

ด่วนที่สุด

ที่ รง ๐๒๐๗.๑/ว๒๕๖๖



สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

รับที่ 2707
วันที่ 13 ส.ค. 2569
เลขที่ 11.55 ๔.

แบบคร

กองบริหารกลาง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3481
รับที่
วันที่ 12 ส.ค. 2569
เวลา 11.2๗ น.

กระทรวงแรงงาน
ถนนมิตรไมตรี
ดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคาในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกโครงการ ปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน

ศูนย์วิจัยเศรษฐศาสตร์ประยุกต์
โครงการ ๐150
วัน เดือน ปี 17/๓/๖๙
เวลา 11.2๙ น.

๑) เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR) จำนวน ๑ ชุด
โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นข้อเสนอเพื่อรับงาน จำนวน ๑ ชุด
โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน โดยวิธีคัดเลือก มีรายละเอียด ดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณ ๒,๔๘๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)
๒. ราคากลาง ๒,๓๐๖,๖๗๐ บาท (สองล้านสามแสนหกพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)
๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา
 - ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
 - ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - ๓.๗ เป็นที่ปรึกษาที่ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
 - ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างที่ปรึกษารั้งนี้
 - ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
 - ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ...

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน ในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นสถาบันการศึกษา สถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์แรงงาน สถิติ สังคมศาสตร์ ประชากรศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการตามตารางคุณสมบัติบุคลากรของคณะที่ปรึกษา โดยระบุรายละเอียด วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ พร้อมหลักฐานประกอบ

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย และการยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

(๒) กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก กิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้เวลาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) กรณีข้อตกลงฯ ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน และผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้ำ

(๔) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้ำที่ได้รับมอบหมายอำนาจตามข้อ (๑) - (๓) ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง หรือดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่ไม่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง จึงจะมีสิทธิในการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้ำได้

(๕) การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้ำใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้ำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๑) - (๓) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้ำ

ทั้งนี้ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้ำข้างต้น ให้ใช้บังคับกับการยื่นข้อเสนอในงานซื้อ จ้าง เช่า งานจ้างที่ปรึกษา หรืองานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จะพิจารณาตัดสินโดยคัดเลือกจากที่ปรึกษาจากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ รวมถึงแสดงหลักฐานผลงานวิจัยด้านเศรษฐศาสตร์แรงงาน ด้านแรงงาน และด้านสังคม/ประชากรศาสตร์ หรือที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน แต่ละผลงานมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นงานวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์แล้วภายใน ๕ ปีก่อนยื่นข้อเสนอ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนด้านคุณภาพร้อยละ ๙๐ และเกณฑ์ราคาร้อยละ ๑๐ ทั้งนี้ ต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

กระทรวงแรงงาน โดยสำนักงานปลัดกระทรวง จึงขอเรียนเชิญท่านเข้ายื่นข้อเสนอโครงการดังกล่าวรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference : TOR) โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นข้อเสนอเพื่อรับงาน โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ หากท่านประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ขอให้ยื่นข้อเสนอ โดยผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน และนำส่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค ชั้น ๓ อาคารกระทรวงแรงงาน ๑๕ ชั้น ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยขอให้รับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นว่าเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดวันเวลาการรับของข้อเสนอ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จะไม่รับเอกสารหลักฐานใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายนวัตกรรม และพันธกิจเพื่อสังคม เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวดวงทรัพย์ ฉวีราช)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบบริหาร

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

๑๒ มี.ค. ๒๕๖๙

เรียน คณบดี เพื่อโปรดพิจารณา

เรียน คณบดี เพื่อโปรดพิจารณา

ชณดา

(นางสาวชญชิตา เค็งสม)

หัวหน้างานแผนและพัฒนางองค์กร

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ 13 มี.ค. 2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กุลขันธ์ วันอินทร์)

รองอธิการบดีฝ่ายนวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๙

สำนักงานปลัดกระทรวง
กองเศรษฐกิจการแรงงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๗๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ mlep@mol.mail.go.th

เรียน ผอ.ศูนย์วิจัยฯ เพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.กุลภา กุลดิลก)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

13 มี.ค. 2569

เรียน อ.วิษณุ

เพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิษณุ อรรถวานิช)
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยเศรษฐศาสตร์ประยุกต์

+ ๒๐.๐๖.๖๖๖๖๖๖ ๖๖๖ 13/3/69

ผู้ส่ง: อ.วิษณุ อรรถวานิช E-mail: wisanu@mol.mail.go.th

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน

๑. เหตุผลความจำเป็น

กระทรวงแรงงานได้เริ่มพัฒนาแบบจำลองทางเศรษฐกิจการแรงงานและระบบเตือนภัยด้านแรงงานตั้งแต่ปี ๒๕๕๒ โดยให้บริการผ่าน Web Service และเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติที่รวบรวมจากหลายหน่วยงานแบบบูรณาการ เพื่อให้ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนสามารถสืบค้นและนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ผ่านเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน (<https://warning.mol.go.th/>)

ระบบเตือนภัยด้านแรงงานเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดตามและพยากรณ์สถานการณ์ตลาดแรงงานทั้งระยะสั้น (๓ เดือน) และระยะยาว (๑๒ เดือน) ครอบคลุมการจ้างงาน การว่างงาน และการเลิกจ้าง โดยอาศัยการประมวลผลจากแบบจำลองทางเศรษฐกิจมิติร่วมกับตัวเลขดัชนีเศรษฐกิจชี้หน้าที่สำคัญของประเทศ ทำให้สามารถประเมินแนวโน้มตลาดแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และแจ้งเตือนสถานการณ์ล่วงหน้าได้อย่างแม่นยำ อันเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดมาตรการเชิงรุกของภาครัฐและภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนแปลงของระบบเศรษฐกิจในปัจจุบันมีความซับซ้อนมากขึ้น ปัจจัยหนึ่งที่สามารถส่งผลกระทบต่อหลายมิติของตลาดแรงงาน ทำให้ความจำเป็นในการปรับปรุงตัวชี้วัดและแบบจำลองมีสูงยิ่งขึ้น ปัจจุบัน แม้จะมีตัวแปรหลักที่ใช้ในการวิเคราะห์อยู่ ๒๖ ตัวแปร แต่ยังมีตัวชี้วัดสำคัญอื่นกว่า ๕๐ ตัว รวมถึงตัวชี้วัดจากต่างประเทศ เช่น ดัชนีการใช้ไฟฟ้า การลงทุนภาคเอกชน การบริโภค อัตราการใช้กำลังการผลิต ดัชนีราคาผู้บริโภค ดัชนีราคาผู้ผลิต ดัชนีเศรษฐกิจชี้หน้าของประเทศคู่ค้า รวมถึงข้อมูลด้านราคาและค่าจ้างระหว่างประเทศ ซึ่งล้วนเป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อทิศทางตลาดแรงงานไทยในเชิงระบบ

ดังนั้น การพัฒนาระบบพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงานจึงจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงตัวชี้วัดอย่างสม่ำเสมอ เพิ่มความหลากหลายของข้อมูล ปรับปรุงวิธีการวิเคราะห์ให้ทันสมัย ลดความคลาดเคลื่อนของผลการพยากรณ์ และเพิ่มความแม่นยำในการแจ้งเตือนล่วงหน้า เพื่อให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมได้ทันทั่วถึง และสนับสนุนการวางแผนกำลังคนของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจึงจัดทำโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน เพื่อยกระดับศักยภาพระบบเตือนภัยด้านแรงงานให้เป็นเครื่องมือสำคัญในการวางนโยบายเชิงรุก เพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศ และเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจในระยะยาว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อยกระดับความแม่นยำ ความน่าเชื่อถือ และความทันสมัยของการคาดการณ์สถานการณ์ตลาดแรงงานในอนาคต โดยให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน สามารถนำข้อมูลไปใช้วางแผนกำหนดกลยุทธ์ และประกอบการตัดสินใจด้านแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะช่วยเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๒.๒ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน นักวิชาการ และนักวิจัย สามารถนำผลการพยากรณ์ตลาดแรงงาน รวมถึงเอกสารและองค์ความรู้ทางวิชาการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ไปใช้ประโยชน์ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประกอบการอ้างอิงได้อย่างเหมาะสมและมีมาตรฐาน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๑.๗ เป็นที่ปรึกษาที่ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

๓.๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้

๓.๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน ในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

๓.๑.๑๔ เป็นสถาบันการศึกษา สถาบันอิสระ หรือนิติบุคคล ที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไว้กับ กระทรวงการคลัง จะต้องมีบุคลากรหลักที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์แรงงาน สังคม ประชากรศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการตามตารางคุณสมบัติบุคลากรของคณะที่ปรึกษา ในข้อ ๑๐ โดยระบุรายชื่อ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ พร้อมหลักฐานประกอบ

๓.๒ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

๓.๒.๑ กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการ กำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่า ผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย และการยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

๓.๒.๒ กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

๓.๒.๓ กรณีข้อตกลงฯ ไม่ได้กำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสัมพันธ์ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน และผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อใน หนังสือมอบอำนาจให้ผู้ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๒.๔ การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับ มอบหมายอำนาจตามข้อ ๓.๒.๑ - ๓.๒.๓ ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มี การจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง หรือดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่ไม่มีการจำหน่ายเอกสาร ซื้อหรือจ้าง จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

๓.๒.๕ การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้าใดได้รับหนังสือเชิญชวน จากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๓.๒.๑ - ๓.๒.๓ สามารถ ดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

ทั้งนี้ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้าตามข้อ ๓.๒ ข้างต้น ให้ใช้บังคับกับการยื่นข้อเสนอในงานซื้อ จ้าง เช่า งานจ้างที่ปรึกษา หรืองานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

หมายเหตุ: "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๔. ขอบเขตงาน

จัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน โดยมีขอบเขตงานตามกิจกรรมย่อย ดังนี้:

๔.๑ การจัดทำแผนดำเนินงานและแผนบริหารความเสี่ยง

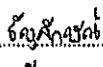
๔.๑.๑ จัดทำแผนดำเนินงานโครงการ (Workplan)

๔.๑.๒ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของโครงการ (Risk Management Plan)

๔.๑.๓ เสนอแผนต่อสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

๔.๒ การศึกษา วิเคราะห์ และคัดเลือกตัวแปรที่มีผลต่อตลาดแรงงาน

ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลตลาดแรงงานทั้งในอดีตและปัจจุบัน เพื่อคัดเลือกตัวแปรที่เป็นปัจจัยกำหนด แนวโน้มตลาดแรงงาน โดยครอบคลุมมิติดังต่อไปนี้

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ	ลงชื่อ..... กรรมการ	ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
ลงชื่อ..... กรรมการ	ลงชื่อ..... กรรมการ	ลงชื่อ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ลงชื่อ..... กรรมการ	ลงชื่อ..... กรรมการ	

๔.๒.๑ มิติของตลาดแรงงาน (Labour Market Dimension)

ตัวชี้วัดสามารถพยากรณ์การจ้างงาน การว่างงาน การเลิกจ้าง การเคลื่อนย้ายแรงงาน และผลิตภาพแรงงาน

๔.๒.๒ มิติของสาขาอุตสาหกรรม (Industry Dimension)

(๑) วิเคราะห์แนวโน้มตลาดแรงงานรายอุตสาหกรรมสำคัญ อ้างอิงตามรหัส TSIC

(๒) สามารถแจ้งเตือนล่วงหน้าสำหรับสาขาที่มีโอกาสเกิดวิกฤติ

๔.๒.๓ มิติของรายพื้นที่ (Spatial Dimension)

(๑) วิเคราะห์สถานการณ์รายภูมิภาคและพื้นที่ที่สำคัญ เช่น เขตเศรษฐกิจพิเศษ EEC เขตเศรษฐกิจชายแดน และเขตเศรษฐกิจชายแดนภาคใต้

(๒) สามารถแจ้งเตือนหากพื้นที่มีความเสี่ยงต่อวิกฤติ

๔.๒.๔ มิติอื่น ๆ ตามความเห็นของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

๔.๓ การทบทวนเกณฑ์มาตรฐานการเตือนภัยของระบบเดิม

๔.๓.๑ ศึกษาและทบทวนเกณฑ์การเตือนภัยที่ใช้ในแต่ละแบบจำลองของระบบเดิม

๔.๓.๒ จัดทำข้อเสนอการปรับปรุงให้สอดคล้องกับตัวแปรใหม่

๔.๔ การทดสอบความเชื่อมั่นของตัวแปร

๔.๔.๑ วิเคราะห์ความเชื่อมั่นของค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Correlation Coefficient)

๔.๔.๒ ทดสอบในแบบจำลองเดิมหรือแบบจำลองใหม่ที่เหมาะสม

๔.๕ การพัฒนาและทดสอบแบบจำลองพยากรณ์ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการดังนี้

๔.๕.๑ ทดสอบความสัมพันธ์และกำหนดค่าน้ำหนักของตัวแปร

๔.๕.๒ พัฒนาแบบจำลองอย่างน้อย ๒-๓ โมเดล เช่น ARIMA, VAR, Markov-switching, M-Logit, Machine Learning หรือแบบจำลองอื่นที่เหมาะสม

๔.๕.๓ ทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลอง เช่น RMSE, MAPE, R-squared หรือค่าชี้วัดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๕.๔ เลือกแบบจำลองที่มีศักยภาพสูงสุดต่อการใช้งานจริง

๔.๖ การประเมินความแม่นยำของตัวชี้วัด

๔.๖.๑ ทดสอบความแม่นยำเชิงสถิติของตัวชี้วัดใหม่ ที่มีผลต่อตลาดแรงงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือตัวชี้วัดที่คาดว่าจะมีความสำคัญในด้านอื่น

๔.๖.๒ ทดสอบการแจ้งเตือนตามข้อมูลสถานการณ์ในอดีตว่าตัวชี้วัดที่คัดเลือกมาดังกล่าว สามารถชี้หน้าต่อตลาดแรงงานในช่วงเวลานั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและแม่นยำหรือไม่

๔.๗ การเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูล (API Integration) ทั้งตัวแปรใหม่และทบทวนการเชื่อมโยงข้อมูลของตัวแปรเดิม

๔.๗.๑ เชื่อมโยงข้อมูลอย่างน้อย ๒ หน่วยงานผ่าน API

๔.๗.๒ จัดทำเอกสารเชิงเทคนิค (Technical Specification) ประกอบด้วย

(๑) รูปแบบข้อมูล (Data Schema)

(๒) มาตรฐาน API/Web Service

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

- (๓) ความถี่ของการอัปเดตข้อมูล
 (๔) สิทธิเข้าถึง (Authentication / Authorization)
 (๕) รูปแบบข้อมูลที่รองรับ (JSON, REST เป็นต้น)
- ๔.๘ การจัดทำร่างผลการศึกษาเพื่อวิพากษ์ (รอบที่ ๑ และ ๒)
 ๔.๘.๑ จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการพัฒนาตัวชี้วัดและแบบจำลอง
 ๔.๘.๒ นำเสนอในการประชุมเพื่อวิพากษ์ ๒ ครั้ง
- ๔.๙ การจัดประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา
 ๔.๙.๑ จัดประชุม ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ คน เพื่อระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากนักวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์ และผู้แทนที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นความสำคัญของแต่ละตัวแปรที่คาดว่าจะมีผลต่อตลาดแรงงานในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงตัวแบบจำลองระบบเตือนภัยด้านแรงงานที่ได้รับการพัฒนา
 ๔.๙.๒ จัดทำสรุปข้อคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญเพื่อนำไปปรับปรุงตัวชี้วัดและแบบจำลอง
- ๔.๑๐ การทดสอบระบบเตือนภัยบนเว็บไซต์
 ๔.๑๐.๑ รายงานผลการทดสอบหน่วยย่อยและการทดสอบการทำงานร่วมกันของระบบ (Unit Test & Integration Test Report)
 ๔.๑๐.๒ รายงานผลการทดสอบการทำงานของระบบ (System Test Report)
 ๔.๑๐.๓ รายงานผลการทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test Report)
 ๔.๑๐.๔ รายงานผลการทดสอบอื่น ๆ
- ๔.๑๑ การถ่ายโอนและแสดงผลข้อมูลผ่านเครื่องมือสำหรับการจัดทำและแสดงผล Dashboard ตามที่หน่วยงานกำหนด (ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)
 ๔.๑๑.๑ เชื่อมโยงฐานข้อมูลใหม่ของระบบเตือนภัยฯ เข้าระบบ Dashboard หากตัวชี้วัดหรือแบบจำลองที่ปรับปรุงใหม่ ส่งผลกระทบต่อการนำเสนอในหน้า Dashboard เดิมของระบบเตือนภัยฯ ที่ปรึกษาต้องปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอ Dashboard ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดหรือแบบจำลองใหม่ด้วย ผ่านการใช้เครื่องมือสำหรับจัดทำ Dashboard ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
 ๔.๑๑.๒ แสดง Trends, Forecasts และ Insight อัตโนมัติ
 ๔.๑๑.๓ ออกแบบ UI/UX สำหรับผู้บริหาร
 ๔.๑๑.๔ สามารถ Export ภาพ/Excel/PDF ได้
- ๔.๑๒ การจัดทำคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน
 ๔.๑๒.๑ คู่มือ Administrator (แบบรูปเล่มและ e-file)
 ๔.๑๒.๒ คู่มือผู้ใช้งานทั่วไป (User Manual)
 ๔.๑๒.๓ คู่มือแบบ interactive/e-book
- ๔.๑๓ การฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
 ๔.๑๓.๑ อบรม Administrator
 (๑) เจ้าหน้าที่กองเศรษฐกิจการแรงงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน
 (๒) ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
 ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....ผู้ลัดยศ.....กรรมการ ลงชื่อ.....ผู้ตรวจการ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....พิชัย.....กรรมการ

(๓) จัดเตรียมเอกสารและจัดทำหนังสือเชิญอบรมฯ โดยที่ปรึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๔.๑๓.๒ อบรมผู้ใช้งานระบบ (User)

(๑) เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ส่วนกลาง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน และรูปแบบออนไลน์สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค ๗๖ จังหวัด

(๒) ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

(๓) จัดเตรียมเอกสารและจัดทำหนังสือเชิญอบรมฯ โดยที่ปรึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๔.๑๔ การจัดทำรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ ประกอบด้วย

๔.๑๔.๑ บทสรุปผู้บริหาร (ไทย-อังกฤษ)

๔.๑๔.๒ บทนำ

๔.๑๔.๓ การทบทวนงานวิจัย

๔.๑๔.๔ กรอบแนวคิดและวิธีการศึกษา

๔.๑๔.๕ ผลการวิเคราะห์โครงสร้างและการถ่ายโอนข้อมูล

๔.๑๔.๖ เกณฑ์มาตรฐานการเตือนภัยด้านต่าง ๆ

๔.๑๔.๗ ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด

๔.๑๔.๘ แบบจำลองเตือนภัยที่ได้รับการพัฒนา

๔.๑๔.๙ ข้อเสนอสรุปและข้อเสนอแนะ

๔.๑๕ การส่งมอบระบบและการดูแลหลังส่งมอบ (Warranty ๑ ปี)

๔.๑๕.๑ ส่งมอบรายละเอียดระบบและชุดคำสั่งโปรแกรมทั้งหมด

๔.๑๕.๒ ติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

๔.๑๕.๓ ให้บริการบำรุงรักษาระบบ (Maintenance) ระยะเวลา ๑ ปี

๔.๑๕.๔ แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ระบบสามารถใช้งานได้โดยเสถียร

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ขณะที่ปรึกษาต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีแผนงานและระยะเวลาดำเนินการตามกิจกรรม ดังตารางต่อไปนี้

ตารางแผนการดำเนินงานโครงการ (๒๑๐ วัน)

ลำดับ	กิจกรรมตาม TOR	๓๐ วัน	๖๐ วัน	๙๐ วัน	๑๒๐ วัน	๑๕๐ วัน	๑๘๐ วัน	๒๑๐ วัน
๑	จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนบริหารความเสี่ยง (ข้อ ๔.๑) - ภายใน ๗ วัน หลังลงนามสัญญา	●						
๒	ผลงานงวดที่ ๑: ส่ง (ร่าง) รายงานผลการศึกษาเบื้องต้น ครั้งที่ ๑			●				

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลำดับ	กิจกรรมตาม TOR	๓๐ วัน	๖๐ วัน	๙๐ วัน	๑๒๐ วัน	๑๕๐ วัน	๑๘๐ วัน	๒๑๐ วัน
๓	ศึกษาและรวบรวมข้อมูลตลาดแรงงาน ในอดีตและปัจจุบัน	●	●	●				
๔	ศึกษาและทบทวนเกณฑ์มาตรฐานการ เดือนภัย	●	●	●				
๕	ทดสอบความเชื่อมั่นของตัวแปร (Reliability)	●	●	●				
๖	จัดประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา ครั้งที่ ๑	●	●	●				
๗	ผลงานงวดที่ ๒: ส่ง (ร่าง) รายงานผล การศึกษาเบื้องต้น ครั้งที่ ๒					●		
๘	ทดสอบความสัมพันธ์-ค่าน้ำหนัก ของตัวแปร / พัฒนาโมเดล				●	●		
๙	ทดสอบความแม่นยำของตัวแปร และ/หรือ ปรับปรุง Dashboard				●	●		
๑๐	เชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานผ่าน API อย่างน้อย ๒ หน่วยงาน				●	●		
๑๑	จัดประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา ครั้งที่ ๒				●	●		
๑๒	ทดสอบการดึงเว็บไซต์ระบบเดือนภัย ด้านแรงงาน				●	●		
๑๓	ผลงานงวดที่ ๓: ส่งคู่มือ + รายงานผล การศึกษา (Final)							●
๑๔	ถ่ายโอนข้อมูล/เชื่อมโยงฐานข้อมูลแสดงผล บน Dashboard (ศูนย์เทคโนโลยีฯ)						●	●
๑๕	จัดทำคู่มือผู้ดูแลระบบ (Admin) และ ผู้ใช้งาน (User)						●	●
๑๖	อบรม Administrator และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง						●	●
๑๗	อบรมผู้ใช้งานระบบ (User Training)						●	●
๑๘	จัดทำรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (Final Report)						●	●
๑๙	ส่งมอบระบบ ชุดคำสั่ง และดูแล บำรุงรักษาระบบหลังส่งมอบ							●

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ข้อกำหนดเพิ่มเติม

๑. คณะที่ปรึกษาต้องดูแลรักษาระบบให้สามารถใช้งานได้ตามปกติเป็นเวลา ๑๒ เดือน นับจากวันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๒. แผนการดำเนินงานต้องเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการพิจารณา และต้องได้รับความเห็นชอบก่อนดำเนินงานจริง

๖. ผลงานที่ต้องส่งมอบ (Deliverables) ผลงานที่ปรึกษาต้องส่งมอบตามงวดงานดังต่อไปนี้

๖.๑ งานก่อนงวด (ภายใน ๗ วันหลังลงนามสัญญา)

คณะที่ปรึกษาต้องจัดทำและส่งมอบแผนต่อไป นี้ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่สุด

๖.๑.๑ แผนการปฏิบัติงาน (Workplan)

๖.๑.๒ แผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ (Risk Management Plan)

๖.๑.๓ แผนการส่งมอบงาน (Deliverables Plan)

๖.๑.๔ แผนการประชุม/การฝึกอบรม

๖.๑.๕ แผนการพัฒนาตัวชี้วัด

๖.๑.๖ แผนการทดสอบตัวชี้วัดและระบบ

๖.๑.๗ แผนบุคลากร

งวดที่ ๑ : ภายใน ๙๐ วัน (จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญา)

๖.๒ ผลงานงวดที่ ๑ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานการส่งมอบตามข้อ ๖.๒.๑ - ๖.๒.๒ ตามจำนวนคณะกรรมการตรวจรับฯ พร้อมทั้งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุใน Flash Drive ๑ อัน ประกอบด้วย

๖.๒.๑ ส่งมอบ (ร่าง) รายงานผลการศึกษาเบื้องต้น ครั้งที่ ๑ เนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ผลการศึกษาและรวบรวมข้อมูลสถานการณ์ตลาดแรงงานทั้งในอดีตและปัจจุบัน

(๒) ผลการทบทวนเกณฑ์มาตรฐานการเตือนภัยในแบบจำลองเดิมและ/หรือแบบจำลองใหม่

(๓) ผลการทดสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ของตัวแปร

๖.๒.๒ การจัดประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา ครั้งที่ ๑

(๑) มีผู้เข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ประกอบด้วย นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ

ด้านเศรษฐศาสตร์ และผู้แทนที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีรายงานสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะประกอบ

งวดที่ ๒ : ภายใน ๑๕๐ วัน (จ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญา)

๖.๓ ผลงานงวดที่ ๒ ปรึกษาต้องจัดทำรายงานการส่งมอบตามข้อ ๖.๓.๑ - ๖.๓.๔ ตามจำนวนคณะกรรมการตรวจรับฯ พร้อมทั้งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุใน Flash Drive ๑ อัน ประกอบด้วย

๖.๓.๑ ส่งมอบ (ร่าง) รายงานผลการศึกษาเบื้องต้น ครั้งที่ ๒ เนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ผลการหาความสัมพันธ์และค่าน้ำหนักของตัวแปร

(๒) ผลการทดสอบความแม่นยำของตัวแปร ผ่านระบบเตือนภัย และ/หรือข้อเสนอปรับปรุง

Dashboard

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

๖.๓.๒ การเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน API อย่างน้อย ๒ หน่วยงาน

(๑) ต้องเชื่อมโยงข้อมูลเข้าระบบได้จริง

(๒) ต้องจัดทำเอกสาร Technical Specification (Data Schema, Mapping, API

Format ฯลฯ)

๖.๓.๓ การจัดประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา ครั้งที่ ๒

(๑) มีผู้เข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ประกอบด้วย นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ ด้านเศรษฐศาสตร์ และผู้แทนที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีรายงานสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะประกอบ

๖.๓.๔ การทดสอบการขึ้นเว็บไซต์ระบบเตือนภัยด้านแรงงาน

ต้องมีผลการทดสอบ System, Data Validation, Performance, Security ที่มีความสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ พร้อมทั้งรายงานแนวทางการปรับปรุงหลังจากการทดสอบ

งวดที่ ๓ : ภายใน ๒๑๐ วัน (จ่ายร้อยละ ๔๐ ของวงเงินสัญญา)

งวดนี้แบ่งงานออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๖.๔ ผลงานงวดที่ ๓ ประกอบด้วย

๖.๔.๑ งานด้านระบบและข้อมูล

(๑) การถ่ายโอนข้อมูล (Data Migration)

(๒) การเชื่อมโยงฐานข้อมูลเข้ากับเครื่องมือจัดทำ Dashboard ของหน่วยงาน เพื่อการแสดงผล ข้อมูลและการวิเคราะห์ (ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)

(๓) ส่งมอบระบบเตือนภัยด้านแรงงานที่ปรับปรุงแล้ว พร้อม Flash Drive ๓ อัน ประกอบด้วย

๑. Source Code

๒. Data Dictionary + Mapping Table

๓. Data Flow Diagram

๔. ER-Diagram

๕. Screen Design (UI/UX)

๖.๔.๒ งานด้านเอกสารและคู่มือ

(๑) คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) จำนวน ๓๐ เล่ม และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกใน Flash drive จำนวน ๑ อัน

(๒) คู่มือผู้ใช้งาน (User Manual) จำนวน ๓๐ เล่ม และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บันทึกใน Flash drive จำนวน ๑ อัน

(๓) รายละเอียดระบบและชุดคำสั่งโปรแกรม บันทึกใน Flash drive จำนวน ๓ อัน ประกอบด้วย

๑. Specification

๒. Source Code

๓. Flow & Architecture

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

๖.๔.๓ งานด้านการฝึกอบรม และรายงานฉบับสมบูรณ์

- (๑) อบรมผู้ดูแลระบบ (Admin) ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน และไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง
- (๒) อบรมผู้ใช้งานระบบ (User Training) ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน และไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง
- (๓) ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๑๐ เล่ม และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน Flash drive จำนวน ๓ อัน ต้องประกอบด้วย

๑. บทสรุปผู้บริหาร (ไทย-อังกฤษ)
๒. บทนำ
๓. การทบทวนงานวิจัย
๔. กรอบแนวคิดและวิธีการศึกษา
๕. ผลการวิเคราะห์โครงสร้างและการถ่ายโอนข้อมูล
๖. เกณฑ์มาตรฐานการเตือนภัยด้านต่าง ๆ
๗. ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด
๘. แบบจำลองเตือนภัยที่ได้รับการพัฒนา
๙. ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะ

๖.๕ เจ็อนไขเพิ่มเติม

คณะที่ปรึกษาต้องจัดทำตารางแผนการส่งมอบงานแต่ละงวด พร้อมสัดส่วนค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับแผนการเบิกจ่าย เพื่อประกอบการพิจารณาข้อเสนอ

๗. เจ็อนไขการชำระเงิน

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะดำเนินการจ่ายชำระเงินค่าจ้างให้แก่คณะที่ปรึกษาเป็น ๓ งวดตามความก้าวหน้าและการตรวจรับงานในแต่ละงวด ดังนี้

งวดที่ ๑ : ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ชำระเมื่อคณะที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับงานตามผลงานงวดที่ ๑ ครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญา

งวดที่ ๒ : ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ชำระเมื่อคณะที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับงานตามผลงานงวดที่ ๒ ครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญา

งวดที่ ๓ : ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา ชำระเมื่อคณะที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับงานตามผลงานงวดที่ ๓ ครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญา

๘. งบประมาณ

โครงการนี้ใช้เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นจำนวน ๒,๓๐๖,๖๗๐ บาท (สองล้านสามแสนหกพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) โดยเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ ทั้งหมดแล้ว

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาจากผู้ยื่นข้อเสนอที่

- (๑) ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (๒) ยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

- (๓) มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวน
 (๔) ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และ
 (๕) ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาสูงสุด โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนดังนี้

(ก) เกณฑ์ด้านคุณภาพ ร้อยละ ๙๐

(ข) เกณฑ์ด้านราคา ร้อยละ ๑๐

๙.๑ เกณฑ์ด้านคุณภาพ (ร้อยละ ๙๐)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๙๐ ของคะแนนรวม) ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอที่จะได้รับการพิจารณาต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ แบ่งเป็น ๓ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๓๐ คะแนน)

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)

(๓) คุณสมบัติบุคลากรที่ร่วมงาน (๓๐ คะแนน)

๙.๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๓๐ คะแนน) พิจารณาจากผลงานวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์แล้วภายใน ๕ ปีก่อนยื่นข้อเสนอ

(๑) ต้องเป็นผลงานด้านเศรษฐศาสตร์แรงงาน ด้านแรงงาน และด้านสังคม/ประชากรศาสตร์ หรือที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตงาน

(๒) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน

(๓) แต่ละผลงานมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

เกณฑ์การให้คะแนน

หมวดผลงาน	คะแนน	วิธีการประเมิน
คะแนนเต็ม	๓๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาโดยให้คะแนนตามเกณฑ์จำนวนผลงานที่เสนอ
๑. มีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๓ ด้าน	๓๐	
๒. มีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ๒ ด้าน	๒๐	
๓. มีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ๑ ด้าน	๑๐	

๙.๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)

พิจารณาคุณภาพของวิธีการดำเนินงานและแผนดำเนินงานในประเด็นความรู้ ความเข้าใจของผู้รับจ้างในงานที่ได้กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ความถูกต้องและเหมาะสมของวิธีการดำเนินงาน และความเหมาะสมของแผนดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนตามรายการ ดังนี้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(ก) การบริหารโครงการ (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	วิธีการประเมิน
คะแนนเต็ม	๒๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาด A๔ และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอกสารอื่นมา
๑. วิธีการบริหารแผนการดำเนินงานโครงการ	๕	
๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร	๕	
๓. การควบคุมติดตามงาน	๕	
๔. ระบบควบคุมคุณภาพอย่างเหมาะสมที่จะทำให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์	๕	

(ข) แนวคิด แผนงาน และวิธีการดำเนินงาน (๒๐ คะแนน)

ระดับคุณภาพของข้อเสนอ	คะแนน	วิธีการประเมิน
คะแนนเต็ม	๒๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากตารางเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา ตามตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ ข้อ ๔ ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (ข้อ ๔.๑ - ๔.๑๕) เกณฑ์การพิจารณารายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา มีดังนี้ ๑) ตรงประเด็น : ประเด็นตามขอบเขตงานที่เสนอ สอดคล้องตามที่กำหนดใน TOR ๒) ชัดเจน : มีคำอธิบายแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในแนวคิด แผนงาน และวิธีการดำเนินงาน สอดคล้องตามที่กำหนดใน TOR ๓) ครบถ้วน : ประเด็นตามขอบเขตงานที่เสนอ มีคำอธิบายครบถ้วนและสอดคล้องตามที่กำหนดใน TOR
๑. แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน กิจกรรม ระยะเวลาวิธีการดำเนินงาน การเลือกใช้เครื่องมือ เทคนิค แนวทางและวิธีการที่ใช้ในการวิจัยที่สอดคล้องกับขอบเขตและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรงประเด็นอย่างชัดเจนและครบถ้วน	๒๐	
๒. แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน กิจกรรม ระยะเวลา วิธีการดำเนินงาน การเลือกใช้เครื่องมือ เทคนิค แนวทางและวิธีการที่ใช้ในการวิจัยที่สอดคล้องกับขอบเขตและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรงประเด็น	๑๕	
๓. แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน กิจกรรม ระยะเวลา วิธีการดำเนินงาน การเลือกใช้เครื่องมือ เทคนิค แนวทางและวิธีการที่ใช้ในการวิจัยที่สอดคล้องกับขอบเขตและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๑๐	

หมายเหตุ: ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบข้อกำหนด (Compliance Table) และรายละเอียดข้อเสนอโครงการ หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมา ที่ปรึกษาต้องระบุให้เห็นชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในตารางเปรียบเทียบฯ ด้วยว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้น อยู่ในส่วนใด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
 ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

ตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้หมายเหตุ หรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกัน

รูปแบบตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนดของ สป.รง. (๑)	ข้อเสนอของ ที่ปรึกษา (๒)	เปรียบเทียบข้อเสนอ (๑, ๒)	เอกสารอ้างอิง
ระบุขอบเขตงาน จ้างที่ปรึกษา ข้อ ๔	คัดลอก ข้อกำหนด ตาม TOR	ระบุขอบเขตงาน จ้างที่ปรึกษา ข้อ ๔ ที่ยื่นข้อเสนอ	ระบุขอบเขตของงานจ้าง ที่ปรึกษา หรือดีกว่า ขอบเขตของงานจ้าง ที่ปรึกษา พร้อมให้เหตุผล	ระบุข้อ/หมายเลขหน้า ของเอกสารอ้างอิงของ ที่ปรึกษา

๙.๑.๓ คุณสมบัติบุคลากรที่ร่วมงาน (๓๐ คะแนน)

พิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากร ๔ ตำแหน่ง พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมี
คะแนนรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนผู้ยื่นข้อเสนอ โดยพิจารณาให้คะแนนกับที่ปรึกษา
จำนวน ๔ รายการ และนำผลรวมคะแนนของบุคลากรแต่ละคนหารจำนวนบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) ประสบการณ์รวม ๑๕ คะแนน

(๒) วุฒิการศึกษาตรงสาขา ๑๕ คะแนน

(๑) หัวหน้าโครงการ : ปริญญาเอก สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน	
			คะแนนประสบการณ์ (๑๕ คะแนน)	คะแนนวุฒิการศึกษา (๑๕ คะแนน)
หัวหน้าโครงการ	≥๕ ปี	ป.เอก	๕ ปี =๑๐, >๕ ปี =๑๕	๑๕

(๒) ผู้ช่วยด้านวิจัย/วิเคราะห์ข้อมูล : ≥ ป.โท สาขาสถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน	
			คะแนนประสบการณ์ (๑๕ คะแนน)	คะแนนวุฒิการศึกษา (๑๕ คะแนน)
ผู้ช่วยวิจัย	≥๕ ปี	≥ป.โท	๕ ปี =๑๐, >๕ ปี =๑๕	ป.โท=๑๐, ป.เอก=๑๕

(๓) ผู้ช่วยด้านพัฒนาระบบ : ≥ ป.ตรี สาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน	
			คะแนนประสบการณ์ (๑๕ คะแนน)	คะแนนวุฒิการศึกษา (๑๕ คะแนน)
ผู้ช่วยพัฒนาระบบ	≥๕ ปี	≥ป.ตรี	๕ ปี =๑๐, >๕ ปี =๑๕	ป.ตรี=๑๐, >ป.ตรี=๑๕

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๔) ผู้ประสานงานโครงการ : ≥ ป.ตรี ทุกสาขา

รายการ	ประสบการณ์	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน	
			คะแนนประสบการณ์ (๑๕ คะแนน)	คะแนนวุฒิการศึกษา (๑๕ คะแนน)
ผู้ประสานงาน	≥๑ ปี	≥ป.ตรี	๑ ปี =๑๐, >๑ ปี =๑๕	ป.ตรี=๑๐, >ป.ตรี=๑๕

๙.๒ เกณฑ์ด้านราคา (ร้อยละ ๑๐) ให้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดย

(๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุด ได้ ๑๐๐ คะแนน

(๒) รายอื่นคำนวณตามสูตร

สูตรคำนวณคะแนนราคา

$$\text{คะแนนราคา} = 100 - \left[\frac{\text{ราคาของผู้เสนอรายอื่น} - \text{ราคาที่ถูกเสนอต่ำสุด}}{\text{ราคาที่ถูกเสนอต่ำสุด}} \right] \times 100$$

ข้อกำหนดเพิ่มเติม

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ หากพบว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ตามหนังสือเชิญชวน คณะกรรมการมีสิทธิ์ตัดสิทธิ์ไม่พิจารณาในครั้งนี้

๑๐. บุคลากรที่ต้องการ (Required Personnel)

ขณะที่ปรึกษาต้องจัดทีมบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สอดคล้องกับขอบเขตงาน, จ้างที่ปรึกษา โดยต้องมีคุณสมบัติตามตำแหน่งต่อไปนี้

ตารางคุณสมบัติบุคลากรของคณะที่ปรึกษา

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา ขั้นต่ำ	สาขาวิชา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)
๑	หัวหน้า โครงการ	ปริญญาเอก	เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ด้านบริหาร โครงการ และงานวิจัยด้าน เศรษฐศาสตร์แรงงาน หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑
๒	ผู้ช่วยด้าน วิจัย/วิเคราะห์ ข้อมูล	ปริญญาโท	สาขาสถิติ หรือสาขา ที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ด้านสถิติ/ สังคม/ประชากรศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา ขั้นต่ำ	สาขาวิชา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)
๓	ผู้ช่วยด้าน พัฒนาระบบ	ปริญญาตรี	กลุ่มวิชาชีพ ด้านเทคโนโลยีและ การสื่อสาร สาขา คอมพิวเตอร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ด้านพัฒนา ระบบสารสนเทศ	๑
๔	ผู้ประสานงาน โครงการ	ปริญญาตรี	ทุกสาขา	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ด้านการ ประสานงานโครงการ และ งานระบบสารสนเทศ	๑

หมายเหตุ : กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตามที่ระบุไว้ในข้อเสนองาน ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นและได้รับความเห็นชอบก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ บุคลากรที่เสนอเปลี่ยนจะต้องมีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ไม่ต่ำกว่าบุคลากรเดิมตามที่กำหนดใน TOR

๑๑. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา โดยให้นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานตามสัญญา จนถึงวันที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติตามสัญญา ครบถ้วน ถูกต้อง และผ่านการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๒. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นเงินประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษา พร้อมกับการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๓. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐ และได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ปรึกษา ให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา ณ วันทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

๑๓.๑ เงินสด

๑๓.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่าย

ต้องลงวันที่ชำระในวันที่ทำสัญญา หรือก่อนวันทำสัญญาไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๓.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(๑) ใช้ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๒) อาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ (e-Guarantee) ตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
 ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....ผู้ช่วย

๑๓.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน/บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์

ต้องเป็นบริษัทที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนและประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียน โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๑๓.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

ทั้งนี้หลักประกันสัญญาจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติครบถ้วนตามข้อผูกพันในสัญญาจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดแล้ว

๑๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๑๔.๑ และ ๑๔.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาดังต่อไปนี้ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

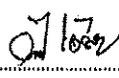
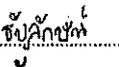
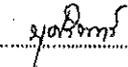
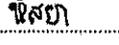
(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๑๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ	ลงชื่อ..... กรรมการ	ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
ลงชื่อ..... กรรมการ	ลงชื่อ..... กรรมการ	ลงชื่อ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ลงชื่อ..... กรรมการ	ลงชื่อ..... กรรมการ	

(๓.๑) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑ , ภ.ง.ด. ๑ก , ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๑) ใบรับรองระบบคุณภาพตามมาตรฐานสากล เช่น ระบบ ISO

๒) ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท

๓) ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท

ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณ
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕

(๓.๒) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

(๓.๓) สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง เช่น

(๔.๑) หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเชื่อถือ โดยแสดงสำเนา หนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง จากหน่วยงานคู่สัญญาที่ออกให้ในลักษณะ เดียวกันกับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘) ก่อนยื่นเสนอโครงการ โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

(๔.๒) รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและ บุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔.๓) งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว

(๔.๔) รายละเอียดแนวทางการดำเนินงานและวิธีการของแผนงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

๑) การจัดทำแผนดำเนินงานและแผนบริหารความเสี่ยง

๒) การศึกษา วิเคราะห์ และคัดเลือกตัวแปรที่มีผลต่อตลาดแรงงาน

- มิติของตลาดแรงงาน (Labour Market Dimension)

- มิติของสาขาอุตสาหกรรม (Industry Dimension)

- มิติของรายพื้นที่ (Spatial Dimension)

- มิติอื่น ๆ

๓) การทบทวนเกณฑ์มาตรฐานการเตือนภัยของระบบเดิม

๔) การทดสอบความเชื่อมั่นของตัวแปร

๕) การพัฒนาและทดสอบแบบจำลองพยากรณ์

๖) การประเมินความแม่นยำของตัวชี้วัด

๗) การเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูล (API Integration)

๘) การจัดทำร่างผลการศึกษาเพื่อวิพากษ์ (รอบที่ ๑ และ ๒)

๙) การจัดประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา

๑๐) การทดสอบระบบเตือนภัยบนเว็บไซต์

๑๑) การถ่ายโอนและแสดงผลข้อมูลผ่านเครื่องมือสำหรับการจัดทำและแสดงผล

Dashboard ตามที่หน่วยงานกำหนด (ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน)

๑๒) การจัดทำคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน

๑๓) การฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

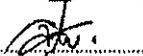
- อบรม Administrator

- อบรมผู้ใช้งานระบบ (User)

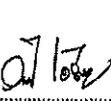
๑๔) การจัดทำรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

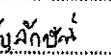
๑๕) การส่งมอบระบบและการดูแลหลังส่งมอบ (Warranty ๑ ปี)

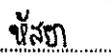
ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

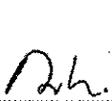
ลงชื่อ..........กรรมการ

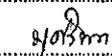
ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ..........กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๔.๕) รายละเอียดเครือข่ายของที่ปรึกษาที่มีภารกิจหรือกิจกรรมสอดคล้องกับการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

(๔.๖) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานของแผนดำเนินงานแต่ละขั้นตอนที่ต้องการใช้ในการดำเนินงานในลักษณะที่เป็นตารางเวลากำงานให้มีความสัมพันธ์กันเป็นช่วง ๆ ตามลำดับความสำคัญของงาน พร้อมคำอธิบายประกอบทุกงานตามหลักวิชาการ

(๔.๗) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยจัดทำรายละเอียดที่จะดำเนินงานของบุคลากรของแต่ละคน เป็นจำนวนคน - เดือน (Man-Month) หรือเป็นจำนวนคน - วัน (Man-Day)

(๔.๘) ที่ปรึกษาต้องยื่นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมานี้ ที่ปรึกษาต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่าย ไว้ในตารางเปรียบเทียบฯ ด้วยว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงนั้นอยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมานี้ สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาสามารถเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดขอบเขตงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้

(๔.๙) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ

๑๔.๓ ข้อเสนอด้านราคา ต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ค่าจ้างบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน โดยแสดงรายละเอียด ดังนี้

(๑.๑) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ

(๑.๒) หลักฐานอัตราการจ้างเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงาน

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

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

(๓) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/เช่าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็น พร้อมทั้งอัตราค่าเช่า

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗) ต้องเสนอเป็นราคาเดียว โดยเสนอราคาทั้งแบบตัวเลขและตัวหนังสือ ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะยึดราคาแบบตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

หมายเหตุ : ไม่อนุญาตให้ผู้เสนอราคาส่งเอกสารเพิ่มเติมในภายหลังไม่ว่ากรณีใดๆ นับตั้งแต่วันยื่นซอง

๑๔.๔ วิธีการยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาต้องจัดทำเอกสารแยกเป็น ๓ ซอง โดยถือปฏิบัติดังนี้

(๑) ซองที่ ๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติ ส่วนที่ ๑ จำนวน ๘ ชุด แยกเป็นฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๗ ชุด

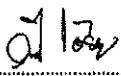
(๒) ซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ส่วนที่ ๒ จำนวน ๘ ชุด แยกเป็นฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๗ ชุด

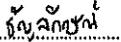
(๓) ซองที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๘ ชุด แยกเป็นฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๗ ชุด

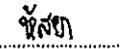
ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

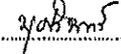
ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ..........กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ เอกสารทั้ง ๓ ของ ต้องปิดผนึกให้เรียบร้อยและจำหน่ายของถึงประธานกรรมการดำเนินการ
จ้างที่ปรึกษาโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน สำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค (ชั้น ๓ อาคาร
กระทรวงแรงงาน) ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๑๕. ข้อเสนอสิทธิ กรรมสิทธิในข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานขอสงวนสิทธิ์ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ สงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานคู่สัญญา หรือหน่วยงานที่ออก
ใบรับรองผลงาน และหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้แสดงไว้

๑๕.๒ สงวนสิทธิ์ไม่ให้ที่ปรึกษาเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียด
งาน หรือมีการลดวงเงินค่าจ้าง ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามการปรับปรุงดังกล่าว

๑๕.๓ สงวนสิทธิ์ในการกำหนดหรือขอให้มีการแก้ไขและ/หรือปรับปรุงขอบเขตงานใหม่ หากมี
ความจำเป็นอันเกิดจากกฎ ระเบียบ นโยบาย หรือคำสั่งของรัฐที่มีผลบังคับใช้ภายหลัง โดยสำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงานและที่ปรึกษาจะร่วมกันกำหนดค่าจ้างที่เหมาะสมตามขอบเขตงานที่เปลี่ยนแปลงนั้น

๑๕.๔ รายชื่อบุคลากรผู้ดำเนินโครงการถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ที่ปรึกษาไม่สามารถเปลี่ยนแปลง
บุคลากรที่เสนอไว้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานก่อนล่วงหน้า

๑๕.๕ สงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานที่ออกหนังสือรับรองผลงาน หรือ
หน่วยงานที่ถูกอ้างอิงในเอกสารแสดงคุณสมบัติและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๑๕.๖ สิทธิในทรัพย์สินของฝ่ายจ้างงาน แบบจำลอง ตัวชี้วัด เอกสาร รายงาน ผลการศึกษ
สื่อเผยแพร่ความรู้ ป้าย แผ่นพับ คู่มือ หรือไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดภายใต้โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน ปี ๒๕๖๔ เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
โดยสมบูรณ์ ห้ามเผยแพร่ ส่งต่อ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ หรือในลักษณะอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาต
เป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

๑๕.๗ ผู้รับจ้างต้องมาลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด หากไม่มา
ลงนามภายในกำหนด สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานสงวนสิทธิ์ยกเลิกการว่าจ้างทุกชั้นตอนได้ โดยไม่จำเป็นต้อง
ต้องชี้แจงเหตุผลใด ๆ และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมข้อเสนอและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
เองทั้งหมด โดยไม่มีสิทธิ์โต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๕.๘ ผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูล ตัวแปร ข้อมูลต้นทาง ชุดข้อมูล ผลการวิเคราะห์ หรือข้อมูลอื่นใดที่ได้รับ
จากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ไปใช้ในงานวิจัยเชิงพาณิชย์ เผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก หรือใช้ในวัตถุประสงค์
อื่นใดนอกเหนือจากการดำเนินงานตามสัญญา เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน
ปลัดกระทรวงแรงงานก่อนเท่านั้น

๑๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๖.๑ หากผลงานของที่ปรึกษามีคุณภาพไม่เป็นไปตามที่กำหนด หรือพบข้อผิดพลาดใด ๆ ที่ปรึกษาต้อง
ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเห็นชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานโดยไม่มีค่าใช้จ่าย
เพิ่มเติม

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

๑๖.๒ ข้อมูล เอกสาร หรือข้อเท็จจริงใด ๆ ที่ที่ปรึกษาได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ถือเป็นความลับ และที่ปรึกษาต้องไม่เปิดเผย-เผยแพร่ ส่งต่อ หรือใช้ในกิจการอื่นใดนอกเหนือจากการดำเนินงานตามสัญญา เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานก่อนล่วงหน้า

๑๖.๓ หากเกิดปัญหา อุปสรรค หรือเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาต้องแจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ทราบเหตุ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข หรือพิจารณาการขยายระยะเวลาดำเนินงานตามความเหมาะสม

๑๗. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค ชั้น ๓ อาคารกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๓๐ และ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๗๔

๑๘. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดประกาศและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่ เว็บไซต์ www.mol.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๓๐ และ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๗๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจที่ประสงค์จะสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถส่งข้อซักถามมายังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : mlep@mol.mail.go.th โดยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะเผยแพร่คำชี้แจงหรือรายละเอียดเพิ่มเติมทางเว็บไซต์ของกระทรวงแรงงานตามความเหมาะสม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ
ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
ลงชื่อ.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ๑๐.๑ หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐/ว ๔๔ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่
- ๑๐.๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ
- ๑๐.๓ หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการกำหนดราคากลางจ้างที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์ราคากลางจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่
- ๑๐.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ

(นายวิเชียร สุวรรณมาก)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวสลีลา สวัสดิ์คุ้ม)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นายไพศาล ราชสิทธิ์)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาววันดี เอียดแก้ว)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวธัญลักษณ์ โคตะมี)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวหัสยา มูลจิโน)

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวกรรณิกา แก้วศรีสังข์)

กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ

(นางสาวบุศรินทร์ พิจอมบุตร)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นข้อเสนอเพื่อรับงาน
จ้างที่ปรึกษาโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน**

๑. การจัดทำและยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ ซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอด้านราคา และเอกสารตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๑.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(๓.๑) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑, ภ.ง.ด. ๑ก, ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงิน จากกรมสรรพากร

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๑) ใบบรรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

๒) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

๓) มีใบบรรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคุณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕

(๓.๒) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

(๓.๓) สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานการจ้างงานที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง)

๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีที่บริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกับที่เคยได้รับ

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๔.๑) หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเชื่อถือ โดยแสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง จากหน่วยงานคู่สัญญาที่ออกให้ในลักษณะเดียวกันกับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘) ก่อนยื่นเสนอโครงการ โดยแต่ละผลงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑,๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

(๔.๒) รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔.๓) งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว

(๔.๔) รายละเอียดแนวทางการดำเนินงานและวิธีการของแผนงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

๑) การจัดทำแผนดำเนินงานและแผนบริหารความเสี่ยง

๒) การศึกษา วิเคราะห์ และคัดเลือกตัวแปรที่มีผลต่อตลาดแรงงาน

- มิติของตลาดแรงงาน (Labour Market Dimension)

- มิติของสาขาอุตสาหกรรม (Industry Dimension)
- มิติของรายพื้นที่ (Spatial Dimension)
- มิติอื่น ๆ

๓) การทบทวนเกณฑ์มาตรฐานการเตือนภัยของระบบเดิม

๔) การทดสอบความเชื่อมั่นของตัวแปร

๕) การพัฒนาและทดสอบแบบจำลองพยากรณ์

๖) การประเมินความแม่นยำของตัวชี้วัด

๗) การเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูล (API Integration)

๘) การจัดทำร่างผลการศึกษาเพื่อวิพากษ์ (รอบที่ ๑ และ ๒)

๙) การจัดประชุมวิพากษ์ผลการศึกษา

๑๐) การทดสอบระบบเตือนภัยบนเว็บไซต์

๑๑) การถ่ายโอนและแสดงผลข้อมูลผ่านเครื่องมือสำหรับการจัดทำและแสดงผล Dashboard

ตามที่หน่วยงานกำหนด (ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)

๑๒) การจัดทำคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน

๑๓) การฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

- อบรม Administrator

- อบรมผู้ใช้งานระบบ (User)

๑๔) การจัดทำรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

๑๕) การส่งมอบระบบและการดูแลหลังส่งมอบ (Warranty ๑ ปี)

(๔.๕) รายละเอียดเครือข่ายของที่ปรึกษาที่มีภารกิจหรือกิจกรรมสอดคล้องกับการดำเนินงาน

ตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

(๔.๖) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานของแผนดำเนินงานแต่ละขั้นตอนที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน ในลักษณะที่เป็นตารางเวลากับงานให้มีความสัมพันธ์กันเป็นช่วง ๆ ตามลำดับความสำคัญของงานพร้อมคำอธิบาย ประกอบทุกงานตามหลักวิชาการ

(๔.๗) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยจัดทำรายละเอียดที่จะดำเนินงานในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรของแต่ละคน เป็นจำนวนคน - เดือน (Man - Month) หรือเป็นจำนวนคน - วัน (Man - Day)

(๔.๘) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอ โครงการ หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิง ข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมานี้ ที่ปรึกษาต้องระบุให้เห็น อย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่าย ไว้ในตารางเปรียบเทียบฯ ด้วยว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมานี้ สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อยกกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาสามารถจะเสนอข้อเสนอเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนด ขอบเขตงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้

(๔.๙) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ

๑.๓ ข้อเสนอด้านราคา จะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ค่าจ้างบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน โดยแสดงรายละเอียด ดังนี้

(๑.๑) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ

(๑.๒) หลักฐานอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงาน

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

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

(๓) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/เช่าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็น พร้อมทั้งอัตราค่าเช่า

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗) ต้องเสนอเป็นราคาเดียว โดยเสนอราคาทั้งแบบตัวเลขและตัวหนังสือ ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะยึดราคาแบบตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

หมายเหตุ : ไม่อนุญาตให้ผู้เสนอราคาส่งเอกสารเพิ่มเติมในภายหลังไม่ว่ากรณีใด ๆ นับตั้งแต่วันยื่นซอง

๒. วิธีการยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารแยกเป็น ๓ ซอง โดยถือปฏิบัติดังนี้

(๑) ซองที่ ๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติ ส่วนที่ ๑ จำนวน ๘ ชุด แยกเป็นฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๗ ชุด

(๒) ซองที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ส่วนที่ ๒ จำนวน ๘ ชุด แยกเป็นฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๗ ชุด

(๓) ซองที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๘ ชุด แยกเป็นฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๗ ชุด

ทั้งนี้ เอกสารทั้ง ๓ ซองต้องปิดผนึกให้เรียบร้อยและจำหน่ายซองถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพตัวชี้วัดในการพยากรณ์และเตือนภัยด้านแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองเศรษฐกิจการแรงงาน กลุ่มงานนโยบายเศรษฐกิจแรงงานมหภาค ชั้น ๓ อาคารกระทรวงแรงงาน ๑๕ ชั้น ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

ทั้งนี้ ให้ยื่นข้อเสนอในวันเดียวกันเท่านั้น คือ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.mol.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๓๐ และ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๗๔ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในวัน เวลา ราชการ

