

## ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR)

สำหรับการจัดจ้างจัดฝึกอบรมตามมาตรฐานอาชีพและจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ผ่าน E-Workforce Ecosystem สำหรับเยาวชน

### 1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการพัฒนาทักษะอาชีพเพื่อให้เยาวชนสามารถเข้าสู่ตลาดงานได้สำเร็จ และการผลักดันให้เยาวชนเข้าถึงการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้สามารถปรับตัวและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรุนแรงและรวดเร็ว (disruption) มีความสำคัญอย่างยิ่ง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ได้พัฒนาแพลตฟอร์มบริหารจัดการกำลังคน E-Workforce Ecosystem (EWE) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กำลังคนเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับคุณวุฒิวิชาชีพ ประกาศนียบัตรอื่น ๆ หลักสูตรการฝึกอบรม และตำแหน่งงานต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมโอกาสในการต่อยอดพัฒนาทักษะ (upskill, reskill) เพิ่มโอกาสในการหางาน สะสมผลลัพธ์การเรียนรู้ผ่าน digital competency credit bank รวมถึงมีเครื่องมือในการกำหนดเส้นทางอาชีพ การวางแผนพัฒนาตนเองและการเรียนรู้ตลอดชีวิต และปรับตัวให้เข้ากับชีวิตการทำงานในช่วงวัยต่าง ๆ ผ่านบริการแนะแนวอาชีพ ในการนี้ องค์กรยูนิเซฟ ประเทศไทยเล็งเห็นประโยชน์ของการใช้ EWE เป็นเครื่องมือส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและขยายโอกาสเข้าถึงการฝึกอบรมและคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา จึงร่วมมือกับสถาบันผลักดัน ให้เยาวชนได้รับการฝึกอบรมตามมาตรฐานอาชีพ ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ และใช้ EWE เพื่อเข้าถึงโอกาส ในการฝึกอบรมและในตลาดงาน

### 2. วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อสนับสนุนให้เยาวชนได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรระยะสั้นที่สอดคล้องกับมาตรฐาน อาชีพ หรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน และได้รับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพหรือหนังสือรับรองสมรรถนะ
- (2) เพื่อให้เยาวชนได้รู้จักและใช้ EWE เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองตลอดชีวิต
- (3) เพื่อรวบรวมความคิดเห็นจากเยาวชนเกี่ยวกับ EWE และนำไปสู่การปรับปรุง พัฒนาในอนาคต

### 3. กลุ่มเป้าหมาย

เยาวชนในช่วงอายุ 15-24 ปี ที่ขาดโอกาส เช่น ไม่สามารถเข้าถึงบริการการฝึกอบรม ฐานะยากจน ฯลฯ จำนวนไม่ต่ำกว่า 150 คน

### 4. ระยะเวลาดำเนินการ

90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

### 5. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

5.1 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานตามที่ระบุในเอกสารนี้

5.2 มีความสามารถตามกฎหมาย

5.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

5.4 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อ

ชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

5.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในครั้งนี้

5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

5.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: E-GP) ของกรมบัญชีกลาง

5.11 ผู้เสนอราคาต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ต่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 มูลค่าการจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

5.12 ข้อ 5.11 ไม่ใช่บังคับในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นหน่วยงานของรัฐ และนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

5.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- นิติบุคคลที่เข้าร่วมกิจการร่วมค้าทุกรายต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน

- ใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้ารายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าในการยื่นข้อเสนอ

5.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

5.15 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

5.16 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงาน ประสบการณ์ในขอบเขตของงานว่าจ้างนี้ และเคยดำเนินงานดังกล่าวให้กับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันฯ เชื้อถือได้ ไม่น้อยกว่า 1 งาน และมีวงเงินตามสัญญาในฉบับเดียวไม่ต่ำกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องมีหนังสือรับรองหรือสำเนาสัญญาตามวงเงินแนบมาด้วย

## 6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างมีความรับผิดชอบควบคุม บริหารจัดการให้การดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ประกอบด้วย

### 6.1 จัดเตรียมการอบรม

(1) เสนอกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการฝึกอบรม โดยกลุ่มเป้าหมายต้องเป็นเยาวชนในช่วงอายุ 15-24 ปี ที่ขาดโอกาส เช่น ไม่สามารถเข้าถึงบริการการฝึกอบรม ฐานะยากจน ฯลฯ

(2) สำนวจความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย และเสนอหลักสูตรที่ได้รับความสนใจ สอดคล้องกับความต้องการในพื้นที่ และมีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพหรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหลักสูตรไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตรต่อพื้นที่

(3) เสนอรูปแบบกิจกรรมการฝึกอบรมทักษะด้านอาชีพ โดยรูปแบบกิจกรรมมีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาเหมาะสม และมีเนื้อหาสอดคล้องและครอบคลุมกับหน่วยสมรรถนะในมาตรฐานอาชีพหรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน

(4) เสนอชื่อและประวัติวิทยากรที่มีความเข้าใจในมาตรฐานอาชีพหรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน และมีความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรม โดยสัดส่วนจำนวนวิทยากรต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมต่อการเรียนรู้ ฝึกปฏิบัติ และประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงดำเนินการติดต่อประสานงานเชิญวิทยากร จัดเตรียมเอกสาร และรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อจัดฝึกอบรม

(5) แจ้างประชาสัมพันธ์โครงการ

(6) จัดทำกำหนดการในการฝึกอบรม

(7) จัดเตรียมอุปกรณ์ และจัดซื้อ/จัดจ้าง

- จัดหา จอง และประสานงานการเดินทางทั้งหมด ได้แก่ บัตรโดยสารเครื่องบิน พร้อมจัดให้มีน้ำหนักสัมภาระแต่ละบุคคลไม่ต่ำกว่า 15 กิโลกรัม รวมถึงประกันภัยการเดินทาง ทั้งเที่ยวไปและเที่ยวกลับของวิทยากร และเจ้าหน้าที่จากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ สำหรับการเดินทางไปจัดกิจกรรมฝึกอบรมในพื้นที่ในช่วงเวลาที่มีการจัดการอบรม

- จัดหาพาหนะรถตู้ปรับอากาศพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและพนักงานขับรถที่เกี่ยวข้องสายทางเป็นอย่างดีสำหรับคณะเดินทางในพื้นที่ในช่วงเวลาที่มีการจัดฝึกอบรม

- จัดเตรียมอาหารทุกมื้อ และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

- จัดหา หรือเช่าห้องประชุมหรือสถานที่ฝึกอบรม พร้อมจัดตกแต่งสถานที่

## 6.2 ดำเนินการฝึกอบรม

(1) จัดกิจกรรมเกี่ยวกับ EWE และฝึกอบรมทักษะอาชีพ โดยมีผู้เข้ารับการอบรมรวมจำนวนไม่ต่ำกว่า 150 คน ในพื้นที่ดำเนินการไม่น้อยกว่า 2 พื้นที่ โดยใช้เวลาในรวม 5 วัน และประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้

- วันที่ 1: อบรมและแนะนำการใช้งานแพลตฟอร์ม E-Workforce Ecosystem (EWE)

- วันที่ 2-4: ฝึกอบรมทักษะอาชีพตามหลักสูตรที่มีการออกแบบไว้

- วันที่ 5: พิธีมอบวุฒิบัตร

(2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล ประสานงาน อำนวยความสะดวก และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ระหว่างกิจกรรมฝึกอบรม

(3) จัดพิมพ์วุฒิบัตรให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

6.3 ประเมินผลโดยการใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

6.4 สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดการฝึกอบรม ได้แก่ ใบลงทะเบียน หลักสูตร หรือโปรแกรมการฝึกอบรมที่ระบุหน่วยสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพหรือตามสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน จำนวนผู้เข้าใช้ e-portfolio รูปถ่ายระหว่างกิจกรรมฝึกอบรม รวมถึงสรุปข้อมูลแบบสอบถามความพึงพอใจ และรวบรวมแบบสอบถาม ส่งมอบให้สถาบันในระยะเวลาที่กำหนด

## 7. เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

7.1 การจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค ต้องมีรายละเอียดที่นำเสนอแนวความคิด แผนการดำเนินงาน รูปแบบการจัดงาน การบริหารจัดการ และรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครอบคลุมตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 6 รวมถึงข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี) เพื่อให้สถาบันเห็นภาพโดยรวม

7.2 ประวัติผลงานเด่นที่ผ่านมาของผู้เสนองาน และเอกสารหนังสือจดทะเบียนบริษัทและประวัติโดยสรุป

7.3 เอกสารอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) เพื่อให้การนำเสนอมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น (โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม)

## 8. เอกสารข้อเสนอด้านราคา

การจัดทำข้อเสนอด้านราคา ต้องมีรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่ครอบคลุมสาระสำคัญ ดังนี้

8.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา การดำเนินการให้แยกเสนอราคาเป็นรายการหรือกิจกรรม และราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

8.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียวโดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงจนกระทั่งส่งมอบพัสดุ

8.3 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

## 9. ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการนำเสนอ รวมถึงเกณฑ์การพิจารณาและการให้คะแนน

9.1 ผู้เสนอราคาต้องพร้อมนำเสนอแนวความคิด แผนการดำเนินงาน และรายละเอียดต่างๆ ให้ครอบคลุมตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 6 รวมถึงข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

9.2 คณะกรรมการจะพิจารณาคูณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนอราคา

9.3 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณารายละเอียดข้อเสนอที่สอดคล้องและข้อกำหนดงานและมีประสิทธิภาพสูงสุด ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

9.3.1 คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน

9.3.2 โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

(1) คะแนนด้านคุณภาพ                      น้ำหนักร้อยละ 80

(2) คะแนนด้านราคา                            น้ำหนักร้อยละ 20

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอร้อยละ 100 โดยต้องผ่านเกณฑ์คุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

**รายละเอียดของเกณฑ์การพิจารณาและการให้คะแนน ข้อเสนอด้านเทคนิค**

ทั้งนี้คณะกรรมการกำหนดหัวข้อการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคดังนี้

ที่	หัวข้อให้คะแนน	คะแนน
1	<b>แนวคิด กลยุทธ์ และรูปแบบการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย</b>	<b>40</b>
	1.1 แนวคิด รูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	10
	1.2 แผนในการทำงาน การจัดระบบบริหารจัดการ และวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับงานที่รับจ้าง	10
	1.3 การออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมมีความน่าสนใจและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	10
	1.4 วิธีการจัดหากกลุ่มเป้าหมายเยาวชนผู้รับเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละพื้นที่ดำเนินงานมีความครบถ้วน เหมาะสม	10
2	<b>การจัดหาวิทยากร</b>	<b>15</b>
	วิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรเป็นบุคคลที่มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานอาชีพหรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน มีความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ในเรื่องที่ฝึกอบรม	
3	<b>การจัดกิจกรรมตามขอบเขตงาน ประกอบด้วย</b>	<b>20</b>
	3.1 รายละเอียดระยะเวลาการดำเนินงาน (Time Frame)	10
	3.2 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค แนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีความสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน	10
4	<b>ศักยภาพความพร้อมของผู้เสนอผลงาน ประกอบด้วย</b>	<b>20</b>

	4.1 ความพร้อมของทีมงาน และประสบการณ์ คักยภาพผู้เสนองาน	10
	4.2 ประวัติ (Company Profile) และผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ (Curriculum Vitae)	10
5	ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	5
	คะแนนรวม	100

### วิธีการประเมินและการให้คะแนน

1. แนวคิด กลยุทธ์ และรูปแบบการจัดกิจกรรม มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ร้อยละ 40

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1. มีแนวคิด รูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำรูปแบบการดำเนินงานให้มีความคิดสร้างสรรค์ ทันสมัย ดึงดูดความน่าสนใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม แสดงให้เห็นถึงการจัดทำกลุ่มเป้าหมายที่เป็นเยาวชนขาดโอกาส และออกแบบหลักสูตรโดยอ้างอิงมาตรฐานอาชีพหรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาร และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2. มีแผนในการทำงาน การจัดระบบบริหารจัดการ และวิธีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับงานที่รับจ้าง			
3. มีการออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมมีความน่าสนใจและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย			
4. มีกลุ่มเป้าหมายชัดเจนสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ			
5. มีวิธีการจัดหากลุ่มเป้าหมายเยาวชนผู้รับเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละพื้นที่ดำเนินงาน มีความครบถ้วน เหมาะสม			
1. มีแนวคิด รูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรม	50		
2. มีแผนในการทำงาน และวิธีการดำเนินงาน			
3. มีการออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรม			
4. มีกลุ่มเป้าหมาย	0		
รูปแบบการดำเนินงานไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงานหรือไม่ชัดเจน			

## 2. การจัดหาวิทยากร ร้อยละ 15

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
เสนอชื่อและประวัติวิทยากรที่มีความเข้าใจในมาตรฐานอาชีพหรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน และมีความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรม โดยสัดส่วนจำนวนวิทยากรต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมเหมาะสมต่อการเรียนรู้ ฝึกปฏิบัติ และประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้เสนอ จำนวนวิทยากรที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม และประวัติวิทยากรที่แสดงถึงประสบการณ์ในการ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
มีวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรเป็นบุคคลที่มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานอาชีพหรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน มีความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ในเรื่องที่ฝึกอบรม	50	ฝึกอบรมและ ประสบการณ์หรือ ความเข้าใจเกี่ยวกับ มาตรฐานอาชีพหรือ	
ไม่แสดงให้เห็นว่ามีวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร เป็นบุคคลที่มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานอาชีพ หรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน มีความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ในเรื่องที่ ฝึกอบรม	0	สมรรถนะสนับสนุน การทำงาน	

## 3. การจัดกิจกรรมตามขอบเขตงาน ร้อยละ 20

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1. นำเสนอรายละเอียดการดำเนินงาน ครอบคลุมการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน 2. นำเสนอรายละเอียดระยะเวลาการดำเนินงาน (Time Frame) 3. แสดงให้เห็นแนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีความสอดคล้องและครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำ แผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตและ ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา



1. นำเสนอรายละเอียดการดำเนินงาน	50		
2. นำเสนอรายละเอียดระยะเวลาการดำเนินงาน (Time Frame)			
ไม่แสดงให้เห็นรายละเอียดการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน	0		

#### 4. ศักยภาพความพร้อมของผู้เสนองาน ร้อยละ 20

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
1. มีประวัติ (Company Profile) และผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ (Curriculum Vitae) ที่แสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ในการจัดกิจกรรม อย่างน้อย 2 ผลงาน	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้เสนอประวัติของหน่วยงานและผลงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงานโครงการนี้	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
2. มีความพร้อมของทีมงาน แสดงให้เห็นถึงประสบการณ์และศักยภาพผู้ยื่นข้อเสนอ	50		
1. มีประวัติ (Company Profile) และผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ (Curriculum Vitae) ที่แสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ในการจัดกิจกรรม 1 ผลงาน	50		
2. มีความพร้อมของทีมงาน แสดงให้เห็นถึงประสบการณ์และศักยภาพผู้ยื่นข้อเสนอ	0		
ไม่แสดงให้เห็นว่ามีประวัติ และผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่แสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ในการจัดกิจกรรม	0		

#### 5. ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ร้อยละ 5

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
มีข้อเสนออื่นๆ ที่โดดเด่น สร้างสรรค์ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรม	100	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้เสนอ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสาร

ไม่มีข้อเสนออื่นๆ	0	ข้อเสนออื่นๆที่นอกเหนือจากขอบเขตงานที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการนี้	ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
-------------------	---	---	--

## 10. การส่งมอบงานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน

ผลงานที่จะต้องส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ 1	ส่งมอบรายงานเบื้องต้น และผลงานตาม TOR ข้อ 6.1 (1) - (3) โดยรายงานเบื้องต้นประกอบด้วยแผนการดำเนินงาน และกรอบแนวคิดในการดำเนินงานทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน 3 ชุด และบันทึกข้อมูลลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive) จำนวน 1 ชุด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้ว จะจ่ายค่าจ้างร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 2	ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 และผลงานตาม TOR ข้อ 6.1 (4) - (7) โดยรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 ประกอบด้วยรายละเอียดการเตรียมงานทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน 3 ชุด และบันทึกข้อมูลลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive) จำนวน 1 ชุด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้ว จะจ่ายค่าจ้างร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 3	งวดงานที่ 3 ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ และผลงานตาม TOR ข้อ และข้อ 6.2 - 6.4 ทั้งหมด โดยรายงานฉบับสมบูรณ์ประกอบด้วย- บทวิเคราะห์และบทสรุปการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะ - รายงานแสดงจำนวนและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากร รวมถึงเอกสารการลงทะเบียน - หลักสูตรหรือโปรแกรมการฝึกอบรมที่ระบุหน่วยสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพหรือสมรรถนะสนับสนุนการทำงาน จำนวนผู้เข้าใช้ e-portfolio รูปถ่ายระหว่างกิจกรรมฝึกอบรม รวมถึงสรุปข้อมูลแบบสอบถามความพึงพอใจและรวบรวมแบบสอบถามฉบับจริง ทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน 3 ชุด และบันทึกข้อมูลลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive) จำนวน 1 ชุด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 11. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

งวดที่ 1 : ชำระ 20% ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานตาม งวดที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 2 : ชำระ 40% ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานตาม งวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 3 : ชำระ 40% ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

## 12. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

## 13. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 1,800,000 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

## 14. การสงวนสิทธิ์

ในกรณีที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาตามที่ได้เจรจาตกลงว่าจ้างผู้รับจ้าง หรือมีเหตุจำเป็นอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรค ซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ หรือไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่จะใช้ในการจัดจ้าง หรือเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างนี้ต่อไปได้ สถาบันขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้ง และเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

## 15. หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักขับเคลื่อนภารกิจพิเศษ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)



(นางสาวพรภัทรา นิมพลอย)

ประธานกรรมการ

17 พ.ย. 66 เวลา 17:41:11 Non-PKI Server Sign  
Signature Code : /Xpqq-FRPIB-HoTC-/Gn07R

<p>1</p> <p><b>สัญญาศาสตร์</b></p> <p>(นางสาวสัญญาศาสตร์ ลิ้มอักษร)</p> <p>กรรมการและเลขานุการ</p> <p>17 พ.ย. 66 เวลา 16:55:42 , Non-PKI Server Sign , Signature Code : d8M2i-Xlgk7-WOIPH-nfAk</p>	<p>2</p> <p><b>ศศิภ ๑๑๑๑๑๑๑</b></p> <p>(นางสาวศศิภา สงฆ์พรหม)</p> <p>กรรมการ</p> <p>17 พ.ย. 66 เวลา 16:56:58 , Non-PKI Server Sign , Signature Code : D/sqO-dbgue-RgLRd-CtdOs</p>
--	---