

**รายละเอียดเงื่อนไข และขอบเขตการดำเนินงาน
โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำระบบการประกันคุณภาพ
ของระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ระยะที่1 โดยวิธีตกลง
ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)**

1. หลักการและเหตุผล

ระบบการประกันคุณภาพ เป็นการสร้างระบบ และกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินผล และรับประกันคุณภาพผลการดำเนินงานทั้งในส่วนของ กระบวนการดำเนินงาน และผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ให้เกิดความน่าเชื่อถือไว้วางใจ และเป็นที่ยอมรับ แก่ผู้รับบริการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และมาตรฐานหรือเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการประกันคุณภาพของกระบวนการดำเนินงาน และการให้บริการนั้นนับเป็นส่วนที่สำคัญของกระบวนการบริหารจัดการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยส่วนงานประกันคุณภาพ สำนักผู้อำนวยการ เป็นเจ้าภาพเรื่องนี้ ต้องให้การสนับสนุนส่งเสริม ประสานความร่วมมือกับทุกสำนักและส่วนงานต่างๆ อีกทั้งต้องกำกับดูแลคุณภาพของกระบวนการ และผลิตภัณฑ์หรือบริการ ของส่วนงาน และสำนักหลักดังกล่าว และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดผลลัพธ์คุณภาพที่เป็นที่ยอมรับ จากระบบประกันคุณภาพ ที่มี ความน่าเชื่อถือความสม่ำเสมอ ความโปร่งใส ความยืดหยุ่น และจิตสำนึกคุณภาพ

โดยระบบการประกันคุณภาพ ทุกส่วนงาน และสำนักโดยให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554 และวัตถุประสงค์ของสถาบันดังนี้

- (1) ดำเนินการศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ
- (2) ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ
- (3) ให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- (4) เป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
- (5) ติดตามและประเมินผลองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ รวมทั้งระบบคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม
- (6) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา ศูนย์หรือสถาบันฝึกอบรม สถานประกอบการ หน่วยงานรัฐ และองค์กรเอกชนในการเผยแพร่ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานอาชีพ

วันที่ 6. 

ทั้งนี้โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำระบบการประกันคุณภาพของระบบคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) นี้จะแบ่งออกเป็น 2 ระยะ ได้แก่

ระยะที่ 1 จัดทำหลักการทำงานประกันคุณภาพ กรอบงานประกันคุณภาพ และระบบการประกันคุณภาพ ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และระบบงานประกันคุณภาพของสำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ (บค.) หน่วยงาน สนับสนุนต่างๆ และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่เกี่ยวข้อง ตามกระบวนการไหลในแผนธุรกิจของสถาบัน เช่น ส่วนงานจัดจ้าง (บร.) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ศท.) เป็นต้น

ระยะที่ 2 ระบบงานประกันคุณภาพของ สำนักรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ (รค.) และ สำนักประเมินสมรรถนะ (ปส.) หน่วยงานสนับสนุนต่างๆ และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่เกี่ยวข้อง ที่เกี่ยวข้อง ตามกระบวนการไหล ในแผนธุรกิจของสถาบัน เช่น ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ศท.) เป็นต้น

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อจัดทำระบบงานกันคุณภาพของระบบคุณวุฒิวิชาชีพ สอดคล้องตามระบบบริหารคุณภาพ ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015 ที่น่าเชื่อถือ ทั่วโลกและสากลให้การยอมรับ ประกอบด้วย
 - 1.1 เพื่อกำหนดหลักการทำงานประกันคุณภาพ กรอบงานประกันคุณภาพ และระบบการประกันคุณภาพ ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ (Professional Qualification Quality Assurance Principles, Frame Work & System)
 - 1.2 เพื่อกำหนดแผนควบคุมคุณภาพ และการประกันคุณภาพของกระบวนการ ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ (QC & QA Process Control Plan)
 - 1.3 เพื่อกำหนดแผนการสุ่มตรวจการควบคุมคุณภาพ (Sampling Plan)
 - 1.4 เพื่อกำหนดเกณฑ์ประเมินคุณภาพ (Quality Audit Criteria and Guidance)
 - 1.5 เพื่อกำหนดรายการตรวจประเมิน (Quality Audit Check List)
 - 1.6 เพื่อกำหนดการจัดทำและวิธีรายงานผลการตรวจประเมิน (Quality Audit Result Report) เป็นต้น
- 2) เพื่อมั่นใจว่าการดำเนินงานภายใต้ระบบประกันคุณภาพ ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งได้ดำเนินการรักษาและพัฒนาระบบ สอดคล้องตาม มาตรฐาน ISO 9001: 2015 ที่ทั่วโลก และสากลให้การยอมรับ

ศิริพร 6. 

3. คุณสมบัติของผู้เสนอรับการจ้างงาน และการจัดทำข้อเสนอและเอกสารหลักฐานเสนองาน

- 1) หนังสือยื่นข้อเสนอเพื่อเสนอรับจ้างงาน จำนวน 1 ฉบับ
- 2) หนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่สามารถดำเนินการธุรกรรมต่างๆของผู้เสนอรับการจ้างงานด้วยตนเอง เช่น ส่งเอกสาร เสนอราคา ต่อรอราคา แก้ไขเอกสาร (หากมี) และลงนามในสัญญา และดำเนินการต่างๆแทนผู้มีอำนาจลงนาม เป็นต้น
- 3) เป็นนิติบุคคล

3.1 กรณีเป็น ห้างหุ้นสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
กรณีเป็น บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่น

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)
- หนังสือบริคณห์สนธิ
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
- และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.2 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

4) เอกสารแสดงประวัติ-รายละเอียดบริษัท (Company Profile)

4.1 เอกสารแสดงประวัติ-รายละเอียดบริษัท

4.2 เอกสารแสดงผลงานที่ผ่านมาสำหรับการเป็นที่ปรึกษาระบบงานประกันคุณภาพ หรือระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือ ภาคเอกชนที่เชื่อถือได้ (พร้อมแนบตัวอย่างสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาอย่างน้อย 1 หน่วยงาน และแนบบรายชื่อส่วนราชการ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือ ภาคเอกชนที่ได้รับคำปรึกษา)

5) ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(คณะกรรมการดำเนินการจัดหา ของสถาบันฯ เป็นผู้ตรวจสอบเอง)

6) จัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคที่สอดคล้องตามความต้องการ หรือมากกว่า รายละเอียดเงื่อนไข และขอบเขตการดำเนินงานโครงการฯ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารอธิบายรายละเอียดต่างๆพร้อมทั้งแสดงเอกสารที่จำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความพร้อม ความตั้งใจของที่ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการเกิดประสิทธิผลสูงสุด ตามรายละเอียดต่อไปนี้

กฤษณ์ 6 จิน

- 6.1 แผนดำเนินงาน ซึ่งต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์ ขอบเขต เงื่อนไขการดำเนินงาน และแผนงานอื่นๆ เพิ่มเติม
 - 6.2 แนวคิด วิธีการดำเนินงาน และ ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - 6.3 ประสพการณ์ที่ปรึกษา โดยเสนอผลงานโครงการที่เกี่ยวข้องที่ผ่านมา
 - 6.4 บุคลากรที่จะรับผิดชอบการดำเนินการในครั้งนี้นำพร้อมรายละเอียดของแต่ละท่าน ดังนี้
 - ประวัติการศึกษา
 - ประวัติการทำงาน
 - ประสพการณ์โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้อง
- 7) จัดทำข้อเสนอด้านราคาที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคา ที่แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และค่าใช้จ่ายดำเนินการต่างๆ แต่ละรายการให้ชัดเจน
- 7.1 จะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท ทั้งนี้ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยราคาที่จะเสนอจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว
 - 7.2 ราคาที่เสนอไว้ในเอกสารใบเสนอราคา ต้องมีกำหนดเวลายื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอ
 - 7.3 การกำหนดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และค่าใช้จ่ายดำเนินการต่างๆ แต่ละรายการ หมายเหตุ การกำหนดค่าใช้จ่ายโครงการฯ ต้องไม่เกินราคาอ้างอิงที่มีแหล่งที่มาที่เชื่อถือได้ โดยอ้างอิงจากหน่วยงานภาครัฐ หรือเปรียบเทียบจากราคาท้องตลาด เช่น อ้างอิงจากคู่มือแนวทางการคัดเลือกและจ้างจ้างที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง เป็นต้น

4. ขอบเขตการดำเนินงานโครงการฯ (Term Of Reference) ระยะเวลา 1

- 4.1 โดยจัดทำระบบการประกันคุณภาพ ของระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ระยะที่1 สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554 และวัตถุประสงค์ของสถาบันดังนี้
 - (1) ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ
 - (2) เป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
 - (3) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา ศูนย์ หรือสถาบันฝึกอบรม สถานประกอบการ หน่วยงานรัฐ และองค์กรเอกชนในการเผยแพร่ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานอาชีพ

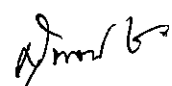
กรรณ 6 จิน

4.2 สถานที่ระบบการประกันคุณภาพ ของระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ระยะที่1 ณ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ที่ตั้ง 123 ชั้น 17 และ ชั้น 32 อาคารชั้นทาวเวอร์ส ตึกบี ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 และอาจจะมีการสังเกตการณ์กระบวนการจัดทำ มาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ และเครื่องมือประเมิน นอกสถานที่

4.3 ในการดำเนินงานให้คำปรึกษา และจัดทำระบบงานประกันคุณภาพ ของระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยครอบคลุม สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ (บค.) หน่วยงานสนับสนุนต่างๆ และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงจากปฏิสัมพันธ์ ระหว่างกระบวนการตามแผนการไหลของธุรกิจของสถาบัน (Process Interaction base on TPQI's Business plan) โดยระยะที่ 1 ได้แบ่งกิจกรรมออกเป็น 2 กิจกรรมหลัก ดังนี้
กิจกรรมที่ 1 จัดทำหลักการงานประกันคุณภาพ กรอบงานประกันคุณภาพ และระบบการประกันคุณภาพ ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ (Professional Qualification Quality Assurance Principles, Frame Work & System) จัดทำระบบงานประกันคุณภาพ ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

กิจกรรมที่ 2 ดำเนินการจัดทำระบบงานประกันคุณภาพของสำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ (บค.) หน่วยงานสนับสนุนต่างๆ และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงจากปฏิสัมพันธ์ ระหว่างกระบวนการตามแผนการไหลของธุรกิจของสถาบัน (Process Interaction base on TPQI's Business plan) โดยมีกระบวนการดังนี้

- 1) กระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย
- 2) กระบวนการวางแผน โครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพฯ
- 3) กระบวนการอบรมให้ความรู้ และทำความเข้าใจให้กับที่ปรึกษาโครงการฯ
- 4) กระบวนการคัดเลือกที่ปรึกษาโครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพฯ
- 5) กระบวนการจัดทำ มาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพ
- 6) กระบวนการตรวจสอบระดับขั้นคุณวุฒิเทียบกับนิยามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ
(Level of UOC descriptor of Professional Qualification Framework)
- 7) กระบวนการจัดทำ และประเมินคุณภาพของเครื่องมือประเมินสมรรถนะบุคคล
- 8) กระบวนการรักษาความปลอดภัย และความลับของเครื่องมือประเมิน
- 9) กระบวนการอนุมัติมาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ และเครื่องมือประเมิน
- 10) กระบวนการตรวจรับโครงการฯ



- 11) กระบวนการควบคุมเอกสารมาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ และเครื่องมือประเมินหลังผ่านการอนุมัติ
- 12) กระบวนการนำมาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ และเครื่องมือประเมินเข้าระบบฐานข้อมูล กระบวนการทบทวน และพัฒนา มาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ และเครื่องมือประเมิน
- 13) กระบวนสนับสนุนอื่น ของสำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ (บค.) (หากมี)

กิจกรรม 2.1 ดำเนินการจัดทำแผนควบคุมคุณภาพ และการประกันคุณภาพของกระบวนการ (QC & QA Process Control Plan) ระบบงานประกันคุณภาพ ของการดำเนินการจัดทำมาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ และเครื่องมือประเมิน

กิจกรรม 2.2 ดำเนินการจัดทำแผนการสุ่มตรวจการควบคุมคุณภาพ (Sampling Plan) ระบบงานประกันคุณภาพ ของการดำเนินการจัดทำมาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ และเครื่องมือประเมิน

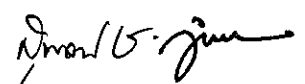
กิจกรรม 2.3 ดำเนินการจัดทำเกณฑ์ประเมินคุณภาพ (Quality Audit Criteria and Guidance) ระบบงานประกันคุณภาพ ของการดำเนินการจัดทำมาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ และเครื่องมือประเมิน

กิจกรรม 2.4 ดำเนินการจัดทำรายการตรวจประเมิน (Quality Audit Check List) ระบบงานประกันคุณภาพ ของการดำเนินการจัดทำมาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ และเครื่องมือประเมิน

กิจกรรม 2.5 จัดทำและวิธีรายงานผลการตรวจประเมิน (Quality Audit Result Report) ระบบงานประกันคุณภาพ ของการดำเนินการจัดทำมาตรฐานอาชีพ คุณวุฒิวิชาชีพ และเครื่องมือประเมิน

กิจกรรม 2.6 ดำเนินการดำเนินการติดตามผลการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการในส่วน ของ ระบบประกันคุณภาพ กระบวนการรับรอง และ ผลิตภัณฑ์/บริการ

กิจกรรม 2.7 ดำเนินการทบทวน และสรุปผลเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบงานประกันคุณภาพให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และนโยบายคุณภาพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพต่อไป



4.4 แนวทางการจัดทำระบบการประกันคุณภาพ ของระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ระยะที่1 อ้างอิงจากรายงานการจัดทำและพัฒนาระบบประกันคุณภาพ จาก NZQA (NZQA's Final Blueprint Report (Quality Assurance System and Policy development and Implement) และข้อกำหนดตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 หรือ 4.4 แนวทางการจัดทำระบบประกันคุณภาพ อื่นๆที่เหมาะสมตามที่ที่ปรึกษาเห็นสมควร

5. วงเงินงบประมาณดำเนินการ

จำนวนงบประมาณดำเนินโครงการ(รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

จำนวน 650,025 บาท (หกแสนห้าหมื่นยี่ห้าบาทถ้วน)

6. ระยะเวลาในการดำเนินการ

โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำระบบการประกันคุณภาพ ของระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ระยะที่1 ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนดระยะเวลาภายใน 6 เดือน (180 วัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. ระยะเวลาในการส่งมอบงาน และเบิกจ่ายเงิน

การส่งมอบงานเพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละงวดงานนั้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการตรวจรับจ้างโครงการฯ ให้ผู้รับจ้างจัดส่งรายงานที่เป็นเอกสารรูปเล่ม(Hardcopy) พร้อมทั้งไฟล์คอมพิวเตอร์ (Softcopy) รายงานจำนวน 5 ชุด และ บรรจุลงในแผ่นบันทึกข้อมูล CD-ROM ทั้งไฟล์ Word (.docx) และ PDF) หรือ อุปกรณ์เทียบเท่า จำนวน 1 ชุด และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับจ้างที่ปรึกษา พิจารณอนุมัติจ่ายเงินตามรายงวด โดยผู้เสนองานต้องกำหนดระยะเวลาของการดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงาน โดยมีกำหนดการส่งมอบงานและจ่ายเงินค่าจ้างเป็น 2 งวด ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานโดยจัดทำเป็นหนังสือนำเสนอ และส่งมอบงานตามที่กำหนดภายใน 7 วัน นับแต่ครบกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ดังนี้

งวดที่ 1 รายงานขั้นต้น (Inception Report) กำหนดส่งมอบงานภายใน 45 วัน โดยนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง มีสาระสำคัญประกอบด้วยแผนดำเนินงาน และขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำระบบงานประกันคุณภาพ ของระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ระยะที่1 ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยครอบคลุม สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ (บค.) หน่วยงานสนับสนุนต่างๆ และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงจากปฏิสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการตามแผนการไหลของธุรกิจของสถาบัน (คู่มือคุณภาพ) โดยแบ่งกิจกรรมออกเป็น 2 กิจกรรมหลัก ได้แก่

Signature

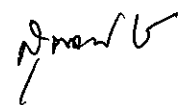
กิจกรรมที่ 1 จัดทำหลักการทำงานประกันคุณภาพ กรอบงานประกันคุณภาพ และระบบการประกันคุณภาพ ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ (Professional Qualification Quality Assurance Principles, Frame Work & System) จัดทำระบบงานประกันคุณภาพ ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

กิจกรรมที่ 2 ดำเนินการจัดทำระบบงานประกันคุณภาพของสำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ (บค.) หน่วยงานสนับสนุนต่างๆ และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงจากปฏิสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการตามแผนการไหลของธุรกิจของสถาบัน (Process Interaction base on TPQI's Business plan) โดยจัดพิมพ์เล่มรายงานขึ้นต้น (Inception Report) เป็นภาษาไทย จำนวน 5 ชุด และ บรรจุลงในแผ่นบันทึกข้อมูล CD-ROM ทั้งไฟล์ Word (.docx) และ PDF) หรือ อุปกรณ์เทียบเท่า จำนวน 1 ชุด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้างที่ปรึกษาได้ทำการตรวจรับแล้ว จะจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด โดยในแต่ละชุดประกอบด้วย

- แผนการดำเนินงานทั้งหมดโดยละเอียดตลอดระยะเวลาโครงการ
- แผนการส่งมอบงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน

งวดที่ 2 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) กำหนดส่งมอบงานภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยรายงานผลการดำเนินงานในกิจกรรมที่กำหนดไว้ตาม TOR ตั้งแต่ข้อ 4.3-4.4 ซึ่งครอบคลุมผลการดำเนินตามกิจกรรมทั้งหมด โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่ม รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และรายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) เป็นภาษาไทย จำนวน 5 ชุด และ บรรจุลงในแผ่นบันทึกข้อมูล CD-ROM ทั้งไฟล์ Word (.docx) และ PDF) หรือ อุปกรณ์เทียบเท่า จำนวน 1 ชุด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้างที่ปรึกษาได้ทำการตรวจรับแล้วจะจ่ายค่าจ้างร้อยละ 70 ของค่าจ้างทั้งหมด ซึ่งเป็นค่าจ้างที่เหลือทั้งหมด โดยในแต่ละชุดประกอบด้วย

- รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยรายงานผลการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด
- รายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหาร(Executive Summary)



8. ข้อสงวนสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญาทั้ง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ การรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ และเอกสารข้อมูลอื่นๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างในระหว่างการทำงานนั้น ให้เป็นทรัพย์สินทางปัญญาและกรรมสิทธิ์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน) เท่านั้น

9. เงื่อนไขทั่วไปในการดำเนินงาน

ผู้เสนองานสามารถจัดหาบุคลากรเข้ามาช่วยดำเนินงานเพิ่มเติมได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน หรือผู้ที่สถาบันมอบหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยผู้เสนองานเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

- 1) ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือก ต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงอีกครั้งหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมาย
- 2) ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกต้องอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่สถาบันมอบหมายให้ดำเนินการร่วมกับผู้เสนองาน และต้องเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือร่วมกับคณะทำงานของสถาบันตามที่สถาบันนัดหมายตลอดระยะเวลาของสัญญา
- 3) ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงาน ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนตามแผนงานและกำหนดเวลาที่เสนอไว้ และต้องรับผิดชอบในการแก้ไขปรับปรุงตามที่สถาบันกำหนด
- 4) หากมีความจำเป็นสถาบันสามารถขอปรับเปลี่ยนบางกิจกรรมได้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และเพิ่มประสิทธิภาพของงาน โดยจะพิจารณาร่วมกับผู้เสนองานในด้านความเหมาะสมของงบประมาณ

ดร. ฐ. จิน