

ขอบเขตของงาน (Terms of reference: TOR)  
จ้างเหมาบริการทำงานด้านวิชาการ และประสานงาน

๑. ความเป็นมา

ตามที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน มีหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในกระทรวง มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง การส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน การประสานงานเร่งรัดและกำกับให้ส่วนราชการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ซึ่งมีงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน และการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน การจัดทำเอกสารและรายงาน การจัดทำวาระการประชุม การจัดทำตัวชี้วัด งานอบรม/สัมมนา งานธุรการและงานสนับสนุน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันท่วงที และเป็นไปตามระเบียบ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเอกชนดำเนินงานเพื่อปฏิบัติงานด้านวิชาการ รวมทั้งงานธุรการและงานสนับสนุน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และรายงานต่างๆ เป็นไปตามที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้การประชุมมีความคล่องตัว ถูกต้อง สมบูรณ์ ทั้งเนื้อหา รูปแบบ และการนัดหมาย

๒.๓ เพื่อให้การดำเนินงานด้านธุรการ ที่ประกอบด้วย การบันทึกข้อมูล งานสืบค้น การพิมพ์เอกสารต่างๆ มีความรวดเร็ว ทันท่วงที

๒.๔ เพื่อให้การดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในเรื่องการติดตามเอกสารและข้อมูลต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้ได้งานที่ทันเวลา ครบถ้วน ตามเวลาที่กำหนด

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๔ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

๓.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาบุคคลที่มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง และไม่โรคติดต่อชนิดร้ายแรง

๔. ขอบเขตรายละเอียดของงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมอบหมายงานอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ เรื่อง/ชิ้น/ครั้ง/ฉบับ ต่องวด ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำเอกสารและรายงาน

๑๖  
2 กย 59

- (๒) ร่างหรือจัดพิมพ์หนังสือราชการภายนอก/ภายใน
- (๓) จัดทำเอกสารการประชุม สไลด์และเอกสารนำเสนอ จดบันทึก สรุป และรายงานการประชุม
- (๔) ประสานงานการประชุม นัดหมายผู้เข้าประชุม การจัดเอกสารและการจัดเลี้ยงรับรองการประชุม
- (๕) ปฏิบัติงานในหน้าที่งานด้านธุรการ รับ-ส่งหนังสือ บันทึกข้อมูล สืบค้นหนังสือ ตามระบบสารบรรณในระบบ Internet
- (๖) ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการภายในและภายนอกสังกัดกระทรวงพลังงาน
- (๗) ถ่ายสำเนา ส่งแฟกซ์ รับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- (๘) จัดเก็บเอกสารต่างๆให้เป็นหมวดหมู่
- (๙) งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและบันทึกเวลาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ภายในเวลา ๐๘.๓๐ น. เพื่อเตรียมพร้อมทำงาน และบันทึกเวลากลับหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการราชการ ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับงาน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อใช้ประกอบในการตรวจรับงานต่อไป

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่วันทำการแรกหลังวันลงนามในสัญญาวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

#### ๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามข้อ ๔ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ รวมระยะเวลา ๑๒ งวด โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว กรณีว่าจ้างไม่เต็มเดือนให้คำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือน ทหารด้วยจำนวนวันในเดือน x จำนวนวันที่จ้างในเดือนนั้น

#### ๗. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยคิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

(๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน (โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหักออกจากค่าจ้างในเดือนนั้นๆ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน

(๔) กรณีมาสายให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือน และหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น และหารด้วยจำนวนชั่วโมงที่ตกลงกันคูณด้วยชั่วโมงที่มาสาย เศษของ

ชั่วโมงให้ปรับเป็น ๑ ชั่วโมง (โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหักออกจากค่าจ้างในเดือนนั้นๆ เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน)

(๕) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้

(๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดตามวรรคข้อ ๗.๑ และ/หรือ ๗.๒ จากเงินค่าจ้าง

#### ๘. การจ่ายค่าตอบแทน

๘.๑ ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่และพักค้างแรม ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าที่พักในอัตราวันละ ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)

๘.๒ ในกรณีมีความจำเป็นทางราชการให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนอัตราวันละ ๒๔๐ บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๘.๓ ในกรณีมีความจำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าพาหนะเดินทางแก่ผู้รับจ้าง ไม่เกินอัตราค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินตามที่จ่ายจริง

๘.๔ ในกรณีได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ และ/หรือวันหยุดราชการวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้สามารถเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามอัตราของทางราชการ โดยอิงระเบียบของกระทรวงการคลัง (วิธีการคำนวณอิงระเบียบของทางราชการ) โดยผู้รับจ้างต้องแนบใบขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเอกสารลงเวลามาปฏิบัติราชการ

#### ๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๙.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๙.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

#### ๑๐. การเสนอราคา

๑๐.๑ ผู้เสนอราคา ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ใบรับรองแพทย์ รูปถ่าย จำนวน ๒ รูป

๑๐.๒ การเสนอราคาข้างต้น ไม่รวมค่าตอบแทนตามข้อ ๘