

ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR)  
โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital  
Government) เพื่อสนับสนุนการสร้างเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ ที่ได้เห็นชอบแผนพัฒนาดิจิทัลและสังคม และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) สำหรับใช้เป็นกรอบในการนำพาประเทศไทยไปสู่การเป็นประเทศที่สามารถสร้างสรรค์และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน ตามแนวทาง Thailand 4.0<sup>๑</sup> โดยได้กำหนดแนวทางการดำเนินการที่สำคัญประการหนึ่ง ในการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็น “รัฐบาลดิจิทัล” (Digital Government) ที่มุ่งใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและการให้บริการของภาครัฐ ให้เกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (สคช.)<sup>๒</sup> เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาศักยภาพกำลังคนด้วยระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ให้มีสมรรถนะ สามารถสนับสนุนการยกระดับการผลิตและบริการที่ใช้องค์ความรู้และการพัฒนานวัตกรรมใหม่ โดยสมรรถนะของกำลังคนนั้นต้องวัดได้อย่างมีมาตรฐาน เป็นระบบ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพกำลังคนของประเทศให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพในการจัดทำมาตรฐานสมรรถนะ ให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานสมรรถนะเพื่อประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานสมรรถนะที่ สคช. กำหนด ให้ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานสมรรถนะแก่ผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานสมรรถนะในแต่ละสาขาวิชาชีพ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานสมรรถนะ

เพื่อการยกระดับการผลิตและบริการที่ใช้องค์ความรู้และการพัฒนานวัตกรรมใหม่ มีเจตจำนงที่จะร่วมมือกันพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรภาครัฐให้สามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างรอบรู้ เท้าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ในฐานะองค์กรหลักด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) ในฐานะองค์กรหลักในการพัฒนาและบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของภาครัฐเพื่อพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ซึ่งเป็นยุทธศาสตร์ของประเทศที่ใช้ยกระดับระบบบริหารจัดการและบริการภาครัฐสู่ประชาชนและ สคช. ในฐานะองค์กรหลักในการพัฒนาศักยภาพกำลังคนด้วยระบบ

<sup>๑</sup> แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

<sup>๒</sup> ภารกิจตามพ.ร.ฎ.จัดตั้งคุณวุฒิวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๔

คุณวุฒิวิชาชีพ ได้มีการกำหนดเป้าหมาย และแผนการดำเนินการโครงการความร่วมมือเพื่อพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะดิจิทัล ตลอดจนการจัดทำกรอบการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลที่สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานของบุคคล อันจะช่วยสนับสนุนการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Skill Development Plan for Public Officer) โดยร่วมมือกันในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาทักษะด้านการบริหารโครงการภาครัฐแก่ข้าราชการพลเรือน

## ๒. วัตถุประสงค์โครงการ

๒.๑ เพื่อจัดทำมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ให้เหมาะสมกับข้าราชการกลุ่มเป้าหมาย อาทิเช่น ผู้บริหารระดับสูงและผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในภาครัฐ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการภาครัฐ ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และผู้ปฏิบัติงานในภาครัฐทั้งหมด เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำกรอบการพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะดิจิทัล อันจะช่วยสนับสนุนปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๒.๒ เพื่อสร้างเครื่องมือประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลให้เหมาะสมกับข้าราชการกลุ่มเป้าหมาย

๒.๓ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและมีความพร้อมในการพัฒนาภาครัฐให้เป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน ในยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

## ๓. ขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน

๓.๑ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มข้าราชการเป้าหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำหน่วยสมรรถนะด้านดิจิทัล ดังนี้

ก. จัดทำมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัล ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการพัฒนา ข้าราชการให้มี สมรรถนะด้านดิจิทัลที่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ตำแหน่งบทบาทหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยให้ครอบคลุมระดับงานตั้งแต่เบื้องต้นจนถึงขั้นสูง

ข. ทบทวนและวิเคราะห์มาตรฐานวิชาชีพด้านดิจิทัล (Digital Literacy และ IT Professional) ที่ สคช. ได้ดำเนินการไว้แล้ว เพื่อนำมาจัดทำมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลเพิ่มเติมให้เข้ากับเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกันระหว่าง สำนักงาน ก.พ. สคช. และ สรอ.

ค. จัดทำสมรรถนะเพิ่มเติม ในกรณีที่ มาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ที่ยังไม่มีในมาตรฐานที่สถาบันฯ ได้จัดทำไว้ ในข้อ ข. หรือ ยังมีรายละเอียดไม่ครอบคลุม

ง. มาตรฐานสมรรถนะที่ศึกษาประกอบด้วย

- รายละเอียดของมาตรฐานสมรรถนะ ประกอบด้วย หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competency) สมรรถนะย่อย (Element of Competency) เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) ขอบเขต (Range Statement) หลักฐานที่ต้องการ เช่น หลักฐานความรู้ (Evidence Guide) แนวทางการประเมิน (Assessment Guidance) หรือรายละเอียดของมาตรฐานอื่น ๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้

๓.๒ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการและนำเสนอผลการวิเคราะห์ต่อคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์สมรรถนะที่มีแล้วและเพื่อจัดทำมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลของข้าราชการเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกันระหว่าง สำนักงาน ก.พ. สคช และ สรอ.

๓.๓ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานเพื่อจัดทำหน่วยสมรรถนะเพิ่มเติม (Unit of Competency) ประกอบด้วย หน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competency) เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) ขอบเขต (Range Statement) หลักฐานที่ต้องการทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ (Evidence Requirements) แนวทางการประเมิน (Assessment Guidance)

๓.๔ จัดประชุมเพื่อนำเสนอร่างมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลของข้าราชการกับผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความเห็นชอบและข้อเสนอแนะ

๓.๕ จัดทำเครื่องมือประเมินมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลของข้าราชการและ ในส่วนเพิ่มเติมพร้อมหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน โดยจัดประชุมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมกำหนดรายละเอียด

๓.๕.๑ วิเคราะห์มาตรฐานสมรรถนะเพื่อจัดทำเครื่องมือประเมินในแต่ละหน่วยสมรรถนะที่ได้จัดทำเพิ่มเติมโดยจำแนกเป็นเครื่องมือวัดความรู้ ทักษะ และอื่น ๆ

๓.๕.๒ กำหนดวิธีการประเมินและสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการประเมินตามแนวทางการประเมินตามมาตรฐานสมรรถนะที่ได้จัดทำเพิ่มเติม โดยจะต้องครอบคลุมทุกเกณฑ์การปฏิบัติงานในมาตรฐานสมรรถนะ พร้อมทั้งแนวคำตอบโดย ดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีทิศทางตามขั้นตอนและกระบวนการขึ้นความลับที่สถาบันได้กำหนดไว้ โดยเครื่องมือประเมินที่จัดทำเพิ่มเติมประกอบไปด้วยเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

ก. เครื่องมือประเมินสมรรถนะ โดยข้อสอบเชิงปรนัย (Multiple Choices) ตามเกณฑ์ปฏิบัติงาน (Performance Criteria) ละ ๔ ข้อ (เว้นแต่ข้อที่ออกไม่ได้ ให้ใช้เกณฑ์ปฏิบัติงานข้างเคียงออกทดแทน)

ข. จัดทำเครื่องมือประเมินสมรรถนะ โดยข้อสอบเชิงอัตนัย โดยโจทย์คำสั่ง ตามจำนวนหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competency) หน่วยละ ๔ ข้อ (เว้นแต่ข้อที่ออกไม่ได้ให้ใช้ หน่วยสมรรถนะย่อยข้างเคียงออกทดแทน)

ค. จัดทำแบบสัมภาษณ์ (Structure Interviews) เพื่อประเมินสมรรถนะในด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัล อย่างน้อยหน่วยสมรรถนะ (Units of Competency) ละ ๔ ข้อ

ง. ประเมินคุณภาพด้านความสอดคล้องของเครื่องมือ (ข้อสอบ) โดยผู้เชี่ยวชาญไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีขีดตามขั้นตอนและกระบวนการขึ้นความลับที่สถาบันได้กำหนดไว้

จ. สรุปผลการประเมินคุณภาพด้านความสอดคล้องของเครื่องมือ (ข้อสอบ) พร้อมส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ตามขั้นตอนและกระบวนการขึ้นความลับที่สถาบันได้กำหนดไว้

๓.๖ ทดลองเครื่องมือประเมินสมรรถนะกับกลุ่มเป้าหมายที่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำแนกตามระดับ สังกัด ตามที่กำหนดจากสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานต้นสังกัดเป้าหมาย จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๔๐ คน โดยครอบคลุมหน่วยสมรรถนะที่ได้กำหนดไว้ในมาตรฐานสมรรถนะ

๓.๗ วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินเพื่อปรับปรุงกระบวนการประเมินหรือเครื่องมือประเมินรวมถึงมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง พร้อมนำผลประเมินไปปรับปรุงเครื่องมือประเมิน

๓.๘ จัดสัมมนาประชาพิเคราะห์ นำเสนอผลการจัดทำมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลและรับฟังความคิดเห็น โดยเชิญผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจากหน่วยงานภาครัฐ เข้าร่วมรวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ คน (ไม่รวมถึง คณะกรรมการมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัล คณะทำงาน และคณะที่ปรึกษา) เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของกลุ่มข้าราชการและบุคลากรของรัฐที่เกี่ยวข้อง

๓.๙ จัดทำมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐฉบับสมบูรณ์

๓.๑๐ นำมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล การให้บริการระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

#### ๔. ระยะเวลาในการดำเนินการและการส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยผู้เสนองานต้องกำหนดระยะเวลาของการดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงาน โดยมีกำหนดการส่งมอบงานและจ่ายค่าจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ให้ส่งมอบรายงานเบื้องต้น (Inception Report) เป็นรูปเล่มและบรรจุลงในแผ่นบันทึกข้อมูลจำนวน ๕ ชุด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด โดยรายงานจะต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

ก. แผนการดำเนินงานและแนวทางการดำเนินงานทั้งหมดโดยละเอียด

ข. แผนการส่งมอบงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน

ค. รายชื่อบุคคลและหน่วยงานที่เห็นว่ามีเหมาะสมต่อสถาบัน ในการเป็นคณะทำงาน และผู้ทรงคุณวุฒิให้ความเห็นชอบในการจัดทำมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

งวดที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ให้ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ ตามผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงานนี้ ข้อ ๓.๓ และ ๓.๔ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ประกอบด้วย

- ก. รายงานผลการศึกษาคำความต้องการมาตรฐานสมรรถนะ ตามข้อ ๓.๑
- ข. สรุปรายงานผลการดำเนินงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓.๒ ๓.๓ ๓.๔
- ค. ร่างมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
- ง. เครื่องมือประเมินมาตรฐานสมรรถนะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เบื้องต้น

งวดที่ ๓ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ให้ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๓ ตามผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงานนี้ ข้อ ๓.๖ ทั้งหมด พร้อมด้วยร่างมาตรฐานสมรรถนะที่ได้รับการปรับปรุงแล้ว(ถ้ามี) เป็นรูปเล่มและบรรจุลงในแผ่นบันทึกข้อมูลจำนวน ๕ ชุด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด โดยรายงานจะต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

- ก. ผลการทดสอบเครื่องมือประเมินมาตรฐานสมรรถนะกับกลุ่มตัวอย่าง
- ข. ร่างมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (กรณี)ที่มีการแก้ไขปรับปรุง และร่างมาตรฐานสมรรถนะที่เพิ่มขึ้นโดยต้องครอบคลุมกับกลุ่มเป้าหมายที่สถาบันฯ กำหนด

งวดที่ ๔ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ให้ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๔ ตามผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงานนี้ ข้อ ๓.๓ - ๓.๖ พร้อมด้วยเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ข้อสอบข้อเขียนทดสอบความรู้ เป็นรูปเล่มและบรรจุลงในแผ่นบันทึกข้อมูลจำนวน ๕ ชุด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด โดยรายงานจะต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

- ก. ส่งมอบร่างมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (ทั้งหมด)
- ข. เครื่องมือประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (ทั้งหมด)
- ค. ผลการทดสอบเครื่องมือประเมินมาตรฐานสมรรถนะกับกลุ่มตัวอย่าง (ส่วนที่เหลือทั้งหมด)

- ง. สรุปผลการจัดสัมมนาประชาชนวิเคราะห์ นำเสนอผลการจัดทำมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัล และรับฟังความคิดเห็น

งวดที่ ๕ ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ให้ดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงานนี้ ที่เหลือทุกข้อ ให้ส่งมอบรายงาน การดำเนินงานฉบับสมบูรณ์เป็นรูปเล่ม และบรรจุลงในแผ่นบันทึกข้อมูลจำนวน ๕ ชุดตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด (ทั้งไฟล์ Word (.docx) และ PDF) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับแล้วจะจ่ายค่าจ้างที่เหลือทั้งหมด โดยในแต่ละชุดประกอบด้วย

- ก. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามขั้นตอน ขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน  
ข. ผลการนำเข้ามาตราฐานสมรรถนะดิจิทัลสู่ระบบฐานข้อมูลการให้บริการระบบคุณวุฒิ วิชาชีพ  
ค. ร่างมาตรฐานสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐฉบับสมบูรณ์  
ง. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐฉบับสมบูรณ์

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมชำระ เงินค่าปรับให้แก่สถาบันเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตลอดอายุสัญญา (วงเงินจ้าง) นับถัดจาก วันที่ครบกำหนดในสัญญาฉบับนี้ หรือวันที่สถาบันได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานให้แล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับ จ้างตกลงยินยอมให้สถาบันเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าได้อีกต่างหากด้วย

#### ๕. คุณสมบัติของผู้เสนองาน

๕.๑ เป็นนิติบุคคล หรือคณะบุคคล

๕.๒ หัวหน้าโครงการต้องมีคุณสมบัติและมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ ซึ่งสามารถอ้างอิงและ นำเสนอผลงานประกอบการพิจารณาได้

๕.๓ มีคณะทำงานที่มีความรู้ประสบการณ์ในการดำเนินโครงการเกี่ยวกับการศึกษาวิจัยด้านไอซีที หรือ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านไอซีที รวมทั้งมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รับผิดชอบการปฏิบัติงานใน จำนวนที่เพียงพอ ซึ่งสามารถอ้างอิงและนำเสนอผลงานประกอบการพิจารณาได้

๕.๔ ต้องไม่เป็นผู้มีรายชื่อในบัญชีผู้ทิ้งงานของทางราชการ

#### ๖. เอกสารหลักฐานประกอบการเสนองาน

๖.๑. หนังสือยื่นข้อเสนอเพื่อเสนอรับจ้างงาน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒. ข้อเสนอด้านเทคนิค ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วย

๖.๒.๑. แผนการดำเนินงาน ระยะเวลาโครงการอย่างละเอียด โดยระบุขอบเขตและแนวทางการ ดำเนินงาน ตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงาน เป้าหมายผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการ ดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๒. ประวัติหัวหน้าโครงการ คณะทำงานของที่ปรึกษา คณะทำงานจัดทำข้อสอบ และผู้เชี่ยวชาญประเมินคุณภาพข้อสอบ โดยแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน

๖.๒.๓. สำเนาเอกสารแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือแสดงการจัดตั้งหน่วยงานจำนวน ๑ ชุด (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๖.๓. ข้อเสนอทางการเงิน ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๓ ชุด โดยให้ผู้เสนองานเสนอประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงาน แยกออกจากข้อเสนอทางเทคนิค จำแนกเป็นรายการ อาทิ ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น โดยรวมค่าธรรมเนียม อากร และภาษีแล้ว

ทั้งนี้ให้ผู้ยื่นข้อเสนอโครงการส่งเอกสารข้อเสนอ มายัง

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน)

เลขที่ ๑๒๓ อาคารชั้นทาวเวอร์ส บี ชั้น ๑๗

ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๗ ๗๙๗๐ โทรสาร ๐ ๒๖๔๗ ๗๕๗๗

## ๗. ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการนำเสนองาน

๗.๑. ผู้เสนองาน ต้องเสนองานตามเวลาที่ได้รับแจ้งนัดหมาย โดยเตรียมข้อมูลที่นำเสนอมาให้สอดคล้องกับเอกสารที่ยื่นเสนองาน

๗.๒. คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะคัดเลือกผู้เสนองานที่ยื่นข้อเสนอที่เหมาะสมที่สุดโดยใช้การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคที่ได้คะแนนสูงสุด (Quality Based Selection) โดยการพิจารณาในด้านเทคนิคมีการพิจารณา ๔ ด้าน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน คือ

๗.๒.๑. ประสบการณ์ที่ผ่านมาของผู้เสนองาน ในแง่ของหน่วยงานหรือองค์กรหรือบริษัท ที่มีความสอดคล้องกับลักษณะงาน โดยให้ความสำคัญแก่ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงานนี้ จำนวน ๒๐ คะแนน

๗.๒.๒. คุณภาพของวิธีการดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน โดยวัดจากการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เสนองาน ในงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงานนี้ ความถูกต้องเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน ในแง่ของระยะเวลาและความเชื่อมโยงของงานต่างๆ การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่างๆ ของการดำเนินงาน (Personnel Schedule) ระบบและวิธีการจัดการและบริหารการดำเนินงาน และข้อมูลอื่น ๆ จำนวน ๔๐ คะแนน

๗.๒.๓. ความพร้อมของบุคลากรในการดำเนินโครงการ อาทิเช่น ที่ปรึกษาโครงการ ผู้จัดการโครงการ นักวิจัยสายงาน ผู้ช่วยนักวิจัยสายงาน เลขานุการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ เป็นต้น ในแง่คุณวุฒิและประสบการณ์ที่มีความสอดคล้องกับลักษณะงาน จำนวน ๓๐ คน

๗.๒.๔. ข้อเสนออื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการเป็นเกณฑ์สำคัญ ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ อาจเชิญผู้เสนองานเข้ามาชี้แจงข้อเสนอและตอบข้อซักถามด้วย จำนวน ๑๐ คน

๗.๓. สถาบันสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาข้อเสนอทางการเงิน เฉพาะผู้เสนองานที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ตามเกณฑ์ในข้อ ๗.๒

## ๘. เงื่อนไขทั่วไปในการดำเนินงาน

๘.๑. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน จะต้องผ่านความเห็นชอบจาก สถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมายทุกครั้ง

๘.๒. ผู้เสนองานสามารถจัดหาบุคลากรเข้ามาช่วยดำเนินงานเพิ่มเติม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยผู้เสนองานเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

๘.๓. ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือก ต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงอีกครั้งหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมาย

๘.๔. ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกต้องอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่สถาบันมอบหมายให้ดำเนินการร่วมกับผู้เสนองาน และต้องเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือร่วมกับคณะทำงานของสถาบันตามที่สถาบันนัดหมายตลอดระยะเวลาของสัญญา

๘.๕. ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงาน ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนตามแผนงานและกำหนดเวลาที่เสนอไว้ และต้องรับผิดชอบในการแก้ไขปรับปรุงตามที่สถาบันกำหนด

๘.๖. หากมีความจำเป็นสถาบันสามารถขอปรับเปลี่ยนบางกิจกรรมได้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และเพิ่มประสิทธิภาพของงาน โดยจะพิจารณาร่วมกับผู้เสนองานในด้านความเหมาะสมของงบประมาณ

## ๙. ข้อสงวนสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญาทั้ง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร มาตรฐานสมรรถนะและคุณวุฒิวิชาชีพ การรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ และเอกสารข้อมูลอื่นๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างในระหว่างการทำงานนั้น ให้เป็นทรัพย์สินทางปัญญาและกรรมสิทธิ์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ได้ร่วมทำงานดังกล่าวไม่อาจนำทรัพย์สินทางปัญญาและกรรมสิทธิ์ดังกล่าวไปแสวงประโยชน์ในเชิงพาณิชย์



และคำกำไรไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันก่อน