

รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจัดจัดจ้างออกแบบและจัดพิมพ์รายงานผลการดำเนินงานของ
สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ประจำปี ๒๕๖๒

๑. ความเป็นมา

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นสถาบันที่ทำหน้าที่พัฒนาและขับเคลื่อนระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และ Thailand ๔.0 นอกจากนี้ยังผลักดันให้เกิดความตระหนักในการนำระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานอาชีพไปใช้ประโยชน์มากขึ้นเพื่อกระตุ้นให้ผู้ประกอบการ รวมทั้งผู้บริโภคมองมีความต้องการ และมุ่งเน้น การเลือกใช้บริการจากมืออาชีพ (ผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะฯ) เท่านั้น ซึ่งจะส่งผลให้มีความต้องการเข้าสู่การประเมินสมรรถนะ และพัฒนาศักยภาพของคนในอาชีพมากขึ้นตามความต้องการของตลาด พร้อมบูรณาการความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ และเอกชน มีเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนาประเทศ ซึ่งจะส่งผลให้ประเทศเกิดความก้าวหน้า เพราะประเทศจะมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนได้ ต้องอาศัยกำลังคนมืออาชีพพร้อมกันขับเคลื่อนประเทศ

ทั้งนี้ ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๒๖ ข้อ ๒ กำหนดหน้าที่ให้ สคช. เสนอรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานด้านต่างๆ รวมทั้ง รายงานการเงินและการบัญชีตลอดจนเสนอแผนการเงินและงบประมาณของปีถัดไป

ในการนี้ ส่วนงานประชาสัมพันธ์ สำนักส่งเสริมระบบคุณวุฒิวิชาชีพ จึงเห็นควรให้สรรหาผู้เชี่ยวชาญในการออกแบบและจัดพิมพ์รายงานผลการดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไปให้ได้รับรู้ถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานต่างๆ รวมถึง นำเสนอข้อมูลข่าวสารองค์กรที่เป็นประโยชน์ออกสู่สาธารณชนและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ประจำปี ๒๕๖๒ ในการนำเสนอวิสัยทัศน์ พันธกิจ และรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อสาธารณชน ในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา อีกทั้งใช้เป็นเอกสารอ้างอิงได้

๒.๒ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงาน/โครงการสำคัญ นโยบายและแนวทางการดำเนินงานในอนาคตของ สคช. ให้กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้ประกอบอาชีพ ผู้ประกอบการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กับสถาบันฯ อาทิจ องค์กรที่ร่วมมือในการจัดทำมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ นักวิจัย นักวิชาการ สื่อมวลชน ประชาชนทั่วไป

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่

๒๕๖๒ ๐๖/๐๖/๖๒

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะจัดจ้างครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบัน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. รายละเอียดการดำเนินงาน

๔.๑ ดำเนินการผลิตหนังสือรายงานประจำปีของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ประจำปี ๒๕๖๒ ในรูปแบบเล่ม จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม และจัดทำเป็นรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ของสถาบันฯ โดยมีข้อกำหนดการจัดพิมพ์ ดังนี้

- จัดพิมพ์เป็นภาษาไทย
- ขนาด : A ๔ (เอ ๔)
- ปก : - กระดาษอาร์ตมันการ์ด ความหนาไม่น้อยกว่า ๒๖๐ แกรม พิมพ์ออฟเซต ๔ สี
- โดยเคลือบลามิเนตเงา หรือบีมูน หรือบีมได้คัท
- สปอตยูวี เฉพาะจุด เคทองหรือเคเงิน
- เนื้อใน : กระดาษอาร์ตมัน ความหนาไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แกรม จำนวน ๑๔๘ หน้า (รวมปก) พิมพ์ออฟเซต ๔ สี
- เข้าเล่ม : ไสกาว

๔.๒ ดำเนินการออกแบบและจัดทำหนังสือรายงานประจำปีของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ประจำปี ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ ออกแบบงานศิลปะ รูปเล่มหนังสือ หน้าปก ภาพประกอบ และจัดเรียงหน้าอย่างเรียบร้อย เพื่อส่งให้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พิจารณาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ หรือจนกว่างานจะถูกต้องสมบูรณ์ก่อนดำเนินการตีพิมพ์ โดยมีเนื้อหาภายในเล่มประกอบด้วยหัวข้อที่สถาบันฯ กำหนดและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ข้อมูลภาพรวมของหน่วยงาน เช่น แผนยุทธศาสตร์ โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง และงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นต้น
- ผลการปฏิบัติราชการ เช่น ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นต้น
- รายงานการเงิน เช่น งบการเงิน ต้นทุนการผลิตและกิจกรรม และข้อมูลวิเคราะห์ งบการเงิน เป็นต้น

พรวิมล วาโสม

- เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ภาพกิจกรรมของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ภาพการประชุมในกรอบเวทีต่างๆ หรือภารกิจที่ได้ดำเนินการ ตามความคาดหวังและความพึงพอใจของสาธารณชน เป็นต้น

๔.๒.๒ ออกแบบและจัดทำอาร์ตเวิร์คเนื้อหา จัดเรียงพิมพ์ตัวอักษรด้วยคอมพิวเตอร์กราฟิก และจัดทำกราฟและแผนภูมิ (ถ้ามี) พร้อมภาพประกอบ พร้อมทั้งออกแบบหน้าปกรายงานประจำปีให้มีความทันสมัย มีความคิดสร้างสรรค์ และมีรูปแบบที่น่าสนใจ

๔.๒.๓ จัดทำเลย์เอาต์สี เพื่อเสนอรูปแบบประกอบการพิจารณา พร้อมทั้งปรับแก้ไขจนกว่าสถาบันฯ จะเห็นชอบในรูปแบบที่เหมาะสมและถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วน

๔.๒.๔ จัดวางและเขียนเนื้อหา รูปแบบ และรูปเล่มให้สอดคล้องกัน รวมถึงพิสูจน์อักษรในแต่ละคอลัมน์เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ และต้องส่งปฏิรูปอาร์ตเวิร์คให้สถาบันฯ พิจารณอย่างน้อย 3 ครั้ง หรือจนกว่างานจะถูกต้องสมบูรณ์

๔.๒.๕ จัดหาวัสดุติดบ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่มีคุณภาพ พร้อมทั้งช่างที่มีความเชี่ยวชาญในการจัดพิมพ์ และผลิตรายงานประจำปีของสถาบันฯ

๔.๒.๖ จัดหาภาพประกอบ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหา ให้สามารถสื่อความหมายได้อย่างชัดเจนและถูกต้องสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

๔.๒.๗ จัดทำ QR CODE สำหรับเชื่อมโยงไปที่ไฟล์ e-book รายงานประจำปีบนเว็บไซต์สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยจัดวางไว้บริเวณปกของเล่มรายงานประจำปี

๔.๓ การถ่ายภาพประกอบการจัดทำหนังสือรายงานประจำปีของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ประจำปี ๒๕๖๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการในการถ่ายภาพผู้บริหาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๓.๑ จัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านการถ่ายภาพ พร้อมอุปกรณ์การถ่ายภาพ เพื่อถ่ายภาพผู้บริหาร และภาพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งถ่ายภาพไม่น้อยกว่า ๓ รอบ

๔.๓.๑ ตกแต่ง (Retouch) ภาพถ่ายผู้บริหารสถาบันฯ รวมทั้งออกแบบงานศิลปะและจัดวางรูปลักษณ์อย่างสวยงาม

๔.๓.๓ จัดหาผู้ที่มีความชำนาญด้านการแต่งหน้าและตกแต่งทรงผมทุกครั้งที่มีการถ่ายภาพ

๔.๔ ดำเนินการจัดส่งรายงานประจำปีให้กลุ่มเป้าหมาย โดยผู้รับจ้างจะต้องบรรจุรายงานประจำปีใส่ซอง พร้อมจัดส่งทางไปรษณีย์ (ลงทะเบียน) ให้กลุ่มเป้าหมายตามรายชื่อที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นผู้กำหนดให้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ รายชื่อ โดยจะต้องจัดส่งให้หน่วยงานต่างๆ ไม่น้อยกว่าแห่งละ ๑ เล่ม ทั้งนี้ การบรรจุซองจะต้องติดสติ๊กเกอร์ชื่อ-ที่อยู่ผู้รับ (ตามที่กำหนด) โดยระบุผู้ส่งเป็น “สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)”

๕. การส่งมอบงาน

ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายในเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง โดยส่งมอบงานในรูปแบบและจำนวน ดังนี้

๑. รูปเล่มงาน จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม
๒. ไฟล์ดิจิทัล จำนวน ๑ ไฟล์
๓. ไฟล์ E-book จำนวน ๑ ไฟล์

พร้อม ๑๖๐๐๐. ๕

๖. วงเงินงบประมาณ / ราคากลาง

วงเงินจำนวน ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

๗. การชำระเงินค่าจ้าง

งวดที่ ๑ ส่งมอบงานภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ลงนามสัญญา โดยกำหนดค่าจ้าง ร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงวดงานดังนี้

ก. วางแผนและออกแบบรูปเล่มและกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ส่งมอบงานภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดค่าจ้าง ร้อยละ ๘๕ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานอย่างน้อย ดังนี้

ก. รายงานประจำปี จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม และคณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๘. สถานที่ติดต่อ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ที่อยู่ ๑๑๗๗ อาคารเฟิร์ด แบงก์ค็อก ชั้น ๑๔ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กทม. ๑๐๔๐๐ เบอร์ ๐๒ ๐๓๕ ๔๙๐๐-๗๐๐๓