

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**จ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนงานด้านกฎหมาย สำนักกฎหมายและการบริหารงานบุคคล**

### **1. ความเป็นมา**

ด้วยกลุ่มงานพัฒนากฎหมายและกลุ่มงานสัญญาและการระงับข้อพิพาทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ยกร่างและปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เสนอต่อคณะทำงานให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นกฎหมาย และคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองให้ความเห็นและจัดทำร่างหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับสถาบันเพื่อพิจารณาร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบันให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบการจัดทำนิติกรรม สัญญา บันทึกข้อตกลง หรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย รวมถึงการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการด้านคดีในทางแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง พิจารณา วินิจฉัย ปัญหาข้อกฎหมาย ตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาแนะนำ ความรู้ ความเข้าใจในข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานของสถาบัน ดำเนินการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานทางวินัย สอบสวน อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาและวิจัยทางวิชาการด้านกฎหมายเกี่ยวกับการสนับสนุนระบบคุณวุฒิวิชาชีพ อำนวยการและประสานงานระหว่างคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รวมถึงประสานงานและบูรณาการในการทำงานร่วมกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพมอบหมาย โดยเป็นการดำเนินการภายใต้งบประมาณโครงการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ ประจำปีงบประมาณ 2567

### **2. วัตถุประสงค์**

เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจที่ได้รับมอบหมายงานด้านกฎหมายของสำนักกฎหมายและการบริหารงานบุคคลข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่สถาบัน

### **3. คุณสมบัติผู้รับจ้าง**

- 3.1 เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในข้อตกลง)
- 3.2 เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- 3.3 ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ 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

- (1) ศึกษา วิเคราะห์และให้ความเห็นทางกฎหมายเพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นกฎหมาย และการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองให้ความเห็น และจัดทำร่างหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับสถาบัน
- (2) จัดทำร่าง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบัน
- (3) จัดทำร่างสัญญา ตรวจสอบร่างสัญญา ตรวจสอบสัญญาพัสดุ บันทึกข้อตกลง การอนุมัติคืนเงินหลักประกัน ร่างสัญญาอื่น ๆ หรือเอกสารอื่นใดที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย
- (4) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักและของสถาบัน หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมายในกรณีต่าง ๆ
- (5) สนับสนุนหรือสืบค้นข้อมูลและข้อกฎหมายเพื่อการดำเนินคดีทางปกครอง และงานสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- (6) ให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบันแก่บุคคลภายในและภายนอกสถาบัน
- (7) ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในงานที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของตน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- (8) ปฏิบัติงานภายในตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ นโยบาย และแนวปฏิบัติ ที่มีการกำหนด
- (9) ปฏิบัติงานงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

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

กรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกวันเวลาทำการปกติ โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มเติมให้ตามอัตราของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของผู้ว่าจ้างโดยอนุโลม

หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ตามข้อ 5.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในอัตราวันละ 616.67 บาท (หกร้อยสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

5.2 ผู้รับจ้างต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย หรือตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และต้องปฏิบัติต่อบุคคลภายนอกซึ่งมาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

5.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างที่ใช้อยู่ในขณะทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และที่จะประกาศใช้ในภายภาคหน้า โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การทำงาน ซึ่งผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติในการทำงานโดยเคร่งครัด

5.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานมีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ต้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง

5.6 ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ ของผู้ว่าจ้างแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลอื่นใดที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นกระทำการดังกล่าว โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนไม่ว่าข้อมูลหรือเอกสารนั้นจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม

5.7 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ประหยัด และสมประโยชน์แก่การใช้งาน

## 6. ระยะเวลาดำเนินการ

นับตั้งแต่วันที่ลงนามในบันทึกข้อตกลงถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2567

## 7. การส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง

### 7.1 การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานโดยจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้กับคณะกรรมการตรวจรับหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทุกวันสิ้นเดือนของแต่ละงวด โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้

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

### 7.2 การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน ในอัตรางวดละ 18,500.00 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีอากรอื่นใด และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วโดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้วภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป

หากเดือนแรกมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันในอัตราวันละ 616.67 บาท (หกร้อยสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันที่สิ้นสุดของเดือน

## 8. เงื่อนไขอื่น ๆ

8.1 ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

8.2 การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางสถาบัน หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

## 9. วงเงินงบประมาณ

111,000.00 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

## 10. เป้าหมายปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานของสถาบันดำเนินไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

## 11. หลักประกัน

ผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงในอัตราร้อยละ 5 ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมด เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หากผู้รับจ้างทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย สถาบันสามารถริบหลักประกันได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

## 12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้รับจ้างสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตของงานจ้างเพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่สถาบันฯ และสามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่สถาบันฯ กำหนด

## 13. ข้อสงวนสิทธิ

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

## 14. ผู้รับผิดชอบโครงการ



สำนักกฎหมายและการบริหารงานบุคคล

(นายจตุพร อินทรเจ้า)

ประธานกรรมการ

27 พ.ย. 66 เวลา 13:35:55 Non-PKI Server Sign

Signature Code : OalvS-rrNJJ-EDE7c-Xlox1

<p>1</p> <p></p> <p>(นายสุภณัฐ ปัญศิริ)</p> <p>กรรมการ</p> <p>27 พ.ย. 66 เวลา 8:45:34 , Non-PKI Server Sign , Signature Code : UKDOZ-XqKfy-QDSWt-xjNxa</p>	<p>2</p> <p></p> <p>(นายไชยเชษฐ์ นุ่นใหม่)</p> <p>กรรมการและเลขานุการ</p> <p>27 พ.ย. 66 เวลา 8:54:55 , Non-PKI Server Sign , Signature Code : 3+mDv-POPk5-tR+MD-ecA+S</p>
---	--