



ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR) โครงการสำรวจความพึงพอใจ ความเชื่อมั่นต่อการให้บริการ ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ 2564

1. หลักการและเหตุผล

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน) หรือ สคช. เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ.2554 โดยทำหน้าที่ส่งเสริมจัดทำมาตรฐานอาชีพตามมาตรฐานสากลในระบบคุณวุฒิวิชาชีพ กำหนดองค์กรเพื่อรับรองสมรรถนะตามระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และติดตามประเมินผล สนับสนุนพัฒนาสมรรถนะแรงงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันระดับประเทศ และเป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ

ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554 มาตรา 39 กำหนดให้สถาบันฯ จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันฯ ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด และประเมินผลความคุ้มค่าของโครงการสำคัญ เช่น โครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ โครงการพัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล (ISO/IEC 17024) และโครงการสร้างโอกาสในการพัฒนาสมรรถนะของผู้ประกอบอาชีพ เป็นต้น อีกทั้งการสร้างแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญที่จะใช้ในการพัฒนาและบริหารจัดการสถาบันฯ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานของสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ สร้างความรับผิดชอบและความเชื่อถือแก่สาธารณชนในกิจการของสถาบันฯ ตลอดจนการติดตามความก้าวหน้าและการตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการและแผนงานที่ได้จัดทำไว้ ซึ่งผลจากการประเมินสถาบันฯ ดังกล่าว ถือเป็นแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญในการพัฒนาและบริหารจัดการสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จึงกำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของ สคช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ทั้งนี้เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้มาใช้สำหรับการประเมินผลตามคำรับรองฯ ตลอดจนเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการต่อไป นอกจากนี้ที่ผ่านมา สคช.ได้นำผลการสำรวจความพึงพอใจมาทบทวนและพัฒนาปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยฝ่ายบริหารของ สคช. เพื่อสนับสนุนระบบการจัดการคุณภาพของ สคช. ตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 และเพื่อให้การส่งเสริมจัดตั้งและการปฏิบัติงานขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะบุคคลเป็นไปในระดับมาตรฐานการสำรวจความพึงพอใจ การรับฟังความคิดเห็นขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองฯ และผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะนับเป็นช่องทางสำคัญที่จะทำให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพเป็นที่น่าเชื่อถือ ยิ่งไปกว่านั้น สคช. ได้ตระหนักว่าผู้ประกอบการมีความสำคัญที่จะผลักดันให้นาระบบคุณวุฒิวิชาชีพมาใช้ประสบความสำเร็จ การสำรวจความเชื่อมั่นและรับฟังความคิดเห็นของผู้ประกอบการจะทำให้

(.....)
นางสาวจุลลดา มีจุล

(.....)
นายจรรณวรรณ ทองหลอม

(.....)
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล



การพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพเป็นไปในทิศทางและสอดคล้องกับความต้องการของการจ้างงานอย่างแท้จริง

จากเหตุผลดังกล่าว จึงได้จัดให้มีโครงการสำรวจความพึงพอใจ ความเชื่อมั่นของผู้ประกอบการต่อการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รวมทั้งแนวทางการดำเนินงานของเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในอนาคต เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการวัดความสำเร็จตามตัวชี้วัด ตลอดจนเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการให้บริการต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อสำรวจความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ด้านความพึงพอใจต่อการให้บริการ และนำข้อมูลมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการปรับปรุงการให้บริการของ สคช.
- 2) เพื่อสำรวจความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ด้านความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของ สคช. และนำข้อมูลมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการปรับปรุงการให้ดำเนินงานของ สคช.
- 3) เพื่อสำรวจความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ด้านความเชื่อมั่นต่อระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ และนำข้อมูลมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการปรับปรุงการให้ดำเนินงานของ สคช.
- 4) เพื่อประเมินมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคมจากการนำมาตรฐานอาชีพไปใช้ประโยชน์ รวมถึงปัจจัยที่จะผลักดันให้เกิดมูลค่าเพิ่มในอนาคต

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 กิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจและความเชื่อมั่น

3.1.1 กิจกรรมการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการที่เป็นภารกิจหลักและงานบริการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

- 1) ประเด็นในการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ ได้แก่
 - 1.1) ความพึงพอใจต่อกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ
 - 1.2) ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ
 - 1.3) ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก
 - 1.4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
 - 1.5) ความพึงพอใจต่องานบริการในภาพรวม

(.....)
นางสาวจุลลดา มีจุล

(.....)
นายจรณวรรต ทองหลอม

(.....)
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล



2) การเก็บข้อมูล ประกอบด้วย

กลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ	จำนวนตัวอย่าง	เครื่องมือ ในการสำรวจ	รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล
องค์กรที่มีหน้าที่ รับรองสมรรถนะของ บุคคลตามมาตรฐาน อาชีพ	ไม่น้อยกว่า 10 แห่ง (หรือจำนวนตามจริงที่ขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรที่มี หน้าที่รับรองฯ ใหม่ที่ได้รับ การขึ้นทะเบียน ภายใน สิงหาคม 2564)	แบบสัมภาษณ์	การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก รายบุคคล (In-depth Interview) ไม่น้อยกว่า 3 องค์กร (ครอบคลุมทุกภูมิภาค ทั่วประเทศ)
		แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม ไม่น้อยกว่า 7 องค์กร
	ไม่น้อยกว่า 40 แห่ง (องค์กรฯ ที่ได้รับการรับรอง ปีงบประมาณ 2557-2563)	แบบสัมภาษณ์	การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก รายบุคคล (In-depth Interview) ไม่น้อยกว่า 5 องค์กร (ครอบคลุมทุกภูมิภาค ทั่วประเทศ)
		แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม ไม่น้อยกว่า 35 องค์กร
ผู้เข้ารับการประเมิน สมรรถนะของบุคคล ตามมาตรฐานอาชีพ	ไม่น้อยกว่า 515 คน (ผู้เข้ารับการประเมิน สมรรถนะบุคคลใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)	แบบสัมภาษณ์	การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ไม่น้อยกว่า 15 คน
		แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม ไม่น้อยกว่า 500 คน



กลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ	จำนวนตัวอย่าง	เครื่องมือ ในการสำรวจ	รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล
ผู้ประกอบการ/ นายจ้างสาขาวิชาชีพ เป้าหมาย รวมถึง สมาคม สมาพันธ์ ชมรมต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง หรือกลุ่ม คนในอาชีพที่ร่วม พัฒนาระบบคุณวุฒิ วิชาชีพและมาตรฐาน อาชีพ	ไม่น้อยกว่า 40 คน	แบบสัมภาษณ์	การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก รายบุคคล (In-depth Interview) ไม่น้อยกว่า 10 คน
		แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม ไม่น้อยกว่า 30 คน
เจ้าหน้าที่สอบ (Examiner)	ไม่น้อยกว่า 50 คน	แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
ผู้ตรวจประเมิน องค์กรที่มีหน้าที่ รับรองสมรรถนะของ บุคคลตามมาตรฐาน อาชีพ (Assessor)	ไม่น้อยกว่า 30 คน	แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

3) ที่ปรึกษานำเสนอขอความเห็นชอบกรอบแนวทางการดำเนินงานจากคณะกรรมการ สคช.

4) การให้คำปรึกษาและการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงเพื่อยกระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของ สคช. ได้แก่

4.1) วิเคราะห์ข้อมูลผลความพึงพอใจเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการของ สคช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวมถึงข้อจำกัดต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคที่ส่งผลต่อ การดำเนินงานของ สคช.

4.2) ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ รวมถึงข้อคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงเพื่อยกระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการของ สคช.

(.....)
นางสาวจุลลดา มีจุล

(.....)
นายจรณวรรณ ทองหลอม

(.....)
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล



5) สรุปผลการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของ สคช. ตามประเด็นดังนี้

5.1) บทนำ (หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ระยะเวลาดำเนินการ)

5.2) กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินการสำรวจ (ระบุขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง กระบวนการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างเพื่อสำรวจ การออกแบบเครื่องมือสำรวจ การดำเนินการสำรวจ การวิเคราะห์และประมวลผล)

5.3) สรุปผลการสำรวจ

5.4) ข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุง

6) ที่ปรึกษานำเสนอผลการสำรวจและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ สคช.

3.1.2 กิจกรรมการสำรวจความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของ สคช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1) ประเด็นในการสำรวจความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของ สคช.

1.1) ความเชื่อมั่นต่อศักยภาพบุคลากร

1.2) ความเชื่อมั่นต่อองค์กรที่มีหน้าที่รับรอง

1.3) ความเชื่อมั่นต่อนโยบายและการปฏิบัติงานของ สคช.

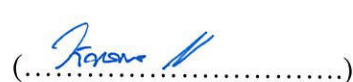
1.4) ความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานที่เปิดเผยและโปร่งใส

2) การเก็บข้อมูล ประกอบด้วย

การดำเนินงาน ของ สคช.	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนตัวอย่าง	เครื่องมือในการ สำรวจ	รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล
1. ความเชื่อมั่น ในการทำงานของ สคช. ในนโยบาย การดำเนินงาน การเปิดเผยและ โปร่งใสในการ ทำงาน รวมถึง การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	1. องค์กรที่ได้รับการ รับรองจาก สคช. ให้ เป็นองค์กรที่มีหน้าที่ รับรองสมรรถนะของ บุคคลตามมาตรฐาน อาชีพ	ไม่น้อยกว่า 50 แห่ง (องค์กรฯ ที่ได้รับ การรับรอง ปีงบประมาณ 2557-2563)	แบบสัมภาษณ์	การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก รายบุคคล (In-depth Interview) ไม่น้อยกว่า 10 องค์กร (ครอบคลุมทุกภูมิภาค ทั่วประเทศ)
			แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า 40 องค์กร
	2. ตัวแทนคนในอาชีพ ผู้ประกอบการ/ นายจ้างสาขาวิชาชีพ เป้าหมาย รวมถึง สมาคม สมาพันธ์ ชมรมต่าง ๆ หน่วยงานภาครัฐ	ไม่น้อยกว่า 30 คน (ตัวแทนคนในอาชีพ ที่เข้าร่วมดำเนินงาน กับ สคช. ในปี 2562 - 2564)	แบบสัมภาษณ์	การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก รายบุคคล (In-depth Interview) ไม่น้อยกว่า 10 คน
			แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม ไม่น้อยกว่า 20 คน

(.....) 
นางสาวจุลลดา มีจุล

(.....) 
นายจรณวรรต ทองหลอม

(.....) 
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล



การดำเนินงาน ของ สคช.	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนตัวอย่าง	เครื่องมือในการ สำรวจ	รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล
	3. เจ้าหน้าที่สอบ (Examiner)	ไม่น้อยกว่า 50 คน	แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม
2. ความเชื่อมั่นต่อ องค์กรที่มีหน้าที่ รับรอง	ผู้เข้ารับการประเมิน สมรรถนะของบุคคล ตามมาตรฐานอาชีพ	(ผู้เข้ารับการ ประเมินสมรรถนะ บุคคลใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)	แบบสัมภาษณ์	สัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ไม่น้อยกว่า 15 คน
			แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม ไม่น้อยกว่า 500 คน

3) ที่ปรึกษานำเสนอขอความเห็นชอบกรอบแนวทางการดำเนินงานจากคณะกรรมการ สคช.

4) การให้คำปรึกษาและการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงเพื่อยกระดับ
ความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของ สคช. ได้แก่

4.1) วิเคราะห์ข้อมูลผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของ สคช. ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2564 รวมถึงข้อจำกัดต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของ สคช. การดำเนินงาน
ขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองฯ การประเมินสมรรถนะ

4.2) ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ รวมถึงข้อคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางในการพัฒนา
ปรับปรุงเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของ สคช.

5) สรุปผลการดำเนินการสำรวจความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของ สคช. ตามประเด็นดังนี้

5.1) บทนำ (หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ
ระยะเวลาดำเนินการ)

5.2) กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินการสำรวจ (ระบุขอบเขตของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
กระบวนการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างเพื่อสำรวจ การออกแบบเครื่องมือสำรวจ การดำเนินการสำรวจ
การวิเคราะห์และประมวลผล)

5.3) สรุปผลการสำรวจ

5.4) ข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุง

6) ที่ปรึกษานำเสนอผลการสำรวจและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ สคช.

(.....)
นางสาวจุลลดา มีจุล

(.....)
นายจรรณวรรณ ทองหลอม

(.....)
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล



3.1.3 การสำรวจความเชื่อมั่นต่อระบบคุณวุฒิวิชาชีพ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน

ดังนี้

1) ประเด็นในการสำรวจความเชื่อมั่นต่อระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ สคช.

1.1) ความเชื่อมั่นต่อมาตรฐานอาชีพ (ทั้งมาตรฐานอาชีพที่มีในปัจจุบัน และการรับรองมาตรฐานจากต่างประเทศ)

1.2) ความเชื่อมั่นต่อการนำมาตรฐานไปใช้ประโยชน์

1.3) ความเชื่อมั่นต่อระบบการเทียบโอนประสบการณ์

1.4) ความเชื่อมั่นต่อผู้ผ่านการประเมินด้วยระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

2) การประเมินมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคมจากการนำมาตรฐานอาชีพไปใช้ประโยชน์ ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องแสดงกรอบแนวคิดการประเมิน และนำเสนอผลการประเมินมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งปัจจัยที่จะผลักดันให้เกิดมูลค่าเพิ่มในอนาคต

3) การเก็บข้อมูล ประกอบด้วย

การดำเนินงาน ของ สคช.	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนตัวอย่าง	เครื่องมือในการ สำรวจ	รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล
ความเชื่อมั่นต่อ ระบบคุณวุฒิ วิชาชีพและ มาตรฐานอาชีพ สคช.	1. องค์กรที่ได้รับการ รับรองจาก สคช. ให้ เป็นองค์กรที่มีหน้าที่ รับรองสมรรถนะของ บุคคลตามมาตรฐาน อาชีพ	ไม่น้อยกว่า 50 แห่ง (องค์กรๆ ที่ได้รับ การรับรอง ปีงบประมาณ 2557-2563)	แบบสัมภาษณ์	การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก รายบุคคล (In-depth Interview) ไม่น้อยกว่า 10 องค์กร (ครอบคลุมทุกภูมิภาค ทั่วประเทศ)
			แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม ไม่น้อยกว่า 40 องค์กร
	2. ตัวแทนคนในอาชีพ ผู้ประกอบการ/ นายจ้างสาขาวิชาชีพ เป้าหมาย รวมถึง สมาคม สมาพันธ์ ชมรมต่าง ๆ หน่วยงานภาครัฐ	ไม่น้อยกว่า 30 คน (ตัวแทนคนในอาชีพ ที่เข้าร่วมดำเนินงาน กับ สคช. ในปี 2562 - 2564)	แบบสัมภาษณ์	การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก รายบุคคล (In-depth Interview) ไม่น้อยกว่า 10 คน
			แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม ไม่น้อยกว่า 20 คน
	3. เจ้าหน้าที่สอบ (Examiner)	ไม่น้อยกว่า 50 คน	แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม

(.....)
นางสาวจุลดา มีจุล

(.....)
นายจรณวรรต ทองหลอม

(.....)
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล



การดำเนินงาน ของ สคช.	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนตัวอย่าง	เครื่องมือในการ สำรวจ	รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล
	4.ผู้ที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะ ของบุคคลตาม มาตรฐานอาชีพ	ผู้ผ่านการประเมิน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564 ไม่น้อยกว่า 515 คน (กลุ่มเป้าหมายเดียวกับ กลุ่มเป้าหมาย ข้อ 3.1.1)	แบบสัมภาษณ์	สัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ไม่น้อยกว่า 15 คน
			แบบสอบถาม (Questionnaire)	การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ หรือ วิธีการอื่น ๆ ตามความ เหมาะสม ไม่น้อยกว่า 500 คน

3) ที่ปรึกษานำเสนอขอความเห็นชอบกรอบแนวทางการดำเนินงานจากคณะกรรมการ สคช.

4) การให้คำปรึกษาและการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงเพื่อยกระดับ
ความเชื่อมั่นต่อระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพของ สคช. ได้แก่

4.1) วิเคราะห์ข้อมูลผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
ของ สคช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวมถึงข้อจำกัดต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคที่ส่งต่อการดำเนินงานของ
สคช.

4.2) ให้คำปรึกษาหรือแนะนำ รวมถึงข้อคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางในการพัฒนา
ปรับปรุงเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของ สคช.

5) สรุปผลการดำเนินการสำรวจความเชื่อมั่นต่อระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพตาม
ประเด็นดังนี้

5.1) บทนำ (หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ
ระยะเวลาดำเนินการ)

5.2) กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินการสำรวจ (ระบุขอบเขตของประชากรและกลุ่ม
ตัวอย่าง กระบวนการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างเพื่อสำรวจ การออกแบบเครื่องมือสำรวจ การดำเนินการสำรวจ
การวิเคราะห์และประมวลผล)

5.3) สรุปผลการสำรวจ

5.4) ข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุง

6) ที่ปรึกษานำเสนอผลการสำรวจและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ สคช.

(.....)
นางสาวจุลลดา มีจุล

(.....)
นายจรรณรณ ทอหลอม

(.....)
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล



3.2 กิจกรรมการจัดประชุมเพื่อเก็บข้อมูลและชี้แจงผลการสำรวจฯ

1. การจัดให้มีการประชุมชี้แจงผลการสำรวจทั้ง 3 กิจกรรมให้กับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ สคช. โดยที่ปรึกษาจะเป็นผู้นำเสนอผลการสำรวจดังกล่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

2. สคช. อาจเชิญที่ปรึกษาเพื่อรายงานความคืบหน้าในการดำเนินงาน หรือรายงานผลการดำเนินงานกับผู้บริหาร หรือคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพเป็นระยะ

ทั้งนี้ สคช. อาจเข้าร่วมสังเกตการณ์การเก็บข้อมูลของที่ปรึกษา ณ องค์กรที่มีหน้าที่รับรอง สมรรถนะ โดย สคช. จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของเจ้าหน้าที่ สคช.

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

4.1 ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ ที่จะนำไปใช้ในการวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน ถึงระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจและพัฒนาการให้บริการ และประเด็นด้านมูลค่าเพิ่มทาง เศรษฐกิจและสังคมจากการดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

4.2 ผลการสำรวจความเชื่อมั่นของผู้รับบริการต่อการดำเนินงานของ สคช. ที่จะนำไปใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานทั้งการจัดทำมาตรฐานอาชีพ เครื่องมือการประเมินสมรรถนะ การสร้างความพร้อมและ มาตรฐานขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรของ สคช. และระบบการทำงานให้ เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อไป

4.3 ทราบความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการให้บริการ และนำข้อมูลมาใช้ประกอบการ จัดทำกรอบแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการเพื่อยกระดับความพึงพอใจและความเชื่อมั่นต่อ การดำเนินงานของ สคช. ต่อไป

4.4 ทราบความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพเพื่อนำไปสู่ การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อระบบ คุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ ซึ่งจะทำให้เกิดการยอมรับและส่งเสริมผู้ผ่านการรับรองสมรรถนะบุคคล อันจะ นำไปสู่การยกระดับสมรรถนะคนในอาชีพของประเทศในอนาคต

5. คุณสมบัติของผู้เสนองาน

5.1 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนที่ ศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษา กระบวนการคลัง

5.2 เป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทยหรือเป็นหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษา

5.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็น ผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

5.4 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้อื่น ข้อเสนอรายอื่น ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่น ข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

(.....)
นางสาวจุลลดา มีจุล

(.....)
นายจรณวรรฒ ทองหลอม

(.....)
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล



5.5 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

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

5.7 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือ เช็ค เท่านั้น

5.8 ผู้เสนองานประกอบด้วยบุคลากรทางด้านเทคนิคที่มีความรู้และประสบการณ์ ดังนี้

5.8.1 ที่ปรึกษาเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการประเมินผลและการวิจัยไม่น้อยกว่า 10 โครงการ

5.8.2 ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีบุคลากรในโครงการ ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ดังนี้

1) ผู้จัดการโครงการหรือหัวหน้าโครงการ จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และต้องมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ หรือการวิจัย หรือ การสำรวจ วิเคราะห์ ประเมินผล หรือประสบการณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 10 ปี และมีผลงานเกี่ยวกับวิเคราะห์ ประเมินผล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน พร้อมแสดงประสบการณ์ในการบริหารโครงการ อย่างน้อย 5 โครงการ

2) นักวิเคราะห์อาวุโส จำนวน 1 คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และต้องเป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีผลงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 3 โครงการ

3) นักวิจัย/นักวิเคราะห์ จำนวน 3 คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีความรู้และประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

4) ผู้ช่วยนักวิจัย/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ จำนวน 2 คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีความรู้และประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

5) ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน 2 คน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

5.9 บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามโครงการนี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกันกับสคช. หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคน ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

6. วิธีการจัดจ้าง

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะใช้วิธีว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์ที่เชื่อถือได้มาดำเนินการโครงการดังกล่าว

(.....)
นางสาวจุลลดา มีจุล

(.....)
นายจรรณวรรณ ทองหลอม

(.....)
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล



7. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ผู้เสนองานจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการและยื่นต่อประธานคณะกรรมการการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยทำเอกสารแยกเป็นเอกสารหลักฐานของผู้เสนองาน ของข้อเสนอด้านเทคนิคและของข้อเสนอด้านราคา จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด โดยรับรองสำเนาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทุกฉบับ

7.1 ในกรณีผู้เสนองานเป็นนิติบุคคล

7.1.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

7.1.2 บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

7.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่นิติบุคคลตามข้อ 7.1, 7.1.1 และ 7.1.2 ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงฐานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 7.1

7.3 หนังสือมอบอำนาจต้องติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงนามในเอกสารข้อเสนอหรือยื่นข้อเสนอแทน

7.4 หนังสือแสดงการจดทะเบียนการเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูล กระทรวงการคลัง

7.5 เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานแสดงฐานะทางการเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองเอกสารถูกต้อง เป็นต้น

8. ข้อเสนอเทคนิค

ผู้เสนองานต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคจำนวน จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด โดยรับรองสำเนาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทุกฉบับ ประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

8.1 กรอบแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินงาน ตามข้อ 3

8.2 แผนการดำเนินงาน ระยะเวลาโครงการอย่างละเอียด โดยระบุขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน ตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงาน เป้าหมายผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน และผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน

8.3 ประวัติหน่วยงานหรือองค์กร โดยแสดงผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน

8.4 ประวัติและความสามารถของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ผู้จัดการโครงการ นักวิเคราะห์อาวุโส นักวิจัย/นักวิเคราะห์ ผู้ช่วยวิจัย เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่สนับสนุนสารสนเทศ เป็นต้น

9. ข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนองานต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาจำนวน จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด โดยรับรองสำเนาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทุกฉบับ ประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

9.1 อัตราจ้างต่อเดือนของบุคลากรที่ร่วมโครงการ โดยแบ่งเป็นจำนวนคน – เดือน (man – month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ และยอดรวมของค่าจ้างทั้งหมด



9.2 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าจัดทำเอกสาร ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าสู่ข้อมูล วิเคราะห์ และประมวลผล เป็นต้น

9.3 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

9.4 ยอดรวมของค่าจ้างที่ปรึกษา โดยรวมค่าธรรมเนียม อากร และภาษีแล้ว และกรณีมีค่าบริการ วิชาการ/ค่าบริการนิติบุคคล ต้องแนบเอกสารระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต้องเสนอเป็นราคาเดียว (lump sum basics) โดยลงทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะถือตามจำนวนเงินที่เป็น ตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

10. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนองานจะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

11. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ให้ผู้เสนองานโครงการจะต้องฝึกของเจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาและ ส่งเอกสารข้อเสนอมายัง

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เลขที่ 1177 อาคารเฟิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 14

ถนน พหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

12. หลักเกณฑ์

12.1 เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักและเงื่อนไขตามที่กำหนดข้างต้น แม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือกอาจไม่รับพิจารณา

12.2 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ เสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาแต่ละราย แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสาร ครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา

12.3 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก จะพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ ถูกต้องและผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่หน่วยงานของรัฐกำหนด จัดลำดับและพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะตามหลักเกณฑ์ งานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อน ให้คัดเลือกภายใต้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือก ไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานในเวลาที่กำหนด คณะกรรมการจะพิจารณาที่ปรึกษาที่ได้คะแนน มากที่สุดในลำดับถัดไป

12.4 ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนองานด้านเทคนิคดังกล่าว ให้ถือการตัดสินใจของสถาบันคุณวุฒิ วิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นเด็ดขาด ผู้เสนองานจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องค่าเสียหาย ต่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อย่างหนึ่งอย่างใดภายหลังมิได้

(.....)
นางสาวจุลลดา มีจุล

(.....)
นายจรรณรรณ ทองหลอม

(.....)
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล



13. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดเงื่อนไขการส่งมอบงานในแต่ละงวด และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ยังมีได้ยกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (0.10%) ของค่าจ้างตลอดอายุสัญญา (วงเงินจ้าง)

14. ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการนำเสนองาน รวมถึงเกณฑ์ในการให้คะแนน

14.1 ผู้เสนองาน ต้องเสนองานตามเวลาที่ได้รับแจ้งนัดหมาย โดยเตรียมข้อมูลที่นำเสนอให้สอดคล้องกับเอกสารที่ยื่นเสนองาน

14.2 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้ สคช. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (Price performance) โดยเกณฑ์ราคาจะพิจารณาจากราคารวม

14.3 เกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการฯ ผู้เสนองานจะผ่านเกณฑ์การคัดเลือกเมื่อได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในหัวข้อการพิจารณาดังนี้

รายละเอียดปัจจัยพิจารณา	คะแนน
1. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานด้านคุณภาพของวิธีการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานโดยวัดจากการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เสนองานในงานที่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR ความถูกต้อง เหมาะสมของแผนการดำเนินงาน ในแง่ของระยะเวลาและความเชื่อมโยงของงานต่าง ๆ การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่าง ๆ ของการดำเนินงาน (Personal Schedule) ระบบและวิธีการจัดการ และบริหารการดำเนินงาน	40
2. กรอบแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน ระยะเวลาโครงการอย่างละเอียด โดยระบุขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน ตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงาน เป้าหมายผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน และผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินงาน	30
3. ความพร้อมของบุคลากรในการดำเนินโครงการ อาทิเช่น ที่ปรึกษาโครงการ ผู้จัดการโครงการ นักวิจัยสายงาน ผู้ช่วยวิจัยสายงาน ผู้ประสานงานโครงการ เป็นต้น ในแง่คุณสมบัติและประสบการณ์ที่มีความสอดคล้องกับลักษณะงาน	20
4. ข้อเสนอด้านการเงิน	10

สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจยกเลิกการจ้างในครั้งนี้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสถาบันเป็นสำคัญ และให้ถือว่าคำตัดสินของสถาบันถือเป็นที่สุด ผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้



15. เงื่อนไขทั่วไปในการดำเนินงาน

15.1 การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนจะต้องผ่านความเห็นชอบจากสถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมายทุกครั้ง

15.2 ผู้เสนองานสามารถจัดหาบุคลากรเข้ามาช่วยดำเนินงานเพิ่มเติม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยผู้เสนองานเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

15.3 ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือก ต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงอีกครั้งหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมจากสถาบันหรือผู้ที่สถาบันมอบหมาย

15.4 ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกต้องอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่สถาบันมอบหมายให้ดำเนินการร่วมกับผู้เสนองาน และต้องเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือร่วมกับคณะทำงานของสถาบันตามที่สถาบันนัดหมายตลอดระยะเวลาของสัญญา โดยต้องจัดทำบันทึกผลการปรึกษาหารือและรายงานผลการปฏิบัติงานร่วมกันในแต่ละครั้ง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

15.5 ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงาน ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนตามแผนงานและกำหนดเวลาที่เสนอไว้ และต้องรับผิดชอบในการแก้ไขปรับปรุงตามที่สถาบันกำหนด

15.6 หากมีความจำเป็นสถาบันสามารถขอปรับเปลี่ยนบางกิจกรรมได้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และเพิ่มประสิทธิภาพของงาน โดยจะพิจารณาร่วมกับผู้เสนองานในด้านความเหมาะสมของงบประมาณ

16. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

17. งบประมาณดำเนินโครงการ

จำนวนงบประมาณดำเนินโครงการ จำนวน 2,100,000 บาท (สองล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

18. ผลงานที่ส่งมอบ ระยะเวลาการส่งมอบงาน และการเบิกจ่ายเงิน

กำหนดส่งมอบงานเป็น 4 งวด ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานโดยจัดทำเป็นหนังสือส่งมอบงานตามครบกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ดังนี้

งวดที่ 1 เบิกจ่ายในอัตราร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) โดยมีเนื้อหาของรายงานอย่างน้อยประกอบด้วย

1. แผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดกลุ่มผู้รับบริการเป้าหมาย กำหนดวัตถุประสงค์ ประเด็นสำรวจ ระบุขอบเขต ของประชากร/กลุ่มตัวอย่าง กระบวนการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างเพื่อสำรวจ ออกแบบเครื่องมือสำรวจ วิธีดำเนินการสำรวจของการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับคุณภาพให้บริการ

2. แบบสำรวจและเครื่องมือการสำรวจต้องนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ สคช.

(.....)
นางสาวจุลลดา มีจุล

(.....)
นายจรรณรณ ทอหลอม

(.....)
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล



โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย จำนวน 5 ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive) ส่งมอบงานภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ 2 เบิกจ่ายในอัตราร้อยละ 35 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) โดยมีเนื้อหาของรายงานอย่างน้อยประกอบด้วย

1. รายงานผลความก้าวหน้า (Progress Report) ในการดำเนินการสำรวจตามแผนการดำเนินงาน และขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ตามแนวทางที่คณะกรรมการ สคช. ให้ความเห็นชอบ

2. รายงานความก้าวหน้าผลการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มตัวอย่างในภาพรวมจากการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ ความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงาน และความเชื่อมั่นต่อระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพที่จัดเก็บและสำรวจ

โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทยรายการละ จำนวน 5 ชุด บรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive) ส่งมอบงานภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ 3 เบิกจ่ายในอัตราร้อยละ 35 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของ สคช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

2. ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของ สคช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

3. ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ โดยมีบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทยรายการละ 5 ชุด ส่งมอบงานภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ 4 เบิกจ่ายในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของ สคช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

2. รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของ สคช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

3. รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ โดยมีบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

โดยจัดพิมพ์เป็นภาษาไทยรายการละ 10 เล่ม บรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive) ที่รวบรวมรายละเอียดตามรายงานการสำรวจฉบับสมบูรณ์ โดยเนื้อหาของรายงานต้องประกอบด้วย รายละเอียดผลการสำรวจฯ ทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน รวมทั้งได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่ได้จากคณะกรรมการฯ และปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา พร้อมทั้งส่งมอบงานทั้งหมดตามขอบเขตที่จะจ้าง ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

(.....)
นางสาวจุลลดา มีจุล

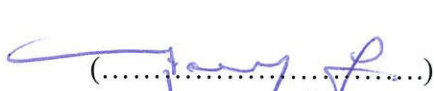
(.....)
นายจรรณวรรณ ทองหลอม

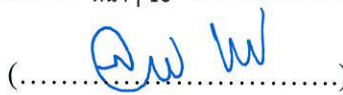
(.....)
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล



19. ข้อเสนอสิทธิ

เอกสารรายงาน “โครงการสำรวจความพึงพอใจ ความเชื่อมั่นของผู้ประกอบการต่อการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)” และส่วนประกอบทั้งหมด เป็นลิขสิทธิ์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ซึ่งผู้รับจ้างจะดำเนินการอื่นใด หรือจะมอบให้แก่ผู้ใดมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

(
นางสาวจุลดา มีจุล

(
นายจรรณวรรณ ทองหลอม

(
นางสาวภัทรพร กิจชัยนุกูล