

ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR)

โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ สาขานายหน้า

อสังหาริมทรัพย์

๑. ความเป็นมา

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีภารกิจสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคธุรกิจและภาคอุตสาหกรรม รวมถึงผู้ประกอบการอาชีพได้มีส่วนร่วมในการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันฯ พ.ศ. ๒๕๕๔ รวมทั้งขับเคลื่อนระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพเพื่อสนับสนุนการยกระดับสมรรถนะของกำลังคน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และนโยบาย Thailand ๔.๐ สถาบันจึงได้ร่วมกับกลุ่มวิชาชีพ ดำเนินการจัดทำมาตรฐานอาชีพและระบบรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ – ๒๕๖๕ ทำให้มีมาตรฐานอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ มีความเป็นสากล และเหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย จำนวน ๕๒ สาขาวิชาชีพ รวมทั้งจัดตั้งองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ เพื่อทำหน้าที่ในการจัดการประเมินสมรรถนะให้แก่ผู้เข้ารับการประเมินในสาขาวิชาชีพต่างๆ ซึ่งได้ดำเนินการจัดการประเมินมาแล้วในระยะเวลาหนึ่ง

เนื่องจากความท้าทายจากการเปลี่ยนแปลงของบริบทเศรษฐกิจและสังคมโลก อันเนื่องจากการปฏิวัติดิจิทัล (Digital Revolution) การเปลี่ยนแปลงสู่อุตสาหกรรม ๔.๐ และความต้องการกำลังคนที่มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ รัฐบาลประสงค์ขับเคลื่อนประเทศสู่ Thailand ๔.๐ ให้หลุดพ้นจากกับดักรายได้ปานกลาง เพื่อให้ประเทศมีศักยภาพที่สามารถแข่งขันได้บนเวทีโลก จึงจำเป็นต้องพัฒนากำลังคน เทคโนโลยี นวัตกรรม รวมทั้งสร้างองค์ความรู้ให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ที่เป็นของประเทศไทย บนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง

จากเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพในสาขาวิชาชีพต่างๆ จึงจำเป็นต้องได้รับการทบทวน ทั้งในแง่ของเนื้อหารายละเอียดของสมรรถนะ ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ ๘ ระดับ ต่อไป

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดความหมายของคำที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ดังนี้

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

"วิชาชีพ (Professional)" หมายความว่า ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานของบุคคล ซึ่งต้องอาศัยความเชี่ยวชาญและความชำนาญเฉพาะด้าน

"คุณวุฒิวิชาชีพ(ProfessionalQualification)" หมายความว่า การรับรองความรู้ความสามารถและทักษะของบุคคลในการทำงานตามมาตรฐานอาชีพ

"มาตรฐานอาชีพ(OccupationalStandards)" หมายความว่า การกำหนดสมรรถนะของบุคคลในการประกอบอาชีพและระดับของคุณวุฒิวิชาชีพจากกลุ่มของหน่วยสมรรถนะที่ครอบคลุมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ

"สมรรถนะ (Competency)" หมายความว่า ความรู้ ทักษะ และความสามารถที่นำมาประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพ

"ความมุ่งหมายหลัก (Key Purpose)" หมายความว่า ขอบข่ายโดยรวมของกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ที่เป็นคำบรรยายวิสัยทัศน์และคุณลักษณะที่แสดงถึงเป้าหมายของสาขาวิชาชีพ

"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 ที่กำหนดและมอบหมายให้บุคคลสามารถกระทำได้โดยลำพังแล้วได้ผลลัพธ์งานที่ตัวอย่างสม่ำเสมอ

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

"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 เพื่อใช้ในการกระบวนการประเมินและรับรองประกอบด้วยหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence) และหลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

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

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

"กรอบคุณวุฒิวิชาชีพ(Thailand Professional Qualification Framework:PQF)"หมายความว่า ระดับคุณวุฒิวิชาชีพของประเทศไทยที่ประกาศโดยสถาบันเพื่อใช้ในการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ

"คณะรับรองมาตรฐานอาชีพ (Endorsement Board)" หมายความว่า คณะรับรองการจัดทำมาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพที่ประกอบด้วย ผู้แทนจากองค์กรที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพ เช่น สมาคม สมาพันธ์ ชมรม มูลนิธิ สภาวิชาชีพ สภาอุตสาหกรรม สภาหอการค้า และอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๓ คน ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพที่เป็นผู้แทนไม่น้อยกว่า ๒ คน ผู้แทนองค์กรภาครัฐที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยงาน และผู้แทนสถาบัน ๑ คน รวมไม่น้อยกว่า ๙ คน ซึ่งคณะรับรองมาตรฐานอาชีพมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพก่อนเสนอต่อคณะกรรมการสถาบัน

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

สถาบันมีแผนดำเนินการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ และทบทวนกระบวนการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจสาธารณสุข สาขานายหน้าสาธารณสุข ให้มีความทันสมัยตามสถานการณ์ปัจจุบัน และมีความสมบูรณ์สอดคล้องตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ ๘ ระดับ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทบทวนรายละเอียดเนื้อหาของมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ตลอดจนรายละเอียดที่ปรากฏใน Template มาตรฐานอาชีพและหน่วยสมรรถนะทั้ง ๑๘ ข้อ ให้มีความทันสมัยสอดคล้องตามสถานการณ์ปัจจุบัน และมีความสมบูรณ์สอดคล้องตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ ๘ ระดับ

๒.๒ เพื่อทบทวนกระบวนการประเมินให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ ๘ ระดับ ที่เกิดจากการทบทวนรายละเอียดเนื้อหาของมาตรฐานอาชีพและปรับระดับคุณวุฒิวิชาชีพ เช่น แนวทางในการประเมิน วิธีการประเมิน เกณฑ์ในการให้การรับรอง รวมถึงทบทวนและจัดทำเครื่องมือประเมินและข้อสอบข้อเขียนที่ใช้ในการทดสอบความรู้ ตามเกณฑ์การปฏิบัติงานของมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ ๘ ระดับ

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันคุณวุฒิ

วิชาชีพ(องค์การมหาชน) ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้าร่วมเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือ แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชี กลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓.๑๔ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๔.๑ การเตรียมการ

๔.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานทั้งหมดโดยละเอียด

๔.๑.๒ จัดทำแผนการส่งมอบงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน

๔.๑.๓ เสนอรายชื่อบุคคลและหน่วยงานที่เห็นว่ามีเหมาะสมต่อสถาบัน เพื่อ ประกอบการพิจารณาคัดเลือกและเห็นชอบให้เป็นคณะทำงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเห็นชอบจากสถาบัน

๔.๒ ทบทวนรายละเอียดเนื้อหาของมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพให้มีความทันสมัย สอดคล้องตามสถานการณ์ปัจจุบัน และมีความสมบูรณ์สอดคล้องตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ ๘ ระดับ ตามคำ บรรยายทุกขอบเขตสมรรถนะ (domain) ที่ได้กำหนดไว้ โดยศึกษากรอบคุณวุฒิวิชาชีพ ๘ ระดับ พร้อมทั้ง วิเคราะห์หน่วยสมรรถนะที่มีทั้งหมด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๒.๑ ประชุมคณะทำงานทบทวนรายละเอียดเนื้อหาของมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ตลอดจนรายละเอียดทั้งหมดที่ปรากฏใน Template มาตรฐานอาชีพ และรายละเอียดหน่วยสมรรถนะทั้ง ๑๘ ข้อ ให้มีความทันสมัยสอดคล้องตามสถานการณ์ปัจจุบัน และมีความสมบูรณ์สอดคล้องตามกรอบคุณวุฒิ วิชาชีพ ๘ ระดับ

๔.๒.๒ วิเคราะห์และสรุปผลการทบทวนรายละเอียดเนื้อหาของมาตรฐานอาชีพและ คุณวุฒิวิชาชีพ ตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ ๘ ระดับ

๔.๓ ทบทวนกระบวนการประเมินและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะในแต่ละอาชีพ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ ๘ ระดับรวมถึงจัดทำเครื่องมือ ประเมินสมรรถนะเพิ่มเติมที่เกิดจากการทบทวนรายละเอียดเนื้อหาของมาตรฐานอาชีพและการปรับระดับ คุณวุฒิวิชาชีพตามข้อ ๔.๒ โดยเครื่องมือประเมินต้องครอบคลุมทุกเกณฑ์การปฏิบัติงานโดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๓.๑ ประชุมคณะทำงานทบทวนกระบวนการประเมินและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะในแต่ละอาชีพให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพระดับรวมถึงจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะเพิ่มเติมที่เกิดจากการทบทวนรายละเอียดเนื้อหาของมาตรฐานอาชีพและการปรับระดับคุณวุฒิวิชาชีพตามข้อ๔.๒ทั้งในรูปแบบการประเมินแบบปกติและการประเมินแบบเทียบโอนประสบการณ์การทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ(Recognition of Existing Skills and Knowledge: RESK)ในระดับคุณวุฒิที่มีความเหมาะสมในการทำการประเมินแบบเทียบโอนประสบการณ์โดยทั้งสองรูปแบบการประเมินให้เป็นไปตามรูปแบบที่สถาบันกำหนดและต้องดำเนินการในทางกลับ

ทั้งนี้ การจัดทำเครื่องมือประเมินต้องแยกเป็นรายหน่วยสมรรถนะให้สามารถนำไปดำเนินการจัดการประเมินได้ทั้งในรูปแบบประเมินรายหน่วยสมรรถนะ และรูปแบบประเมินรวมเป็นรายคุณวุฒิวิชาชีพ

๔.๓.๒ วิเคราะห์และสรุปผลการทบทวนกระบวนการประเมินและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะในแต่ละอาชีพ พร้อมทั้งประมาณราคาต้นทุนการจัดการประเมินสมรรถนะทั้งในรูปแบบประเมินรายหน่วยสมรรถนะ และรูปแบบประเมินรวมเป็นรายคุณวุฒิวิชาชีพ ทั้งนี้วิธีการประมาณราคาให้เป็นไปตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด

๔.๔ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ตามขั้นตอนขอบเขตและแนวทางการดำเนินงานของสถาบัน มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะทั้งหมดจำแนกตามอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่สอบ คู่มือสำหรับผู้เข้ารับการประเมิน และดำเนินการนำข้อมูลมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน นำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลการให้บริการคุณวุฒิวิชาชีพของสถาบันให้แล้วเสร็จ

๔.๕ ข้อกำหนดอื่น ๆ

๔.๕.๑ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกขั้นตอน เช่น การจัดสัมมนา จัดหาสถานที่ อุปกรณ์ เอกสารประกอบ อาหารและเครื่องดื่มระหว่างประชุม ยานพาหนะ ค่าเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายในการประชุม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

๔.๕.๒ การจัดประชุมในโครงการ อาทิ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ และจัดประชุมอื่นๆ ผู้รับจ้างสามารถจัดการประชุมได้ทั้งในรูปแบบในห้องประชุมปกติ (Onsite meeting) หรือรูปแบบห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Online meeting) หรือ รูปแบบผสมผสานทั้งแบบปกติและแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Hybrid meeting) โดยต้องมีหลักฐานการแสดงตัวตนบนระบบในรายงานการประชุม และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อาทิ ค่าเช่าใช้อุปกรณ์/สถานที่จัดการประชุม ค่าเช่าใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลดิจิทัลในการประชุม เป็นต้น

๔.๕.๓ ผู้รับจ้างต้องรวบรวมหลักฐานหรือแสดงข้อมูลในการดำเนินการประสานงานกับผู้ประกอบการบุคลากรในสาขาวิชาชีพหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องและบุคคลโดยทั่วไปในการเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการในโครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพในทุกขั้นตอน

๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผลงานที่จะส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียดดังนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ ๑	ส่งมอบรายงานเบื้องต้น ฉบับที่ ๑ เป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* โดยในรายงานต้องประกอบด้วย รายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ ๔.๑ ทั้งหมด ก. แผนการดำเนินงานทั้งหมดโดยละเอียด ข. แผนการส่งมอบงานและแผนการเบิกจ่ายเงิน ค. รายชื่อบุคคลและหน่วยงานที่เห็นว่ามีความเหมาะสมต่อสถาบัน เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกและเห็นชอบให้เป็นคณะทำงาน	ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๒	ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๒ เป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* โดยในรายงานต้องประกอบด้วย รายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ ๔.๒ ทั้งหมด	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๓	ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* โดยในรายงานต้องประกอบด้วย รายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ ๔.๓ - ๔.๕ ทั้งหมด ทั้งนี้ในรายงานฉบับสมบูรณ์ในแต่ละชุดประกอบด้วย ก. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม TOR ทั้งหมด ข. มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ค. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกตามอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ง. คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่สอบ จ. คู่มือสำหรับผู้เข้ารับการประเมิน ฉ. ข้อสอบข้อเขียนทดสอบความรู้ (ถ้ามี) ช. ผู้รับจ้างต้องนำข้อมูลมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินเข้าระบบฐานข้อมูลการให้บริการคุณวุฒิวิชาชีพของสถาบัน	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

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

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๓ งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๑ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๒ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๓ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณโครงการจำนวนทั้งสิ้น ๔๕๖,๐๐๐ (สี่แสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน) ต้องเสนอเป็นราคาเดียว (Lump sum basis) โดยลงทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยเป็นงบประมาณที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

๙. เกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนัก ดังนี้

๙.๑ เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการพิจารณาข้อเสนอ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๙.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (หน่วยงาน) ร้อยละ ๒๐

(๑) ผลงานและประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ ๑๐)

(๒) ผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ จัดทำหลักสูตร จัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือประสบการณ์เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ร้อยละ ๑๐)

๙.๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๔๐

(๑) แผนการดำเนินงาน วิธีการบริหารงาน วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน ในแง่ของระยะเวลาและความเชื่อมโยงของงานต่างๆ (ร้อยละ ๒๐)

(๒) การประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เสนองาน ในงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงานตาม TOR (ร้อยละ ๑๐)

(๓) การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่าง ๆ ของการดำเนินงาน (Personnel Schedule) ระบบและวิธีการจัดการและบริหารการดำเนินงาน (ร้อยละ ๑๐)

๙.๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ ๔๐

(๑) คุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรที่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน หรือ สอดคล้องตามอาชีพที่ทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ (ร้อยละ ๓๐)

(๒) ความสอดคล้องของประสบการณ์การทำงานของบุคลากรตามอาชีพที่ทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ หรือที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ ๑๐)

วิธีการประเมินและการให้คะแนนด้านคุณภาพ

๙.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (หน่วยงาน)

ร้อยละ ๒๐

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา รายงานฉบับสมบูรณ์ ผลงานวิจัย ผลงานสิทธิบัตร บทความวิชาการ ผลงานในวิชาชีพ ผลการจัดประเมินสมรรถนะ ฯลฯ

(๑) ผลงานและประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษามีผลงานและประสบการณ์ในวิชาชีพตาม TOR นี้ ทั้งผลงานโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่น่าเชื่อถือ (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑.๑) ผลงาน ตั้งแต่ ๓ โครงการ/ผลงานขึ้นไป	๑๐๐
(๑.๒) ผลงาน ตั้งแต่ ๒ โครงการ/ผลงาน	๘๐
(๑.๓) ผลงาน ตั้งแต่ ๑ โครงการ/ผลงาน	๕๐

(๒) ผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ จัดทำหลักสูตร จัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือประสบการณ์เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ที่ปรึกษามีผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ จัดทำหลักสูตร จัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือประสบการณ์เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ทั้งผลงานโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่น่าเชื่อถือ (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
ผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ	
(๒.๑) ผลงาน จัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ ตั้งแต่ ๑ โครงการ/ผลงานขึ้นไป หรือเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ	๑๐๐
ผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหลักสูตร หรือจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	
(๒.๒) ผลงาน จัดทำหลักสูตร หรือมาตรฐานอื่นๆ ตั้งแต่ ๓ โครงการ/ผลงาน	๘๐
(๒.๓) ผลงาน จัดทำหลักสูตร หรือมาตรฐานอื่นๆ ๒ โครงการ/ผลงาน	๖๐
(๒.๔) ผลงาน จัดทำหลักสูตร หรือมาตรฐานอื่นๆ ๑ โครงการ/ผลงาน	๔๐

๙.๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

ร้อยละ ๔๐

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดแนวทางการบริหารงานโครงการและวิธีปฏิบัติงานของที่ปรึกษา โดยให้นำเสนอรายการ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑) กรอบแนวคิดในการศึกษา แผนการดำเนินงาน วิธีการบริหารงาน วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน ในแง่ของระยะเวลาและความเชื่อมโยงของงานต่างๆ การเสนอรายชื่อหน่วยงานหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการทบทวนมาตรฐานอาชีพ (ร้อยละ ๒๐)	๑๐๐	คณะกรรมการจะพิจารณาจากรายละเอียดในเอกสารข้อเสนอที่ยื่นเข้ามา โดยสามารถจัดทำในรูปแบบการนำเสนอต่างๆ เช่น ตาราง แผนผัง รูปภาพ คำอธิบาย ฯลฯ และคณะกรรมการจะให้คะแนน
(๒) การประเมินความรู้ความเข้าใจของที่ปรึกษาในงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตของงานตาม TOR (ร้อยละ ๑๐)	๑๐๐	จากความถูกต้อง เหมาะสม มีความเชื่อมโยง แสดงถึงความเข้าใจในขอบเขตของงาน และจัดวางกำลังคนได้เหมาะสม
(๓) การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่าง ๆ ของการดำเนินงาน (Personnel Schedule) ระบบและวิธีการจัดการและบริหารการดำเนินงาน (ร้อยละ ๑๐)	๑๐๐	

๙.๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

ร้อยละ ๔๐

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนที่สอดคล้องตามขอบเขตของงานหรืออาชีพที่ทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ของแต่ละคนที่รับผิดชอบในโครงการพร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยให้นำเสนอรายการ ดังนี้

(๑) คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน หรือ สอดคล้องตามอาชีพที่ทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) ผู้จัดการโครงการ (ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและมี ประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๗ ปี) จำนวน ๑ คน ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง พร้อมแสดงประสบการณ์ในด้านการบริหารโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ (ร้อยละ ๑๐)	๑๐๐	คณะกรรมการจะพิจารณาจากรายละเอียดในเอกสารข้อเสนอที่ยื่นเข้ามา โดยพิจารณาจากประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน เช่น
(๑.๒) นักวิจัยสายงาน (ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมี ประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๕ ปี) จำนวน ๒ คน ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถอ้างอิงและนำเสนอผลงานประกอบการพิจารณาได้ (ร้อยละ ๑๕)	๑๐๐	- มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพ จัดทำหลักสูตรหรือจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๓) เลขานุการโครงการหรือผู้ประสานงานโครงการ (ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๓ ปี) จำนวน ๑ คน ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถอ้างอิงและนำเสนอผลงานประกอบการพิจารณาได้ (ร้อยละ ๕)	๑๐๐	- (ต่อ) มีความรู้และประสบการณ์ในอาชีพที่ทบพวมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ หรือที่เกี่ยวข้อง - มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ - มีความรู้และประสบการณ์ในงานจัดประชุม อบรม สัมมนา เสวนา ระดมสมอง หรือที่เกี่ยวข้อง

(๒) ความสอดคล้องของประสบการณ์การทำงานของบุคลากรตามอาชีพที่ทบพวมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ หรือที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๒.๑) ความสอดคล้องของประสบการณ์การทำงานของบุคลากรตามอาชีพที่ทบพวมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ หรือที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ ๑๐)	๑๐๐	คณะกรรมการจะพิจารณาจากรายละเอียดในเอกสารข้อเสนอที่ยื่นเข้ามา โดยพิจารณาจากประสบการณ์การทำงานในอาชีพของบุคลากรในโครงการ ที่สอดคล้องตามอาชีพที่เสนอทบพวมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ หรือที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามโครงการนี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของสถาบันที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

๙.๒ การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

๙.๒.๑ คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๙.๒.๒ โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

(๑) คะแนนด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๙๐

(๒) คะแนนด้านราคา น้ำหนักร้อยละ ๑๐

๙.๓ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

๙.๓.๑ เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนดข้างต้นแม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาอาจไม่รับพิจารณา

๙.๓.๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตของงาน ที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา

๙.๓.๓ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ถูกต้องและผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่สถาบันกำหนด พิจารณาตามหลักเกณฑ์งานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อน

๙.๓.๔ ในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ให้ถือการตัดสินใจของสถาบันเป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อเรียกร้อยค่าเสียหายต่อสถาบัน อย่างหนึ่งอย่างใดภายหลังมิได้

๑๐. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของที่ปรึกษาจะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า (ปี)	คุณสมบัติ
(๑) บุคลากรหลัก				
(๑.๑)	ผู้จัดการโครงการ	๑	๗ ปี(พร้อมแสดงประสบการณ์ในการบริหารโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ)	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท
(๑.๒)	นักวิจัยสายงาน	๒	๕ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
(๑.๓)	เลขานุการโครงการ หรือ ผู้ประสานงานโครงการ	๑	๓ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐(ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์)ของวงเงินค่าจ้างนับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติ ตามสัญญาถูกต้องครบถ้วนและได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๒. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญาามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๓. หลักประกันสัญญา

(๑) ถ้าเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ องค์การมหาชน มูลนิธิ สมาคมของราชการ ไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา โดยให้หักเงินประกันผลงานตามข้อ ๑๒

(๒) ถ้าเป็นหน่วยงานเอกชน บุคคลหรือนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนบริษัท มูลนิธิ สมาคม ให้วางหลักประกันสัญญา โดยไม่ต้องหักเงินประกันผลงานตามข้อ ๑๒

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ปรึกษาพ้นจากข้อผู้พันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการและยื่นต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยจัดทำของบรรจุเอกสารแยกเป็นซองเอกสารหลักฐานของผู้เสนองานของข้อเสนอด้านเทคนิคและของข้อเสนอด้านราคาโดยแต่ละซองบรรจุเอกสารจำนวน๒ชุดประกอบด้วยต้นฉบับ๑ชุดโดยรับรองสำเนาพร้อมประทับตรา(ถ้ามี)ในทุกหน้าและทำสำเนา๑ชุดทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มและสแกนเป็นไฟล์เอกสารอ่านอย่างเดียวสกุลPDF(.pdf)บรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล(Flashdrive)

๑๔.๑ เอกสารหลักฐานของผู้เสนองาน

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ ห้างหุ้นจำกัด มูลนิธิ หรือสมาคม ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น หุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจ เอกสารการจดทะเบียนมูลนิธิ หรือสมาคม ข้อบังคับ รายงานการประชุม เอกสารการแต่งตั้งประธานมูลนิธิ นายกสมาคม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) กรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาหรือนิติบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่ตาม ๑๔.๑ (๑) (ก) และ (ข) ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงฐานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารตามที่ระบุไว้ใน ๑๔.๑ เช่น พ.ร.บ. การจัดตั้ง พ.ร.บ. การแบ่งส่วนราชการ หนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ เป็นต้น

(๓) หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงนามในเอกสารข้อเสนอ หรือ ยื่นข้อเสนอแทน

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานแสดงฐานะทางการเงิน งบการเงินประจำปี สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองเอกสารถูกต้อง เป็นต้น

๑๔.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด โดยรับรองพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในทุกหน้าและทำสำเนา ๑ ชุด ทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มและสแกนเป็นไฟล์เอกสารอ่านอย่างเดียวสกุล PDF (.pdf) บรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive) โดยในข้อเสนอด้านเทคนิคต้องประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

(๑) กรอบแนวคิดในการศึกษา โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการศึกษาที่ชัดเจน เช่น ประเด็นการวิเคราะห์ ข้อมูลที่จะใช้ในการวิเคราะห์ แหล่งข้อมูลที่สำคัญ ฯลฯ

(๒) แผนการดำเนินงาน โดยระบุขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน วิธีการบริหารงาน ตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงาน ระยะเวลาโครงการอย่างละเอียด เป้าหมายผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน และผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน

(๓) จำนวนและชื่ออาชีพที่เสนอทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ **อย่างน้อย ๑ อาชีพ**

(๔) ประวัติหน่วยงานหรือองค์กร โดยแสดงผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพที่เสนอทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ และที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ หรือจัดทำหลักสูตร จัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือประสบการณ์เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

(๕) โครงสร้างบุคคลที่รับผิดชอบโครงการ และประวัติตามที่กำหนดในข้อ ๑๐

(๖) เอกสารตอบรับยืนยันการเข้าร่วมโครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพจากองค์กรที่เกี่ยวข้องในกลุ่มสาขาวิชาชีพเช่นสมาคมสมาพันธ์ชมรมมูลนิธิสภาวิชาชีพสภาอุตสาหกรรมหรือกลุ่มอาชีพ เป็นต้น (ถ้ามี)

๑๔.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด โดยลงนามรับรองพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในทุกหน้า และทำสำเนา ๑ ชุด ทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มและสแกนเป็นไฟล์เอกสารอ่านอย่างเดียวสกุล PDF (.pdf) โดยในข้อเสนอด้านราคาประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายบุคลากร แสดงอัตราจ้างต่อเดือนของบุคลากรที่ร่วมโครงการ ของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ และยอดรวมของเงินค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งหมด

(๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าจัดประชุม ค่าเบี้ยประชุม ค่าจัดทำเอกสาร ค่าเช่าสถานที่ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น และยอดรวมของเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด

(๓) ยอดรวมของค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด โดยรวมค่าธรรมเนียม อากร และภาษีแล้ว และต้องเสนอเป็นราคาเดียว (Lump sum basics) โดยลงทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

(๔) กรณีมีการเรียกเก็บค่าบริการวิชาการ ค่าบริการนิติบุคคล ของผู้เสนองานที่เป็นหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาหรือนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ต้องแสดงหลักฐานการเรียกเก็บค่าจ้างที่ปรึกษา เช่น ระเบียบข้อบังคับการกำหนดอัตราค่าบริการวิชาการ ระเบียบข้อบังคับการกำหนดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษา หรือ หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงอัตราการเรียกเก็บค่าจ้างที่ปรึกษา ที่เป็นไปตามการกำหนดราคาจ้างที่ปรึกษาตาม "หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา" กระทรวงการคลัง หรือ "คู่มือแนวทางการคัดเลือกและว่าจ้างที่ปรึกษา" ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา เป็นต้น

(๕) ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอตามรายการตามตารางราคากลางแนบท้าย หากมีข้อเสนอใดที่แตกต่างให้ที่ปรึกษาแสดงรายละเอียดด้วย โดยสถาบันจะพิจารณาตามรายการที่ยื่นข้อเสนอ

๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการและการยื่นข้อเสนอโครงการ

ให้ที่ปรึกษาจะต้องผนึกซองจำหน่ายของถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการ ทบพทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจสั่งหาริมทรัพย์ สาขานายหน้าสั่งหาริมทรัพย์ และส่งเอกสารข้อเสนอมายัง

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๑๗๗ ชั้น ๑๔ อาคาร เวิร์ล แบงก์ค็อก ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๐๓๕-๕๙๐๐

๑๖. เงื่อนไขทั่วไปในการดำเนินงาน

๑๖.๑ การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน จะต้องผ่านความเห็นชอบจากสถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมายทุกครั้ง

๑๖.๒ ที่ปรึกษาสามารถจัดหาบุคลากรเข้ามาช่วยดำเนินงานเพิ่มเติม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

๑๖.๓ ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือก ต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงอีกครั้งหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมาย

๑๖.๔ ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกต้องอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่สถาบันมอบหมายให้ดำเนินการร่วมกับที่ปรึกษา และต้องเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือร่วมกับผู้ที่สถาบันมอบหมายตามที่สถาบันนัดหมายตลอดระยะเวลาของสัญญา

๑๖.๕ ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนตามแผนงานและกำหนดเวลาที่เสนอไว้ และต้องรับผิดชอบในการแก้ไขปรับปรุงตามที่สถาบันกำหนด

๑๖.๖ หากมีความจำเป็นสถาบันสามารถขอปรับเปลี่ยนบางกิจกรรมได้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และเพิ่มประสิทธิภาพของงาน โดยจะพิจารณาร่วมกับที่ปรึกษาในด้านความเหมาะสมของงบประมาณ โดยมุ่งเน้นที่ผลสำเร็จตามโครงการเป็นสำคัญ

๑๗. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินการ

ทรัพย์สินทางปัญญาทั้งลิขสิทธิ์สิทธิบัตรมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพและเอกสารข้อมูลอื่นๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างในระหว่างการทำงานนั้นให้เป็นทรัพย์สินทางปัญญาและกรรมสิทธิ์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ร่วมกับเจ้าของกลุ่มสาขาวิชาชีพที่ได้ร่วมทำงานเท่านั้น หากแต่เจ้าของกลุ่มสาขาวิชาชีพที่ได้ร่วมทำงานดังกล่าวไม่อาจนำทรัพย์สินทางปัญญาและกรรมสิทธิ์ดังกล่าวไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆหรือแสวงประโยชน์ในเชิงพาณิชย์และค้ากำไรมิได้เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันก่อน

ลงชื่อ



(นางสาวไอมิกา บุญกัน)

ผู้จัดทำขอบเขตงาน

30 มี.ค. 66 เวลา 12:53:30 Non-PKI Server Sign

Signature Code : fZBL8-5/c2k-leXuy-2lebY

ลงชื่อ



(นายชนพล อินเที่ยง)

ผู้จัดทำขอบเขตงาน

30 มี.ค. 66 เวลา 10:59:52 Non-PKI Server Sign

Signature Code : r7FaP-lkSJW-/M6SH-XML+M

ลงชื่อ



(นางสาวปติกานต์ จันทคุณ)

ผู้จัดทำขอบเขตงาน

30 มี.ค. 66 เวลา 10:42:52 Non-PKI Server Sign

Signature Code : /Swm4-rsEEO-G/uaz-v353u