

ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR)

โครงการจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัล

สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) เพิ่มเติม

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ ที่ได้เห็นชอบแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๗๙) ตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้นำเสนอ โดยมีการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) และการพัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล เป็นยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนการดำเนินการที่สำคัญ ที่มุ่งใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและการให้บริการของภาครัฐ ให้เกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้จัดทำมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) เพื่อสนับสนุนการสร้างเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล โดยความร่วมมือกับสำนักงาน ก.พ. และสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ซึ่งมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดทำมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ให้เหมาะสมกับข้าราชการกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง (Executive) ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (Management) ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic) ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการภาครัฐ (Service) ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (Technologist) และผู้ปฏิบัติงานอื่นๆ ในภาครัฐ (Other) เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำกรอบการพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะดิจิทัล อันจะช่วยสนับสนุนปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ต่อมาเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบในหลักการแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยมีสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รับผิดชอบในการจัดการประเมินทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการตามที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำเครื่องมือการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) เพิ่มเติม สำหรับผู้เข้ารับการประเมิน ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั้ง ๖ กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง (Executive) ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (Management) ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic) ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการภาครัฐ (Service) ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (Technologist) และผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ ในภาครัฐ (Other)

๒.๒ เพื่อสร้างกระบวนการประเมินที่มีความน่าเชื่อถือและโปร่งใส ส่งผลให้เกิดการประกันคุณภาพที่ดี

๑..... ๒..... ๓..... หน้า ๑

๓. ขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน

๓.๑ เสนอรายชื่อคณะทำงานในการจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ครอบคลุมทั้ง ๖ กลุ่มเป้าหมาย ๆ ละจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน รวมไม่น้อยกว่า ๑๘ คน และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการประเมินคุณภาพเครื่องมือ รวมไม่น้อยกว่า ๖ คน โดยแนบประวัติส่วนบุคคลและเอกสารยืนยันการเข้าร่วม เพื่อให้สถาบันพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

๓.๒ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ห้ออกแบบ และกำหนดเครื่องมือประเมิน โดยพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือประเมินและวิธีการให้ครอบคลุมทุกหน่วยสมรรถนะและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายในแต่ละกลุ่มทั้ง ๖ กลุ่ม ได้แก่

- ข้อสอบทดสอบความรู้แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก
- ข้อสอบประยุกต์ในการทำงานแบบอัตนัย
- ข้อสอบประยุกต์ในการทำงานแบบสัมภาษณ์
- หลักเกณฑ์การพิจารณาแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

หรืออื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด รวม ๑๘ ชุดเครื่องมือ ตามรูปแบบของสถาบันกำหนด

๓.๓ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการคณะทำงาน เพื่อดำเนินการจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะ กำหนดวิธีการประเมิน กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางการประเมิน ตามข้อ ๓.๒ สำหรับใช้ในการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) โดยดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีขีดตามขั้นตอนและกระบวนการขั้นความลับที่สถาบันได้กำหนดไว้ ทั้งนี้สำหรับข้อสอบทดสอบความรู้แบบปรนัย ๔ ตัวเลือกต้องมีชุดข้อสอบแต่ละชุดจำนวนอย่างน้อย ๔ ชุดเพื่อใช้สำหรับสุ่มในการประเมิน พร้อมทั้งระบุคำตอบที่ถูกต้อง ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด

๓.๔ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการผู้เชี่ยวชาญเพื่อดำเนินการประเมินคุณภาพของเครื่องมือประเมิน (Quality Testing of Tests) ในทั้ง ๑๘ ชุดเครื่องมือ ครอบคลุมอย่างน้อยคุณภาพในด้านความเที่ยงตรง (Validity) ความเชื่อมั่น (Reliability) ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) ความยุติธรรม (Fair) และความเป็นปรนัย (Objectivity) โดยดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีขีดตามขั้นตอนและกระบวนการขั้นความลับที่สถาบันได้กำหนดไว้

๓.๕ สรุปผลการจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) และผลการประเมินคุณภาพของเครื่องมือประเมิน พร้อมทั้งจัดทำเอกสารคู่มือเข้ารับการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลฯ สำหรับผู้เข้ารับการประเมิน และคู่มือประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลฯ สำหรับผู้ประเมิน โดยแยกตามกลุ่มเป้าหมายทั้ง ๖ กลุ่ม

๓.๖ ดำเนินการนำเครื่องมือประเมิน (ข้อสอบ) เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลตามที่สถาบันกำหนด และสัทธิการประเมินบนระบบคอมพิวเตอร์ (Computer Based-Test :CBT) พร้อมส่งมอบเครื่องมือประเมินให้กับเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ตามขั้นตอนและกระบวนการขั้นความลับที่สถาบันได้กำหนดไว้

๓.๗ ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอผลการจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะในแต่ละชุดเครื่องมือตามกลุ่มเป้าหมายทั้ง ๖ กลุ่ม ต่อคณะอนุกรรมการวิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ (อ.ก.พ.) ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาผลวิเคราะห์เครื่องมือประเมินสมรรถนะกระบวนการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔. ระยะเวลาในการดำเนินการและการส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยผู้เสนองานต้องกำหนดระยะเวลาของการดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงาน โดยมีกำหนดการส่งมอบงานและจ่ายค่าจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบรายงานเบื้องต้นฉบับที่ ๑ เป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)** ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วเสร็จ โดยในรายงานต้องประกอบด้วย

- ก. แผนการดำเนินงานทั้งหมดโดยละเอียด
- ข. แผนการส่งมอบงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน
- ค. รายชื่อบุคคลและหน่วยงานที่เห็นว่ามีความเหมาะสมต่อสถาบัน เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกและเห็นชอบให้เป็นคณะทำงานและคณะผู้เชี่ยวชาญประเมินคุณภาพเครื่องมือตาม TOR ข้อ ๓.๑

งวดที่ ๒ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ เป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วเสร็จ โดยในรายงานต้องประกอบด้วยรายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ ๓.๒, ๓.๓ และ ๓.๔ โดยส่งมอบงานดังนี้

- ก. ผลการกำหนดเครื่องมือประเมินสมรรถนะที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายทั้ง ๒ กลุ่ม รวม ๑๘ ชุดเครื่องมือ
- ข. เครื่องมือประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (กลุ่ม Academy :A)
- ค. คู่มือการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับเจ้าหน้าที่สอบ (กลุ่ม Academy :A)

งวดที่ ๓ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๓ เป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วเสร็จ โดยในรายงานต้องประกอบด้วยรายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ ๓.๓ และ ๓.๔ โดยส่งมอบงานดังนี้

- ก. เครื่องมือประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (กลุ่ม Management :M กลุ่ม Technology :T และกลุ่ม Service :S)
- ข. คู่มือการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับเจ้าหน้าที่สอบ (กลุ่ม Management :M กลุ่ม Technology :T และกลุ่ม Service :S)

๑..... ๒..... ๓..... หน้า ๓

งวดที่ ๔ จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๔ เป็นรูปเล่ม จำนวน ๒ ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วเสร็จ โดยในรายงานต้องประกอบด้วยรายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ที่เหลือทั้งหมด โดยประกอบด้วยการส่งมอบงานอย่างน้อย ดังนี้

- ก. เครื่องมือประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ที่เหลือทั้งหมด
- ข. รายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์
- ค. เครื่องมือประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
- ง. คู่มือเข้ารับการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ สำหรับผู้เข้ารับการประเมิน
- จ. คู่มือการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ สำหรับผู้ประเมิน

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

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมชำระเงินค่าปรับให้แก่สถาบันเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ร้อยละศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับถัดจากวันที่ครบกำหนดการส่งมอบงานในแต่ละงวดงาน หรือนับถัดจากวันที่สถาบันได้ขยายระยะเวลาให้ในแต่ละงวดงานเมื่อมีความจำเป็น นอกจากนี้ ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้สถาบันเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าได้อีกต่างหากด้วย (ถ้ามี)

๕. งบประมาณในการดำเนินโครงการ

งบประมาณโครงการจำนวนทั้งสิ้น ๑,๓๓๔,๔๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาท) โดยเป็นงบประมาณที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

๖. คุณสมบัติผู้เสนองาน

๖.๑ เป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทยหรือเป็นหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษา ซึ่งจดทะเบียนที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๖.๒ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๖.๓ ต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้อื่น ข้อเสนอรายอื่น ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๖.๔ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนองานได้มีคำสั่งสลесสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑..... ๒..... ๓..... หน้า ๔

๖.๕ มีผลงานและประสบการณ์ ในการบริหารโครงการ

๖.๖ เป็นนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๖.๗ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือ เช็ค เท่านั้น

๖.๘ ผู้เสนองานต้องเสนอโครงสร้างการบริหารบุคลากรในโครงการ และรายชื่อบุคลากรที่รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วยบุคลากรทางด้านเทคนิคและบุคลากรสนับสนุน ดังนี้

(๑) ผู้จัดการโครงการ ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน พร้อมแสดงประสบการณ์ในด้านการบริหารโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ

(๒) นักวิจัย หรือนักวิชาการ ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินโครงการเกี่ยวกับงานศึกษาวิจัย รวมทั้งมีคุณสมบัติเหมาะสม รับผิดชอบการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอ ซึ่งสามารถอ้างอิงและนำเสนอผลงานประกอบการพิจารณาได้

(๓) เลขานุการโครงการ หรือผู้ประสานงานโครงการ มีความรู้และประสบการณ์ในงานจัดประชุมสัมมนา เสวนา หรือระดมสมอง รวมทั้งมีคุณสมบัติเหมาะสม รับผิดชอบการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอ ซึ่งสามารถอ้างอิงและนำเสนอผลงานประกอบการพิจารณาได้

หมายเหตุ ผู้เสนองานต้องมีบุคลากรตามข้อ ๖.๘ (๑) ถึง (๓) ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่กำหนดในลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงานที่ยื่นข้อเสนอนี้ ซึ่งสามารถอ้างอิงและนำเสนอผลงานประกอบการพิจารณาได้

๗. วิธีการจัดจ้าง

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะใช้วิธีจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญและประสบการณ์ที่เชื่อถือได้ มาดำเนินการโครงการดังกล่าว

๘. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ผู้เสนองานจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการและยื่นต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยจัดทำซองบรรจุเอกสารแยกเป็น ซองเอกสารหลักฐานของผู้เสนองาน ซองข้อเสนอด้านเทคนิค และซองข้อเสนอด้านราคา โดยแต่ละซองบรรจุเอกสารจำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด โดยรับรองสำเนาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในทุกหน้า และทำสำเนา ๑ ชุด ทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มและสแกนเป็นไฟล์เอกสารอ่านอย่างเดียวสกุล PDF (.pdf) บรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)

๘.๑ ในกรณีผู้เสนองานเป็นนิติบุคคล (ห้างหุ้นส่วนบริษัท)

๑..... ๒..... ๓..... ๔..... หน้า ๕

(ก) หน่วยงานส่วนสามัญ หน่วยงานจำกัด มูลนิธิ หรือสมาคม ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อผู้หุ้น หุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจ เอกสารการจดทะเบียนมูลนิธิ หรือสมาคม ข้อบังคับ รายงานการประชุม เอกสารการแต่งตั้งประธานมูลนิธิ นายกสมาคม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๘.๒ กรณีผู้เสนองานเป็นหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาหรือนิติบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่ตาม ๘.๑ (ก) และ (ข) ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงฐานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารตามที่ระบุไว้ใน ๘.๑ เช่น พ.ร.บ. การจัดตั้ง พ.ร.บ. การแบ่งส่วนราชการ หนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ เป็นต้น

๘.๓ หนังสือมอบอำนาจต้องติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนองานมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอ หรือ ยื่นข้อเสนอแทน

๘.๔ หนังสือแสดงการจดทะเบียนการเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

๘.๕ เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานแสดงฐานะทางการเงิน งบการเงินประจำปี สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองเอกสารถูกต้อง เป็นต้น

๙. ข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนองานต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด โดยรับรองพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในทุกหน้าและทำสำเนา ๑ ชุด ทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มและสแกนเป็นไฟล์เอกสารอ่านอย่างเดียวสกุล PDF (.pdf) บรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive) โดยในข้อเสนอทางเทคนิคประกอบด้วยสาระสำคัญต่างๆ ดังนี้

- (๑) กรอบแนวคิดในการจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะ และวิธีการดำเนินงานด้านการจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการที่ชัดเจน เช่น ประเด็นการวิเคราะห์ ข้อมูลที่จะใช้ในการวิเคราะห์และแหล่งข้อมูลที่สำคัญ
- (๒) แผนการดำเนินงาน ระยะเวลาโครงการอย่างละเอียด โดยระบุขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน ตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงาน เป้าหมายผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน และผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน
- (๓) ประวัติหน่วยงานหรือองค์กร โดยแสดงผลงานและประสบการณ์ ในการบริหารโครงการ
- (๔) เอกสารตอบรับยืนยันการเข้าร่วมโครงการจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) จากองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในงานด้านการพัฒนาข้าราชการหรือการขับเคลื่อนด้านดิจิทัลของภาครัฐ (ถ้ามี) เช่น หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน หรือผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น

๑..... ๒..... ๓..... หน้า ๖

๑๐. ข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนองานต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด โดยลงนามรับรองพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในทุกหน้า และทำสำเนา ๑ ชุด ทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มและสแกนเป็นไฟล์เอกสารอ่านอย่างเดียวกุล PDF (.pdf) โดยในข้อเสนอทางการเงินประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) อัตราจ้างต่อเดือนของบุคลากรที่ร่วมโครงการ โดยแบ่งเป็น จำนวนคน - เดือน (man-month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ และยอดรวมของเงินค่าจ้างทั้งหมด
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าจัดประชุม ค่าจัดทำเอกสาร และ ค่าเช่าสถานที่ เป็นต้น
- (๓) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
- (๔) ยอดรวมของค่าจ้างที่ปรึกษา โดยรวมค่าธรรมเนียม อาหาร และภาษีแล้ว และต้องเสนอเป็นราคาเดียว (Lump sum basis) โดยลงทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด
- (๕) กรณีมีการเรียกเก็บค่าบริการวิชาการ ค่าบริการนิติบุคคล ของผู้เสนองานที่เป็นหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาหรือนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ต้องแสดงหลักฐานการเรียกเก็บค่าจ้างที่ปรึกษา เช่น ระเบียบข้อบังคับการกำหนดอัตราค่าบริการวิชาการ ระเบียบข้อบังคับการกำหนดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษา หรือ หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงอัตราการเรียกเก็บค่าจ้างที่ปรึกษา ที่เป็นไปตามการกำหนดราคาจ้างที่ปรึกษาตาม “หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา” กระทรวงการคลัง หรือ “คู่มือแนวทางการคัดเลือก และว่าจ้างที่ปรึกษา” ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกระทรวงการคลัง เป็นต้น

๑๑. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนองานจะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

๑๒. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ให้ผู้เสนองานโครงการจะต้องผนึกซองจำหน่ายของถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา และส่งเอกสารข้อเสนอมายัง

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เลขที่ ๑๑๗๗ ชั้น ๑๔ อาคาร เวิร์ด แบงก์ค็อก ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๓. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

๑๓.๑ เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนดข้างต้นแม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือกอาจไม่รับพิจารณา

๑๓.๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือกจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาแต่ละราย แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่น

๑.....  ๒.....  ๓.....  หน้า ๗

เอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงาน
ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา

๑๓.๓ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก จะพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา
ที่ถูกต้องและผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่สถาบันกำหนด จัดลำดับและพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะตามหลักเกณฑ์งานจ้าง
ที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อน ให้คัดเลือกรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้
ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสถาบันภายในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการจะพิจารณาที่ปรึกษาที่ได้คะแนน
มากที่สุดในลำดับถัดไป

๑๓.๔ ในการพิจารณาผู้เสนองานโครงการด้านเทคนิค ให้ถือการตัดสินใจของสถาบันเป็นเด็ดขาด ผู้เสนองาน
จะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายต่อสถาบัน อย่างหนึ่งอย่างใดภายหลังมิได้

๑๔. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดเงื่อนไขการส่งมอบงาน
และสถาบันยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ร้อยละศูนย์
จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างตลอดอายุสัญญา

๑๕. ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการนำเสนองาน รวมถึงเกณฑ์ในการให้คะแนน

๑๕.๑ ผู้เสนองาน ต้องเสนองานตามเวลาที่ได้รับแจ้งนัดหมาย โดยเตรียมข้อมูลที่น่าเสนอ
ให้สอดคล้องกับเอกสารที่ยื่นเสนองาน

๑๕.๒ เกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการฯ ผู้เสนองานจะผ่านเกณฑ์การคัดเลือกต่อเมื่อ
ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในหัวข้อการพิจารณาดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาของผู้เสนองานที่มีความสอดคล้องกับลักษณะงานตาม
ขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน ตาม TOR ข้อ ๓ ทั้งหมด ๒๐ คะแนน

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานด้านคุณภาพของวิธีการดำเนินงานและแผนการ
ดำเนินงานโดยวัดจากการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เสนองาน ในงานที่ได้มีการกำหนดไว้ในขอบเขตและ
แนวทางการดำเนินงานตาม TOR ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน ในแง่ของระยะเวลาและ
ความเชื่อมโยงของงานต่าง ๆ การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่าง ๆ ของการดำเนินงาน (Personnel
Schedule) ระบบและวิธีการจัดการ และบริหารการดำเนินงาน ๔๐ คะแนน

(๓) ความพร้อมของบุคลากรในการดำเนินโครงการ เช่น ที่ปรึกษาโครงการ ผู้จัดการ
โครงการ นักวิจัยสายงาน ผู้ช่วยนักวิจัยสายงาน เลขานุการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ เป็นต้น ในแง่
คุณวุฒิและประสบการณ์ที่มีความสอดคล้อง กับลักษณะงานตามขอบเขตและแนวทางการดำเนินงานตาม
TOR ข้อ ๓ ทั้งหมด จำนวน ๓๐ คะแนน

(๔) ข้อเสนอทางการเงิน ๑๐ คะแนน

สถาบันสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรือ
อาจจะยกเลิกการจ้างในครั้งนี้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสถาบันเป็นสำคัญ และให้ถือว่าคำตัดสินของสถาบันถือ
เป็นที่สุด ผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑..... ๒..... ๓..... หน้า ๘

๑๖. เงื่อนไขทั่วไปในการดำเนินงาน

๑๖.๑ การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน จะต้องผ่านความเห็นชอบจากสถาบัน หรือผู้ที่สถาบันมอบหมายทุกครั้ง

๑๖.๒ ผู้เสนองานสามารถจัดหาบุคลากรเข้ามาช่วยดำเนินงานเพิ่มเติม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยผู้เสนองานเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

๑๖.๓ ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือก ต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงอีกครั้งหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมาย

๑๖.๔ ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกต้องอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่สถาบันมอบหมายให้ดำเนินการร่วมกับผู้เสนองาน และต้องเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือร่วมกับคณะทำงานของสถาบันตาม ที่สถาบันนัดหมายตลอดระยะเวลาของสัญญา

๑๖.๕ ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงาน ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินงานในแต่ละ ขั้นตอนตามแผนงานและกำหนดเวลาที่เสนอไว้ และต้องรับผิดชอบในการแก้ไขปรับปรุงตามที่สถาบัน กำหนด

๑๖.๖ หากมีความจำเป็นสถาบันสามารถขอปรับเปลี่ยนบางกิจกรรมได้เพื่อให้สอดคล้องกับ สถานการณ์และเพิ่มประสิทธิภาพของงาน โดยจะพิจารณาร่วมกับผู้เสนองานในด้านความเหมาะสมของ งบประมาณ

๑๗. ข้อสงวนสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญาทั้ง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ การรับรองคุณวุฒิ วิชาชีพ และเอกสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างในระหว่างการทำงานนั้น ให้เป็น ทรัพย์สินทางปัญญาและกรรมสิทธิ์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ร่วมกับเจ้าของกลุ่มสาขา วิชาชีพที่ได้ร่วมทำงานเท่านั้น หากแต่เจ้าของกลุ่มสาขาวิชาชีพที่ได้ร่วมทำงานดังกล่าวไม่อาจนำทรัพย์สินทาง ปัญญาและกรรมสิทธิ์ดังกล่าวไปแสวงประโยชน์ในเชิงพาณิชย์และค้ากำไรมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอม เป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันก่อน

รายการประมาณราคากลาง
โครงการจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัล
สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) เพิ่มเติม

(1) ค่าใช้จ่ายบุคลากร

ที่	รายการ	หน่วย (คน)	อัตรา (บาท/เดือน)	จำนวนเดือน	รวม (บาท)
1.1	ผู้จัดการโครงการ	1	25,000	4	100,000.00
1.2	นักวิจัย	3	15,000	4	180,000.00
1.3	เลขานุการโครงการ	1	15,000	4	60,000.00
1.4	ผู้ประสานงานโครงการ	1	13,000	5	65,000.00
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากร (1)		สี่แสนห้าพันบาทถ้วน			405,000.00

หมายเหตุ

- เวลาในการปฏิบัติงานของผู้จัดการโครงการ รวมคิดเป็นร้อยละ 70 ของระยะเวลาทั้งโครงการ
- เวลาในการปฏิบัติงานของนักวิจัย และเลขานุการโครงการรวมคิดเป็นร้อยละ 70 ของระยะเวลาทั้งโครงการ

(2) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	อัตรา (บาท)	รวม (บาท)
2.1	การจัดประชุมจัดทำแนวทางการประเมินเพื่อวิเคราะห์ออกแบบและกำหนดเครื่องมือ สำหรับ 6 กลุ่ม (E,M,A,T,S,O) (28 คน ประกอบด้วย ที่ปรึกษา 6 คน คณะทำงานจัดทำข้อสอบ 18 คน เจ้าหน้าที่ สคชและสนง.ก.พ. 4 คน)				
	ค่าตอบแทนคณะทำงาน	18	คน	2,000	36,000.00
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (2 รอบ)	56	คน	100	5,600.00
	ค่าอาหารกลางวัน	28	คน	350	9,800.00
	ค่าเอกสารประกอบการประชุม	28	คน	200	5,600.00
	ค่าเช่าสถานที่	1	วัน	5,000	5,000.00
	รวม				62,000.00
2.2	การจัดทำข้อสอบข้อเขียนประเมินความรู้ด้านดิจิทัล (Digital Government)				
	ค่าจัดทำข้อสอบข้อเขียน (ประมาณการ จากจำนวน 400 PC เฉลี่ย PC ละ 4 ข้อ)	1,600	ข้อ	200	320,000.00
	รวม				320,000.00
2.3	ประชุมจัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะทักษะดิจิทัล สำหรับ 6 กลุ่ม (E,M,A,T,S,O) (28 คน ประกอบด้วย ที่ปรึกษา 6 คน คณะทำงานจัดทำข้อสอบ 18 คน เจ้าหน้าที่ สคชและสนง.ก.พ. 4 คน)				
	ค่าตอบแทนคณะทำงาน	18	คน	2,000	36,000.00
	ค่าเอกสารประกอบการประชุม	28	คน	200	5,600.00
	ค่าเช่าสถานที่	1	วัน	5,000	5,000.00
	รวม				46,600.00
	ค่าใช้จ่ายประชุม 2 ครั้ง รวมทั้งสิ้น				93,200.00
2.4	ค่าจัดประชุมผู้เชี่ยวชาญประเมินข้อสอบ (16 คน ประกอบด้วย ที่ปรึกษา 6 คน ผู้เชี่ยวชาญประเมินข้อสอบ 6 คน เจ้าหน้าที่ สคชและสนง.ก.พ. 4 คน)				
	ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญประเมินข้อสอบ (เหมาจ่าย)	6	คน	30,000	180,000.00
	ค่าเอกสารประกอบการประชุม	16	คน	200	3,200.00
	ค่าเช่าสถานที่	1	วัน	5,000	5,000.00
	รวม				188,200.00
2.5	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	1	เหมา	43,600	43,600.00
รวมค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน (2)		เจ็ดแสนเจ็ดพันบาทถ้วน			707,000.00
รวม (1) + (2)		หนึ่งล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน			1,112,000.00
รวมค่าบริการวิชาการไม่เกินร้อยละ 20					222,400.00
รวมทั้งสิ้น					1,334,400.00
ราคากลาง					1,334,400.00

(3) ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

1,334,400 (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

(4) รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

4.1 นายชนพล อินทรีย์ ลงชื่อ.....

4.2 นายบุญเสริม เสนาวงษ์ ลงชื่อ.....

(5) ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 รายการที่ (1) - (2) โดยอ้างอิงจากประกาศของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่องลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงาน และราคากลาง โครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ (Term of Reference: TOR) ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2561