

**ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาสำรวจข้อมูลภาวะการครองชีพ  
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ**

-----

**๑. ความเป็นมา**

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบรายจ่ายอื่น เพื่อจัดจ้างที่ปรึกษาสำรวจข้อมูลภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญ เป็นเงิน จำนวน ๓,๖๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ทราบถึงภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งครอบคลุมข้อมูลรายได้ ค่าใช้จ่าย ภาวะหนี้สิน เงินออม สวัสดิการที่ได้รับและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๓. คุณสมบัติที่ปรึกษา หรือสถาบันที่ปรึกษา ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้**

๓.๑ จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๒ เป็นสถาบันการศึกษาของรัฐที่มีผลงานและประสบการณ์ด้านการสำรวจข้อมูล วิจัย และประเมินผล ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๓ ทีมที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญ ต้องมีผลงานและประสบการณ์ด้านการสำรวจข้อมูล เพื่อการประเมินผลการศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์และสถิติ

๓.๔ ต้องมีทรัพยากรบุคคลที่สามารถดำเนินการได้ในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๔.๑ หัวหน้าคณะวิจัย

คุณสมบัติหัวหน้าคณะวิจัย

๑) มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป

๒) เป็นหรือเคยเป็นหัวหน้าคณะวิจัย

๓) มีประสบการณ์การปฏิบัติงานในโครงการที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจข้อมูล

วิเคราะห์ผลข้อมูล และสังเคราะห์ข้อมูลทางการวิจัย มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

จำนวนที่ปรึกษา ๑ คน ระยะเวลาการทำงาน ๔ เดือน

๓.๔.๒ นักวิจัย

คุณสมบัตินักวิจัย

๑) มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป

๒) มีประสบการณ์การปฏิบัติงานในโครงการที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจข้อมูล

วิเคราะห์ผลข้อมูล และสังเคราะห์ข้อมูลทางการวิจัย มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

จำนวนนักวิจัย ๑ คน ระยะเวลาการทำงาน ๖ เดือน

## ๓.๔.๓ ผู้ช่วยนักวิจัย

คุณสมบัติผู้ช่วยนักวิจัย

๑) มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒) มีประสบการณ์การปฏิบัติงานในโครงการที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ผลข้อมูล และสังเคราะห์ข้อมูลทางการวิจัย มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

จำนวนผู้ช่วยนักวิจัย ๑ คน ระยะเวลาการทำงาน ๒ เดือน

## ๔. รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาสำรวจข้อมูลภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน ๔ หน้า ตามเอกสารแนบ

## ๕. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอกำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายใน กำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

## ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดเวลาส่งมอบงานให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจะจ่ายเงินค่าจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ทำการตรวจรับผลงานที่ทำแล้วเสร็จ และปรากฏว่าตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาทุกประการ โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๘. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ วงเงิน ๓,๖๐๐,๐๐๐.- บาท (สามล้านบาทถ้วน)

## ๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

พิจารณาจากเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

**๑๐. อัตราค่าปรับ**

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

**๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอแนะอื่น ๆ**

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

-----

---

**รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาสำรวจข้อมูลภาวะการครองชีพ  
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ**

**๑. หลักการและเหตุผล**

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ บัญญัติให้คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) มีภารกิจและอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่สำคัญหลายประการ อาทิ การเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐในด้านมาตรฐานค่าตอบแทน การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมตลอดทั้งการวางแผนกำลังคนและด้านอื่น ๆ การรายงานคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาปรับปรุงเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มค่าครองชีพ สวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลอื่นสำหรับข้าราชการฝ่ายพลเรือนให้เหมาะสม ตลอดจนการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะเจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ดังกล่าวพิจารณาแล้ว เห็นว่า การปรับปรุงและพัฒนาระบบค่าตอบแทนเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งที่จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบาย ตลอดจนบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างรอบคอบจึงเห็นควรให้มีการศึกษาภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งครอบคลุมข้อมูลรายได้ ค่าใช้จ่าย ภาวะหนี้สิน เงินออม สวัสดิการที่ได้รับและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องจากกลุ่มตัวอย่างข้าราชการทั่วประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระบบค่าตอบแทนของข้าราชการให้มีความเหมาะสมต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ทราบถึงภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งครอบคลุมข้อมูลรายได้ ค่าใช้จ่าย ภาวะหนี้สิน เงินออม สวัสดิการที่ได้รับและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๓. ขอบเขตงาน**

**๓.๑ ศึกษาและค้นคว้าข้อมูล**

๓.๑.๑ ศึกษาและค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญ แนวทางการจัดทำและทดสอบแบบสอบถาม การกำหนดกลุ่มตัวอย่างและวิธีการสำรวจข้อมูล

๓.๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ในการสำรวจข้อมูลภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญ

**๓.๒ ดำเนินการจัดทำร่างและทดสอบแบบสอบถาม**

๓.๒.๑ ร่างแบบสอบถามข้อมูลภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.๒.๒ จัดทำร่างแบบสอบถามและทดสอบกับกลุ่มเป้าหมายซึ่งกำหนดร่วมกันกับสำนักงาน ก.พ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัวอย่าง และประเมินความเหมาะสมของแบบสอบถาม

๓.๒.๓ นำผลการทดสอบมาปรับปรุงแบบสอบถามให้เหมาะสม (ถ้ามี)

๓.๒.๔ จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบแบบสอบถาม

### ๓.๓ ดำเนินการสำรวจข้อมูล

๓.๓.๑ จัดทำแบบสอบถาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒,๐๐๐ ชุด

๓.๓.๒ สำรวจข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามกับข้าราชการพลเรือนสามัญในหน่วยงาน ได้แก่ กระทรวง และส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง ตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒,๐๐๐ ตัวอย่าง จำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยครอบคลุมพื้นที่ทุกภาคทั่วประเทศ

๓.๓.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม

๓.๓.๔ บันทึกข้อมูลจากแบบสอบถาม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒,๐๐๐ ตัวอย่าง

### ๓.๔ สรุปผลและวิเคราะห์ผลการสำรวจ

๓.๔.๑ วิเคราะห์และประมวลผลทางสถิติจากข้อมูลแบบสอบถาม

๓.๔.๒ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

## ๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการพลเรือนสามัญจำแนกตามหน่วยงาน ประเภทและระดับตำแหน่งและตามข้อ ๓.๓.๒ และครอบคลุมพื้นที่ในทุกภาคทั่วประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒,๐๐๐ ตัวอย่าง

## ๕. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

### ๕.๑ ผลผลิต (Output)

๕.๑.๑ รายงานเบื้องต้น (Inception report) ประกอบด้วย แผนการดำเนินงาน (Action Plan) และสรุปผลการทดสอบแบบสอบถามและร่างแบบสอบถาม จำนวน ๕ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลรายงานและฐานข้อมูลลงแผ่นซีดี จำนวน ๕ แผ่น

๕.๑.๒ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress report) ประกอบด้วยแบบสอบถาม สรุปผลการสำรวจข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ซึ่งระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่สำรวจ จำแนกตามหน่วยงาน ได้แก่ กระทรวง และส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง ตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และตามประเภทและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒,๐๐๐ ตัวอย่าง รวมทั้งรายงานวิธีการสำรวจข้อมูล ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๕.๑.๓ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final report) ประกอบด้วย สรุปผลการสำรวจข้อมูลภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญครอบคลุมข้อมูลรายได้ ค่าใช้จ่าย ภาวะหนี้สิน เงินออม สวัสดิการที่ได้รับและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตารางและแผนภาพแสดงผลการวิเคราะห์/ประมวลผลข้อมูลทางสถิติ จำแนก

ตามมติการสำรวจ หน่วยงาน และประเภทและระดับตำแหน่ง จำนวน ๕ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลรายงาน และฐานข้อมูลลงแผ่นซีดี จำนวน ๕ แผ่น

## ๕.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

สำนักงาน ก.พ. มีข้อมูลภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระบบค่าตอบแทนของข้าราชการ

### ๖. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างเป็นการเหมาจ่าย ตามกำหนดเวลาและการส่งมอบผลผลิตของงานเป็นรายงวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

โดยมีรายละเอียดกำหนดให้ส่งมอบผลผลิตในแต่ละงวด ดังนี้

งวดงาน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
๑	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	รายงานเบื้องต้น (Inception report) ประกอบด้วย ๑. แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ๒. สรุปผลการทดสอบแบบสอบถามและร่างแบบสอบถาม จำนวน ๕ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลรายงานและฐานข้อมูลลงแผ่นซีดี จำนวน ๕ แผ่น	ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง
๒	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress report) ประกอบด้วย ๑. แบบสอบถาม ๒. สรุปผลการสำรวจข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามซึ่งระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่สำรวจ จำแนกตามหน่วยงาน ได้แก่ กระทรวง และส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง ตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวงทบวง กรม และตามประเภทและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ	ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง

งวดงาน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>ข้าราชการพลเรือน โดยต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒,๐๐๐ ตัวอย่าง</p> <p>๓. วิธีการสำรวจข้อมูล</p> <p>๔. รายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ</p>	
๓	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	<p>รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final report) ประกอบด้วย</p> <p>สรุปผลการสำรวจข้อมูลภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญครอบคลุมข้อมูลรายได้ ค่าใช้จ่าย ภาวะหนี้สิน เงินออม สวัสดิการที่ได้รับและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตารางและแผนภาพแสดงผลการวิเคราะห์/ประมวลผล ข้อมูลทางสถิติ จำแนกตามมิติการสำรวจ ประเภทและระดับตำแหน่ง และหน่วยงาน จำนวน ๕ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลรายงานและฐานข้อมูลลงแผ่นซีดี จำนวน ๕ แผ่น</p>	ร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง

-----