๑๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๔.๑๒.๑ ข้อ ๔.๑๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้น แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงาน สาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๔.๑๔ กรณีตามข้อ ๓.๑๒ – ข้อ ๓.๑๓ ไม่ใช้บังคับกับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นหน่วยงานของรัฐ

๔.๑๕ คุณสมบัติอื่นๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ ฯลฯ

กำหนดยื่นข้อเสนอในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ตามวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น โดยที่ปรึกษาสามารถเข้ายื่นข้อเสนอ ณ ที่ทำการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทางใดทางหนึ่ง

หากที่ปรึกษาประสงค์จะยื่นข้อเสนอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดส่งใบเสนอราคาและเอกสารการยื่นข้อเสนอในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) โดยจัดทำเป็นไฟล์เอกสารที่ต้องใช้รหัสในการเข้าถึงเฉพาะใบเสนอราคา และกำหนดให้ผู้ยื่นจัดส่งเป็น ๒ อีเมล ดังนี้

๑. ไฟล์ใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ โดยส่งอีเมลให้เลขานุการคณะกรรมการ (supaerark.j@tpqi.go.th และ pornpatcharanan.w@tpqi.go.th) กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำใบสรุปรายละเอียดเอกสารการยื่นข้อเสนอผ่านทางอีเมล **(ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)**

๒. รหัสเข้าถึงเอกสารใบเสนอราคา โดยส่งอีเมลให้ประธานกรรมการ (warunee@tpqi.go.th) สำหรับวิธีการเข้าถึงให้ดำเนินการ **(ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)**

ทั้งนี้ รายละเอียดการยื่นข้อเสนอปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจุลลดา มีจุล)
ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
โทร. ๐๒ ๐๓๕ ๔๙๐๐
โทรสาร ๐๒ ๐๓๕ ๔๙๒๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@tpqi.go.th

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR)

โครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขาอุตสาหกรรมผลิตแผงวงจรอิเล็กทรอนิกส์ และ สาขาอุตสาหกรรมเซมิคอนดักเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2570

---

1. ที่มาหรือความเป็นมา

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ โดยร่วมกับภาคธุรกิจ ภาคอุตสาหกรรม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อระบุสมรรถนะที่ต้องการเพื่อจัดทำเป็น "มาตรฐานอาชีพ" อันหมายถึงการกำหนดระดับสมรรถนะของบุคคลในการประกอบอาชีพและกำหนดระดับคุณวุฒิวิชาชีพในการรับรอง โดยคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพได้กำหนดสาขาวิชาชีพในการให้ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพไว้รวมทั้งสิ้น 52 สาขาวิชาชีพ ครอบคลุมกว่า 1,000 อาชีพ โดยการมีมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทำให้บุคลากรในอาชีพสามารถนำไปพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของตนเอง ผู้ประกอบการสามารถใช้ประกอบการจ้างงานได้ตรงกับความต้องการ สถานศึกษาสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้ตรงกับความต้องการของผู้ประกอบการ และจะนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับประเทศไทยได้ในที่สุด

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดความหมายของคำที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ดังนี้

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

"วิชาชีพ (Professional)" หมายความว่า ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานของบุคคลซึ่งต้องอาศัยความเชี่ยวชาญและความชำนาญเฉพาะด้าน ทั้งนี้ ไม่หมายความรวมถึงวิชาชีพขององค์กรวิชาชีพที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ

"คุณวุฒิวิชาชีพ (Professional Qualification)" หมายความว่า การรับรองความรู้ ความสามารถและทักษะของบุคคลในการทำงานตามมาตรฐานอาชีพ

"มาตรฐานอาชีพ (Occupational Standards)" หมายความว่า การกำหนดระดับสมรรถนะของบุคคลในการประกอบอาชีพ

"สมรรถนะ (Competency)" หมายความว่า การใช้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์อื่นมาประยุกต์ใช้เพื่อประกอบอาชีพ

"สมรรถนะสนับสนุนการทำงาน" หมายความว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคคลที่สามารถนำไปใช้สนับสนุนการทำงานหรือการประกอบอาชีพเพื่อให้สามารถทำงานหรือประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือประสบผลสำเร็จที่ดีขึ้น

.....

"การประเมิน" หมายความว่า การดำเนินการใด ๆ เพื่อวัดและตัดสินสมรรถนะ หรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงานของบุคคล

"ความมุ่งหมายหลัก (Key Purpose)" หมายความว่า ขอบข่ายโดยรวมของกิจกรรมทางเศรษฐกิจที่เป็นคำบรรยายวิสัยทัศน์และคุณลักษณะที่แสดงถึงเป้าหมายของสาขาวิชาชีพ

"บทบาทหลัก (Key Role)" หมายความว่า ขอบข่ายของกิจกรรมหลัก ที่ตอบสนองต่อความมุ่งหมายหลัก (Key Purpose) เพื่อให้บรรลุความมุ่งหมายหลักของสาขาวิชาชีพ

"หน้าที่หลัก (Key Function)" หมายความว่า ขอบข่ายของหน้าที่งานในแต่ละด้านที่เป็นความรับผิดชอบของแต่ละสาขาอาชีพที่คาดหวังว่าบุคคลหรือกลุ่มบุคคลสามารถดำเนินการร่วมกันเพื่อให้บรรลุกิจกรรมของบทบาทหลัก (Key Role)

"หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)" หมายความว่า ขอบข่ายของผลลัพธ์งาน (Outcome) ที่ประกอบไปด้วยคำอธิบายผลลัพธ์ของสมรรถนะ รายละเอียดของสมรรถนะย่อย เกณฑ์การปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะที่ต้องการ หลักฐานความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน และขอบเขตการปฏิบัติงาน ที่กำหนดและมอบหมายให้บุคคลสามารถกระทำได้โดยลำพังแล้วได้ผลลัพธ์งานที่ดีอย่างสม่ำเสมอ

"สมรรถนะย่อย (Element of Competence)" หมายความว่า ขอบข่ายของงานย่อยหรือกลุ่มของเกณฑ์การปฏิบัติงาน ที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์งานตามหน่วยสมรรถนะ ที่บุคคลสามารถกระทำได้โดยลำพัง ได้ผลลัพธ์งานที่ดีอย่างสม่ำเสมอ

"เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)" หมายความว่า ข้อกำหนด หลักการ หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติที่ดี ตามขอบข่ายของการปฏิบัติงานที่สามารถวัดและประเมินผลลัพธ์ของการทำงานได้ทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

"ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)" หมายความว่า สมรรถนะที่ต้องแสดงในส่วนของทักษะและความรู้ที่จำเป็นต่อการประยุกต์ใช้ให้เกิดผลลัพธ์งานที่ดี ตามขอบข่ายของการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงานของหน่วยสมรรถนะ เพื่อกำหนดขอบเขตการประเมินความรู้และทักษะของบุคคลที่ต้องบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning outcome) ตามหน่วยสมรรถนะ

.....

"หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Requirements)" หมายความว่า หลักฐานเชิงประจักษ์ ของบุคคลที่มีผลลัพธ์การเรียนรู้ตามหน่วยสมรรถนะ ที่สามารถแสดงต่อเจ้าหน้าที่สอบ เพื่อใช้ในกระบวนการประเมินและรับรอง ประกอบด้วยหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence) และหลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

"ขอบเขต (Range Statement)" หมายความว่า ขอบข่ายของเงื่อนไข ข้อกำหนด ทรัพยากรที่ต้องใช้ สภาพแวดล้อม และบริบทของการปฏิบัติงาน ที่จำเป็นต่อการประเมินผลลัพธ์งานที่ดีและครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ของหน่วยสมรรถนะ

"การจัดประเภทอาชีพตามมาตรฐานสากล (International Standard Classification of Occupations)" หมายความว่า การจัดประเภทอาชีพตามมาตรฐานสากลของประเทศไทย โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ ประกอบด้วยชื่อ รหัสอาชีพและรหัสอาชีพ

"กรอบคุณวุฒิวิชาชีพ (Thailand Professional Qualification Framework :TPQF)" หมายความว่า ระดับคุณวุฒิวิชาชีพของประเทศไทยที่ประกาศโดยสถาบัน เพื่อใช้ในการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ

"คณะรับรองมาตรฐานอาชีพ (Endorsement Board)" หมายความว่า คณะรับรองการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพที่ประกอบด้วย ผู้แทนจากองค์กรที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพ เช่น สมาคม สมาพันธ์ ชมรม มูลนิธิ สภาวิชาชีพ สภาอุตสาหกรรม สภาหอการค้า และอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า 3 คน ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพที่เป็นผู้แทนไม่น้อยกว่า 2 คน ผู้แทนองค์กรภาครัฐที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 3 หน่วยงาน และผู้แทนสถาบัน 1 คน รวมไม่น้อยกว่า 9 คน ซึ่งคณะรับรองมาตรฐานอาชีพมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพก่อนเสนอต่อคณะกรรมการสถาบัน

"คณะทำงาน (Working Group)" หมายความว่า คณะทำงานจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ โดยต้องประกอบด้วยผู้ปฏิบัติการ หรือ ผู้ชำนาญการ หรือ ผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในกลุ่มอาชีพมากกว่ากึ่งหนึ่ง

สถาบันมีแผนในการดำเนินการจัดทำมาตรฐานอาชีพ ในสาขาวิชาชีพไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ 2569 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน โดยให้ความสำคัญกับการยกระดับผลิตภาพด้วยการพัฒนากำลังคนในกลุ่มอุตสาหกรรมคลัสเตอร์ต่าง ๆ ให้มีมาตรฐาน และการใช้นวัตกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน

.....

ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในคลัสเตอร์อุตสาหกรรมศักยภาพภาคการผลิตและบริการ การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษ และเมืองการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจของโลก และเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 ในแผนกลยุทธ์หมุดหมายที่ 6 กำหนดให้ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน ในการปรับโครงสร้างภาคการผลิตและบริการสู่เศรษฐกิจฐานนวัตกรรม การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ และการเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงภายใต้บริบทโลกใหม่ การจัดทำมาตรฐานอาชีพครอบคลุมระบบนิเวศ (Ecosystem) ของอุตสาหกรรมนี้อย่างครบวงจร ตั้งแต่ต้นน้ำ (อุตสาหกรรมเซมิคอนดักเตอร์) กลางน้ำ (อุตสาหกรรมผลิตแผงวงจรอิเล็กทรอนิกส์ PCB) ไปจนถึง ปลายน้ำ (อุตสาหกรรมการประกอบแผงวงจร PCBA) สอดรับอย่างสมบูรณ์กับนโยบายเชิงรุกของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) ที่ได้ประกาศแก้ไขและเพิ่มเติมประเภทกิจการที่ให้การส่งเสริม เพื่ออุดช่องว่างและสร้างความแข็งแกร่งให้ห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) ของการผลิต PCB ในประเทศให้สมบูรณ์ การมีมาตรฐานอาชีพที่ชัดเจนจะช่วยยกระดับฝีมือแรงงานไทยให้มีทักษะสูง ตอบสนองต่อเทคโนโลยีการผลิตที่ซับซ้อน สร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนรายใหญ่จากต่างประเทศ และเป็นส่วนที่จะผลักดันให้ประเทศไทยสามารถคว้าโอกาสในการเป็น "ฐานการผลิตแผงวงจรอิเล็กทรอนิกส์ (PCB Hub) ขนาดใหญ่ของโลก" สร้างความมั่งคั่งและยั่งยืนให้กับประเทศในระยะยาวได้อย่างแท้จริง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มสาขาอาชีพ จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ มีความเป็นสากลและเหมาะสมกับประเทศไทย เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและระดับสากล

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายการจัดทำ พัฒนา และเผยแพร่ มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

2.3 เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ เป็นที่รับรู้และยอมรับในทุกภาคส่วน

.....

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษา และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

....

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า (ข้อตกลงฯ) กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

3.12 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้พิจารณา ดังนี้

3.12.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมาย ต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ 1 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

3.12.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมาย ต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ **มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท**

.....

3.13 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 3.12.1 ข้อ 3.12.2

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้น แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงาน สาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

3.14 กรณีตามข้อ 3.12 – ข้อ 3.13 ไม่ใช้บังคับกับผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นหน่วยงานของรัฐ

3.15 คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ ฯลฯ

4. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

4.1 การเตรียมการ

4.1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานทั้งหมดโดยละเอียด

4.1.2 จัดทำแผนการส่งมอบงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน

4.1.3 เสนอรายชื่อบุคคลและหน่วยงานที่เห็นว่ามีความเหมาะสมต่อสถาบัน เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกและเห็นชอบให้เป็นคณะรับรองมาตรฐานอาชีพ จำนวน 9 คน

4.2 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพเป้าหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ตามหัวข้อที่กำหนด ดังนี้

ก. มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพของสาขาวิชาชีพที่จัดทำมาตรฐานอาชีพของต่างประเทศที่เป็นตัวอย่างที่ดี รวมไม่น้อยกว่า 3 ประเทศ โดยประกอบด้วยประเทศสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนอย่างน้อย 1 ประเทศ (ถ้ามี) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

.....

(1) รายละเอียดการกำหนดระดับคุณวุฒิ เช่น กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ หรือกรอบการรับรองความสามารถของบุคคลของสาขาวิชาชีพที่จัดทำมาตรฐานอาชีพ เป็นต้น

(2) รายละเอียดของมาตรฐานอาชีพอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) สมรรถนะย่อย (Element of Competence) เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) ขอบเขต (Range Statement) หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Requirements) ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ แนวทางการประเมิน (Assessment Guidance) หรือรายละเอียดของมาตรฐานสมรรถนะบุคคลอื่น ๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้

(3) ตัวอย่างกระบวนการในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพตามมาตรฐานอาชีพหรืออื่นๆ ที่เทียบเท่า อย่างน้อย 1 ประเทศ

ข. การกำหนดและรับรองความรู้ ความสามารถ หรือสมรรถนะของบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มอาชีพที่จัดทำมาตรฐานอาชีพ ทั้งของไทยและสากล ที่ใช้ในประเทศไทยในปัจจุบัน

ค. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพหรืออาชีพที่จัดทำมาตรฐานอาชีพในประเทศไทย ประกอบด้วย ข้อมูลในอุตสาหกรรม บทบาทหน่วยงานภาครัฐและเอกชน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลอื่น ๆ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนกระทรวง หลักสูตรการศึกษา หลักสูตรฝึกอบรม ข้อมูลด้านเศรษฐกิจของทั้งภาครัฐและเอกชน ข้อมูลเชิงสถิติ และข้อมูลวิจัยที่เคยมีการศึกษาไว้แล้ว เป็นต้น

ง. วิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาตามข้อ ก. ถึง ค. และสรุปกรอบแนวทางในการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพของประเทศไทย ในสาขาวิชาชีพหรืออาชีพตามที่โครงการกำหนด

4.3 จัดประชุมสัมมนาเพื่อเชิญชวนเข้าร่วมการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สร้างความเข้าใจในระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการ พร้อมนำเสนอผลการศึกษาวิเคราะห์ตามข้อ 4.2 และรับฟังความคิดเห็นจากคณะรับรองมาตรฐานอาชีพ ผู้ประกอบการ บุคลากรผู้ประกอบอาชีพ และผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพ องค์กรที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพ เช่น สมาคม สมาพันธ์ ชมรม มูลนิธิ สภาวิชาชีพ สภาอุตสาหกรรม สภาหอการค้าและอื่น ๆ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมรวมกันไม่น้อยกว่า 50 คน พร้อมทั้งเผยแพร่ผลการศึกษาวิเคราะห์ดังกล่าวผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต จำนวน 1 ครั้ง

....

4.4 เสนอรายชื่อคณะทำงานพร้อมประวัติส่วนบุคคลที่แสดงความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถในสาขาวิชาชีพ เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกและเห็นชอบให้เป็นคณะทำงาน จำนวน 12 คน

4.5 จัดทำมาตรฐานอาชีพโดยใช้เทคนิควิเคราะห์หน้าที่ (Functional Analysis) โดยให้กำหนดหน้าที่งานและสมรรถนะให้ครอบคลุมระดับงานตั้งแต่เบื้องต้นจนถึงขั้นสูง

4.5.1 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแก่คณะทำงานเพื่อทบทวนปรับปรุงแผนภาพหน้าที่งาน (Functional Map) ประกอบด้วยความมุ่งหมายหลัก (Key Purpose) บทบาทหลัก (Key Role) หน้าที่หลัก (Key Function) ของสาขาวิชาชีพ โดยดำเนินการตามแนวทางการจัดทำมาตรฐานอาชีพของสถาบัน จำนวน 1 ครั้ง จำนวน 16 คน

4.5.2 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแก่คณะทำงานเพื่อจัดทำหน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence) เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) ความรู้และทักษะที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge) หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Requirements) ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ ขอบเขต (Range Statement) แนวทางการประเมิน (Assessment Guidance) ระบุรหัสอาชีพและชื่ออาชีพตามมาตรฐานสากล (International Standard Classification of Occupations : ISCO) ที่เกี่ยวข้อง กำหนดกลุ่มของหน่วยสมรรถนะ เพื่อจัดเป็นมาตรฐานอาชีพ และกำหนดระดับคุณวุฒิวิชาชีพของแต่ละอาชีพให้สอดคล้องตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ (Thailand Professional Qualification Framework : TPQF) ตามรูปแบบมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพที่สถาบันกำหนด จำนวน 3 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า 16 คน

4.5.3 จัดประชุมเสนอผลการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพต่อคณะรับรองมาตรฐานอาชีพ จำนวน 9 คน เพื่อพิจารณาเห็นชอบรายละเอียดของมาตรฐานอาชีพและการกำหนดระดับคุณวุฒิวิชาชีพ จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 13 คน

.....

4.5.4 จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น เพื่อนำเสนอผลการจัดทำมาตรฐานอาชีพและรับฟังความคิดเห็น โดยเชิญผู้ที่มีส่วนได้เสียจากทุกภาคส่วน ได้แก่ ผู้ประกอบการ ผู้ประกอบอาชีพ และผู้ทรงคุณวุฒิในกลุ่มอาชีพ องค์กรในกลุ่มอาชีพ เช่น สมาคม สมาพันธ์ ชมรม มูลนิธิ สภาวิชาชีพ สภาอุตสาหกรรม สภาหอการค้า และอื่น ๆ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมรวมกันไม่น้อยกว่า 50 คน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของกลุ่มคนในอาชีพ จำนวน 1 ครั้งทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องปรับปรุงรายละเอียดมาตรฐานอาชีพอันเนื่องมาจากผลการประชุมรับฟังความคิดเห็น ให้นำเสนอคณะรับรองมาตรฐานอาชีพเพื่อพิจารณาเห็นชอบอีกครั้ง

4.5.5 เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญพร้อมประวัติส่วนบุคคลที่แสดงความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถในสาขาวิชาชีพ เพื่อทำหน้าที่ประเมินคุณภาพของเครื่องมือประเมิน โดยต้องประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพไม่น้อยกว่า 2 คน และผู้เชี่ยวชาญในการประเมินอย่างน้อย 1 คน เพื่อประกอบการพิจารณาเห็นชอบจากสถาบัน ในการเป็นผู้ประเมินคุณภาพของเครื่องมือประเมินที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ อย่างน้อยรวม 3 คน

4.6 จัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะ เพื่อประเมินความรู้ ทักษะ และความสามารถ ของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ทั้งในรูปแบบการประเมินแบบปกติ และการประเมินแบบเทียบโอนประสบการณ์การทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ (Recognition of Existing Skills and Knowledge: RESK) ในระดับคุณวุฒิที่มีความเหมาะสมในการทำการประเมินแบบเทียบโอนประสบการณ์

4.6.1 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแก่คณะทำงานในการวิเคราะห์มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อทำการออกแบบเครื่องมือประเมินแยกเป็นรายหน่วยสมรรถนะให้สามารถนำไปดำเนินการจัดการประเมินได้ทั้งในรูปแบบประเมินรายหน่วยสมรรถนะ และรูปแบบประเมินรวมเป็นรายคุณวุฒิวิชาชีพ โดยจำแนกเป็นเครื่องมือประเมินภาคความรู้ ภาคทักษะ ผลลัพธ์งานจากประสบการณ์ และอื่นๆ ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด แล้วสร้างเป็นตารางแผนผังผลการวิเคราะห์เครื่องมือประเมิน โดยเครื่องมือประเมินต้องครอบคลุมทุกเกณฑ์การปฏิบัติงาน รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของบุคคลที่สามารถเข้าสู่กระบวนการประเมิน จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 16 คน

....

4.6.2 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแก่คณะทำงานในการสร้างเครื่องมือประเมินสมรรถนะ โดยทำการกำหนดวิธีการประเมิน กำหนดแนวคำตอบหรือระบุคำตอบที่ถูกต้อง หลักเกณฑ์หรือแนวทางการประเมินเพื่อตัดสิน ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด ให้สอดคล้องกับตารางแผนผังผลการวิเคราะห์เครื่องมือประเมิน ตามข้อ 4.6.1 เพื่อใช้ในกระบวนการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ โดยต้องระบุเกณฑ์การปฏิบัติงานกำกับไว้ในแต่ละเครื่องมือประเมิน และต้องดำเนินการในทางลับ ทั้งนี้ ในคุณวุฒิวิชาชีพที่มีเครื่องมือประเมินด้วยข้อสอบทดสอบความรู้แบบปรนัย 4 ตัวเลือก ให้จัดทำชุดข้อสอบจำนวนอย่างน้อย 1 ชุด พร้อมทั้งระบุคำตอบที่ถูกต้องตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด จำนวน 3 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า 16 คน

4.6.3 ประเมินคุณภาพของเครื่องมือประเมิน โดยนำเครื่องมือประเมินทั้งหมดที่ได้ผ่านกระบวนการตามข้อ 4.6.1 และ 4.6.2 มาประเมินคุณภาพในการวัดและตัดสินบุคคลที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานอาชีพได้อย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องประเมินค่าความสอดคล้องระหว่างเครื่องมือประเมินกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (IOC: Index of item objective congruence) รวมถึงความเพียงพอและเหมาะสมของเครื่องมือประเมิน โดยผู้เชี่ยวชาญไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องดำเนินการในทางลับ

4.6.4 สรุปผลการจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะ กระบวนการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

4.6.5 เสนอรายชื่อบุคคลพร้อมประวัติส่วนบุคคลที่แสดงความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถในสาขาวิชาชีพ โดยบุคคลดังกล่าวจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ เพื่อสถาบันจะแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สอบในการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพด้วยเครื่องมือประเมินสมรรถนะตามข้อ 4.6 จำนวน 6 คน

4.7 จัดประชุมคณะรับรองมาตรฐานอาชีพเพื่อนำเสนอผลการจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะตามข้อ 4.6 เพื่อพิจารณาเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อผลการจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะ กระบวนการประเมินและการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พร้อมให้ที่ประชุมเสนอแนะชื่อหน่วยงานที่เห็นว่ามีความเหมาะสมในการเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ อย่างน้อย 1 หน่วยงาน จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 13 คน

.....

4.8 จัดประชุมเจ้าหน้าที่สอบที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบันตามข้อ 4.6.5 เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจในกระบวนการประเมินและเครื่องมือประเมินสมรรถนะ โดยเจ้าหน้าที่สอบต้องผ่านการอบรมและทดสอบตามเกณฑ์หลักสูตรเจ้าหน้าที่สอบในระบบ E-Training ของสถาบันก่อนปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่สอบ จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 10 คน

4.9 จัดให้มีการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ในรูปแบบการประเมินแบบปกติ หรือ การประเมินแบบเทียบโอนประสบการณ์การทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ (Recognition of Existing Skills and Knowledge: RESK) โดยต้องประสานการดำเนินการร่วมกับสถาบัน

4.9.1 จัดให้มีการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพด้วยเครื่องมือประเมินสมรรถนะที่กำหนดไว้ในคุณวุฒิวิชาชีพของกลุ่มอาชีพเป้าหมาย โดยต้องใช้กลุ่มผู้เข้ารับการประเมินที่มีคุณสมบัติและสมรรถนะอาชีพสอดคล้องตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพ มีจำนวนผู้เข้ารับการประเมินรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 20 คน และในแต่ละคุณวุฒิวิชาชีพต้องไม่ใช้กลุ่มผู้เข้ารับการประเมินซ้ำกันในคุณวุฒิวิชาชีพที่ทำการประเมิน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สอบผู้ดำเนินการประเมินต้องผ่านตามเกณฑ์ข้อ 4.8

4.9.2 สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พร้อมทั้งประมาณราคาต้นทุนการจัดการประเมินสมรรถนะแยกเป็นรายคุณวุฒิวิชาชีพ ทั้งนี้ วิธีการประมาณราคาให้เป็นไปตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด

4.10 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ตามขั้นตอน ขอบเขตของงาน และแนวทางการดำเนินงานของสถาบัน พร้อมด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินทั้งหมดจำแนกตามอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่สอบ คู่มือสำหรับผู้เข้ารับการประเมิน และดำเนินการนำข้อมูลมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน และข้อมูลผู้เข้ารับการประเมิน นำเข้าระบบฐานข้อมูลการให้บริการคุณวุฒิวิชาชีพของสถาบันให้แล้วเสร็จ

.....

4.11 ข้อกำหนดอื่น ๆ

4.11.1 ในทุกขั้นตอนที่นำเสนอผลงานต่อคณะรับรองมาตรฐานอาชีพ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรับรองมาตรฐานอาชีพ จึงจะนำส่งผลงานนั้นต่อสถาบันได้

4.11.2 ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกขั้นตอน เช่น การจัดสัมมนา จัดหาสถานที่ อุปกรณ์ เอกสารประกอบ อาหารและเครื่องดื่มระหว่างประชุม ยานพาหนะ ค่าเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายในการประชุม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

4.11.3 การจัดประชุมในโครงการ อาทิ จัดประชุมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดประชุมนำเสนอผลงาน จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น จัดประเมิน และจัดประชุมอื่นๆ ที่ปรึกษาสามารถจัดการประชุมพบปะกับผู้มีส่วนได้เสีย คณะทำงาน คณะรับรอง โดยต้องมีหลักฐานการแสดงตัวตนบนระบบในรายงานการประชุม และที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อาทิ ค่าเช่าใช้อุปกรณ์/สถานที่จัดการประชุม ค่าเช่าใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลดิจิทัลในการประชุม เป็นต้น

4.11.4 ที่ปรึกษาต้องรวบรวมหลักฐานหรือแสดงข้อมูลในการดำเนินการประสานงานกับผู้ประกอบการ บุคลากรในสาขาวิชาชีพ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง และบุคคลโดยทั่วไป ในการเชิญเข้าร่วมประชุมสัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ ในโครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ในทุกขั้นตอน

4.11.5 ที่ปรึกษาต้องจัดทำ ชื่อสาขา ชื่ออาชีพ และชื่อหน่วยสมรรถนะ เป็นภาษาอังกฤษให้สอดคล้องตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

4.11.6 ที่ปรึกษาต้องจัดทำนิยามศัพท์เทคนิคเฉพาะที่ใช้ในมาตรฐานอาชีพกำกับไว้ในเล่มมาตรฐานอาชีพเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันในการใช้งานมาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)

.....

5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ผลงานที่ส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ 1	ส่งมอบรายงานเบื้องต้น เป็นรูปเล่ม จำนวน 1 ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* โดยในรายงานต้องประกอบด้วย รายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ 4.1 ทั้งหมด	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 2	ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 2 เป็นรูปเล่ม จำนวน 1 ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* โดยในรายงานต้องประกอบด้วย รายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ 4.2 ถึง 4.4 ทั้งหมด	ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 3	ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 3 เป็นรูปเล่ม จำนวน 1 ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* โดยในรายงานต้องประกอบด้วย รายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ 4.5 ทั้งหมด พร้อมด้วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 4	ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 4 เป็นรูปเล่ม จำนวน 1 ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* โดยในรายงานต้องประกอบด้วย รายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ 4.6 และ 4.7 ทั้งหมด พร้อมด้วยเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินที่จัดเป็นชุดตามคุณวุฒิวิชาชีพ, คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่สอบ, คู่มือสำหรับผู้เข้ารับการประเมิน, ข้อสอบข้อเขียนทดสอบความรู้ (ถ้ามี)	ภายใน 200 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 5	ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่ม จำนวน 1 ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* โดยในรายงานต้องประกอบด้วย รายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ 4.8 ถึง 4.10 ทั้งนี้ในรายงานฉบับ	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

	สมบูรณ์ในแต่ละชุดประกอบด้วย ก. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม TOR ทั้งหมด ข. มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ค. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกตามอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ง. คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่สอบ จ. คู่มือสำหรับผู้เข้ารับการประเมิน ฉ. ข้อสอบข้อเขียนทดสอบความรู้ (ถ้ามี) ที่ปรึกษาต้องนำข้อมูลมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน และข้อมูลผู้เข้ารับการประเมิน เข้าระบบฐานข้อมูลการให้บริการคุณวุฒิวิชาชีพของสถาบัน	

*** หมายเหตุ** ในการส่งมอบรายงานในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive) ให้บันทึกข้อมูลที่เป็นทั้งไฟล์เอกสาร Word (.docx) และ ไฟล์เอกสารอ่านอย่างเดียวสกุล PDF (.pdf) และสำหรับเอกสารในรายงานฉบับสมบูรณ์ต้องเป็นไปตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น 5 งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตามงวดที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตามงวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตามงวดที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 4 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตามงวดที่ 4 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 5 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตามงวดที่ 5 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 1,796,123 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นหกพันหนึ่งร้อยยี่สิบสามบาทถ้วน) โดยเป็นงบประมาณที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

9. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะคัดเลือกจากรายการที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนัก ดังนี้

9.1 **เกณฑ์ด้านคุณภาพ** กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ 100 โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อพิจารณา	ร้อยละ
9.1.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (หน่วยงาน) (1) ผลงานที่ปรึกษา มีผลงานและประสบการณ์ในวิชาชีพตาม TOR นี้ (ร้อยละ 10) (2) ประสบการณ์เฉพาะ มีผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ จัดทำหลักสูตร หรือจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ 10)	20
9.1.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน (1) วิธีการบริหารงาน (ร้อยละ 20) (2) วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน (ร้อยละ 20)	40
9.1.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (1) คุณวุฒิและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรที่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน (ร้อยละ 20) (2) ความสอดคล้องของคุณวุฒิและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรกับอาชีพที่จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ (ร้อยละ 10)	30
9.1.4 ข้อเสนอทางด้านการเงิน	10

<u>วิธีการประเมินและการให้คะแนนด้านคุณภาพ</u>

9.1.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (หน่วยงาน) **ร้อยละ 20**

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา รายงานฉบับสมบูรณ์ ผลงานวิจัย ผลงานสิทธิบัตร บทความวิชาการ ผลงานในวิชาชีพ ฯลฯ

(1) ผลงานที่ปรึกษา ที่ปรึกษามีผลงานและประสบการณ์ในวิชาชีพตาม TOR นี้ ทั้งผลงานโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่น่าเชื่อถือ (ร้อยละ 10)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน
(1.1) ผลงาน ตั้งแต่ 5 โครงการ/ผลงานขึ้นไป	100
(1.2) ผลงาน ตั้งแต่ 3-4 โครงการ/ผลงาน	80
(1.3) ผลงาน ตั้งแต่ 1-2 โครงการ/ผลงาน	50

(2) ประสบการณ์เฉพาะ ผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ จัดทำหลักสูตร หรือจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งผลงานโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่น่าเชื่อถือ (ร้อยละ 10)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
ผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ	
(2.1) ผลงาน จัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ ตั้งแต่ 1 โครงการ/ผลงานขึ้นไป	100
ผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหลักสูตร หรือจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	
(2.2) ผลงาน จัดทำหลักสูตร หรือมาตรฐานอื่นๆ ตั้งแต่ 5 โครงการ/ผลงาน	80
(2.3) ผลงาน จัดทำหลักสูตร หรือมาตรฐานอื่นๆ 4 โครงการ/ผลงาน	60
(2.4) ผลงาน จัดทำหลักสูตร หรือมาตรฐานอื่นๆ 3 โครงการ/ผลงาน	40

9.1.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ร้อยละ 40

(1) **วิธีการบริหารงาน** ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดแนวทางการบริหารงานโครงการของที่ปรึกษา โดยให้นำเสนอรายการ (ร้อยละ 20) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.1) กรอบแนวคิดในการศึกษา โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการศึกษาที่ชัดเจน เช่น ประเด็นการวิเคราะห์ ข้อมูลที่จะใช้ในการวิเคราะห์ แหล่งข้อมูลที่สำคัญ ทฤษฎีหรือเทคนิคที่ใช้ ความเชื่อมโยงของงานแต่ละขั้นตอน ฯลฯ	30	คณะกรรมการจะพิจารณาจากรายละเอียดในเอกสารข้อเสนอที่ยื่นเข้ามา โดยสามารถจัดทำในรูปแบบการนำเสนอต่าง ๆ เช่น ตาราง แผนผัง รูปภาพ คำอธิบาย ฯลฯ และคณะกรรมการจะให้คะแนนจากความเหมาะสม ความถูกต้อง มีความเชื่อมโยง แสดงถึงความเข้าใจในขอบเขตของงาน
(1.2) แผนการดำเนินงาน โดยระบุขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน วิธีการบริหารงาน ตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงาน ระยะเวลาโครงการอย่างละเอียด เป้าหมายผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน และผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน	50	
(1.3) โครงสร้างบุคคลที่รับผิดชอบโครงการ โดยแสดงการแบ่งอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานโครงการที่ชัดเจน	20	
รวม	100	

(2) วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดแนวคิด และวิธีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับขอบเขตของงาน โดยให้นำเสนอรายการ (ร้อยละ 20) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(2.1) การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่าง ๆ ของแผนการดำเนินงาน (Personnel Schedule) ระบบและวิธีการจัดการกำลังคนในโครงการ	50	คณะกรรมการจะพิจารณาจากรายละเอียดในเอกสารข้อเสนอที่ยื่นเข้ามา โดยสามารถจัดทำในรูปแบบการนำเสนอต่าง ๆ เช่น ตาราง แผนผัง รูปภาพ คำอธิบาย ฯลฯ และคณะกรรมการจะให้คะแนนจากความเหมาะสม ความถูกต้อง มีความเชื่อมโยง แสดงถึงความเข้าใจในขอบเขตของงาน
(2.2) จำนวนและชื่ออาชีพที่เสนอจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ	15	
(2.3) ชื่อประเทศที่เป็นตัวอย่างที่ดี ที่จะทำการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ	30	
(2.4) เอกสารตอบรับยืนยันการเข้าร่วมโครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพจากองค์กรที่เกี่ยวข้องในกลุ่มสาขาวิชาชีพ เช่น สมาคม สมาพันธ์ ชมรม มูลนิธิ สภาวิชาชีพ สภาอุตสาหกรรม หรือกลุ่มอาชีพ เป็นต้น (ถ้ามี)	5	
รวม	100	

9.1.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน **ร้อยละ 30**

(1) ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนที่สอดคล้องตามขอบเขตของงานและอาชีพที่จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ของแต่ละคนที่รับผิดชอบในโครงการพร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง ดังนี้ (ร้อยละ 30)

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(1.1) ผู้จัดการโครงการ (ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทสาขาวิศวกรรมศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 7 ปี) จำนวน 1 คน ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ พร้อมแสดงประสบการณ์ในด้านการบริหารโครงการ อย่างน้อย 2 โครงการ (ร้อยละ 10)	100	ด้านประสบการณ์ (60 คะแนน) ด้านบริหารโครงการ (20 คะแนน) ด้านวุฒิการศึกษา (20 คะแนน)
(1.2) ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทสาขาวิศวกรรมศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 5 ปี) จำนวน 2 คน ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ 10)	100	ด้านประสบการณ์ (80 คะแนน) ด้านวุฒิการศึกษา (20 คะแนน)
(1.3) ความสอดคล้องของคุณวุฒิและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรกับอาชีพที่จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ (ร้อยละ 10)	100	ความสอดคล้องด้านคุณวุฒิ (50 คะแนน) ความสอดคล้องด้านประสบการณ์การทำงาน (50 คะแนน)

วิธีการประเมิน คณะกรรมการจะพิจารณาจากรายละเอียดในเอกสารข้อเสนอที่ยื่นเข้ามา โดยพิจารณาจากประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน

หมายเหตุ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามโครงการนี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของสถาบันที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

(1) **ผู้จัดการโครงการ** จะต้องมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 7 ปี และวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง พร้อมแสดงประสบการณ์ในด้านการบริหารโครงการอย่างน้อย 2 โครงการ

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ด้านประสบการณ์ทำงาน (60 คะแนน)				ด้านบริหารโครงการ (20 คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (20 คะแนน)		คะแนนรวม
					มากกว่า 15 ปี	มากกว่า 10 ปี	มากกว่า 7 ปี	7 ปี	มากกว่า 10 โครงการ	มากกว่า 5 โครงการ	มากกว่า 2 โครงการ	2 โครงการ	ป.เอก	ป.โท	
1	ผู้จัดการโครงการ	7	ปริญญาโท	สาขาวิศวกรรมศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	57 คะแนน	54 คะแนน	51 คะแนน	48 คะแนน	20 คะแนน	18 คะแนน	17 คะแนน	16 คะแนน	20 คะแนน	16 คะแนน	100 คะแนน

หมายเหตุ หากมีความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ จัดทำหลักสูตร หรือจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือมีความรู้และประสบการณ์ในอาชีพที่จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ให้เพิ่มอีก 3 คะแนน จากคะแนนตามตาราง

(2) **ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์** จะต้องมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 5 ปี และวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ด้านประสบการณ์ทำงาน (80 คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (20 คะแนน)		คะแนนรวม
					มากกว่า 15 ปี	มากกว่า 10 ปี	มากกว่า 5 ปี	5 ปี	ป.เอก	ป.โท	
1	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	5	ปริญญาโท	สาขาวิศวกรรมศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	77 คะแนน	74 คะแนน	69 คะแนน	64 คะแนน	20 คะแนน	16 คะแนน	100 คะแนน

หมายเหตุ หากมีความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ จัดทำหลักสูตร หรือจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือมีความรู้และประสบการณ์ในอาชีพที่จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ให้เพิ่มอีก 3 คะแนน จากคะแนนตามตาราง

(3) ความสอดคล้องของคุณวุฒิและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรกับอาชีพที่จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

ลำดับ	วุฒิ	สาขาวิชา	ความสอดคล้องด้านคุณวุฒิ (50 คะแนน)			ความสอดคล้องด้านประสบการณ์การทำงาน (50 คะแนน)			คะแนน
			3	2	1	3	2	1	
			คน	คน	คน	คน	คน	คน	
1	ปริญญาโท	สาขาวิศวกรรมศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	50 คะแนน	40 คะแนน	30 คะแนน	50 คะแนน	40 คะแนน	30 คะแนน	100 คะแนน

9.1.4 ข้อเสนอทางด้านการเงิน ร้อยละ 10

เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา ผู้ประเมินจะพิจารณาจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะทางการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา 2 ปี สุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
ค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา 2 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	100
ค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา 1 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	90
หรือ	
หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย หรือสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน	100

9.2 การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

1. คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา **มีคะแนนเต็ม** 100 คะแนน
2. โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้

(1) คะแนนด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 90

(2) คะแนนด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 10

ทั้งนี้ สถาบัน มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจ้งข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ โดยสถาบันมีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่ถูกต้องครบถ้วน การให้คะแนนถือเป็นสิทธิของคณะกรรมการโดยเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะโต้แย้ง คัดค้านหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆมิได้ อีกทั้ง สถาบันมีสิทธิจะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาใดราคาหนึ่ง หรือราคาที่เสนอทั้งหมด หรืออาจยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ

10. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	คุณวุฒิ
1. บุคลากรหลัก				
1.1	ผู้จัดการโครงการ	1	ประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 7 ปี (ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์พร้อมแสดงประสบการณ์ในด้านการบริหารโครงการอย่างน้อย 2 โครงการ)	ไม่ต่ำกว่า**ปริญญาโท** สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
1.2	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	2	ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 5 ปี (ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง)	ไม่ต่ำกว่า**ปริญญาโท** สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. บุคลากรสนับสนุน				
2.1	เลขานุการโครงการ	1	ประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 2 ปี (ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง)	ไม่ต่ำกว่า**ปริญญาตรี** ทุกสาขา

11. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

12. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

13. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือดราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

14. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย **เอกสารหลักฐานของผู้เสนองาน (เอกสารส่วนที่ 1) ข้อเสนอด้านเทคนิค (เอกสารส่วนที่ 2) และข้อเสนอด้านราคา (เอกสารส่วนที่ 3)** ดังต่อไปนี้

14.1. เอกสารส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

14.1.1 ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) องค์กรของรัฐ มูลนิธิ สถาบันการศึกษาของรัฐ หรือหน่วยงานอิสระ ให้ยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งหรือเอกสารรับรองการจัดตั้งที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ รายชื่อคณะกรรมการบริหาร และคำสั่งหรือประกาศหรือเอกสารรับรองการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ง) งบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ซึ่งเป็นงบแสดงฐานะการเงินของปี พ.ศ. เช่น 2567 – 2568

14.1.2 ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 14.1.1 ของผู้ร่วมค้า หรือแล้วแต่กรณี

14.1.3 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้พิจารณา ดังนี้

(ก) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

(ข) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ซึ่ง **มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท <u>ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท</u>**

(ค) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ (ก) ข้อ (ข)

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบหรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

14.1.4 เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ เช่น สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) (ถ้ามี) สำเนาเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนิติบุคคล (ถ้ามี) พร้อมรับรองเอกสารถูกต้อง เป็นต้น

14.1.5 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมด

....

14.2 <u>เอกสารส่วนที่ 2</u> อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

14.2.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

14.2.2 สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

14.2.3 การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(ก) กรณีบริษัท มูลนิธิ และสมาคม หมายถึง บุคลากรที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัท (Full Time) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน โดยที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานการตรวจสอบ 2 ประเภท ได้แก่

<u>ประเภทที่ 1 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์</u> ประกอบด้วย

(1) บุคลากรหลัก ใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เมื่อแสดงหลักฐานการพัฒนาของบริษัท 3 กรณี ดังนี้

1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งาน ร้อยละ 100 ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท

3) ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

....

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 1 ได้ครบทั้งหมด 3 ข้อ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่างๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบทั้ง 3 ข้อ	2.64
กรณีที่ 2 มีหลักฐานครบเพียง 2 ข้อ	2.585
กรณีที่ 3 มีหลักฐานครบเพียง 1 ข้อ	2.53
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475

(2) บุคลากรสนับสนุน ใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ในการคำนวณ ดังนี้

ลำดับ	บุคลากรสนับสนุน	อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (บาท)
1	เลขานุการโครงการ	22,010

<u>ประเภทที่ 2 หลักฐานบุคคล</u> ประกอบด้วย

(1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

(2) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.1ก, ภ.ง.ด.90 ภ.ง.ด.91 หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากสรรพากร

(3) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือ หนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

.....

(ข) กรณีที่ปรึกษาอิสระ หมายถึง บุคลากรที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ ที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ จำแนกอัตราค่าตอบแทนได้เป็น 2 กรณี ดังนี้

(1) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ โดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นทีมงานผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะได้รับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ 1.43

(2) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่ง ที่ปรึกษาอิสระจะไม่ได้รับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) จะได้เพียงอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) เท่านั้น

(3) การเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(3.1) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ โดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นทีมงานผู้เชี่ยวชาญ สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

<u>กรณีที่ปรึกษาอิสระถูกยืมตัวจากองค์กรอื่น</u> จะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาขององค์กรที่ยืมตัวมาและหนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.1ก, ภ.ง.ด.90 ภ.ง.ด.91 หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากสรรพากร

(2) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือ หนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

<u>กรณีที่ปรึกษาอิสระไม่ได้เป็นพนักงานประจำในองค์กรใดๆ</u> จะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(1) หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

(2) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือ หนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

...

(3.2) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่ง จะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(1) หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

(2) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือ หนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(ค) กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ หมายถึง บุคลากรที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลาในหน่วยงาน (Full Time) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับหน่วยงานไม่น้อยกว่า 6 เดือน โดยสามารถจำแนกได้ ดังนี้

(1) บุคลากรหลัก ใช้อัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ 1.76

(2) บุคลากรสนับสนุน ใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) โดยจำแนกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

(2.1) บุคลากรที่ไม่ได้สังกัดทำงานประจำกับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา เช่น นักศึกษาฝึกงาน อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) **จะเท่ากับ 9,000 บาท**

(2.2) บุคลากรที่สังกัดทำงานประจำกับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) **จะเท่ากับ 16,500 บาท**

(3) การเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(3.1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

(3.2) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.1ก, ภ.ง.ด.90 ภ.ง.ด.91 หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากสรรพากร

(3.3) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือ หนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

...

14.2.4 รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง ประกอบด้วย

(ก) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (หน่วยงาน) (ตามข้อ 9.1.1)

(1) ผลงานและประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษามีผลงานและประสบการณ์ในวิชาชีพตาม TOR นี้ ทั้งผลงานโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่น่าเชื่อถือ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ โปรดระบุรายละเอียด เช่น ชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้างหรือปีที่ดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ ขอบเขตของงานโดยสรุป ฯลฯ

(2) ผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ จัดทำหลักสูตร หรือจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งผลงานโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่น่าเชื่อถือ หมายถึง โครงการหรือผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ โปรดระบุรายละเอียด เช่น ชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้างหรือปีที่ดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ ขอบเขตของงานโดยสรุป ฯลฯ

(ข) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (ตามข้อ 9.1.2)

(1) วิธีการบริหารงาน ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดแนวทางการบริหารงานโครงการของที่ปรึกษา โดยให้นำเสนอรายการ

(1.1) กรอบแนวคิดในการศึกษา

(1.2) แผนการดำเนินงาน

(1.3) โครงสร้างบุคคลที่รับผิดชอบโครงการ

(2) วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดแนวคิด และวิธีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับขอบเขตของงาน โดยให้นำเสนอรายการ

(2.1) การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่าง ๆ ของแผนการดำเนินงาน (Personnel Schedule)

(2.2) จำนวนและชื่ออาชีพที่เสนอจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ **จำนวนอย่างน้อย 2 อาชีพ**

(2.3) จำนวนและชื่อประเทศที่เป็นตัวอย่างที่ดี ที่จะทำการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ จำนวนอย่างน้อย 3 ประเทศ โดยประกอบด้วยประเทศสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนอย่างน้อย 1 ประเทศ (ถ้ามี)

(2.4) เอกสารตอบรับยืนยันการเข้าร่วมโครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพจากองค์กรที่เกี่ยวข้องในกลุ่มสาขาวิชาชีพ เช่น สมาคม สมาพันธ์ ชมรม มูลนิธิ สภาวิชาชีพ สภาอุตสาหกรรม หรือกลุ่มอาชีพ เป็นต้น (ถ้ามี)

.....

(ค) ผลงานและประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ตามข้อ 9.1.3)

(1) ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนที่สอดคล้องตามขอบเขตของงานและอาชีพที่จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ของแต่ละคนที่รับผิดชอบในโครงการพร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

โดยจัดทำบัญชีแสดงรายชื่อบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน ซึ่งมีประสบการณ์นับตั้งแต่เริ่มทำงานภายหลังจากที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานโครงการจ้างที่ปรึกษาฯ พร้อมประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ผลงาน ทั้งนี้ โปรดระบุรายละเอียดผลงาน เช่น ชื่อโครงการ ผู้ว่าจ้าง ปีที่ว่าจ้างหรือปีที่ดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินโครงการ มูลค่าโครงการ ขอบเขตของงานโดยสรุป ฯลฯ

(ง) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมด

14.3 <u>เอกสารส่วนที่ 3</u> อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

14.3.1 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท โดยสรุปค่าใช้จ่ายรวมภาษีที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (ถ้ามี) ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

14.3.2 ในการจัดทำข้อเสนอด้านราคาข้างต้นจะต้องเป็นราคาที่เหมาะสมกับปริมาณงานและระยะเวลาการทำงานตามขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา โดยแยกรายละเอียดของราคาตามหมวดค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(ก) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ได้แก่ ค่าจ้างบุคลากรหลัก และค่าจ้างบุคลากรสนับสนุน โดยจัดทำอัตราค่าจ้างของบุคลากรแต่ละคนต่อหนึ่งคน-เดือน (Man-Month) จำแนกเป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)

(ข) ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินโครงการ เช่น ค่าจัดประชุม ค่าจัดการประเมินสมรรถนะ เป็นต้น

(ค) ค่าภาษี ประกอบด้วย ภาษีมูลค่าเพิ่มและอากร (ถ้ามี)

14.3.3 งวดการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งสอดคล้องกับผลงานที่จะส่งมอบ โดยแยกสัดส่วนหรือจำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาหลักและที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี) ให้ชัดเจน

โดยที่ปรึกษาสามารถเข้ายื่นข้อเสนอ ณ ที่ทำการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทางใดทางหนึ่ง โดยมีรายละเอียดการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

....

14.4 กรณียื่นข้อเสนอ ณ ที่ทำการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เลขที่ 1177 ชั้น 14 อาคาร เพิร์ล แบงก์ค็อก ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โดยจัดทำซองบรรจุเอกสารแยกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ เอกสารหลักฐานของผู้เสนองาน (เอกสารส่วนที่ 1) ข้อเสนอด้านเทคนิค (เอกสารส่วนที่ 2) และข้อเสนอด้านราคา (เอกสารส่วนที่ 3) โดยแต่ละซองบรรจุเอกสารจำนวน 2 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด โดยรับรองสำเนาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในทุกหน้า และทำสำเนา 1 ชุด ทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มและสแกนเป็นไฟล์เอกสารอ่านอย่างเดียวสกุล PDF (.pdf) บรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive) และ**จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขาอุตสาหกรรมผลิตแผงวงจรอิเล็กทรอนิกส์และสาขาอุตสาหกรรมเซมิคอนดักเตอร์**

14.5 กรณียื่นข้อเสนอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำไฟล์เอกสารแยกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ เอกสารหลักฐานของผู้เสนองาน (เอกสารส่วนที่ 1) ข้อเสนอด้านเทคนิค (เอกสารส่วนที่ 2) และข้อเสนอด้านราคา (เอกสารส่วนที่ 3) โดยต้องรับรองสำเนาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในทุกหน้า พร้อมบันทึกไฟล์เอกสารข้อเสนอในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ซึ่งต้องใช้รหัสในการเข้าถึงข้อเสนอด้านราคา (เอกสารส่วนที่ 3) และกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ จัดส่งไฟล์เอกสารแยกเป็น 2 อีเมล ดังนี้

14.5.1 ไฟล์เอกสารของผู้เสนองาน (เอกสารส่วนที่ 1) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค (เอกสารส่วนที่ 2) และข้อเสนอด้านราคา (เอกสารส่วนที่ 3) โดยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำใบสรุปรายละเอียดเอกสารการยื่นข้อเสนอ **และส่งอีเมลให้เลขานุการคณะกรรมการ**

14.5.2 รหัสเข้าถึงเอกสารใบเสนอราคา **ให้ส่งอีเมลถึงประธานกรรมการ**

หมายเหตุ รายละเอียดอีเมลที่ส่งจะระบุในหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอต่อไป

.....

15. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินการ (กำหนดได้ตามความเหมาะสม)

ทรัพย์สินทางปัญญาทั้ง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ การรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ และเอกสารข้อมูลอื่นๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานของที่ปรึกษาในระหว่างการดำเนินงานนั้น ให้เป็นทรัพย์สินทางปัญญาและกรรมสิทธิ์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ร่วมกับเจ้าของกลุ่มสาขาวิชาชีพที่ได้ร่วมทำงานเท่านั้น หากแต่เจ้าของกลุ่มสาขาวิชาชีพที่ได้ร่วมทำงานดังกล่าวไม่อาจนำทรัพย์สินทางปัญญาและกรรมสิทธิ์ดังกล่าวไปเผยแพร่ หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ หรือแสวงประโยชน์ในเชิงพาณิชย์และค้ากำไรมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันก่อน

16. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เลขที่ 1177 ชั้น 14 อาคาร เพิร์ล แบงก์ค็อก ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 หมายเลขโทรศัพท์ 02-035-4900 ต่อ 5010

.....

ลงชื่อ .....

(นางสาวโอมิกา บุญกัน)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ .....

(นางสาววารุณี วัฒนถนอม)

กรรมการ

ลงชื่อ .....

(นายนัธภณัฏฐ์ สุจริตจิตร)

กรรมการและเลขานุการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ จ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขาอุตสาหกรรมผลิตแผงวงจรอิเล็กทรอนิกส์ และ สาขาอุตสาหกรรมเซมิคอนดักเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2570

2 หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

3 วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,800,000.00 บาท

4 วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 29 ต.ค. 69
เป็นเงิน 1,796,123.00 บาท

5 ค่าตอบแทนบุคลากร 951,923 บาท

5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา (1) ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน คุณวุฒิ : ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ : ประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 7 ปี ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์พร้อมแสดงประสบการณ์ในด้านการบริหารโครงการอย่างน้อย 2 โครงการ (2) ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 2 คน คุณวุฒิ : ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ : ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 5 ปี ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง (3) เลขานุการโครงการ จำนวน 1 คน คุณวุฒิ : ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา ประสบการณ์ : ประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 2 ปี ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

5.3 จำนวนที่ปรึกษา บุคลากรหลัก 3 คน และบุคลากรสนับสนุน 1 คน คน

6 ค่าวัสดุอุปกรณ์ 0.00 บาท

7 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) 0.00 บาท

8 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 844,200.00 บาท

9 รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
9.1 นางสาวโอมิกา บุญกัน
9.2 นางสาววารุณี วัฒนถนอม
9.3 นายนัธภณัฏฐ์ สุจริตจิตร

10 ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
10.1 หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ที่ กค 0910/ว16 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา (มีนาคม 2569) ลงวันที่ 9 มีนาคม 2569

10.2 ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงานและกำหนดราคากลาง โครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ (Terms of Reference : TOR) ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2561

10.3 ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดประชุม ค่ารับรอง ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่น พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559

10.4 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2568 อัตราค่าใช้จ่ายในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2568

10.5 ประกาศคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เรื่อง ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการประเมินมาตรฐานอาชีพ หรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2566

ลงชื่อ

(นางสาวโอมิกา บุญกัน)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาววารุณี วัฒนถนอม)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นายนัธภณัฏฐ์ สุจริตจิตร)

กรรมการและเลขานุการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

ใบสรุปรายละเอียดการยื่นข้อเสนอ

โครงการ.....

ชื่อผู้เสนอราคา.....

เลขที่ผู้เสียภาษี.....

การยื่นเอกสาร

บัญชีการยื่นเอกสารส่วนที่ 1

ลำดับ	รายการ	ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์	จำนวนหน้า
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

ลำดับ	รายการ	ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์	จำนวนหน้า
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

เอกสารอื่น ๆ

ลำดับ	รายการ	ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์	จำนวนหน้า
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

วิธีการสร้างไฟล์พร้อมรหัสผ่านโดยโปรแกรม Adobe Acrobat

1. กรณีใช้ Adobe Acrobat Pro

1.1 เปิดไฟล์ PDF และกดเลือก Tools > Protect > Encrypt > Encrypt with Password

1.2 เลือก password ที่ต้องการ

2. กรณีใช้ Adobe Acrobat XI Pro

2.1 เปิดโปรแกรม Adobe Acrobat XI Pro > เปิดไฟล์ PDF ขึ้นมา จากนั้นไปที่ File > Properties.

2.2 Security > เลือก Password Security.

2.3 Document Open. ...

2.3.1 กดเลือกที่ [/] Require a password to open the document จากนั้นกรอกรหัสผ่านที่จะใช้ เปิดไฟล์เอกสาร

2.3.2 Permissions กดเลือกที่ [/] Restrict edit and Printing ใส่รหัสผ่านถ้าจะมีการแกไขเอกสาร หรือพิมพ์เอกสาร

โดยที่ทั้ง 2 รหัสผ่านด้านบนห้ามซ้ำกัน จากนั้นกด OK

2.4 ยืนยันรหัสผ่านที่จะใช้ทำการเปิดเอกสาร และ รหัสผ่านที่จะต้องทำการแก้ไขเอกสาร จากนั้นกด OK อีกครั้ง

2.5 กดเมนู Save As และบันทึกไฟล์เอกสาร และจากนั้นไปทดสอบไฟล์ที่บันทึกไว้จะมีการเข้ารหัส และ ต้องใส่รหัสที่ถูกต้องก่อนการเปิดเอกสาร

หมายเหตุ : ผู้เสนอราคาสามารถสร้างรหัสด้วยโปรแกรมอื่น ๆ ได้

วิธีการเปิดไฟล์ที่เข้ารหัส

1. คลิกที่ไฟล์ใบเสนอราคา
2. กรอกรหัสผ่านตามที่ได้รับแจ้ง