



1

---

---

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับหรือรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน ในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการ ที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับเป็นสัญญาคู่ต้องรับและจ่ายเงินผ่านธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงิน แต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ เป็นสถาบันการศึกษา สถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไว้กับ กระทรวงการคลัง มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์และผลงานด้านการวิจัย การสำรวจความคิดเห็น อันเป็นที่ยอมรับ ในวงวิชาการในเรื่องที่จะทำการศึกษา อาทิ ด้านการจัดทำนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับด้านเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สถิติ สังคมศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และหรือมีผลงานที่สัมพันธ์กับ โครงการที่กำหนด

๓.๑๕ ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะรับดำเนินงานโครงการ จะต้องมีบุคลากรหลักที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และทีมงานที่มีประสบการณ์ด้านการศึกษาระดับปริญญาโท ในงานเกี่ยวกับทางด้านนโยบายให้กับหน่วยงาน ราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน พิจารณาเสนอตามความจำเป็นภายใต้ขอบเขตของเนื้อหา โดยระบุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน พร้อมแนบสำเนาวุฒิการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณาอย่างน้อย ดังนี้

๑) หัวหน้าโครงการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์การศึกษาระดับปริญญาโท ในงานที่เกี่ยวข้องทางด้านนโยบายให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงาน เอกชน ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๒) นักวิจัย มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านเศรษฐศาสตร์ มีประสบการณ์ การศึกษาระดับปริญญาโท ในงานที่เกี่ยวข้องทางด้านนโยบายให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓) ผู้ช่วยนักวิจัย มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเศรษฐศาสตร์ มีประสบการณ์ การศึกษาระดับปริญญาตรี ในงานที่เกี่ยวข้องทางด้านนโยบายให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน เอกชน ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔) ที่ปรึกษาโครงการ มีวุฒิการศึกษาปริญญาเอกด้านกฎหมาย ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านสังคม ด้านประชากรศาสตร์ ด้านบริหารจัดการแผนงาน และที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษา ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

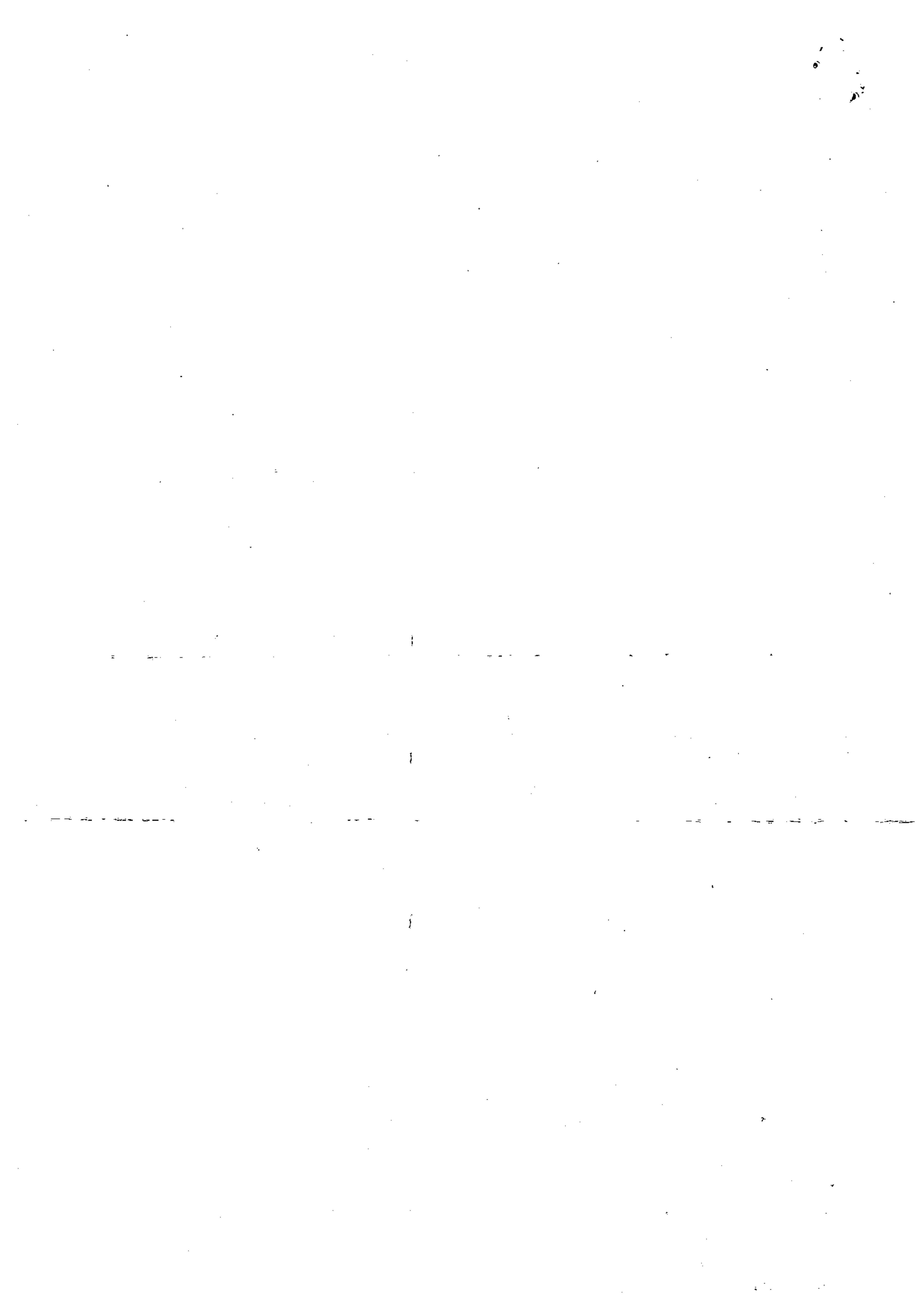
๕) เลขานุการโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิจัย การจัดการ หรือเศรษฐศาสตร์ และที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านงานธุรการ ด้านสนับสนุนงานวิจัย การประสานงาน ติดตามแผนงานโครงการเกี่ยวข้องกับงานวิจัย ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๑๖ ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑) กรณีกิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้า มาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคล ที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการ ร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้น สามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้า ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์





๓.๑๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรอิสระ หรือหน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน ภายในระยะเวลา ๕ ปี (ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) ก่อนยื่นเสนอโครงการ โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท และผลงานทั้งหมดต้อง ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอชื่อโครงการพร้อมแบบสำเนาบทคัดย่อ หรือบทความ วิชาการที่เผยแพร่ หรือบทสรุปผู้บริหาร (อย่างใดอย่างหนึ่ง) และหลักฐานการดำเนินโครงการ (สำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสำเนาใบรับรองผลงาน) จากหน่วยงานคู่สัญญาที่ออกให้ ทั้งนี้ สำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานคู่สัญญาตามใบรับรอง และหลักฐานต่าง ๆ ที่เสนอนั้น

๔. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ จะพิจารณาตัดสินโดยคัดเลือกจากที่ปรึกษารายที่ไม่มี ผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนด้านคุณภาพร้อยละ ๙๐ และเกณฑ์ราคาร้อยละ ๑๐ ทั้งนี้ ต้องผ่านเกณฑ์ ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงขอเรียนเชิญท่านเข้ายื่นข้อเสนอโครงการดังกล่าว รายละเอียด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒ ทั้งนี้ หากท่านประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ขอให้ยื่นข้อเสนอเป็นเอกสาร จำนวน ๓ ซอง ได้แก่ ๑) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติ ๒) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค และ ๓) ซองข้อเสนอด้านราคา แต่ละซอง ประกอบด้วย ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด โดยผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้าง ที่ปรึกษาโครงการฯ โดยวิธีคัดเลือก และนำส่ง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง ชั้น ๙ อาคารสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. โดยขอให้รับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นว่าเป็นความจริง ทุกประการ ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดวัน เวลา การรับซองข้อเสนอ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จะไม่รับ เอกสารหลักฐานใด ๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

เรียน อธิการบดี  
เพื่อโปรดพิจารณา แจ้งรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู และวิจัย  
มอบ สถาบันวิจัยและพัฒนา .....ดำเนินการ ขอแสดงความนับถือ

สถาบันวิจัยและพัฒนา  
รับที่..... 900  
วันที่..... 13 มี.ค. 2568  
เวลา..... 10.05

(นางรุ่งรัตมี สุขใส)  
หัวหน้างานสารบรรณ

(นายอภิวัฒน์ เจริญลาภ)  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
10 มี.ค. 2568



(นางสาววารุณี สังภาพินธ์)  
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน  
ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก  
ดำเนินการตามเสนอ

พ.จ/พจ - มอบ สถาบันวิจัยและพัฒนา  
ดำเนินแก่

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน  
กองเศรษฐกิจการแรงงาน  
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๒๔๕  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ wco@mol.mail.go.th  
กรรมการสภามหาวิทยาลัย  
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  
11 มี.ค. 2568



(รองศาสตราจารย์ ดร.นราธิป ศรีราม)  
รักษาการแทนรองอธิการบดี

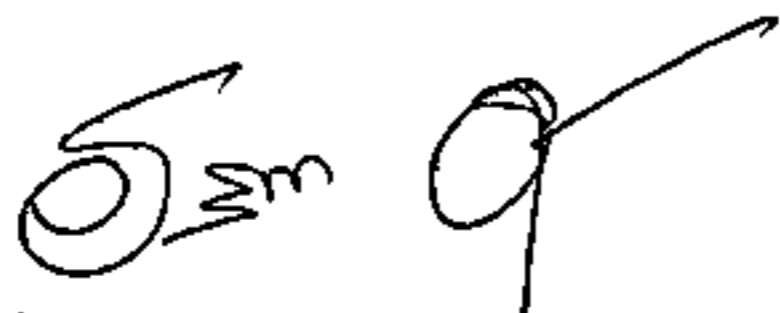
ฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู และวิจัย  
12 มี.ค. 2568 (2202)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัคเดช มโนสิทธิ์กุล)  
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายกฎหมาย (1644)  
ทรัพยากรบุคคล และกิจการสภามหาวิทยาลัย | 10 มี.ค. 2568

ที่ อว 0602.10(01)ว/222 3 ส.ค 2568

เรียน

เพื่อโปรดทราบ (เวลา)ประชาสัมพันธ์  
บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบต่อไป



(นางสาวรสิกา ชิงตุร)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่งานวิจัย

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

นางสาวรสิกา ชิงตุร

# ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference) โครงการจัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี

## 1. หลักการและเหตุผล

กระทรวงแรงงานโดยคณะกรรมการค่าจ้างได้มุ่งเน้นเรื่องการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เพื่อคุ้มครองแรงงานให้ได้รับค่าจ้างที่เหมาะสมและเพียงพอ และมีแนวทางส่งเสริมให้แรงงานพัฒนาทักษะเพื่อให้ได้รับค่าจ้างที่สูงขึ้น โดยการกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ขณะที่ข้อมูลขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) พบว่า ทั่วโลกมีประเทศที่มีการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำถึง 170 ประเทศ จาก 182 ประเทศ หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 92 โดยปรับใช้แนวคิดในการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำที่ ILO ที่ระบุไว้ในอนุสัญญา ฉบับที่ 131 ว่าด้วยการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำ ค.ศ. 1970 (พ.ศ. 2513) โดยรูปแบบการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำของแต่ละประเทศยังมีความหลากหลาย รวมถึงการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำรูปแบบอื่น ๆ อาทิ การกำหนดค่าจ้างรายชั่วโมง ค่าจ้างรายอุตสาหกรรม ค่าจ้างรายพื้นที่ การกำหนดค่าจ้างเพื่อชีวิต (Living wage) เป็นต้น ซึ่งในปัจจุบันระบบเศรษฐกิจ การค้า อุตสาหกรรม เกิดการพัฒนาอย่างก้าวกระโดดด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม ส่งผลให้มีชีวิตความเป็นอยู่ ค่าครองชีพ รูปแบบการทำงาน ตลอดจนโครงสร้างของตลาดแรงงานและความต้องการแรงงานได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนากระบวนการกำหนดนโยบายด้านค่าจ้างและระบบรายได้ของประเทศ เพื่อให้การกำหนดค่าจ้างสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ และเป็นเครื่องมือที่ช่วยกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการสร้างหลักประกันทางสังคมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาระบบเศรษฐกิจ และแรงงานในอนาคตตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำโครงการจัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศในระยะ 3 ปี และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและข้อเสนอการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศที่สามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศอย่างเหมาะสมและเป็นรูปธรรม ซึ่งเป็นกลไกสนับสนุนการพัฒนาทักษะของแรงงาน ลูกจ้าง/ประชาชนที่เกี่ยวข้องได้รับการยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างผลิตภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น และใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเพื่อให้คณะกรรมการค่าจ้างสามารถเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาค่าจ้างและรายได้ต่อคณะรัฐมนตรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนดังกล่าวจะทำให้การพิจารณาค่าจ้างสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ดีขึ้น และมีความสอดคล้องกับแนวโน้มทางเศรษฐกิจและสังคมในอนาคต เพื่อให้เกิดการพัฒนาระบบค่าจ้างที่สมดุลและเหมาะสมต่อการพัฒนาประเทศในภาพรวม

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินโครงการจัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี จึงจำเป็นต้องให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการมาดำเนินการ เพื่อให้เกิดความเป็นกลาง ได้มุมมองของแผนและแนวทางการพัฒนาที่มีความหลากหลายครอบคลุมทุกประเด็นปัญหาทั้งหมดมองจากภายนอกและภายในอันเกิดจากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน จึงกำหนดให้มีการจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตามรายละเอียดที่จะกำหนดต่อไปนี้

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....



2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศในระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571)

2.2 เพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและข้อเสนอการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศที่สามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

3. คุณสมบัติของผู้ที่ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นที่ปรึกษาที่ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับหรือรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน ในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14 เป็นสถาบันการศึกษา สถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์และผลงานด้านการวิจัย การสำรวจความคิดเห็น อันเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในเรื่องที่จะทำการศึกษา อาทิ ด้านการจัดทำนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับด้านเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สถิติ สังคมศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และหรือมีผลงานที่สัมพันธ์กับโครงการที่กำหนด

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ..... 2



3.15 ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะรับดำเนินงานโครงการ จะต้องมีบุคลากรหลักที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และทีมงานที่มีประสบการณ์ด้านการศึกษาวิจัยในงานเกี่ยวกับทางด้านนโยบายให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน พิจารณาเสนอตามความจำเป็นภายใต้ขอบเขตของเนื้องาน โดยระบุวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน พร้อมแนบสำเนาวุฒิการศึกษามาเพื่อประกอบการพิจารณาอย่างน้อย ดังนี้



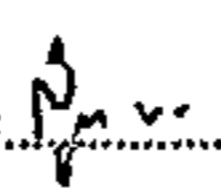
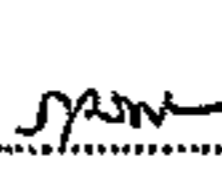

ตำแหน่ง	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา
(1) หัวหน้าโครงการ (ผู้จัดการโครงการ)	มีประสบการณ์การศึกษาวิจัยในงานเกี่ยวกับทางด้านนโยบายให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี	ปริญญาเอก ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือที่เกี่ยวข้อง
(2) นักวิจัย (ผู้เชี่ยวชาญ ด้านเศรษฐศาสตร์)	มีประสบการณ์การศึกษาวิจัยด้านแรงงานให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านเศรษฐศาสตร์
(3) ผู้ช่วยนักวิจัย	มีประสบการณ์การศึกษาวิจัยด้านเศรษฐศาสตร์ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเศรษฐศาสตร์
(4) ที่ปรึกษาโครงการ	มีประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี	ปริญญาเอกด้านกฎหมาย หรือด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านสังคม หรือด้านประชากรศาสตร์ หรือด้านบริหารจัดการ แผนงาน และที่เกี่ยวข้อง
(5) เลขานุการโครงการ	มีประสบการณ์ด้านงานธุรการ ด้านสนับสนุนงานวิจัยการประสานงาน ติดตามแผนงานโครงการเกี่ยวกับงานวิจัย ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิจัย หรือการจัดการ หรือเศรษฐศาสตร์ และที่เกี่ยวข้อง


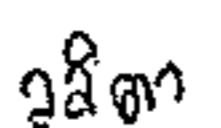
3.16 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีกิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติ ด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็น ผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้า ได้มีข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้น สามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ประธาน.......... กรรมการ.......... กรรมการ.......... กรรมการ.......... กรรมการ..........<sup>3</sup>

กรรมการและเลขานุการ.......... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ..........

3.17 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรอิสระ หรือหน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน ภายในระยะเวลา 5 ปี (ระหว่างปี พ.ศ. 2562 - 2566) ก่อนยื่นเสนอโครงการ โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 1,900,000 บาท และผลงานทั้งหมดต้องดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอชื่อโครงการพร้อมแบบสำเนาบทคัดย่อ หรือบทความวิชาการที่เผยแพร่ หรือบทสรุปผู้บริหาร (อย่างใดอย่างหนึ่ง) และหลักฐานการดำเนินโครงการ (สำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือ สำเนาใบรับรองผลงาน) จากหน่วยงานคู่สัญญาที่ออกให้ ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานคู่สัญญาตามใบรับรองและหลักฐานต่าง ๆ ที่เสนอนั้น

#### 4. ขอบเขตงาน

จัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571) ประกอบด้วยกิจกรรมย่อย ดังนี้

4.1 จัดทำแผนดำเนินงานและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินโครงการจัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571) ของที่ปรึกษา

4.2 ทบทวนวรรณกรรมและกรอบแนวคิด ทฤษฎีว่าด้วยเรื่องการกำหนดค่าจ้างและรายได้รูปแบบต่าง ๆ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาค่าจ้างและรายได้ และแนวคิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อดีและข้อเสียของระบบค่าจ้างแต่ละรูปแบบจากทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าจ้างในประเทศต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 10 ประเทศ เพื่อพัฒนาสูตรการคำนวณค่าจ้างให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมในประเทศไทย หรือแนวทางการกำหนดค่าจ้างในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถนำไปใช้ได้จริงได้เป็นอย่างดีเป็นรูปธรรม โดยให้ครอบคลุมรูปแบบการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- (1) การกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำรายจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- (2) การกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำรายอุตสาหกรรม/กลุ่มอุตสาหกรรม
- (3) การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ
- (4) การกำหนดค่าจ้างตามวุฒิการศึกษา
- (5) การกำหนดค่าจ้างรายชั่วโมง
- (6) การกำหนดโครงสร้างระบบค่าจ้างและเงินเดือน
- (7) การกำหนดค่าจ้างแบบอื่น ๆ

4.3 ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินสภาพแวดล้อมปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก รับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ ตามข้อ 4.2 เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ โดยให้ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

##### (1) การสัมภาษณ์เชิงลึก

- ผู้บริหารกระทรวงแรงงาน ได้แก่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน อธิบดีกรมการจัดหางาน อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ที่ปรึกษากฎหมายที่ปรึกษาวิชาการแรงงาน และผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นอย่างน้อย

- ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนนายจ้าง ผู้แทนลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง

- ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงการคลัง และกระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....



- (2) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/Focus Group ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 3 ครั้ง ดังนี้
- (2.1) ประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 1 ครั้ง ไม่ต่ำกว่า 120 คน เพื่อสร้างการรับรู้และรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ ตามข้อ 4.2
  - (2.2) ประชุม Focus Group จำนวน 2 ครั้ง ให้ครอบคลุมทุกรูปแบบการพัฒนาค่าจ้างตามข้อ 4.2 จำนวน 20 คน ต่อ 1 รูปแบบค่าจ้าง เพื่อรับฟังความคิดเห็นเชิงลึกเกี่ยวกับแนวทางการกำหนดค่าจ้างในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการจัดทำแนวทางการกำหนดค่าจ้างของประเทศ โดยให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้
    - (ก) คณะกรรมการค่าจ้าง ที่ปรึกษาคณะกรรมการค่าจ้าง
    - (ข) คณะกรรมการไตรภาคีในคณะกรรมการค่าจ้าง
    - (ค) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการค่าจ้าง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เช่น สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
    - (ง) ผู้แทนองค์กรภาคเอกชน /ผู้แทนองค์การนายจ้างที่เกี่ยวข้อง
    - (จ) ภาควิชาการ /ผู้ทรงคุณวุฒิ
    - (ฉ) ผู้แทนองค์การลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง

(3) ออกแบบสำรวจและทดสอบแบบสำรวจความเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยแบบสำรวจต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

(4) สำรวจความเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ผู้ประกอบการและผู้เกี่ยวข้อง) ทั้งขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ ไม่น้อยกว่า 1,800 ชุด โดยกระจายทุกกลุ่มอุตสาหกรรมตามบริบทของแต่ละพื้นที่

4.4 จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571) ประกอบด้วย เป็นอย่างน้อย

- (1) วัตถุประสงค์
- (2) เป้าหมาย
- (3) พันธกิจ
- (4) แนวทางการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ
- (5) ตัวชี้วัด ผลลัพธ์ และผลสัมฤทธิ์
- (6) แนวทางการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ ตามข้อ 4.2 ที่ชัดเจน และเหมาะสม
- (7) ข้อเสนอเชิงนโยบายและข้อเสนอการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศที่สามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

4.5 การวิพากษ์ (ร่าง) แผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571) และผลการศึกษา โดยการจัดระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมทุกกลุ่มด้วยวิธีการตามหลักวิชาการ จำนวน 1 ครั้ง ไม่น้อยกว่า 100 คน โดยมีกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย หน่วยงานภาครัฐและภาควิชาการ ผู้แทนองค์กรภาคเอกชน ผู้แทนองค์การนายจ้าง ผู้แทนองค์การลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....

4.6 การปรับปรุง (ร่าง) แผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571) ตามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.7 จัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571) ในรูปแบบ ดังนี้

(1) แผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 200 เล่ม พร้อม QR Code ฉบับสมบูรณ์บนหน้าปกเล่มแผนฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 บทสรุปผู้บริหาร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ส่วนที่ 2 ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 พร้อมจัดทำผังความเชื่อมโยงมีเนื้อหาครอบคลุมแนวทางการพัฒนาของแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี และตัวชี้วัด ลักษณะ infographic เป็นอย่างน้อย

ส่วนที่ 3 สารสำคัญของแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571) ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ 2) เป้าหมาย 3) พันธกิจ 4) แนวทางการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ 5) ตัวชี้วัดและรายละเอียดตัวชี้วัด 6) แนวทางการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ ตามข้อ 4.2 ที่ชัดเจน และเหมาะสม 7) ข้อเสนอเชิงนโยบายและข้อเสนอการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศที่สามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม 8) ตัวอย่างของโครงการสำคัญ (Flagship Project) 9) กิจกรรมที่สำคัญอื่น ๆ

ส่วนที่ 4 ภาคผนวก ประกอบด้วย การวิเคราะห์บริบททางศึกษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก และสรุปผลการประชุมตามข้อ 4.3 และ 4.5 สรุปผลการสำรวจ ผลการสัมภาษณ์ร่างแผน ผลการสัมภาษณ์

(2) ออกแบบและจัดทำ infographic จำนวน 200 แผ่น พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีองค์ประกอบความสัมพันธ์กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 วัตถุประสงค์ เป้าหมาย พันธกิจ แนวทางการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ตัวชี้วัด แนวทางการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ ข้อเสนอเชิงนโยบายและข้อเสนอการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ

4.8 รวบรวมข้อมูลตามกระบวนการศึกษาทุกขั้นตอน เช่น ราชชื่อผู้รับการสัมภาษณ์เชิงลึก รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ/Focus Group/การประชุมระดมความคิดเห็น แบบสำรวจและรายงานการทดสอบ แบบสำรวจความเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภาพถ่ายการจัดประชุมฯ เชิงปฏิบัติการ/Focus Group /ประชุมระดมความคิดเห็น ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นเอกสารประกอบในแต่ละงวดงาน

4.9 จัดอบรมเพื่อถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติที่ได้จากผลการศึกษาวิจัย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างและผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน ให้ได้รับความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ..... ลลิต



5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามปฏิทินกำหนดระยะเวลาดำเนินการภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	จำนวนวันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง						
		30	60	90	120	150	180	210
1.	จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนบริหารความเสี่ยงตามข้อ 4.1 (ภายใน 7 วัน นับจากลงนามในสัญญา)							
2.	ผลงานงวดที่ 1 ส่งรายงานเบื้องต้น							
3.	ทบทวนวรรณกรรมและกรอบแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง							
4.	ออกแบบสำรวจ คำอธิบายแบบสำรวจ และวิธีทดสอบแบบสำรวจ							
5.	ผลงานงวดที่ 2 ส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการ							
6.	ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินสภาพแวดล้อมปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก รับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ							
	(1) การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารกระทรวงแรงงาน ผู้แทนนายจ้าง ผู้แทนลูกจ้าง หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง							
	(2) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/Focus Group ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 3 ครั้ง							
	(3) สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ผู้ประกอบการและผู้เกี่ยวข้อง)							
7.	ผลงานงวดที่ 3 ส่งรายงานฉบับกลาง Interim Report							
8.	จัดทำ (ร่าง) แผนฯ							
9.	จัดระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 1 ครั้ง กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยหน่วยงานภาครัฐ/ภาควิชาการ/ผู้แทนภาคเอกชน/องค์การนายจ้างและลูกจ้าง							
10.	ผลงานงวดที่ 4 ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมแผนพับ Final Report							
11.	การปรับปรุง (ร่าง) แผนฯ ตามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
12.	จัดทำแผนฯ ทั้งแบบรูปเล่มและแผนพับ							
13.	จัดอบรมเพื่อถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติที่ได้จากผลการศึกษาวิจัย ให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง							

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
 กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....

6. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ผลงานที่จะต้องส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

งวดงาน ที่	งวดเงิน ที่จะชำระ	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
		จัดส่งแผนการดำเนินงานและแผนบริหารความเสี่ยงตามข้อ 4.1	ภายใน 7 วัน นับแต่วันลงนาม ในสัญญา
1	ร้อยละ 10 ของวงเงิน ตามสัญญา	<p>รายงานเบื้องต้น จำนวน 7 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 6 ชุด) พร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ บรรจุใน Flash drive จำนวน 1 ชิ้น โดยรายงานเบื้องต้นอย่างน้อยต้องประกอบด้วย</p> <p>1.1 รายงานการทบทวนวรรณกรรมและกรอบแนวคิด ทฤษฎีว่าด้วย เรื่องการกำหนดค่าจ้างและรายได้รูปแบบต่าง ๆ แนวคิดเกี่ยวกับการ พัฒนาค่าจ้างและรายได้ และแนวคิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อดี และ ข้อเสียของระบบค่าจ้างแต่ละรูปแบบจากทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าจ้างในประเทศต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 10 ประเทศ เพื่อพัฒนาสูตรการคำนวณค่าจ้างให้สอดคล้อง กับสภาพเศรษฐกิจและสังคมในประเทศไทยหรือแนวทางการกำหนด ค่าจ้างในรูปแบบต่าง ๆ ที่สามารถนำไปใช้ได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม โดยให้ครอบคลุมรูปแบบการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>(1) การกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำรายจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (2) การกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำรายอุตสาหกรรม/กลุ่ม อุตสาหกรรม (3) การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (4) การกำหนดค่าจ้างตามวุฒิการศึกษา (5) การกำหนดค่าจ้างรายชั่วโมง (6) การกำหนดโครงสร้างระบบค่าจ้างและเงินเดือน (7) การกำหนดค่าจ้างแบบอื่น ๆ</p> <p>1.2 ส่งแบบสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำอธิบายแบบสำรวจฯ พร้อมวิธีการทดสอบแบบสำรวจฯ</p>	ภายใน 30 วัน นับแต่วันลงนาม ในสัญญา
2	ร้อยละ 40 ของวงเงิน ตามสัญญา	<p>รายงานความก้าวหน้าของโครงการ จำนวน 7 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 6 ชุด) พร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ บรรจุใน Flash drive จำนวน 1 ชิ้น</p> <p>โดยรายงานความก้าวหน้าของโครงการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินสภาพแวดล้อมปัจจัย ภายในและปัจจัยภายนอก รวมถึงผลการรับฟังความคิดเห็นจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ</p>	ภายใน 120 วัน นับแต่วันลงนาม ในสัญญา

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ..... 8

งวดงาน ที่	งวดเงิน ที่จะชำระ	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
		<p>ตามขอบเขตงานข้อที่ 4.2 เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ โดยให้ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตงานข้อ 4.3 อย่างน้อยต้องประกอบด้วย</p> <p>(1) รายงานผลการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารกระทรวงแรงงาน ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ทหารค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนนายจ้าง ผู้แทนลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง พร้อมเอกสารประกอบตามข้อ 4.8 ที่เกี่ยวข้อง อาทิ 1) รายชื่อผู้รับการสัมภาษณ์เชิงลึก 2) แบบสัมภาษณ์ 3) ภาพถ่าย 4) ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</p> <p>(2) รายงานผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/Focus Group ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 3 ครั้ง ดังนี้</p> <p>(2.1) ประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 1 ครั้ง ไม่ต่ำกว่า 120 คน เพื่อสร้างการรับรู้และรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ ตามข้อ 4.2</p> <p>(2.2) ประชุม Focus Group จำนวน 2 ครั้ง ให้ครอบคลุมทุกรูปแบบการพัฒนาค่าจ้างตามข้อ 4.2 จำนวน 20 คน ต่อ 1 รูปแบบค่าจ้าง เพื่อรับฟังความคิดเห็นเชิงลึกเกี่ยวกับแนวทางการกำหนดค่าจ้างในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการจัดทำแนวทางการกำหนดค่าจ้างของประเทศ โดยให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายตามขอบเขตงาน ข้อ 4.3 (2)</p> <p>พร้อมเอกสารประกอบตามข้อ 4.8 ที่เกี่ยวข้อง อาทิ 1) รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ/Focus Group 2) ภาพถ่ายการจัดประชุมฯ เชิงปฏิบัติการ/Focus Group 3) ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</p> <p>(3) รายงานผลการสำรวจความเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ ไม่น้อยกว่า 1,800 ชุด โดยกระจายทุกกลุ่มอุตสาหกรรมตามบริบทของแต่ละพื้นที่ พร้อมเอกสารประกอบตามข้อ 4.8 ที่เกี่ยวข้อง อาทิ 1) รายงานการทดสอบแบบสำรวจความเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2) ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</p>	
3	ร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา	<p>รายงานฉบับกลาง (Interim Report) ของโครงการ จำนวน 7 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 6 ชุด) พร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ บรรจุใน Flash drive จำนวน 1 ชิ้น ประกอบด้วย</p> <p>3.1 รายงาน (ร่าง) แผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571) ประกอบด้วย เป็นอย่างน้อย</p> <p>(1) วัตถุประสงค์</p> <p>(2) เป้าหมาย</p>	ภายใน 150 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....

กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....

งวดงาน ที่	งวดเงิน ที่จะชำระ	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
		<p>(3) พันธกิจ</p> <p>(4) แนวทางการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ</p> <p>(5) ตัวชี้วัด ผลลัพธ์ และผลสัมฤทธิ์</p> <p>(6) แนวทางการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ ตามขอบเขตงาน ข้อ 4.2 ที่ชัดเจน และเหมาะสม</p> <p>(7) ข้อเสนอเชิงนโยบายและข้อเสนอการขับเคลื่อนการ พัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศที่สามารถนำมาปฏิบัติได้ อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>3.2 รายงานผลการจัดระดมความคิดเห็นผลการศึกษการจัดทำ แผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571) และ ข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องด้วยวิธีการ ตามหลักวิชาการ จำนวน 1 ครั้ง ไม่น้อยกว่า 100 คน โดยให้ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมายตามขอบเขตงานข้อ 4.5</p> <p>3.3 รายงานผลการจัดอบรมเพื่อถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติ ที่ได้จากผลการศึกษาวิจัย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ให้แก่เจ้าหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างและผู้เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน ให้ได้รับความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน พร้อมเอกสารประกอบตามข้อ 4.8 ที่เกี่ยวข้อง อาทิ 1) รายชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุมฯ 2) ภาพถ่ายบรรยากาศการจัดประชุมระดม ความคิดเห็น 3) ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</p>	
4	ร้อยละ 10 ของวงเงิน ตามสัญญา	<p>รายงานผลการจัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี ฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ของโครงการ จำนวน 7 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 6 ชุด) พร้อมอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ บรรจุใน Flash drive จำนวน 2 ชิ้น และจัดทำการนำเสนอในรูปแบบ Power Point ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571) ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ ดังนี้</li> <li>(1) แผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2569 - 2571) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 210 เล่ม พร้อม QR Code ฉบับสมบูรณ์บนหน้าปกเล่มแผนฯ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่</li> <li>ส่วนที่ 1 บทสรุปผู้บริหารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>ส่วนที่ 2 ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ 13 พร้อมจัดทำผังความเชื่อมโยง มีเนื้อหาครอบคลุม แนวทางการพัฒนาของแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี และตัวชี้วัด ลักษณะ infographic เป็นอย่างน้อย</li> </ul>	ภายใน 210 วัน นับแต่วันลงนาม ในสัญญา

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....

กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....



งวดงาน ที่	งวดเงิน ที่จะชำระ	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
		<p>ส่วนที่ 3 สารสำคัญของแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี (2569 - 2571) ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ 2) เป้าหมาย 3) พันธกิจ 4) แนวทางการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ 5) ตัวชี้วัดและรายละเอียดตัวชี้วัด 6) แนวทางการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ ตามขอบเขตงาน ข้อ 4.2 ที่ชัดเจน และเหมาะสม 7) ข้อเสนอเชิงนโยบายและข้อเสนอการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศที่สามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม 8) ตัวอย่างของโครงการสำคัญ (Flagship Project) 9) กิจกรรมที่สำคัญอื่น ๆ</p> <p>ส่วนที่ 4 ภาคผนวก ประกอบด้วย การวิเคราะห์บริบทการศึกษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก และสรุปผลการประชุมตามข้อ 4.3 และ 4.5 สรุปผลการสำรวจ ผลการวิพากษ์ ร่างแผนผลการสัมภาษณ์</p> <p>(2) แผ่นพับ infographic จำนวน 200 แผ่น พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีองค์ประกอบ ความสัมพันธ์กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 วัตถุประสงค์ เป้าหมาย พันธกิจ แนวทางการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ตัวชี้วัด แนวทางการกำหนดค่าจ้างรูปแบบต่าง ๆ ข้อเสนอเชิงนโยบายและข้อเสนอการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ</p>	

#### 7. เงื่อนไขการชำระเงิน

- สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น 4 งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้
- งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
- งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
- งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์
- งวดที่ 4 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 4 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... 11

กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....

8. วงเงินงบประมาณ

จำนวน 3,822,000 บาท (สามล้านแปดแสนสองหมื่นสองพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

9. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะพิจารณาตัดสินโดยคัดเลือก จากที่ปรึกษารายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน รวมทั้งผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพตามที่กำหนด และได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด โดยการพิจารณา ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักตามเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์ด้านคุณภาพ ร้อยละ 90

เกณฑ์ด้านราคา ร้อยละ 10

9.1 เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนเท่ากับร้อยละ 90 คะแนนเต็มเท่ากับ 100 คะแนน ผู้ยื่นข้อเสนอที่จะได้รับการพิจารณาต้องผ่านไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยมีรายละเอียดดังนี้

9.1.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

พิจารณาจากประสบการณ์ของที่ปรึกษาในผลงานที่เสนอโดยมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน ผลงานด้านค่าจ้างและรายได้ ผลงานด้านแรงงาน หรือด้านอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน ภายในระยะเวลา 5 ปี ก่อนยื่นข้อเสนอโครงการ โดยเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 1,900,000 บาท ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
คะแนนเต็ม	15	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา โดยให้คะแนนตามเกณฑ์จำนวนผลงานที่เสนอ
1. มีจำนวนผลงานมากกว่า 8 ผลงาน	15	
2. มีจำนวนผลงาน 7 ผลงาน	14	
3. มีจำนวนผลงาน 6 ผลงาน	13	
4. มีจำนวนผลงาน 5 ผลงาน	12	
5. มีจำนวนผลงาน 4 ผลงาน	11	
6. มีจำนวนผลงาน 3 ผลงาน	10	

9.1.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

พิจารณาคุณภาพเอกสารที่ผู้ยื่นเสนอ วิธีดำเนินงานและแผนดำเนินงานในประเด็นความรู้ ความเข้าใจของผู้รับจ้างในงานที่ได้กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ความถูกต้องและความเหมาะสมของวิธีการดำเนินงาน และความเหมาะสมของแผนดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนตามรายการ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
คะแนนเต็ม	55	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารของที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดเอกสาร A4 และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ที่ปรึกษานำเอกสารยื่นมา
การบริหารโครงการ	20	
1. วิธีการบริหารแผนงาน	5	
2. หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร	5	
3. การควบคุมติดตามงาน	5	

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
4. การควบคุมคุณภาพอย่างเหมาะสมที่จะทำให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์	5	
แนวคิด แผนงาน และวิธีการดำเนินงาน	35	<p>ผู้ประเมินจะพิจารณาจากตารางเอกสารของที่ปรึกษายื่นมา ตามตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติ ข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ ข้อ 4 ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (ข้อ 4.1 - 4.9)</p> <p>เกณฑ์การพิจารณารายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา มีดังนี้</p> <p>1. ตรงประเด็น : ประเด็นตามขอบเขตของงานที่เสนอครบถ้วนตามที่ กำหนดใน TOR</p> <p>2. ชัดเจนและครบถ้วน : มีคำอธิบายแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในแนวคิด แผนงาน และวิธีการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับ TOR</p>
1. แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน กิจกรรม ระยะเวลา วิธีการดำเนินงาน การเลือกใช้เครื่องมือ เทคนิคในการจัดเก็บข้อมูล และแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล ที่สอดคล้องกับขอบเขตและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษา ตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	35	
2. แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน กิจกรรม ระยะเวลา วิธีการดำเนินงาน การเลือกใช้เครื่องมือ เทคนิคในการจัดเก็บข้อมูล และแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล ที่สอดคล้องกับขอบเขตและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษา ตรงประเด็น	30	
3. แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน กิจกรรม ระยะเวลา วิธีการดำเนินงาน การเลือกใช้เครื่องมือ เทคนิคในการจัดเก็บข้อมูล และแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล ที่สอดคล้องกับขอบเขตและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษา ตรงประเด็นเพียงบางส่วน	25	

หมายเหตุ : ที่ปรึกษาจะต้องทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิง ข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมา ที่ปรึกษาต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในตารางเปรียบเทียบฯ ด้วยว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้น อยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใด ของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อมเขียน หัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย

ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนดของสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ต้องการ (1)	ข้อกำหนดของ ที่ปรึกษา ที่นำเสนอ (2)	เปรียบเทียบข้อเสนอ (1,2)	เอกสารอ้างอิง
ระบุขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ 4	ให้คัดลอกขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ 4 ที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ 4 ที่ยื่นข้อเสนอ	ให้ระบุขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา หรือดีกว่าขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา	ให้ระบุชื่อและหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของที่ปรึกษา

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
 กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....



9.1.3 คุณสมบัติบุคลากรที่ร่วมงาน

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น 30 คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนผู้ยื่นข้อเสนอ โดยพิจารณาให้คะแนนกับที่ปรึกษา จำนวน 5 รายการ และนำผลรวมคะแนนของบุคลากรแต่ละคนหารจำนวนบุคลากร แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- 1) ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวม 15 คะแนน
- 2) ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนดคะแนนรวม 15 คะแนน

(1) ผู้จัดการโครงการ มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับนโยบายให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน วุฒิการศึกษาปริญญาเอก สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนน 30 คะแนน					
				ด้านประสบการณ์ 15 คะแนน					ด้านวุฒิการศึกษา 15 คะแนน
				≥15	13	12	11	10	ป.เอก
(1) ผู้จัดการโครงการ	10	ป.เอก	เศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับงานจ้างที่ปรึกษา	15	13	11	9	7	15

(2) นักวิจัย (ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์) มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี ในการศึกษาวิจัยด้านแรงงาน ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน วุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนน 30 คะแนน						
				ด้านประสบการณ์ 15 คะแนน					ด้านวุฒิการศึกษา 15 คะแนน	
				≥15	13	12	11	10	ป.เอก	ป.โท
(2) นักวิจัย (ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์)	10	≥ป.โท	เศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับงานจ้างที่ปรึกษา	15	13	11	9	7	15	10

(3) ผู้ช่วยนักวิจัย มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี ในการศึกษาวิจัยด้านเศรษฐศาสตร์ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนน 30 คะแนน						
				ด้านประสบการณ์ 15 คะแนน					ด้านวุฒิการศึกษา 15 คะแนน	
				≥9	8	7	6	5	≥ป.ตรี	ป.ตรี
(๓) ผู้ช่วยนักวิจัย	5	≥ป.ตรี	เศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับงานจ้างที่ปรึกษา	15	13	11	9	7	15	10

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....





### 10. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษาจะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับขอบเขตการจ้างที่ปรึกษาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา ขั้นต่ำ	สาขาวิชา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)
(1) หัวหน้าโครงการ (ผู้จัดการโครงการ)	ปริญญาเอก	เศรษฐศาสตร์ หรือที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 10 ปี	1
(2) นักวิจัย	ปริญญาโท	เศรษฐศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 10 ปี	1
(3) ผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาตรี	เศรษฐศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 5 ปี	1
(4) ที่ปรึกษาโครงการ	ปริญญาเอก	กฎหมาย /เศรษฐศาสตร์ /สังคม /ประชากรศาสตร์ /บริหารจัดการแผนงาน และที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 10 ปี	1
(5) เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี	วิจัย/ การจัดการ /เศรษฐศาสตร์ และที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 5 ปี	1

### 11. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

### 12. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

### 13. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ..... 16

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

#### 14. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วย เอกสารแสดงคุณสมบัติ ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

##### 14.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ เป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในส่วนที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(4.1) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(4.2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

##### 14.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(2) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(3.1) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท ได้แก่

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....



ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

2) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 1ก, ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงิน จากกรมสรรพากร

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานบริษัท

3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบทั้ง 3 ข้อ	2.640
กรณีที่ 2 มีหลักฐานเพียง 2 ข้อ	2.585
กรณีที่ 3 มีหลักฐานเพียง 1 ข้อ	2.530
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475

(3.2) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัทที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐานดังนี้

1) หลักฐานการจ้างงานที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง)

2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน  
- ในกรณีที่บริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกับที่เคยได้รับ



(4) รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างในการจัดทำข้อเสนอโครงการ ได้แก่ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิคอย่างน้อยประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(4.1) รายละเอียดประสบการณ์ของบุคลากรที่สอดคล้องหรือเกือบทันต่อการปฏิบัติงานตาม TOR โดยแสดงรายละเอียด ชื่อ ประวัติการทำงาน และสำเนาวุฒิการศึกษาของบุคลากรในข้อ 10

(4.2) รายละเอียดแนวทางการดำเนินงานและวิธีการของแผนงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

(4.3) รายละเอียดประสบการณ์การทำงานและผลงานของที่ปรึกษาที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ตามขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา โดยแสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง จากหน่วยงานคู่สัญญาที่ออกให้ในลักษณะเดียวกันกับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน ย้อนหลัง ไม่เกิน 5 ปี (ระหว่างปี พ.ศ. 2562 - 2566) ก่อนยื่นเสนอโครงการ โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 1,900,000 บาท

(4.4) รายละเอียดเครือข่ายของที่ปรึกษาที่มีภารกิจหรือกิจกรรมสอดคล้องกับการดำเนินงาน ตาม TOR

(4.5) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานของแผนดำเนินงานแต่ละขั้นตอนที่ต้องใช้ในการ ดำเนินงานในลักษณะที่เป็นตารางเวลากับงานให้มีความสัมพันธ์กันเป็นช่วง ๆ ตามลำดับความสำคัญของงาน พร้อมคำอธิบายประกอบทุกงานตามหลักวิชาการ

(4.6) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานโดยจัดทำรายละเอียดที่จะดำเนินงานในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรของแต่ละคน เป็นจำนวนคน - เดือน (Man - Month) หรือเป็นจำนวนคน - วัน (Man - Day)

(4.7) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอ โครงการ หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิง ข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมานี้ ที่ปรึกษาต้องระบุให้เห็น อย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่าย ไว้ในตารางเปรียบเทียบฯ ด้วยว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมานี้ สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาสามารถจะเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนด ขอบเขตงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้

14.3 ข้อเสนอด้านราคา จะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

14.3.1 ค่าจ้างบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน โดยแสดงรายละเอียด ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ

(2) หลักฐานอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงาน

(3) จำนวนคน-เดือน (Man-Month) ของแต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน อัตราต่อคน-เดือน (Man-Month) หรือเป็นจำนวนคน-วัน (Man-Day) บุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ที่บุคลากรนั้นได้รับของบุคลากร รวมทั้งหมด

14.3.2 ค่าใช้จ่ายตรง อาทิ ค่าใช้จ่ายสำนักงาน ค่าใช้จ่ายภาคสนาม ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าจัดทำรายงาน และเอกสารต่าง ๆ เป็นต้น

14.3.3 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/เช่าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็น พร้อมทั้ง อัตราค่าเช่า

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....

14.3.4 ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7) ต้องเสนอเป็นราคาเดียวโดยเสนอราคาทั้งแบบตัวเลขและตัวหนังสือ ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะยึดราคาแบบตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด  
หมายเหตุ : ไม่อนุญาตให้ผู้เสนอราคาส่งเอกสารเพิ่มเติมในภายหลังไม่ว่ากรณีใด ๆ นับตั้งแต่วันที่ยื่นซอง

14.4 วิธีการยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารแยกเป็น 3 ซอง โดยถือปฏิบัติดังนี้

14.4.1 ซองที่ 1 เอกสารแสดงคุณสมบัติ ส่วนที่ 1 จำนวน 7 ชุด แยกเป็นฉบับจริง 1 ชุด และสำเนา 6 ชุด

14.4.2 ซองที่ 2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ส่วนที่ 2 จำนวน 7 ชุด แยกเป็นฉบับจริง 1 ชุด และสำเนา 6 ชุด

14.4.3 ซองที่ 3 ข้อเสนอด้านราคา จำนวน 7 ชุด แยกเป็นฉบับจริง 1 ชุด และ สำเนา 6 ชุด

เอกสารทั้ง 3 ซองต้องปิดผนึกให้เรียบร้อยและจำหน่ายซองถึงประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง (ชั้น 9 อาคารสำนักงานประกันสังคม พื้นที่ 3) ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

15. ข้อสงวนสิทธิ์ กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

สำนักปลัดกระทรวงแรงงานของสงวนสิทธิ์ ดังนี้

15.1 สงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานคู่สัญญาตามใบรับรอง และหลักฐานต่าง ๆ ที่เสนอนั้น

15.2 สงวนสิทธิ์ห้ามมิให้ผู้รับจ้างเรียกร้องค่าเสียหาย หากต้องเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ อันมีผลต้องลดวงเงินค่าจ้าง และ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม

15.3 สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดหรือร้องขอให้มีการแก้ไขและ/หรือปรับปรุงขอบเขตงานใหม่ หากเห็นว่าจำเป็นหรือเหมาะสมอันเนื่องด้วยกฎระเบียบใด ๆ หรือนโยบายรัฐที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งมีผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานต้องปฏิบัติตาม ทั้งนี้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและผู้รับจ้างจะร่วมกันกำหนดค่าจ้างตามขอบเขตงานที่เปลี่ยนแปลงไป

15.4 สงวนสิทธิ์รายชื่อบุคลากรผู้ดำเนินโครงการ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ผู้รับจ้างไม่สามารถเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่เสนอไว้ เว้นแต่ผู้รับจ้างจะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

15.5 สงวนสิทธิ์ตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานผู้รับรองหรืออ้างอิงในหลักฐานแสดงคุณสมบัติรับรองผลงาน และ ประสิทธิภาพของที่ปรึกษา

15.6 เอกสาร รายงาน ผลการศึกษาวิเคราะห์ สื่อเผยแพร่ความรู้ ป้าย แผ่นพับ คู่มือ หรือ ไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงานตามโครงการนี้ ถือเป็น กรรมสิทธิ์ และลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ห้ามเผยแพร่หรือนำข้อมูลให้แก่ผู้อื่นผู้ใด หรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเท่านั้น

15.7 การทำสัญญาผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องมาลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาที่จะแจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่มาลงนามกับ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ ได้ทุกขั้นตอนโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใด ๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ ส่วนค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมข้อเสนอ ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้เอาเองทั้งสิ้น ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....

16. เงื่อนไขอื่น ๆ

16.1 หากผลการดำเนินงานไม่มีคุณภาพ หรือมีข้อผิดพลาดใด ๆ ที่ปรึกษาจะต้องแก้ไขให้เรียบร้อย ตามความเห็นชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

16.2 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับหรือได้รับจากทราบจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดรับทราบเป็นอันขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

16.3 กรณีมีปัญหาหรืออุปสรรค ซึ่งเป็นเหตุผลสุดวิสัยจนไม่สามารถดำเนินการได้ในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ทราบปัญหา เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคนั้น หรือเพื่อพิจารณาขยายระยะเวลาในการทำงานเพิ่มขึ้นตามความเหมาะสม

17. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง (ชั้น 9 อาคารสำนักงานประกันสังคม พื้นที่ 3) ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400  
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2232 1245

18. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ [www.mol.go.th](http://www.mol.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ 0 2232 1245 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในวัน เวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้สอบถามมายังสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [wco@mol.mail.go.th](mailto:wco@mol.mail.go.th) โดยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธาน..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ..... กรรมการ.....  
กรรมการและเลขานุการ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ.....



หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นข้อเสนอเพื่อรับงาน  
จ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี

1. การจัดทำและยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วย เอกสารแสดงคุณสมบัติ ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

1.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ เป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในส่วนที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(4.1) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(4.2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

1.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(2) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(3.1) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลัก จะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

2) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 1ก, ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงิน จากกรมสรรพากร

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

- 1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO
- 2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานบริษัท
- 3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบทั้ง 3 ข้อ	2.640
กรณีที่ 2 มีหลักฐานเพียง 2 ข้อ	2.585
กรณีที่ 3 มีหลักฐานเพียง 1 ข้อ	2.530
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475

(3.2) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัทที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐานดังนี้

- 1) หลักฐานการจ้างงานที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง)
- 2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน
  - ในกรณีที่บริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง
  - ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกับที่เคยได้รับ

(4) รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างในการจัดทำข้อเสนอโครงการ ได้แก่ ข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิคอย่างน้อยประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (4.1) รายละเอียดประสบการณ์ของบุคลากรที่สอดคล้องหรือเกื้อหนุนต่อภารกิจงานตาม TOR โดยแสดงรายละเอียด ชื่อ ประวัติการทำงาน และสำเนาวุฒิการศึกษาของบุคลากรในข้อ 10
- (4.2) รายละเอียดแนวทางการดำเนินงานและวิธีการของแผนงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน
- (4.3) รายละเอียดประสบการณ์การทำงานและผลงานของที่ปรึกษาที่สอดคล้องกับลักษณะงานตามขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา โดยแสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างจากหน่วยงานคู่สัญญาที่ออกให้ในลักษณะเดียวกันกับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี (ระหว่างปี พ.ศ. 2562 – 2566) ก่อนยื่นเสนอโครงการ โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 1,900,000 บาท

(4.4) รายละเอียดเครือข่ายของที่ปรึกษาที่มีภารกิจหรือกิจกรรมสอดคล้องกับการดำเนินงาน ตาม TOR

(4.5) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานของแผนดำเนินงานแต่ละขั้นตอนที่ต้องใช้ในการดำเนินงานในลักษณะที่เป็นตารางเวลากับงานให้มีความสัมพันธ์กันเป็นช่วง ๆ ตามลำดับความสำคัญของงาน พร้อมคำอธิบายประกอบทุกงานตามหลักวิชาการ

(4.6) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานโดยจัดทำรายละเอียดที่จะดำเนินงานในการปฏิบัติงานของบุคลากรของแต่ละคน เป็นจำนวนคน - เดือน (Man - Month) หรือเป็นจำนวนคน - วัน (Man - Day)

(4.7) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิง ข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมานี้ ที่ปรึกษาต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่าย ไว้ในตารางเปรียบเทียบฯ ด้วยว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมานี้ สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อมากำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาสามารถจะเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดขอบเขตงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้

1.3 ข้อเสนอด้านราคา จะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1) ค่าจ้างบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน โดยแสดงรายละเอียด ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ

(2) หลักฐานอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงาน

(3) จำนวนคน-เดือน (Man-Month) ของแต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน อัตราต่อคน-เดือน (Man-Month) หรือเป็นจำนวนคน-วัน (Man-Day) บุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ที่บุคลากรนั้นได้รับของบุคลากรรวมทั้งหมด

2) ค่าใช้จ่ายตรง อาทิ ค่าใช้จ่ายสำนักงาน ค่าใช้จ่ายภาคสนาม ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าจัดทำรายงาน และเอกสารต่าง ๆ เป็นต้น

3) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/เช่าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็น พร้อมทั้งอัตราค่าเช่า

4) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7) ต้องเสนอเป็นราคาเดียวโดยเสนอราคาทั้งแบบตัวเลขและตัวหนังสือ ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะยึดราคาแบบตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

หมายเหตุ : ไม่อนุญาตให้ผู้เสนอราคาส่งเอกสารเพิ่มเติมในภายหลังไม่ว่ากรณีใด ๆ นับตั้งแต่วันยื่นซอง

## 2. วิธีการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวน สามารถยื่นข้อเสนอโครงการฯ จะต้องจัดทำเอกสารแยกเป็น 3 ซอง โดยถือปฏิบัติดังนี้

ซองที่ 1 เอกสารแสดงคุณสมบัติ ส่วนที่ 1 จำนวน 7 ชุด แยกเป็นฉบับจริง 1 ชุด และสำเนา 6 ชุด

ซองที่ 2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ส่วนที่ 2 จำนวน 7 ชุด แยกเป็นฉบับจริง 1 ชุด และสำเนา 6 ชุด

ซองที่ 3 ข้อเสนอด้านราคา จำนวน 7 ชุด แยกเป็นฉบับจริง 1 ชุด และ สำเนา 6 ชุด

เอกสารทั้ง 3 ซองต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย และจำหน่ายซองถึงประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ ระยะ 3 ปี แล้วยื่นข้อเสนอที่ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง ชั้น 9 อาคารสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3 ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร โดยกำหนดยื่นข้อเสนอในวันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2568 ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.