จ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการค่าใช้จ่ายบริหารจัดการของสำนักบนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2567

---

1. ความเป็นมา

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (อังกฤษ: Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization) เป็นหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีการจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2554 เพื่อพัฒนาและผลักดันระบบคุณวุฒิวิชาชีพของไทย ด้วยการจัดทำมาตรฐานอาชีพให้ได้มาตรฐานสากล ให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และเป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ โดยมีเป้าหมายในการขับเคลื่อนประเทศไปสู่การเป็นเศรษฐกิจสังคมฐานความรู้ พัฒนากำลังคนของประเทศให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน เพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ อันนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจของประเทศอย่างยั่งยืน

เนื่องจาก สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ เล็งเห็นความสำคัญของงานดังกล่าว เพื่อนำมาสนับสนุนการดำเนินงานในการทบทวนและจัดทำยุทธศาสตร์ การจัดทำคำของบประมาณ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณจากแหล่งทุนอื่น ๆ การจัดทำตัวชี้วัด และเป้าหมายในดำเนินงานของสถาบันฯ รวมทั้งการติดตามประเมินผล การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปี การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการดำเนินงานของ สคช. การดำเนินงานด้านการวิจัยและพัฒนาและการจัดการความเสี่ยง การรายงานผลต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานด้านสารบรรณ และสนับสนุนการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ของสำนักอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผน สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ โครงการค่าใช้จ่ายบริหารจัดการ ปีงบประมาณ 2567 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพทันต่อเวลา และมีความถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องของสถาบัน

3. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

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

3.2 เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับ ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

3.3 ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

3.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

3.5 มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office: word, excel, PowerPoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

4. ขอบเขตของงานจ้าง

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ดังนี้

(1) เป็นผู้ช่วยในการใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ โดยดูแลในระบบที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ ทั้งส่วนงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(2) เป็นผู้ช่วยจัดทำเอกสารละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนปฏิบัติการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี

(3) เป็นผู้ช่วยในดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณต่าง ๆ ของสำนัก

(4) เป็นผู้ช่วยในงานเอกสารของสำนัก เช่น การขอจัดหาพัสดุ การเบิกพัสดุ การจองห้องประชุม การขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง ฯลฯ เป็นต้น

(5) เป็นผู้ช่วยในการจัดการประชุมของสำนัก เช่น การจัดทำวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุม จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการประชุม การเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม ฯลฯ เป็นต้น

(6) เป็นผู้ช่วยในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในกิจกรรมของสำนักฯ

(7) เป็นผู้ช่วยจัดทำเอกสารละเอียดคำของบประมาณเสนอต่อกองทุน หรือแหล่งทุนอื่น ๆ

(8) เป็นผู้ช่วยดำเนินการนำเข้าโครงการ และรายงานผลการดำเนินงานของสถาบันฯ ต่อหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ รายไตรมาส เช่น ระบบ eMENSCR เป็นต้น

(9) เป็นผู้ช่วยดำเนินการด้านเอกสารและการนำเข้าข้อมูลด้านงบประมาณในระบบ E-Office

(10) เป็นผู้ช่วยสนับสนุนการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการดำเนินงานของ สคช

(11) เป็นผู้ช่วยในการติดตามการดำเนินงานตามปฏิทินกิจกรรมของสำนักฯ

(12) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

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

กรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาทำการปกติ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มเติมให้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของผู้ว่าจ้างโดยอนุโลม

5.2 ผู้รับจ้างต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย หรือตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัดและต้องปฏิบัติต่อบุคคลภายนอกซึ่งมาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

5.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับระเบียบประกาศและคำสั่งต่างๆของผู้ว่าจ้างที่ใช้อยู่ในขณะทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้และที่จะประกาศใช้ในภายภาคหน้าโดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับหน้าที่การทำงานซึ่งผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติในการทำงานโดยเคร่งครัด

5.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานมีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ต้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง

5.6 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ ของผู้ว่าจ้างแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลอื่นใดที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นกระทำการดังกล่าว โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนไม่ว่าข้อมูลหรือเอกสารนั้นจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม

5.7 ผู้รับจ้างจะต้องใช้วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังประหยัด 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 ตาที่สถาบันกำหนด (ถ้ามี)

7.2 การจ่ายค่าจ้าง

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

หากเดือนแรกมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันในอัตราวันละ 616.67 บาท (หกร้อยสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันที่สิ้นสุดของเดือนตามปฏิทิน

8. เงื่อนไขอื่น ๆ

8.1 ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

8.2 การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางสถาบัน หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

9. วงเงินงบประมาณ

เป็นเงินจำนวน 148,000 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยรวมภาษีอากรใดๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

10. เป้าหมายปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานของสถาบันดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงจ้าง ในอัตราร้อยละ 5 ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมดของสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงจ้าง

เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ถ้าผู้รับจ้างทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย สถาบันสามารถริบหลักประกันได้ทั้งหมดหรือบางส่วน และผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

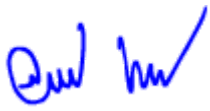
สนับสนุนการดำเนินงานในการทบทวนและจัดทำยุทธศาสตร์ การจัดทำคำของบประมาณ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณจากแหล่งทุนอื่น ๆ การรายงานผลต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานด้านสารบรรณ และสนับสนุนการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ของสำนักอย่างมีประสิทธิภาพ

13. ข้อสงวนสิทธิ์

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

14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

ลงชื่อ 

(นายจรณวรรฒ ทองหลอม)

ประธานกรรมการ

13 ก.ย. 66 เวลา 16:12:7 Non-PKI Server Sign

Signature Code : rQy6n-Fa40p-CkLJc-s1Al1

ลงชื่อ

(นายอัฏฐกร เกษมมงคล)

กรรมการ

13 ก.ย. 66 เวลา 15:23:8 Non-PKI Server Sign

Signature Code : m+jNJ-+szjm-o65Xj-lldEb

ลงชื่อ

(นางสาวณัฐชยา โพธิ์ทอง)

กรรมการและเลขานุการ

13 ก.ย. 66 เวลา 15:25:50 Non-PKI Server Sign

Signature Code : KgUKs-zomOU-hcw0R-GtXzf