

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุน โครงการส่งเสริมให้มีผู้ได้รับคุณวุฒิวิชาชีพ และนำไปใช้ประโยชน์ในการจ้างงานหรือประกอบอาชีพ ประจำปีงบประมาณ 2568 (รายที่ 2)

### 1. ความเป็นมา

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

ทั้งนี้ สำนักสื่อสารองค์กร มีการดำเนินการสื่อสารถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพให้กับภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานต่าง ๆ ใช้ประโยชน์จากมาตรฐานอาชีพและประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ สร้างแรงจูงใจให้ประชาชน ผู้ประกอบอาชีพเข้าสู่การรับรองทดสอบหรือประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพและรับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ สร้างการมีส่วนร่วมของสังคมให้เห็นคุณค่า และเกิดเป็นค่านิยมในสังคมที่ให้การยอมรับในประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ซึ่งจะสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้เศรษฐกิจในครัวเรือน อันจะนำไปสู่ความแข็งแกร่งทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศอย่างยั่งยืนต่อไป จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติ งานสนับสนุนของสำนักสื่อสารองค์กร โดยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานแบบถูกต้องตามระเบียบแบบแผนตามที่กำหนด และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการของสำนักสื่อสารองค์กร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ทันต่อเวลา และมีความถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องของสถาบัน

### 3. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

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

3.2 เป็นผู้ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า 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 ดังนี้

## ด้านการปฏิบัติการ

1. ช่วยดำเนินการในกิจกรรมตามโครงการฯ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
2. ช่วยดำเนินการและรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์
3. ช่วยดำเนินการจัดทำเอกสาร และผลิตบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ อาทิ จัดทำเอกสารการจัดหาพัสดุ จัดทำรายงานประจำปี (Annual Report) จัดทำเอกสารนำส่ง 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 (หกร้อยสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

5.2 ผู้รับจ้างต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย หรือตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และต้องปฏิบัติตามบุคคลภายนอกซึ่งมาติดต่อหรือใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

5.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้างที่ใช้อยู่ในขณะทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และที่จะประกาศใช้ในภายภาคหน้า โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การทำงาน ซึ่งผู้รับจ้างต้องถือปฏิบัติในการทำงานโดยเคร่งครัด

5.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและตั้งใจ ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานมีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ต้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง

5.6 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ ของผู้ว่าจ้างแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลอื่นใด ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นกระทำการดังกล่าว โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนไม่ว่าข้อมูลหรือเอกสารนั้นจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม

5.7 ผู้รับจ้างจะต้องใช้วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ประหยัด และสมประโยชน์แก่การใช้งาน

## 6. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 ถึงเดือนกันยายน 2568 นับตั้งแต่วันที่ลงนามในบันทึกข้อตกลงจ้าง

## 7. การส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง

### 7.1 การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานโดยจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง เป็นรายเดือนทุกเดือน โดยส่งมอบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้

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

### 7.2 การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด 12 (สิบสอง) งวด ในอัตรางวดละ 18,500 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีอากรอื่นใด และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป

หากเดือนแรกมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ 616.67 บาท (หกร้อยสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันที่สิ้นสุดของเดือนตามปฏิทิน

## 8. เงื่อนไขอื่น ๆ

8.1 ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

8.2 การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางสถาบัน หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

## 9. วงเงินงบประมาณ

เป็นเงินจำนวน 222,000 บาท (สองแสนสองหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยรวมภาษีอากรใด ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

## 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 ถูกต้องสามารถสอบถามความถูกต้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานมิให้เกิดความผิดพลาดในงานนั้น ๆ ได้

## 13. ขอสงวนสิทธิ์

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

## 14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักสื่อสารองค์กร

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางสาวศศิวิมล บุญเกาะ)

ประธานกรรมการ

6 ก.ย. 67 เวลา 12:47:20 Non-PKI Server Sign

Signature Code : HlsD4-JBYHC-SURIS-rUZx4

ลงชื่อ

(นางสาวลินี ผาสุกะกุล)

กรรมการ

6 ก.ย. 67 เวลา 11:9:23 Non-PKI Server Sign

Signature Code : HvuXA-hyJhC-OeFn3-Yc5B8

ลงชื่อ

(นางสาวเพ็ญพิสา งามเจริญ)

กรรมการและเลขานุการ

6 ก.ย. 67 เวลา 10:34:50 Non-PKI Server Sign

Signature Code : EP7EN-0AAYW-FUSM6-px4Zk

