

รายละเอียดขอบเขตเขต (Terms of Reference: TOR)
จ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ประจำ
โครงการส่งเสริมการพัฒนาองค์กรคุณธรรมสู่มาตรฐานคุณธรรม
ประจำปี ๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง


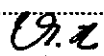

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐ ในการกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม มีภารกิจดำเนินงานด้านการส่งเสริมและขับเคลื่อนงานด้านคุณธรรมให้กับเครือข่ายทางสังคม โดยที่การดำเนินการดังกล่าวสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล และแผนแม่บทระดับต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรมของประเทศ

นับตั้งแต่เกิดแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔ ที่มีเป้าหมายพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมคุณธรรมให้ทุกภาคส่วนมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม ทำให้สังคมไทยเกิดการตื่นตัวที่จะพัฒนาตนเองให้เป็นองค์กรคุณธรรม ชุมชนคุณธรรม อำเภอคุณธรรม และจังหวัดคุณธรรม มากขึ้นไปด้วย จากกระแสการตื่นตัวดังกล่าว ศูนย์คุณธรรม ในฐานะเลขานุการร่วมในคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ได้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณธรรมที่ต้องอาศัยองค์ความรู้ในกระบวนการส่งเสริม ปฏิบัติและขับเคลื่อน จึงทำหน้าที่ร่วมส่งเสริมสร้างการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านผนวกของคนในสังคม มีกลุ่มเป้าหมายการดำเนินงานทั้ง ๖ ภาคีเครือข่าย ในพื้นที่ ๔ ภูมิภาค โดยมีแผนงานส่งเสริมพัฒนาองค์กรคุณธรรม ทั้งการให้ความรู้ความเข้าใจพื้นฐาน ไปถึงการออกแบบกระบวนการ การอบรม การติดตามลงพื้นที่ และการยกย่องถอดองค์ความรู้ ซึ่งมีปริมาณงานด้านการจัดการ งานประชุมสัมมนา งานแผนและงบประมาณ งานติดตามและรายงานผล งานจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการประสานงานในเรื่องต่างๆ กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกจำนวนมาก ประกอบกับเพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมเครือข่ายทางสังคม สำนักส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นในการจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ประจำโครงการส่งเสริมการพัฒนาองค์กรคุณธรรมสู่มาตรฐานคุณธรรม ในการปฏิบัติงาน และบริหารจัดการโครงการส่งเสริมการพัฒนาองค์กรคุณธรรมสู่มาตรฐาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการบุคลากรเป็นเจ้าหน้าที่ประจำโครงการส่งเสริมการพัฒนาองค์กรคุณธรรมสู่มาตรฐานคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔


.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๒) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับ ปริญญาตรี ขึ้นไปหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับลักษณะงานในโครงการที่ต้องรับผิดชอบ
- (๓) สามารถปฏิบัติงานให้แก่ศูนย์ได้เต็มเวลา
- (๔) มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายภาพภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- (๖) ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- (๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๘) ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกคำพิพากษา หรือมีคำสั่งให้พักโทษหรือเด็ดขาดหรือให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือในความผิดลหุโทษ
- (๙) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน โปรแกรม Microsoft office: word, Excel, power point, internet เป็นอย่างดี

๔. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ ลักษณะงาน

- ๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานโครงการส่งเสริมการพัฒนาองค์กรคุณธรรมสู่มาตรฐานคุณธรรม ในด้านต่างๆ เช่นงานบริหารงานงบประมาณงานบริหารแผนงาน
- ๒) ติดตาม ประสานงาน จัดทำแผนและโครงการ/กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ ของกลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมเครือข่ายทางสังคม ตามที่กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมเครือข่ายทางสังคมได้รับมอบหมายให้บรรลุตามเป้าประสงค์ ตลอดจนการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนฯ
- ๓) รวบรวมและจัดทำรายงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ควบคุมดูแลและตรวจสอบ ประสานงานเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กรต่างๆ ที่ดำเนินงานด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทั้งในระดับปฏิบัติ ระดับนโยบาย และลงพื้นที่เพื่อติดตามผลการดำเนินงานโครงการฯ เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การปฏิบัติงาน/การสนับสนุนโครงการในกลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมเครือข่ายทางสังคมตามที่ได้รับมอบหมาย/



.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

- ๗) สนับสนุนการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเครือข่ายคุณธรรมให้เกิดการขับเคลื่อน การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมในสังคม ตามเป้าประสงค์ของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
- ๘) จัดทำรายงานแผนงบประมาณ แผนปฏิบัติการหรือปฏิทินงาน รวมถึงสรุปผลการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- ๙) ร่างโต้ตอบหนังสือราชการทุกประเภทตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) จบการศึกษาระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ ด้านงานบริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๒) มีประสบการณ์ ด้านการจัดการ งานประชุมสัมมนา งานแผนและงบประมาณ งานติดตามและรายงานผล งานจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการประสานงานในเรื่องต่างๆ กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- ๓) มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานเอกสาร ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- ๔) มีความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชีพื้นฐาน และรายงานการรับ-จ่ายเงิน

๔.๓ สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

- (๑) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมเครือข่ายทางสังคม ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
- (๒) วันและเวลาปฏิบัติงาน
วันจันทร์ - วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์ และวันอาทิตย์) วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดตามประเพณี
เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.)
ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๔.๔ วินัยในการปฏิบัติงาน

- (๑) ผู้รับจ้างจะต้องเคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน
- (๒) ผู้รับจ้างจะต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมาย
- (๓) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง
- (๔) ผู้รับจ้างจะต้องไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
- (๕) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร



.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

- (๖) ผู้รับจ้างจะต้องไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- (๗) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียชีวิตหรือเสียหายแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของศูนย์คุณธรรม
- (๘) ผู้รับจ้างจะต้อง ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของศูนย์คุณธรรม ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
- (๙) ผู้รับจ้างจะต้องเปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรม

๔.๕ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- (๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือศูนย์คุณธรรม
- (๒) ไม่แสดงกิริยาว่าจาไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์คุณธรรม และผู้ที่มาติดต่อราชการกับศูนย์คุณธรรม
- (๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อร่วมงานหรือผู้อื่น
- (๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของศูนย์คุณธรรม หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้ศูนย์ได้รับความเสียหาย
- (๕) ไม่แพร่ข่าวอกุศลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี
- (๖) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา อาวุธทุกชนิด และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- (๗) ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมา ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน

๔.๖ ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

(๑) ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยจะต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมใบเสนอราคา

(๒) ศูนย์คุณธรรมมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ หากศูนย์คุณธรรมเห็นว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัย ในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญาและศูนย์คุณธรรมสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที



.....ประธานกรรมการ



.....กรรมการ



.....กรรมการและเลขานุการ

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 โดยกำหนดจ่ายเงินเฉลี่ยเป็นรายเดือน ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนนั้น เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วน และสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว หากปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตราวันละ ๗๑๔ บาท (เจ็ดร้อยสิบสี่บาทถ้วน)

๖.๓ การจ่ายค่าตอบแทนอื่นๆ

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

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวัน เวลา ที่กำหนด ในข้อ ๔.๓ ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติเพิ่มดังกล่าวได้ ตามระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

๗. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิ์บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการในข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

- (๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร



.....ประธานกรรมการ



.....กรรมการ



.....กรรมการและเลขานุการ

(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 ลงนามรับทราบ เป็นการแจ้งสงวนสิทธิการปรับ

๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง




๘.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความ ซื่อสัตย์ หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ ปฏิบัติตามข้อสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับ จ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

(๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมี เจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญา ดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่า หรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น แล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับ จ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและ เหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งอนุญาตให้ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาไว้ตามวันเวลาที่ผู้รับจ้างขอบอกเลิก สัญญาหรือตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยแจ้งไว้ในหนังสือฉบับดังกล่าว


.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

๙. เงื่อนไขอื่นๆ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิ์จะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสิ่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๙.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

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

๙.๔ ศูนย์คุณธรรมจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของศูนย์คุณธรรมตามปกติ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ศูนย์คุณธรรมทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้ง เมื่อจะครบกำหนดต้องดำเนินการ

๑๐. วงเงินงบประมาณ

โครงการส่งเสริมการพัฒนาองค์กรคุณธรรมสู่มาตรฐานคุณธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงิน ๓๓๐,๐๐๐ (สามแสนสามหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีหักแล้ว

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

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

๑๒. เป้าหมาย ปริมาณงาน/ผลลัพธ์




สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานของศูนย์คุณธรรมดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงานโครงการส่งเสริมการพัฒนาองค์กรคุณธรรมสู่มาตรฐานคุณธรรมดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมเครือข่ายทางสังคม โทร. ๐๒ ๖๔๔ ๙๙๐๐ ต่อ ๒๐๐ โทรสาร ๐๒ ๖๔๔ ๔๙๐๒ หรือเว็บไซต์ www.moralcenter.or.th


.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ