



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมการพัฒนา
ประสิทธิภาพระบบบริหารทรัพยากรบุคคล) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคา
จ้างโครงการพัฒนาระบบงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริหาร
ทรัพยากรบุคคล) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้
เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริม
การจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ
อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ
ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่

ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๖๙๔ ๖๐๐๐ Ext. ๖๑๔๔ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องเตรียมเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันศุกร์ที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ สสปน. ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒๕ โดยขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวน ๕ ชุด ทั้งนี้ กำหนดเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล piyawan_p@tcec.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ สสปน.

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
(วงเงินเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป)

1. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. ชื่อกิจกรรม : การพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
3. งบประมาณ
วงเงิน 1,400,000 บาท (ราคาคงกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
รหัสงบประมาณ : 2-61AD07001

4. หลักการ

เนื่องด้วยในสภาวะการณ์ปัจจุบัน การแข่งขันในตลาดแรงงานสูงขึ้น องค์กรชั้นนำหลายแห่งต้องปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก องค์กรจึงต้องมีการบริหารจัดการบุคลากรที่มุ่งให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อให้องค์กรสามารถดำรงอยู่ได้และนำพาให้องค์กรประสบความสำเร็จ

การเป็นองค์กรที่ประสบความสำเร็จจะต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพ ที่มีความผูกพันและความทุ่มเทมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน มีความตระหนักรู้ในภารกิจที่รับผิดชอบ ที่จะสะท้อนไปสู่บทบาทขององค์กรที่นำรายได้และชื่อเสียงมาสู่ประเทศไทย รวมทั้งบุคลากรมีความเต็มใจปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรด้วยความสุขในงานที่ได้รับมอบหมาย ในขณะที่เดียวกันองค์กรก็ต้องรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพเหล่านี้ไว้ให้ได้ ซึ่งต้องมีการให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม สะท้อนถึงการจ่ายที่เป็นธรรมตามผลการปฏิบัติงาน และมีความชัดเจนในการเติบโตในหน้าที่การงาน โดยองค์กรควรมีการทบทวนแผนและวางกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง

ในปีที่ผ่านมา สสพ. มีการปรับโครงสร้างองค์กรโดยมีการเพิ่มตำแหน่งงานสายอาชีพเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับยุทธศาสตร์ใหม่ขององค์กรโดยที่ยังไม่ได้ศึกษาความเหมาะสมระหว่างปริมาณงานและอัตราค่าจ้าง ดังนั้น ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร จึงปรับเพิ่มแผนกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย (๑) การวางแผนอัตราค่าจ้างคนและปริมาณงาน (๒) การจัดการทางเดินสายอาชีพสำหรับกลุ่มวิชาการ (๓) การปรับปรุงระบบบริหารค่าจ้างและผลตอบแทน และ (๔) การจัดทำโครงการเกษียณก่อนกำหนด เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อให้สำนักงานมีการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร
- 5.2 เพื่อศึกษา วิเคราะห์และวางแผนอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับโครงสร้างสำนักงานเพื่อรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร
- 5.3 เพื่อสร้างความผูกพันและรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพขององค์กร
- 5.4 เพื่อกำหนดแนวทางการเติบโตในสายงานของพนักงานให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม

6.3.2 กลยุทธ์ด้านการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง การจัดทำโครงการเกษียณก่อนกำหนด

- กำหนดนโยบาย เป้าหมายการเพิ่ม และลดกำลังคน
- ออกแบบหลักเกณฑ์โครงการเกษียณก่อนกำหนด เงื่อนไขการสมัครเข้าร่วมโครงการ และสิทธิประโยชน์
- วิเคราะห์ จัดเตรียมงบประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการและกำหนดผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโครงการ
- การสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ
- จัดทำ Template โครงการ สำหรับเปิดรับสมัครเข้าร่วมโครงการ
- ให้คำแนะนำและจัดทำหนังสือแจ้งพนักงาน รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทุกประเภท
- จัดทำแผนงานการจัดทำโครงการ และการบริหารการพนักงาน
- จัดทำคู่มือปฏิบัติการ/แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการสื่อสารและการนำไปปฏิบัติ

6.3.3 กลยุทธ์การจัดการทางเดินสายอาชีพ (Career Path) การจัดการทางเดินสายอาชีพสำหรับกลุ่มผู้ชำนาญการ/ผู้เชี่ยวชาญ

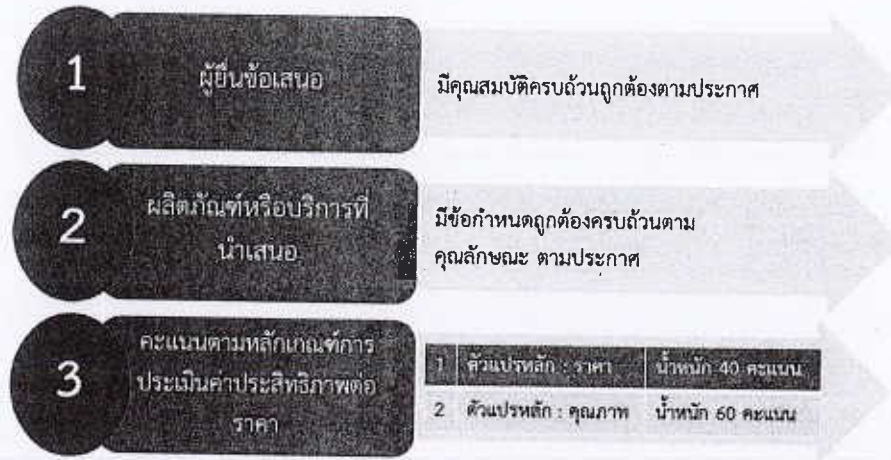
- กำหนดนโยบายการเติบโตสำหรับกลุ่มผู้ชำนาญการ/ผู้เชี่ยวชาญ
- กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการรับสมัคร การปรับระดับและการเติบโตทางอาชีพ
- กำหนดตำแหน่งหน้าที่ ที่สามารถเติบโตในสายอาชีพ และระบุชื่อพนักงานที่มีศักยภาพสามารถเติบโตในสายอาชีพ
- ออกแบบแบบฟอร์มการประเมินศักยภาพ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานสายอาชีพ
- รายงานผลสรุปการจัดการทางเดินสายอาชีพสำหรับกลุ่มผู้ชำนาญการ/ผู้เชี่ยวชาญ และข้อเสนอแนะ
- จัดทำคู่มือปฏิบัติการ/แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการสื่อสารและการนำไปปฏิบัติ

6.3.4 กลยุทธ์ด้านการบริหารค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับสภาพการณ์ การปรับปรุงระบบบริหารค่าจ้างและผลตอบแทน

- ศึกษาปัญหา ข้อจำกัดของระบบบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์ของพนักงานในปัจจุบัน
- วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราค่าจ้างและผลตอบแทนตามตลาดแรงงานชั้นนำ
- รายงานผลการศึกษาค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์เทียบกับตลาดแรงงานในปัจจุบัน
- นำเสนอแนวทางการปรับปรุงระบบบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์
- ออกแบบหลักเกณฑ์ เงื่อนไข เพื่อให้การบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ทดสอบการใช้งานกับข้อมูลบุคลากรจริงในกรณีปัญหาต่างๆ
- การคำนวณผลกระทบด้านงบประมาณ
- รายงานผลสรุปการปรับปรุงระบบการบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์ พร้อมข้อเสนอแนะ

9 หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)		น้ำหนัก
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		คะแนน
ตัวแปรที่ 1	การพิจารณาด้านราคา	40
ตัวแปรที่ 2	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	60
รวม		100

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก
		คะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ(Project Management /Planning) พิจารณาตามความเพียงพอของบุคลากร แผนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ความรู้ความสามารถของบุคลากรที่นำเสนอ งบประมาณที่นำเสนอ และรูปแบบการนำเสนอผลงานให้สอดคล้องกับขอบเขตงานที่กำหนดไว้	30
ตัวแปรรองที่ 2	ความรู้เฉพาะด้าน : ความเข้าใจในเรื่องการวางกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคลสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่ไม่ขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการเชื่อมโยงงานทรัพยากรบุคคล โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาเชื่อมต่อเพื่อการปฏิบัติเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุด	40

11 เงื่อนไขการชำระเงิน :

- งวดที่ 1 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ครั้งที่ 1 เสร็จสิ้นเรียบร้อย ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ
- งวดที่ 2 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ครั้งที่ 2 เสร็จสิ้นเรียบร้อย ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ
- งวดที่ 3 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 45 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ 3 เสร็จสิ้นเรียบร้อย ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบ

12 ค่าปรับ :

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

13 อาการแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและดำเนินการติดอาการแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร ให้เรียบร้อย

14 การยกเลิก :

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพ และแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

16. กรรมสิทธิ์ :

ผลงานที่เกิดขึ้นจากการออกแบบสร้างสรรค์ตามขอบเขตงาน ที่กำหนดเป็นการเฉพาะให้กับผู้ว่าจ้างไม่ว่าจะเป็นเอกสาร รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ห้ามผู้รับจ้างนำไปใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ ลอกเลียนแบบ ดัดแปลง เผยแพร่ในรูปแบบใดทั้งสิ้น หากไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

- ชื่อผู้ติดต่อ : 1. นางปิยวรรณ เพ็ชรสงค์
ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร
Email: piyawan_p@tceb.or.th.....โทรศัพท์ 02 694 6144
2. นางสาวปนัดดา สาพิมาน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร
Email:pracha_k@tceb.or.th.....โทรศัพท์ 02 694 6029

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาระบบงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
	ชื่อกิจกรรม	การพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริหารทรัพยากรบุคคล		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,400,000	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	29 ส.ค. 61	เป็นเงิน	1,350,000 บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

- 3.1 รวบรวมและศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ แผนแม่บท และหลักเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ ที่มีผลต่อการวางแผนในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สสปน. ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาประสิทธิภาพระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3.2 วิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคของ สสปน. ในการจัดการด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่อผู้บริหาร โดยให้ครอบคลุม กลยุทธ์ด้านการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง กลยุทธ์การจัดการทางเดินสายอาชีพ (Career Path) กลยุทธ์ด้านการบริหารค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับสภาพการณ์ เป็นต้น
- 3.3 ออกแบบกลยุทธ์งานบริหารทรัพยากรบุคคล แผนงานและดำเนินการ ประกอบด้วย
 - กลยุทธ์ด้านการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง
 - การวางแผนอัตรากำลังคนและปริมาณงาน
 - การจัดทำโครงการเกษียณก่อนกำหนด

กลยุทธ์การจัดการทางเดินสายอาชีพ (Career Path)

- การจัดการทางเดินสายอาชีพสำหรับกลุ่ม
ผู้อำนวยการ/ผู้เชี่ยวชาญ

กลยุทธ์ด้านการบริหารค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับ
สภาพการณ์

- การปรับปรุงระบบบริหารค่าจ้างและผลตอบแทน

3.4 ประชุมร่วมกับ สสปน. เพื่อนำเสนอผลการวิเคราะห์
การศึกษาข้อมูล ความคืบหน้าในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน
ของแต่ละกลยุทธ์ และนำเสนอรายงาน อย่างน้อย 5 ครั้ง
และตามที่ สสปน. ร้องขอ

3.5 นำส่งเอกสารฉบับสมบูรณ์ของดำเนินการภายใต้กลยุทธ์ต่างๆ
ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด และจัดฝึกอบรมหรือจัดการ
สื่อสารอย่างน้อยกลยุทธ์ละ 1 ครั้ง เพื่อสร้างความรู้ความ
เข้าใจให้กับผู้บริหาร พนักงาน และกลุ่มเป้าหมายอื่นที่
สสปน. กำหนด

4. แหล่งที่มีของราคากลาง

- 4.1 บริษัท ฮิวแมน อินเทลคฮวล แมเนจเม้นท์ จำกัด
- 4.2 บริษัท คิว เงิน คอนซัลแทนท์ จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางปิยวรรณ เพ็ชรสงค์

นางสาวปนัดดา สาพิมาน