

รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุน โครงการสร้างคุณค่าและการยอมรับในประชาคมนิยัตร์คุณวุฒิ
วิชาชีพ ประจำปีงบประมาณ 2567

1. ความเป็นมา

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (อังกฤษ: Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization) เป็นหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2554 เพื่อพัฒนาและผลักดันระบบคุณวุฒิวิชาชีพของไทย ด้วยการจัดทำมาตรฐานอาชีพให้ได้มาตรฐานสากล ให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และเป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ โดยมีเป้าหมายในการขับเคลื่อนประเทศไปสู่การเป็นเศรษฐกิจสังคมฐานความรู้ พัฒนากำลังคนของประเทศให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน เพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ อันนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจของประเทศอย่างยั่งยืน รวมถึงเป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักสื่อสารองค์กร และแผนงานที่จะดำเนินการตามนโยบายและทิศทางการบริหารงานของผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ประจำปีงบประมาณ 2567 ที่มุ่งเน้นการสร้างคุณค่า สร้างค่านิยมใหม่ในสังคมด้วยการยอมรับประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และทักษะของกำลังแรงงานด้วยการรับรองมาตรฐานอาชีพ และนำไปสู่การรับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ซึ่งเป็นการเสริมฐานรากในการพัฒนากำลังแรงงานของประเทศให้แข็งแกร่ง อันเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศต่อไป

จากภารกิจและความเป็นมาข้างต้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการสื่อสารถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพให้กับภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานต่างๆ ใช้ประโยชน์จากมาตรฐานอาชีพและประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ สร้างแรงจูงใจให้ประชาชน ผู้ประกอบอาชีพเข้าสู่การรับรองทดสอบหรือประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพและรับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ สร้างการมีส่วนร่วมของสังคมให้เห็นคุณค่า และเกิดเป็นค่านิยมในสังคมที่ให้การยอมรับในประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ซึ่งจะสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้เศรษฐกิจในครัวเรือน อันจะนำไปสู่ความแข็งแกร่งทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอย่างยั่งยืนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการสร้างการรับรู้และกระตุ้นให้ผู้บริโภคเลือกใช้บริการจากมืออาชีพ ของกลุ่มงานสื่อสารประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพทันต่อเวลา และมีความถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องของสถาบัน

3. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

3.1 เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในข้อตกลงจ้าง)

3.2 เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

3.3 ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

3.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

3.5 มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, PowerPoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

4. ขอบเขตของงานจ้าง

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

1. ช่วยดำเนินการในกิจกรรมตามโครงการฯ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
2. ช่วยดำเนินการและรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์
3. ช่วยดำเนินการจัดทำเอกสาร และผลิตบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ อาทิ จัดทำเอกสารการจัดหาพัสดุ จัดทำรายงานประจำปี (Annual Report) จัดทำเอกสารนำเสนอ หนังสือบันทึกข้อความ หนังสือตรวจรับ และจัดทำสรุปวาระการประชุมในส่วนงานที่รับผิดชอบ และดำเนินการนำลงในระบบ E-Office จัดทำรายงานการประชุมตรวจรับงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย พร้อมติดตามและช่วยบริหารสัญญาจ้างโครงการที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามระเบียบของสถาบันฯ จัดรวบรวมข้อมูลข่าวสาร บันทึกภาพกิจกรรมของสถาบันฯ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ เขียนข่าวลงในเว็บไซต์ และสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง
4. รวบรวมข่าวสารเกี่ยวกับผู้บริหารและกิจกรรมของสถาบันฯ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ลงในแพลตฟอร์ม ประชาสัมพันธ์ของสถาบันฯ
5. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ กราฟิก infographic คลิปวิดีโอ
6. ดำเนินงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการวางแผน

ช่วยดำเนินการในการวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ติดตามผลการดำเนินโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

1. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
2. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ของสถาบันฯ ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อมานำเสนอในสื่อประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ

ด้านการบริการ

ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ

5. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน ณ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในวันเวลาทำการปกติของผู้ว่าจ้าง หรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่อื่นใดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ลงบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกวันตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อเป็นการตรวจสอบการเข้าใช้สถานที่ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

กรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาทำการปกติ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มเติมให้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของผู้ว่าจ้างโดยอนุโลม

กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ตามข้อ 5.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในอัตราวันละ 616.67 บาท (หกร้อยสิบหกบาทหกสิบลึงเจ็ดสตางค์)

5.2 ผู้รับจ้างต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย หรือตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และต้องปฏิบัติต่อบุคคลภายนอกซึ่งมาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

5.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างที่ใช้อยู่ในขณะทำงานที่ข้อตกลงฉบับนี้ และที่จะประกาศใช้ในภายภาคหน้า โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การทำงานซึ่งผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติในการทำงานโดยเคร่งครัด

5.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานมีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ต้องรักษามลประโยชน์และชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง

5.6 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ ของผู้ว่าจ้างแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลอื่นใดที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นกระทำการดังกล่าว โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนไม่ว่าข้อมูลหรือเอกสารนั้นจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม

5.7 ผู้รับจ้างจะต้องใช้วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ประหยัด และสมประโยชน์แก่การใช้งาน

6. ระยะเวลาดำเนินการ

นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงจ้าง ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2567

7. การส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง

7.1 การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานโดยจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายในวันสิ้นเดือนของทุกเดือน โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ใบส่งมอบงานประจำเดือน
- (2) ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
- (3) แบบขอปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงาน/นอกที่ตั้งสถาบัน (ถ้ามี)
- (4) อื่น ๆ ตามที่สถาบันกำหนด (ถ้ามี)

7.2 การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด 8 (แปด) งวด ในอัตรางวดละ 18,500 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรอื่นใด และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป

หากเดือนแรกมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ 616.67 บาท (หกร้อยสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันที่สิ้นสุดของเดือนตามปฏิทิน

8. เงื่อนไขอื่น ๆ

8.1 ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

8.2 การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางสถาบัน หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

9. วงเงินงบประมาณ

เป็นเงินจำนวน 148,000 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยรวมภาษีอากรใด ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว

10. เป้าหมายปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานของสถาบันดำเนินไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

11. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงจ้าง ในอัตราร้อยละ 5 ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมดของสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงจ้าง

เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ถ้าผู้รับจ้างทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย สถาบันสามารถริบหลักประกันได้ทั้งหมดหรือบางส่วน และผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ปฏิบัติงานด้านในกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการ ได้อย่างถูกต้องและตรงตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินการจัดจ้าง

12.2 ปฏิบัติงานด้านเอกสารตามโครงการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง สามารถสอบถามความถูกต้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานมิให้เกิดความผิดพลาดในงานนั้น ๆ ได้

13. ข้อสงวนสิทธิ์

ในกรณีที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาตามที่ได้เจรจาตกลงว่าจ้างผู้รับจ้าง หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรค ซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ หรือไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่จะใช้ในการจัดจ้าง หรือเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างนี้ต่อไป สถาบันขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอนและผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานสื่อสารประชาสัมพันธ์ สำนักสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ



(นางสาวนวิรัตน์ วงษ์อรุณ)

ประธานกรรมการ

12 ก.ย. 66 เวลา 16:57:47 Non-PKI Server Sign
Signature Code : H1rml-wl9xh-tWVDo-rD8xS

ลงชื่อ



(นางสาวณัฐฉิษา รัชฉวีวรรณ)

กรรมการ

12 ก.ย. 66 เวลา 17:19:26 Non-PKI Server Sign
Signature Code : gslwW-FF844-E2kYY-3JFqM

ลงชื่อ



(นางปวีณา พุ่มสงวน)

กรรมการและเลขานุการ

13 ก.ย. 66 เวลา 8:51:37 Non-PKI Server Sign
Signature Code : oUEfH-WFqgb-3U4th-0R8hh