

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จัดจ้างเจ้าหน้าที่โครงการสนับสนุนการดำเนินโครงการสมัชชาคุณธรรม
กลุ่มงานสมัชชาคุณธรรมและความร่วมมือนานาชาติ
ศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....

๑. ความเป็นมา

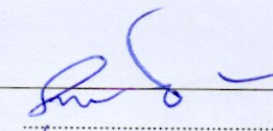
กลุ่มงานสมัชชาคุณธรรมและความร่วมมือนานาชาติมีภารกิจสำคัญในการดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการสมัชชาคุณธรรมและการสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องด้านคุณธรรม ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ทางกลุ่มงานสมัชชาคุณธรรมและความร่วมมือนานาชาติ มีแผนการดำเนินโครงการสมัชชาคุณธรรม ทั้งกระบวนการขับเคลื่อน ขยายผลสู่การปฏิบัติ และการติดตามผลการดำเนินงานสมัชชาคุณธรรมระดับภูมิภาค และระดับชาติ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของโครงการและยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการสมัชชาคุณธรรม โดยมีบทบาท ขอบเขตหน้าที่ที่จะดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานสมัชชาคุณธรรมและความร่วมมือนานาชาติได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๒) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับ ปริญญาตรี ขึ้นไปหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง
- (๓) มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับลักษณะงานในโครงการที่ต้องรับผิดชอบ
- (๔) สามารถปฏิบัติงานให้แก่ศูนย์ได้เต็มเวลา
- (๕) มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- (๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ


.....ประธาน
..... กรรมการ
..... กรรมการและเลขานุการ

- (๗) ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่นอื่นๆ รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกศาลพิพากษาหรือมีคำสั่งให้พักกษัตริย์เด็ดขาดหรือเป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือในความผิดลหุโทษ
- (๑๐) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน โปรแกรม Microsoft office: word, excel, power point, internet เป็นอย่างดี

๔. ขอบเขตของการจ้างงาน

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑.๑.งานด้านการประสานความร่วมมือโครงการ

๔.๑.๑.๑ ประสานงาน รวบรวมข้อมูลจากส่วนงานภายในองค์กร และหน่วยงาน เครือข่าย องค์กรภาคีที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการดำเนินตามภารกิจโครงการสมัชชาคุณธรรม และโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานฯ

๔.๑.๑.๒ ประสานงานกับกลุ่มเป้าหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการสมัชชาคุณธรรมระดับต่างๆ ทั้งระดับจังหวัด ภูมิภาค ระดับชาติ และกลุ่มเป้าหมายของกลุ่มงานฯ

๔.๑.๒.งานด้านธุรการ/งานประชุม

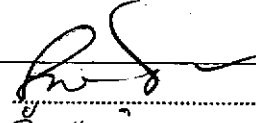
๔.๑.๒.๑ จัดทำทะเบียนรับ - ส่ง เอกสารภายใน และภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสมัชชาคุณธรรม

๔.๑.๒.๒ จัดทำบันทึกข้อความ จดหมายเชิญ จดหมายโต้ตอบ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ รวมถึงการจัดส่งไปยังกลุ่มเป้าหมาย เครือข่ายองค์กรที่เกี่ยวข้องตามแผนการดำเนินงาน

๔.๑.๓.งานด้านการเงิน

๔.๑.๓.๑ ดำเนินการ และตรวจสอบหลักฐาน เอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณรายกิจกรรม และโครงการสมัชชาคุณธรรม

๔.๑.๓.๒ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เอกสารประกอบ เตรียมการ และสรุปการประชุมที่ได้รับมอบหมาย

ประธาน ภิภัสร์ ภิ..... กรรมการ ภิ..... กรรมการและเลขานุการ

๔.๑.๔.งานสนับสนุนโครงการด้านอื่นๆ

๔.๑.๔.๑ ลงพื้นที่ปฏิบัติงานในส่วนงานที่เกี่ยวข้องตามแผนการดำเนินงานของกลุ่มงานและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

๔.๑.๔.๒ รวบรวมจัดทำฐานข้อมูลหน่วยงาน องค์กร เครือข่าย บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โครงการสมัชชาคุณธรรมเป็นข้อมูลเอกสารและบันทึกเข้าระบบฐานข้อมูลของศูนย์คุณธรรม

๔.๑.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๑.๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑.๔.๑ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไปในทุกสาขาวิชา

๔.๑.๔.๒ มีประสบการณ์การทำงานในสายงานธุรการ /งานสารบรรณ/ งานบริหารจัดการทั่วไปภายในองค์กร/งานอาคารสถานที่ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๑.๔.๓ มีทักษะการร่างหนังสือโต้ตอบ ภายใน-ภายนอก และกระบวนการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

๔.๑.๔.๔ มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑.๔.๕ มีทักษะในการสื่อสารด้านภาษาต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๑ ภาษา

๔.๒ สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ กลุ่มงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและสมัชชาคุณธรรม ศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน)

(๒) วันและเวลาปฏิบัติงาน

วันจันทร์ - วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์ และวันอาทิตย์) วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดตามประเพณี เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

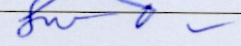
๔.๓ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องเคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมาย

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง


.....ประธาน
..... กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

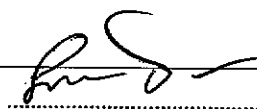
- (๕) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๖) ผู้รับจ้างจะต้องไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- (๗) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของ
ศูนย์คุณธรรม
- (๘) ผู้รับจ้างจะต้อง ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของศูนย์คุณธรรม ไปใช้เพื่อ
ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
- (๙) ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการ
ดำเนินงานของศูนย์คุณธรรม

๔.๔ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- (๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือศูนย์คุณธรรม
- (๒) ไม่แสดงกิริยาวาจาส่อเสียดต่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์คุณธรรม และผู้ที่มาติดต่อราชการกับ
ศูนย์คุณธรรม
- (๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น
- (๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของศูนย์คุณธรรม
หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้ศูนย์ได้รับความเสียหาย
- (๑) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความ
แตกแยกความสามัคคี
- (๕) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา อาวุธทุกชนิด และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณ
สถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- (๖) ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมา ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน

๔.๕ ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- (๑) ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาแสดงวุฒิ
การศึกษา และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐานโดย
จะต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมใบเสนอราคา


..... ประธาน
..... กรรมการ
..... กรรมการและเลขานุการ

(๒) ศูนย์คุณธรรมมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ หากศูนย์คุณธรรมเห็นว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญาและศูนย์คุณธรรมสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๖. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๖.๑ การส่งมอบงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องมอบงานเป็นรายเดือน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔

(๒) ผู้รับจ้างต้องทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

๖.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๔ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๑๒ เดือน ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ วัน ของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนและสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๖.๓ การจ่ายค่าตอบแทนอื่นๆ

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และพักค้างแรม หรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าเดินทางดังกล่าวได้ ตามระเบียบศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) ที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวัน เวลา ที่กำหนดในข้อ ๔.๒ ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของที่ปฏิบัติเพิ่มดังกล่าวได้ ตามระเบียบศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน)ที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม


.....ประธาน
..... กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

๗. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการในข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใด จนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญาดังกล่าว

(๓) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้

(๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)


การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้หักจากค่าจ้างรายงวด และให้ถือว่ารายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ได้รับตรวจรับงานจ้าง ลงนามรับทราบเป็นการแจ้งสงวนสิทธิการปรับ

๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๘.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

(๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที


.....ประธาน
..... กรรมการ
..... กรรมการและเลขานุการ

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาข้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งอนุญาตให้ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาไว้ตามวันเวลาที่ผู้รับจ้างขอบอกเลิกสัญญาหรือตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยแจ้งไว้ในหนังสือฉบับดังกล่าว

๙. เงื่อนไขอื่นๆ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสิ่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๙.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๙.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของส่วนราชการ และไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานที่ส่วนราชการผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างจะมีนิติสัมพันธ์ในฐานะ “นายจ้าง...ลูกจ้าง” ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายแรงงาน

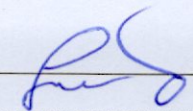
๙.๔ ศูนย์คุณธรรมจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของศูนย์คุณธรรมตามปกติ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ศูนย์คุณธรรมทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้ง เมื่อจะครบกำหนดต้องดำเนินการ

๑๐. วงเงินงบประมาณ

โครงการสมัชชาคุณธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ งบประมาณ ๒๗๕,๐๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีทั้งสิ้นแล้ว

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จะลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้ว


.....ประธาน
..... กรรมการ
..... กรรมการและเลขานุการ

๑๒. เป้าหมาย ปริมาณงาน/ผลลัพธ์


สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามภารกิจที่ได้รับการมอบหมายและทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานภายใต้การดูแลของกลุ่มงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและสมัชชาคุณธรรม และภารกิจของศูนย์คุณธรรม ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

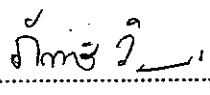
๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

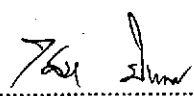
ได้ลูกจ้างโครงการที่สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานสมัชชาคุณธรรมและความร่วมมือ นานาชาติ และภารกิจของศูนย์คุณธรรม ดำเนินบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานสมัชชาคุณธรรมและความร่วมมือนานาชาติ สำนักส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทาง สังคม ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายยงจิรายุ อุปเสน)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวภัททิรา วีริยะสกุลธรรม)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวอสม่า ปัทมะสังข์)