



ที่ สคช.ว. ๐๔๗๘/๒๕๖๘

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
๑๑๗๗ อาคารเฟิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น ๑๔
ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้ายื่นข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษาโครงการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) อาชีพนักเขียนบท
โดยวิธีคัดเลือก (ครั้งที่ ๒)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR) โครงการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) อาชีพนักเขียนบท
 ๒. ใบสรุปรายละเอียดการยื่นข้อเสนอ
 ๓. วิธีการสร้างไฟล์พร้อมรหัสผ่านโดยโปรแกรม Adobe Acrobat

ด้วยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการ
ต้นแบบบุคลากร (Talented) อาชีพนักเขียนบท โดยวิธีคัดเลือก (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โดยมีรายละเอียด
ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์การจ้างที่ปรึกษา

๑.๑ เพื่อสร้างการรับรู้และการยอมรับต่ออุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ของประเทศไทยด้าน
การเขียนบท อันจะส่งผลให้เกิดการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ

๑.๒ เพื่อพัฒนาและยกระดับสมรรถนะ กระบวนการสร้างสรรค์ผลงาน และการสร้าง
แนวคิดของบุคลากรในอาชีพนักเขียนบทด้วยมาตรฐานอาชีพ ยกระดับกำลังคนสมรรถนะสูง (Talent)
เพื่อเป็นต้นแบบในการพัฒนา

๑.๓ เพื่อเพิ่มมูลค่าอุตสาหกรรมครีเอทีฟคอนเทนต์ด้านการเขียนบท อันจะนำไป
สู่การยกระดับอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ของประเทศไทยในเวทีระดับสากล

๒. วงเงินงบประมาณ ทั้งสิ้น ๒,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนบาทถ้วน)

๓. ราคาากลาง ทั้งสิ้น ๒,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหกแสนบาทถ้วน)

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรม
บัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้งานบริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

๔.๑๑ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ ฯลฯ

กำหนดยื่นข้อเสนอในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ตามวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น โดยที่ปรึกษาสามารถเข้ายื่นข้อเสนอ ณ ที่ทำการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทางใดทางหนึ่ง

หากที่ปรึกษาประสงค์จะยื่นข้อเสนอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดส่ง ใบเสนอราคาและเอกสารการยื่นข้อเสนอในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) โดยจัดทำเป็นไฟล์เอกสารที่ต้องใช้รหัสในการเข้าถึงเฉพาะใบเสนอราคา และกำหนดให้ผู้ยื่นจัดส่งเป็น ๒ อีเมล ดังนี้

๑. ไฟล์ใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ โดยส่งอีเมลให้เลขานุการ คณะกรรมการ (pitikarn@tpqi.go.th และ pornpatcharanan.w@tpqi.go.th) กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ จัดทำใบสรุปรายละเอียดเอกสารการยื่นข้อเสนอผ่านทางอีเมล (ตามส่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๒. รหัสเข้าถึงเอกสารใบเสนอราคา โดยส่งอีเมลให้ประธานกรรมการ (chanapon@tpqi.go.th) สำหรับวิธีการเข้าถึงให้ดำเนินการ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

รายละเอียดการยื่นข้อเสนอปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณา แจ้งรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู้ และวิจัย
มอบ **สถาบันวิจัยและพัฒนา**ดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางรุ่งรศมี สุกใส)
หัวหน้างานสารบรรณ

(นายอภิวัฒน์ เจริญลาภ)
ผู้อำนวยการกองกลาง
สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
25 มี.ค. 2568
โทรสาร ๐๒ ๐๓๕ ๔๙๒๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@tpqi.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจุลลดา มีจุล)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

| |
|--------------------------|
| สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| รับที่..... 1184 |
| วันที่..... 1 เม.ย. 2568 |
| เวลา..... 13:42 |

- มอบ สถาบันวิจัยและพัฒนา ดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัศเดช มโนลีหกุล)
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายกฎหมาย
ทรัพยากรบุคคล และกิจการสภามหาวิทยาลัย

25 มี.ค. 2568 (2101) ดำเนินการตามเสนอ

Wanl

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)
กรรมการสภามหาวิทยาลัย
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
26 มี.ค. 2568

(รองศาสตราจารย์ ดร.นราธิป ศรีรัมย์)
รักษาการแทนรองอธิการบดี
ฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู้ และวิจัย

27 มี.ค. 2568 (2759)
ที่ อว 0๓๐2.๑๐๓๖/๑๒๕ ๑ 1 เม.ย. 2568

เรียน
เพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์
บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.สังวรณ์ จัดกระโทก)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

1. ที่มาหรือความเป็นมา

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพ ในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ โดยร่วมกับภาคธุรกิจ ภาคอุตสาหกรรม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อระบุสมรรถนะ ที่ต้องการเพื่อจัดทำเป็น "มาตรฐานอาชีพ" อันหมายถึงการกำหนดสมรรถนะของบุคคลในการประกอบอาชีพ และกำหนดระดับคุณวุฒิวิชาชีพในการรับรอง ที่สอดคล้องกับความต้องการของเจ้าของอาชีพ ผู้ประกอบการ มีความเป็นสากลและเหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย รวมจำนวนกว่า 1,000 อาชีพ ใน 52 สาขาวิชาชีพ และได้มีการขับเคลื่อนให้ผู้ประกอบอาชีพได้พัฒนาระดับและพัฒนาความรู้ความสามารถใน การทำงานตามมาตรฐานอาชีพ ผ่านการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และการเข้า รับการฝึกอบรม ซึ่งปัจจุบัน สถาบันได้จัดทำมาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม ซอฟต์แวร์ เช่น สาขาธุรกิจจัดดอกไม้ สาขาการออกแบบแฟชั่น สาขาแอนิเมชัน สาขาเกม สาขา วิชาชีพธุรกิจหนังสือ และสิ่งพิมพ์ สาขาอุตสาหกรรมภาพยนตร์ สาขาดนตรีไทย สาขางานผ้าทอ สาขางาน เครื่องปั้นดินเผา สาขางานเครื่องจักสาน ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งการใช้มาตรฐานอาชีพในสาขาดังกล่าวข้างต้นไป พัฒนาระดับสมรรถนะบุคลากรผู้ประกอบการ ผู้ประกอบอาชีพ ผู้สนใจเข้าสู่อาชีพ เป็นการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรและผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ สามารถต่อยอดสร้างความ เข้มแข็ง ยกระดับและพัฒนาความสามารถด้านความคิดสร้างสรรค์ของคนไทยให้สร้างมูลค่าและสร้างรายได้ เพื่อการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ภาพยนตร์ ละคร และซีรีส์ เป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ที่สำคัญของประเทศไทยและเป็นหนึ่ง ในอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์เป้าหมายที่รัฐบาลให้การสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับประเทศทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม อาชีพนักเขียนบททั้งการเขียนบทภาพยนตร์ ละคร และซีรีส์ จึงมีบทบาทสำคัญในการถ่ายทอดซอฟต์แวร์ของประเทศไทย รวมทั้งการเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดี ของประเทศสู่สากล

สถาบันจึงมีแผนในการดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) และผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ ใน อาชีพนักเขียนบท เพื่อพัฒนาบุคลากรในอาชีพผ่านกระบวนการส่งเสริมบ่มเพาะศักยภาพ ต่อยอดสร้างความเข้มแข็ง ยกระดับและพัฒนาความสามารถด้านความคิดสร้างสรรค์ของคนไทย ยกระดับผู้ประกอบการและบุคลากรในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ สร้างความเข้มแข็ง และยกระดับขีดความสามารถเพื่อผลักดันซอฟต์แวร์ของประเทศสู่ระดับโลก เพื่อเป็นสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและร่วมขับเคลื่อนแผนผลักดันซอฟต์แวร์ของไทย โดยบูรณาการการดำเนินงานของส่วนราชการและภาคเอกชนให้มีประสิทธิภาพและมีความสอดคล้องกับการพัฒนาศักยภาพของประเทศไทยไปสู่นานาชาติ และจำเป็นจะต้องมีการฝึกอบรมบุคลากรในอาชีพตามมาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อส่งเสริมคุณภาพของกำลังคนให้มีสมรรถนะในการทำงานตามมาตรฐานอาชีพ และสามารถพัฒนาตนเองให้มีมาตรฐานอาชีพ นำไปสู่การรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อีกทั้งการพัฒนากำลังคนที่มีศักยภาพสูง (Talent) ในอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ เพื่อสร้างต้นแบบ และสร้างการตระหนักรู้ต่อทุกภาคส่วน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างการรับรู้และการยอมรับต่ออุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ของประเทศไทยด้านการเขียนบท อันจะส่งผลให้เกิดการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ

2.2 เพื่อพัฒนาและยกระดับสมรรถนะ กระบวนการสร้างสรรค์ผลงาน และการสร้างแนวคิดของบุคลากรในอาชีพนักเขียนบทด้วยมาตรฐานอาชีพ ยกระดับกำลังคนสมรรถนะสูง (Talent) เพื่อเป็นต้นแบบในการพัฒนา

2.3 เพื่อเพิ่มมูลค่าอุตสาหกรรมครีเอทีฟคอนเทนต์ด้านการเขียนบท อันจะนำไปสู่การยกระดับอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ของประเทศไทยในเวทีระดับโลก

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรม บัญชีกลาง

(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้น ส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

(6) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(7) ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้งานบริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียน ไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

(8) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐหรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

(9) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้ มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

(10) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนด สัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่า ผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

(11) คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ ฯลฯ

4. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

4.1 การเตรียมการ

4.1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานทั้งหมดโดยละเอียด

4.1.2 จัดทำแผนการส่งมอบงาน และแผนการเบิกจ่ายเงิน

4.1.3 เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนบทภาพยนตร์หรือบทละครหรือบทซีรีส์ จำนวน 3 คน เพื่อเป็นผู้คัดเลือกและพิจารณาผลงานและคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการอบรม พร้อมแสดงประวัติส่วนบุคคลที่แสดงความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถที่เกี่ยวข้องในอาชีพนักเขียนบทภาพยนตร์หรือบทละครหรือบทซีรีส์ เพื่อประกอบการพิจารณาเห็นชอบจากสถาบัน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

4.1.3.1 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการเขียนบทภาพยนตร์หรือบทละครหรือบทซีรีส์ อย่างน้อย 5 ปี

4.1.3.2 มีผลงานที่เผยแพร่เป็นที่ประจักษ์แล้ว หรือ ได้รับการผลิต อย่างน้อย 1 งาน หรือมีผลงานที่เผยแพร่อย่างน้อย 5 งาน ในฐานะเดี่ยวหรือทีมเขียนบท หรือเป็นผู้ได้รับรางวัลจากสถาบันหรือหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือในฐานะเดี่ยวหรือทีมเขียนบท อย่างน้อย 1 รางวัล

4.1.4 เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญพิจารณาผลงานของบุคลากรต้นแบบ (Talented) จำนวน 5 คน เพื่อให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการพัฒนาผลงาน พร้อมแสดงประวัติส่วนบุคคลที่แสดงความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถที่เกี่ยวข้องในอาชีพนักเขียนบทหรือในอุตสาหกรรมภาพยนตร์หรือละครหรือซีรีส์ เพื่อประกอบการพิจารณาเห็นชอบจากสถาบัน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

4.1.4.1 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการเขียนบท หรือด้านการกำกับการแสดง หรือด้านการผลิตในอุตสาหกรรมภาพยนตร์หรือละครหรือซีรีส์ อย่างน้อย 7 ปี

4.1.4.2 มีผลงานที่เผยแพร่เป็นที่ประจักษ์ในระดับประเทศหรือในระดับสากล อย่างน้อย 2 งาน หรือ ได้รับการผลิต อย่างน้อย 3 งาน หรือมีผลงานที่เผยแพร่อย่างน้อย 7 งาน ในฐานะเดี่ยวหรือทีมเขียนบท หรือเป็นผู้ได้รับรางวัลจากสถาบันหรือหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือในฐานะเดี่ยวหรือทีมเขียนบท อย่างน้อย 2 รางวัล

4.1.4.3 มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเขียนบทและการประเมินบท อาทิ หัวหน้าทีมเขียนบท หรือ script doctor หรือประสบการณ์อื่นในอุตสาหกรรมภาพยนตร์หรือละครหรือซีรีส์ที่เทียบเคียงได้

4.2 จัดทำรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น ที่มีรายละเอียดตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่

4.2.1 หลักสูตรนักเขียนบทมืออาชีพ หลักสูตรที่ 1 เป็นหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น โดยหลักสูตรต้องประกอบด้วยการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Onsite & Workshop) และการฝึกภาคปฏิบัติ ที่มีเนื้อหาการฝึกอบรมครอบคลุมทุกหน่วยสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักเขียนบท ระดับ 4 ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีผลงานด้านการเขียนบทอย่างน้อย 1 ผลงานเป็นผลลัพธ์จากการอบรม และเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคลเพื่อขอการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมบันเทิง สาขาการเขียนบท อาชีพนักเขียนบท ระดับ 4

4.2.2 หลักสูตรนักเขียนบทมืออาชีพ หลักสูตรที่ 2 เป็นหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น เพื่อพัฒนาระดับศักยภาพบุคลากรในอาชีพนักเขียนบทจากหลักสูตรนักเขียนบทมืออาชีพ หลักสูตรที่ 1 โดยหลักสูตรต้องประกอบด้วยการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Onsite & Workshop) และการฝึกภาคปฏิบัติ ที่มีเนื้อหาการฝึกอบรมครอบคลุมทุกหน่วยสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักเขียนบท ระดับ 5 และการพัฒนาผลงานด้านการเขียนบทเพื่อแสดงศักยภาพของผู้เข้ารับการ ทั้งนี้ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีผลงานด้านการเขียนบทเป็นผลลัพธ์จากการอบรม อย่างน้อย 1 ผลงาน

4.3 ออกแบบกระบวนการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการอบรมและเกณฑ์การประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมของทั้ง 2 หลักสูตรตามข้อ 4.2.1- 4.2.2

4.4 เสนอรายละเอียดของหลักสูตรฝึกอบรม ทั้ง 2 หลักสูตร รายชื่อวิทยากรผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรพร้อมประวัติส่วนบุคคลที่แสดงความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถที่เกี่ยวข้องในอาชีพนักเขียนบทภาพยนตร์หรือบทละครหรือบทซีรีส์ เพื่อประกอบการพิจารณาเห็นชอบจากทางสถาบัน รวมทั้งกระบวนการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการอบรมและเกณฑ์การประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในข้อ 4.2 และ 4.3 ให้ทางสถาบันเพื่อพิจารณารายละเอียดและความสอดคล้องของหลักสูตรกับมาตรฐานอาชีพและเห็นชอบหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมด

4.5 ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้ที่สนใจเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักเขียนบทมืออาชีพ หลักสูตรที่ 1 โดยผู้ที่สมัครเข้ารับการอบรมต้องมีคุณสมบัติสอดคล้องตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักเขียนบท ระดับ 4

4.6 จัดการฝึกอบรมตามหลักสูตรนักเขียนบทมืออาชีพ หลักสูตรที่ 1 ที่มีรายละเอียดตามข้อ 4.2.1 โดยจะต้องมีผู้เข้ารับการอบรม อย่างน้อย 30 คน และดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิทยากรอบรมที่ผ่านการเห็นชอบจากสถาบัน

4.7 คัดเลือกผู้ผ่านการฝึกอบรม จากข้อ 4.6 จำนวน 10 คน เพื่อต่อยอดเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรนักเขียนบทมืออาชีพ หลักสูตรที่ 2 โดยดำเนินการคัดเลือกตามกระบวนการที่ออกแบบ ในข้อ 4.3 ที่ได้รับการเห็นชอบจากสถาบัน และดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผลงานที่เป็นผลลัพธ์จากการอบรมด้วยผู้เชี่ยวชาญที่ผ่านการเห็นชอบจากสถาบัน ตามข้อ 4.1.3

4.8 จัดการฝึกอบรมหลักสูตรนักเขียนบทมืออาชีพ หลักสูตรที่ 2 ที่มีรายละเอียด ตามข้อ 4.2.2 ให้กับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผลงาน ตามข้อ 4.7 โดยดำเนินการอบรมด้วยวิทยากรอบรมที่ได้รับการเห็นชอบจากสถาบัน

4.9 พิจารณาคัดเลือกผลงานจากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักเขียนบทมืออาชีพ หลักสูตรที่ 2 เพื่อต่อยอดสู่การสร้างนักเขียนบทมืออาชีพต้นแบบ (Talented screenwriter) จำนวนอย่างน้อย 5 คน โดยดำเนินการคัดเลือกตามกระบวนการที่ออกแบบ ในข้อ 4.3 ที่ได้รับการเห็นชอบจากสถาบันฯ และดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผลงานที่เป็นผลลัพธ์จากการอบรม จากข้อ 4.8 ด้วยผู้เชี่ยวชาญที่ผ่านการเห็นชอบจากสถาบัน ตามข้อ 4.1.3

4.10 จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ให้กับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผลงาน ตามข้อ 4.9 เพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลงานของนักเขียนบทมืออาชีพต้นแบบ โดยมีผู้เชี่ยวชาญพิจารณาผลงานฯ ตามข้อ 4.1.4 เป็นผู้ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการพัฒนาผลงาน

4.11 จัดกิจกรรมนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการอบรมต่อผู้ประกอบการ โดยจัดกิจกรรมที่มีรูปแบบเพื่อแสดงศักยภาพของบุคลากรต้นแบบ (Talented) และต่อยอดทางธุรกิจให้กับผลงานของผู้เข้ารับการอบรม และมีผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องในอาชีพเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย 3 ราย

4.11.1 จัดหาสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับผู้เข้ารับการอบรมนำเสนองานขาย (pitch deck)

4.11.2 จัดเตรียมพื้นที่และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับจุดลงทะเบียนและประชาสัมพันธ์ รวมทั้งจัดเตรียมอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มในจำนวนที่พอเพียงสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

4.11.3 ดำเนินการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอของงานเพื่อนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์

4.12 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ตามขั้นตอน ขอบเขตของงาน และแนวทางการดำเนินงานของสถาบัน

4.13 ข้อกำหนดอื่น ๆ

4.13.1 ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกขั้นตอน เช่น การจัดสัมมนา จัดหาสถานที่ อุปกรณ์ เอกสารประกอบ อาหารและเครื่องดื่มระหว่างประชุม ยานพาหนะ ค่าเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายในการประชุม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

4.13.2 การจัดประชุมในโครงการ อาทิ จัดประชุมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดประชุมนำเสนอผลงาน จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น จัดประเมิน และจัดประชุมอื่นๆ ที่ปรึกษาสามารถจัดการประชุมได้ทั้งในรูปแบบในห้องประชุมปกติ (Onsite meeting) หรือ รูปแบบผสมผสาน ทั้งแบบปกติ และแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Hybrid meeting) โดยต้องมีหลักฐานการแสดงตัวตนในระบบในรายงานการประชุม และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อาทิ ค่าเช่าใช้อุปกรณ์/สถานที่จัดการประชุม ค่าเช่าใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลดิจิทัลในการประชุม เป็นต้น

4.12.3 ที่ปรึกษาต้องรวบรวมหลักฐานหรือแสดงข้อมูลในการดำเนินการประสานงานกับผู้ประกอบการ บุคลากรในสาขาวิชาชีพ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง และบุคคลโดยทั่วไปในการเชิญเข้าร่วมประชุมสัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ ในทุกขั้นตอน

5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ผลงานที่ส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

| งวดงาน | งานที่จะส่งมอบ | กำหนดส่งมอบ |
|-------------|---|--|
| งวดงานที่ 1 | ส่งมอบรายงานเบื้องต้น เป็นรูปเล่ม จำนวน 2 ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* โดยในรายงานต้องประกอบด้วย รายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ 4.1 ทั้งหมด | ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา |
| งวดงานที่ 2 | ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 2 เป็นรูปเล่ม จำนวน 2 ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* โดยในรายงานต้องประกอบด้วย รายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ 4.2 – 4.4 ทั้งหมด | ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา |
| งวดงานที่ 3 | ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 3 เป็นรูปเล่ม จำนวน 2 ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* โดยในรายงานต้องประกอบด้วย รายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ 4.5 – 4.9 ทั้งหมด | ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา |
| งวดงานที่ 4 | ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นรูปเล่ม จำนวน 2 ชุด และบรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)* โดยต้องประกอบด้วยรายละเอียดและหลักฐานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ใน TOR ข้อ 4.10 ถึง 4.12 ทั้งนี้ในรายงานฉบับสมบูรณ์ในแต่ละชุดประกอบด้วย ก. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม TOR ข้อ 4.1 – 4.12 ทั้งหมด ข. ภาพถ่ายผลงานหรือชิ้นงานของบุคลากรต้นแบบ (Talented) | ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา |

| ประเภท | ประเภทของผลสอบ | ประเภทของผลสอบ |
|--------|---|----------------|
| | ค. รายละเอียดหลักสูตรนักเรียนบทย มืออาชีพ หลักสูตรที่ 1 ง. รายละเอียดหลักสูตรนักเรียนบทย อาชีพ หลักสูตรที่ 2 | |

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น 4 งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 4 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 4 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 2,600,000 บาท (สองล้านหกแสนบาทถ้วน) โดยเป็นงบประมาณที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

9. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนัก ดังนี้

9.1 เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ 100 โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

9.1.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (หน่วยงาน) ร้อยละ 20

(1) ผลงานและประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ 10)

(2) ผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ จัดทำหลักสูตร หรือจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่จะดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) (ร้อยละ 10)

9.1.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

ร้อยละ 40

9.1.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

ร้อยละ 40

(1) คุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรที่สอดคล้องตามขอบเขตของงานและอาชีพที่จะดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) (ร้อยละ 30)

(2) ความสอดคล้องของประสบการณ์การทำงานของบุคลากรตรงตามอาชีพที่จะดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) (ร้อยละ 10)

วิธีการประเมินและการให้คะแนนด้านคุณภาพ

9.1.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (หน่วยงาน) ร้อยละ 20

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา รายงานฉบับสมบูรณ์ ผลงานวิจัย ผลงานสิทธิบัตร บทความวิชาการ ผลงานในวิชาชีพ ฯลฯ

(1) ผลงานและประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

ที่ปรึกษามีผลงานและประสบการณ์ในวิชาชีพตาม TOR นี้ ทั้งผลงานโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่น่าเชื่อถือ (ร้อยละ 10)

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน |
|---|-------|
| (1.1) ผลงาน ตั้งแต่ 5 โครงการ/ผลงานขึ้นไป | 100 |
| (1.2) ผลงาน ตั้งแต่ 3-4 โครงการ/ผลงาน | 80 |
| (1.3) ผลงาน ตั้งแต่ 1-2 โครงการ/ผลงาน | 50 |

(2) ผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ หรือการจัดทำหลักสูตร หรือผลงานการจัดฝึกอบรม หรือการจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ที่ปรึกษามีผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ หรือการจัดทำหลักสูตร หรือผลงานการจัดฝึกอบรม หรือการจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่จะดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) ทั้งผลงานโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่น่าเชื่อถือ (ร้อยละ 10)

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน |
|---|-------|
| ผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ | |
| (2.1) ผลงาน จัดทำหรือทบทวนมาตรฐานอาชีพ ตั้งแต่ 1 โครงการ/ผลงานขึ้นไป และผลงานจัดทำหลักสูตร หรือผลงานการจัดฝึกอบรม ตั้งแต่ 3 โครงการ/ผลงาน | 100 |
| ผลงานและประสบการณ์ในการจัดทำหลักสูตร หรือจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง | |
| (2.2) ผลงาน จัดทำหลักสูตร หรือผลงานการจัดฝึกอบรม หรือมาตรฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่จะดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) ตั้งแต่ 5 โครงการ/ผลงาน | 80 |
| (2.3) ผลงาน จัดทำหลักสูตร หรือผลงานการจัดฝึกอบรม หรือมาตรฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่จะดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) ตั้งแต่ 4 โครงการ/ผลงาน | 60 |
| (2.4) ผลงาน จัดทำหลักสูตร หรือผลงานการจัดฝึกอบรม หรือมาตรฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่จะดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) ตั้งแต่ 3 โครงการ/ผลงาน | 40 |

9.1.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

ร้อยละ 40

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดแนวทางการบริหารงานโครงการ รายละเอียดแนวคิด และวิธีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับขอบเขตของงาน โดยให้นำเสนอรายการ ดังนี้ (ร้อยละ 40)

| เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|---|-------|---|
| (1) กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน | 30 | คณะกรรมการจะพิจารณาจากรายละเอียดในเอกสารข้อเสนอที่ยื่นเข้ามา โดยสามารถจัดทำในรูปแบบการนำเสนอต่างๆ เช่น ตาราง แผนผัง รูปภาพ คำอธิบาย ฯลฯ และคณะกรรมการจะให้คะแนนจากความเหมาะสม ความถูกต้อง มีความเชื่อมโยง แสดงถึงความเข้าใจในขอบเขตของงาน |
| (2) แนวทางการจัดกิจกรรมนำเสนอผลงานของผู้ให้บริการอบรมต่อผู้ประกอบการที่ต้องการต่อยอดธุรกิจ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน | 30 | |
| (3) แผนการดำเนินงาน โดยระบุขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน วิธีการบริหารงาน ตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงาน ระยะเวลาโครงการอย่างละเอียด เป้าหมายผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน และผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน | 20 | |
| (4) โครงสร้างบุคคลที่รับผิดชอบโครงการ โดยแสดงการแบ่งอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานโครงการที่ชัดเจน | 10 | |
| (5) การจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่าง ๆ ของแผนการดำเนินงาน (Personnel Schedule) ระบบและวิธีการจัดการกำลังคนในโครงการ | 10 | |
| รวม | 100 | |

9.1.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

ร้อยละ 40

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุนที่สอดคล้องตามขอบเขตของงานและอาชีพที่จะดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) ของแต่ละคนที่รับผิดชอบในโครงการพร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง ดังนี้ (ร้อยละ 40)

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน | คะแนน | วิธีการประเมิน |
|---|-------|--|
| (1.1) ผู้จัดการโครงการ (ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 10 ปี) จำนวน 1 คน ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่จะดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) พร้อมแสดงประสบการณ์ในด้านการบริหารโครงการ อย่างน้อย 2 โครงการ (ร้อยละ 15) | 100 | ด้านประสบการณ์ (60 คะแนน) ด้านบริหารโครงการ (20 คะแนน) ด้านวุฒิการศึกษา (20 คะแนน) |
| (1.2) นักวิจัยสายงาน (ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 7 ปี) จำนวน 4 คน ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่จะดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) ซึ่งสามารถอ้างอิงและนำเสนอผลงานประกอบการพิจารณาได้ (ร้อยละ 20) | 100 | ด้านประสบการณ์ (80 คะแนน) ด้านวุฒิการศึกษา (20 คะแนน) |
| (1.3) เลขานุการโครงการหรือผู้ประสานงานโครงการ (ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 3 ปี) จำนวน 1 คน ต้องแสดงประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในงานจัดประชุม อบรม สัมมนา เสวนา ระดมสมอง หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถอ้างอิงและนำเสนอผลงานประกอบการพิจารณาได้ (ร้อยละ 5) | 100 | ด้านประสบการณ์ (80 คะแนน) ด้านวุฒิการศึกษา (20 คะแนน) |

วิธีการประเมิน คณะกรรมการจะพิจารณาจากรายละเอียดในเอกสารข้อเสนอที่ยื่นเข้ามา โดยพิจารณาจากประวัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน เช่น

- มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ หรือการจัดทำหลักสูตร หรือการจัดฝึกอบรม หรือการจัดทำมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีความรู้และประสบการณ์ในอาชีพที่จะดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented)
- มีความรู้และประสบการณ์ใน งานจัดประชุม อบรม สัมมนา เสวนา ระดมสมอง หรือที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามโครงการนี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของสถาบันที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

9.2 การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

9.2.1 คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน

9.2.2 โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

- | | |
|---------------------|------------------|
| (1) คะแนนด้านคุณภาพ | น้ำหนักร้อยละ 90 |
| (2) คะแนนด้านราคา | น้ำหนักร้อยละ 10 |

9.3 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

9.3.1 เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนดข้างต้นแม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาอาจไม่รับพิจารณา

9.3.2 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา

9.3.3 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา จะพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ถูกต้องตามที่สถาบันกำหนด พิจารณาตามหลักเกณฑ์งานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อน

9.3.4 ในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ให้ถือการตัดสินใจของสถาบันเป็นเด็ดขาดที่ปรึกษาจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายต่อสถาบัน อย่างหนึ่งอย่างใดภายหลังมิได้

10. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของที่ปรึกษาจะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

| ลำดับ | รายการ | จำนวน (คน) | ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า (ปี) | คุณสมบัติ |
|-------|--|------------|--|---|
| 1 | ผู้จัดการโครงการ | 1 | 10 ปี (พร้อมแสดงประสบการณ์ในด้านการบริหารโครงการอย่างน้อย 2 โครงการ) | ไม่ต่ำกว่า ปริญญาโท สาขาที่เกี่ยวข้อง |
| 2 | นักวิจัยสายงาน | 4 | 7 ปี | ไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้อง |
| 3 | เลขานุการโครงการ หรือผู้ประสานงานโครงการ | 1 | 3 ปี | ไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา |

11. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

12. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

13. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

14. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาสามารถเข้ายื่นข้อเสนอ ณ ที่ทำการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทางใดทางหนึ่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

กรณียื่น ณ ที่ทำการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เลขที่ 1177 ชั้น 14 อาคาร เวิร์ลแบงก์ค็อก ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการและเจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำของบรรจุเอกสารแยกเป็น **ซองเอกสารหลักฐานของผู้เสนองาน** **ซองข้อเสนอด้านเทคนิค** และ**ซองข้อเสนอด้านราคา** โดยแต่ละซองบรรจุเอกสารจำนวน 2 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด โดยรับรองสำเนาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในทุกหน้า และทำสำเนา 1 ชุด ทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มและสแกนเป็นไฟล์เอกสารอ่านอย่างเดี่ยวสกุล PDF (.pdf) บรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive)

กรณียื่นข้อเสนอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดส่งใบเสนอราคาและเอกสารการยื่นข้อเสนอในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) โดยจัดทำเป็นไฟล์เอกสารที่ต้องใช้รหัสในการเข้าถึงเฉพาะใบเสนอราคา และกำหนดให้ผู้ยื่นจัดส่งเป็น 2 อีเมล ดังนี้

1. ไฟล์ใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ โดยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำใบสรุปรายละเอียดเอกสารการยื่นข้อเสนอผ่านทางอีเมล และส่งอีเมลให้เลขานุการคณะกรรมการ

2. รหัสเข้าถึงเอกสารใบเสนอราคา ส่งอีเมลให้ประธานกรรมการ

หมายเหตุ รายละเอียดอีเมลที่ส่งจะระบุในหนังสือเชิญยื่นข้อเสนอต่อไป

14.1 เอกสารหลักฐานของผู้เสนองาน

(1) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ ห้างหุ้นจำกัด มูลนิธิ หรือสมาคม ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น หุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจ เอกสารการจดทะเบียนมูลนิธิ หรือสมาคม ข้อบังคับ รายงานการประชุม เอกสารการแต่งตั้งประธานมูลนิธิ นายกสมาคม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) กรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาหรือนิติบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่ตาม 14.1 (1) (ก) และ (ข) ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงฐานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 14.1 เช่น พ.ร.บ. การจัดตั้ง พ.ร.บ. การแบ่งส่วนราชการ หนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ เป็นต้น

(3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอ หรือ ยื่นข้อเสนอแทน

(4) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(5) เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานแสดงฐานะทางการเงิน งบการเงินประจำปี สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) พร้อมรับรองเอกสารถูกต้อง เป็นต้น

14.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด โดยรับรองพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในทุกหน้าและทำสำเนา 1 ชุด ทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มและสแกนเป็นไฟล์เอกสารอ่านอย่างเดียวสกุล PDF (.pdf) บรรจุลงในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลดิจิทัล (Flash drive) โดยในข้อเสนอด้านเทคนิคต้องประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

- (1) กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน
- (2) แนวทางการจัดกิจกรรมนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการอบรมต่อผู้ประกอบการที่ต้องการต่อยอดธุรกิจ โดยเสนอแนวความคิด รูปแบบ ตลอดจนแผนการดำเนินงานที่มีความละเอียดชัดเจน
- (3) แผนการดำเนินงาน โดยระบุขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน วิธีการบริหารงาน ตารางกำหนดเวลา ปฏิบัติงาน ระยะเวลาโครงการอย่างละเอียด เป้าหมายผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน และผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินงาน
- (4) ประวัติหน่วยงานหรือองค์กร โดยแสดงผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำมาตรฐานอาชีพ หรือจัดทำหลักสูตร หรือจัดฝึกอบรม หรือจัดทำมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่จะดำเนินการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented)
- (5) โครงสร้างบุคคลที่รับผิดชอบโครงการ และประวัติบุคคลตามที่กำหนดในข้อ 10 รวมทั้งการจัดวางกำลังคนตามช่วงเวลาต่าง ๆ ของแผนการดำเนินงาน

14.3 ข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคา จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด โดยลงนามรับรองพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ในทุกหน้า และทำสำเนา 1 ชุด ทั้งหมดจัดทำเป็นรูปเล่มและสแกนเป็นไฟล์เอกสารอ่านอย่างเดียวสกุล PDF (.pdf) โดยในข้อเสนอด้านราคาประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายบุคลากร แสดงอัตราจ้างต่อเดือนของบุคลากรที่ร่วมโครงการ ของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ และยอดรวมของเงินค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งหมด

(2) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าจัดประชุม ค่าเบี้ยประชุม ค่าจัดทำเอกสาร ค่าเช่าสถานที่ ค่าใช้จ่าย เบ็ดเตล็ด เป็นต้น และยอดรวมของเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด

(3) ยอดรวมของค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด โดยรวมค่าธรรมเนียม อากูร์ และภาษีแล้ว และต้องเสนอเป็น ราคาเดียว (Lump sum basics) โดยลงทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

(4) ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอตามรายการตามตารางราคากลางแนบท้าย หากมีข้อเสนอใดที่แตกต่าง ให้ที่ปรึกษาแสดงรายละเอียดด้วย โดยสถาบันจะพิจารณาตามรายการที่ยื่นข้อเสนอ

15.กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินการ

ทรัพย์สินทางปัญญาทั้ง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ การรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ และ เอกสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างในระหว่างการดำเนินงานนั้น ให้เป็นทรัพย์สินทางปัญญาและ กรรมสิทธิ์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ร่วมกับเจ้าของกลุ่มสาขาวิชาชีพที่ได้ร่วมทำงานเท่านั้น หากแต่เจ้าของกลุ่มสาขาวิชาชีพที่ได้ร่วมทำงานดังกล่าวไม่อาจนำทรัพย์สินทางปัญญาและ กรรมสิทธิ์ดังกล่าวไปเผยแพร่ หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ หรือแสวงประโยชน์ในเชิงพาณิชย์และค้า กำไรมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันก่อน

16. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เลขที่ 1177 ชั้น 14 อาคาร เวิร์ล แบงก์ค็อก ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์ 02-035-4900

ลงชื่อ



(นางสาวไอมิกา บุญกัน)

ประธานกรรมการ

17 ม.ค. 68 เวลา 16:56:59 Non-PKI Server Sign

Signature Code : FpMiN-fdVeo-i34j4-M69Jv

ลงชื่อ



(นายชนพล อินเที่ยง)

กรรมการ

17 ม.ค. 68 เวลา 16:53:29 Non-PKI Server Sign

Signature Code : D/R3T-5PUeT-E7Rxl-OKt/Y

ลงชื่อ

วณู

(นางสาววารุณี วัฒนถนอม)

กรรมการและเลขานุการ

17 ม.ค. 68 เวลา 16:9:27 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RACA1-GzEs9-QUNU-NvuxC

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนากำลังคนในอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ด้วยคุณวุฒิวิชาชีพ
โครงการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) อาชีพนักเขียนบท
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,600,000.00 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
เป็นเงิน 2,600,000.00 บาท
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 600,000.00 บาท
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - 5.2.1 ผู้จัดการโครงการ (ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 10 ปี) พร้อมแสดงประสบการณ์ในด้านการบริหารโครงการ อย่างน้อย 2 โครงการ
 - 5.2.2 นักวิจัยสายงาน (ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 7 ปี)
 - 5.2.3 เลขานุการโครงการหรือผู้ประสานงานโครงการ (ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 3 ปี)
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา 6.00 คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ 390,000.00 บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) 0.00 บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 1,610,000.00 บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - 9.1 นางสาวโอมิกา บุญกัน
 - 9.2 นายชนพล อินเที่ยง
 - 9.3 นางสาววารุณี วัฒนถนอม
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 10.1 คู่มือแนวทางการคัดเลือกและว่าจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกระทรวงการคลัง
 - 10.2 ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง ลักษณะเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงานและกำหนดราคากลาง โครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ (Terms of Reference: TOR) ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤศจิกายน 2561
 - 10.3 ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ.2556



(นางสาวโอมิกา บุญกัน)

ประธานกรรมการ



(นายชนพล อินเที่ยง)

กรรมการ

27 ม.ค. 68 เวลา 13:37:29Non-PKI Server Sign

Signature Code : 5xoZq-SFBys-XsXUq-qFdRu



(นางสาววารุณี วัฒนถนอม)

กรรมการและเลขานุการ

27 ม.ค. 68 เวลา 14:11:10Non-PKI Server Sign

Signature Code : /TfdT-yX/BA-pLIXy-BccsB

ราคากลางโครงการสร้างต้นแบบบุคลากร (Talented) อาชีพนักเขียนบท

1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร

| ลำดับ | รายการ | จำนวน(เดือน) | จำนวน (คน) | อัตรา (บาท/เดือน) | รวมเงิน(บาท) |
|-------|------------------|--------------|------------|-------------------|--------------|
| 1 | ผู้จัดการโครงการ | 6 | 1 | 25,000 | 150,000 |
| 2 | นักวิจัยสายงาน | 6 | 4 | 15,000 | 360,000 |
| 3 | เลขานุการโครงการ | 6 | 1 | 15,000 | 90,000 |
| | | | | รวม | 600,000 |

2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

| ลำดับ | รายการ | หน่วย | จำนวน | อัตรา (บาท) | รวมเงิน(บาท) |
|-------|---|---------------|-------|-------------|--------------|
| 1 | ค่าศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น จำนวน 2 หลักสูตร (TOR 4.2) | เหมา/หลักสูตร | 2 | 100,000 | 200,000 |
| 2 | ค่าจัดฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น ระยะเวลา 5 วัน (TOR 4.6) (ที่ปรึกษา 6 คน ผู้เข้ารับการอบรม 30 คน วิทยากร 3 คน เจ้าหน้าที่ สคช 1 คน รวม 40 คน) | วัน | 5 | | |
| | 2.1 ค่าตอบแทนวิทยากร (3 คน/วัน) | วัน | 5 | 18,000 | 90,000 |
| | 2.2 ค่าใช้จ่ายในการประชุม รูปแบบในห้องประชุมปกติ (Onsite meeting) หรือรูปแบบผสมผสานทั้งแบบปกติและแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Hybrid meeting) อาทิ ค่าเช่าใช้อุปกรณ์และสถานที่จัดการประชุม ค่าเช่าใช้ซอฟต์แวร์ ค่าเช่าใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลดิจิทัลในการประชุม ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าเอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น | เหมา | 5 | 40,000 | 200,000 |
| | 2.3 ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการอบรม | คน | 30 | 1,000 | 30,000 |
| | 2.4 ค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการอบรมและการประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการอบรม | เหมา | 1 | 150,000 | 150,000 |
| | 2.5 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สอบ (จำนวน 3 คน) | คน | 3 | 2,000 | 6,000 |
| | 2.6 ค่าใช้จ่ายในการประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ อาทิ ค่าตอบแทนผู้เข้ารับการอบรม ค่าเดินทางและค่าที่พักของวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค | เหมา | 1 | 150,000 | 150,000 |
| 3 | ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญพิจารณาคัดเลือกผลงานของผู้เข้ารับการอบรม (TOR 4.7 และ | เหมา | 1 | | |
| | 3.1 ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ 3 คน | คน | 3 | 20,000 | 60,000 |

| ลำดับ | รายการ | หน่วย | จำนวน | อัตรา (บาท) | รวมเงิน(บาท) |
|-------|---|------------|-------|-------------|--------------|
| 4 | ค่าจัดฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น ระยะเวลา 5 วัน (TOR 4.8) (ที่ปรึกษา 6 คน ผู้เข้ารับการอบรม 10 คน วิทยากร 3 คน เจ้าหน้าที่ สคช 1 คน รวม 20 คน) | วัน | 5 | | |
| | 4.1 ค่าตอบแทนวิทยากร (3 คน/วัน) | วัน | 5 | 18,000 | 90,000 |
| | 4.2 ค่าใช้จ่ายในการประชุม รูปแบบในท้องประชุมปกติ (Onsite meeting) หรือ รูปแบบผสมผสานทั้งแบบปกติและแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Hybrid meeting) อาทิ ค่าเช่าใช้อุปกรณ์และสถานที่จัดการประชุม ค่าเช่าใช้ ซอฟต์แวร์ ค่าเช่าใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลดิจิทัลในการ ประชุม ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าเอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น | เหมา | 5 | 20,000 | 100,000 |
| | 4.3 ค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการอบรม | เหมา | 1 | 40,000 | 40,000 |
| | 4.4 ค่าใช้จ่ายในการประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ อาทิ ค่าตอบแทนผู้เข้ารับการ อบรม ค่าเดินทางและค่าที่พักของวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมทั้งจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค | เหมา | 1 | 50,000 | 50,000 |
| 5 | ค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลงาน ของนักเขียนบทมืออาชีพต้นแบบ (TOR 4.10) (ที่ปรึกษา 6 คน ผู้เข้ารับการอบรม 5 คน ผู้เชี่ยวชาญ 5 คน เจ้าหน้าที่ สคช 1 คน รวม 17 คน) | ครั้ง | 5 | | |
| | 5.1 ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญพิจารณาและให้คำแนะนำผลงานผู้เข้ารับการอบรม | คน | 5 | 50,000 | 250,000 |
| | 5.2 ค่าใช้จ่ายในการประชุม รูปแบบในท้องประชุมปกติ (Onsite meeting) หรือ รูปแบบผสมผสานทั้งแบบปกติและแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Hybrid meeting) อาทิ ค่าเช่าใช้อุปกรณ์และสถานที่จัดการประชุม ค่าเช่าใช้ ซอฟต์แวร์ ค่าเช่าใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลดิจิทัลในการ ประชุม ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าเอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น | เหมา/ครั้ง | 5 | 17,000 | 85,000 |
| | 5.3 ค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการอบรม | เหมา | 1 | 30,000 | 30,000 |
| | 5.4 ค่าใช้จ่ายในการประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ อาทิ ค่าตอบแทนผู้เข้ารับการ อบรม ค่าเดินทางและค่าที่พักของวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมทั้งจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และวิทยากรต่างประเทศ | เหมา | 1 | 65,000 | 65,000 |
| 6 | ค่าจัดการประชุมเพื่อนำเสนอผลงานของผู้ที่ผ่านการอบรม (TOR 4.11) (ที่ปรึกษา 6 คน ผู้เข้ารับการอบรม 5 คน ผู้เชี่ยวชาญ 5 คน เจ้าหน้าที่ สคช 1 คน ผู้ประกอบการอย่างน้อย 3 ราย รวมผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 20 คน) | ครั้ง | 1 | | |
| | 6.1 ค่าใช้จ่ายในการประชุม รูปแบบในท้องประชุมปกติ (Onsite meeting) อาทิ ค่า เช่าใช้อุปกรณ์และสถานที่จัดการประชุม ค่าเช่าใช้ซอฟต์แวร์ ค่าเช่าใช้สัญญาณ อินเทอร์เน็ต ค่าเช่าใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลดิจิทัลในการประชุม ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าเอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น | เหมา | 1 | 20,000 | 20,000 |
| | 6.2 ค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการจัดทำผลงานของผู้เข้ารับการอบรม 5 คน | เหมา | 1 | 170,000 | 170,000 |

ใบสรุปรายละเอียดการยื่นข้อเสนอ

โครงการ.....

ชื่อผู้เสนอราคา.....

เลขที่ผู้เสียภาษี.....

| การยื่นเอกสาร | | | | | |
|-----------------------------|--------|----------|----------|-----------|--|
| บัญชีการยื่นเอกสารส่วนที่ 1 | | | | | |
| ลำดับ | รายการ | ชื่อไฟล์ | ขนาดไฟล์ | จำนวนหน้า | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 | | | | | |
| ลำดับ | รายการ | ชื่อไฟล์ | ขนาดไฟล์ | จำนวนหน้า | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| เอกสารอื่น ๆ | | | | | |
| ลำดับ | รายการ | ชื่อไฟล์ | ขนาดไฟล์ | จำนวนหน้า | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |

วิธีการสร้างไฟล์พร้อมรหัสผ่านโดยโปรแกรม Adobe Acrobat

1. กรณีใช้ Adobe Acrobat Pro

- 1.1 เปิดไฟล์ PDF และกดเลือก Tools > Protect > Encrypt > Encrypt with Password
- 1.2 เลือก password ที่ต้องการ

2. กรณีใช้ Adobe Acrobat XI Pro

- 2.1 เปิดโปรแกรม Adobe Acrobat XI Pro > เปิดไฟล์ PDF ขึ้นมา จากนั้นไปที่ File > Properties.
- 2.2 Security > เลือก Password Security.
- 2.3 Document Open. ...
 - 2.3.1 กดเลือกที่ Require a password to open the document จากนั้นกรอกรหัสผ่านที่จะใช้ เปิดไฟล์เอกสาร
 - 2.3.2 Permissions กดเลือกที่ Restrict edit and Printing ใส่รหัสผ่านถ้าจะมีการแก้ไขเอกสาร หรือพิมพ์เอกสาร
โดยที่ทั้ง 2 รหัสผ่านด้านบนห้ามซ้ำกัน จากนั้นกด OK
- 2.4 ยืนยันรหัสผ่านที่จะใช้ทำการเปิดเอกสาร และ รหัสผ่านที่จะต้องทำการแก้ไขเอกสาร จากนั้นกด OK อีกครั้ง
- 2.5 กดเมนู Save As และบันทึกไฟล์เอกสาร และจากนั้นไปทดสอบไฟล์ที่บันทึกไว้จะมีการเข้ารหัส และ ต้องใส่รหัสที่ถูกต้องก่อนการเปิดเอกสาร

หมายเหตุ : ผู้เสนอราคาสามารถสร้างรหัสด้วยโปรแกรมอื่น ๆ ได้

วิธีการเปิดไฟล์ที่เข้ารหัส

1. คลิกที่ไฟล์ใบเสนอราคา
2. กรอกรหัสผ่านตามที่ได้รับแจ้ง