

ข้อกำหนดลักษณะและเงื่อนไขการดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดจ้างเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานจัดทำเนื้อหา (Content)

กลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ทางสังคม

ศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

กลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ทางสังคม ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) มีภารกิจสำคัญในสื่อสารรณรงค์เพื่อเสริมสร้างค่านิยมคุณธรรมของสังคมไทย ผ่านการสื่อสารหลายรูปแบบ ได้แก่ New Media, Social Media, Viral Video, Info graphic วิดีทัศน์ การแสดง สื่อสารสนเทศ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ในระบบคอมพิวเตอร์ (แบนเนอร์ทางโซเชียลมีเดีย) สื่อกระจายเสียง (รายการวิทยุ) สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ และกิจกรรมสร้างสรรค์สำหรับเด็ก เยาวชน ครอบครัว ชุมชน และกลุ่มเครือข่ายทางสังคมทุกภาคส่วน ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทางกลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ทางสังคม มีแผนการดำเนินโครงการสนับสนุนการดำเนินโครงการสื่อสารเสริมสร้างคุณธรรมของสังคมไทยเพื่อรณรงค์ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม เผยแพร่องค์ความรู้ กิจกรรม และผลลัพธ์เชิงประจักษ์ของการส่งเสริมคุณธรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของโครงการและยุทธศาสตร์ขององค์กร

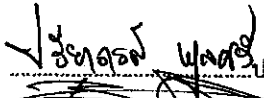
๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างช่วยปฏิบัติงานจัดทำเนื้อหา (Content) มาสนับสนุนโครงการสื่อสารเสริมสร้างคุณธรรมของสังคมไทย โดยมีบทบาท ขอบเขตหน้าที่ ที่จะดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ทางสังคม ให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี
- (๒) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ขึ้นไปหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง
- (๓) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับลักษณะงานในโครงการที่ต้องรับผิดชอบ
- (๔) สามารถปฏิบัติงานให้แก่ศูนย์ได้เต็มเวลา


ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

(๕) มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกาย แข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

(๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๗) ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่นอื่น ๆ รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

(๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกศาลพิพากษาหรือมีคำสั่งให้พักโทษหรือเด็ดขาด หรือเป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือในความผิดพลาดโทษ

(๑๐) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน โปรแกรม Microsoft office: word, excel, power point, internet

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป สาขาวิชานิติศาสตร์สาขาวิชาสื่อสารมวลชน สาขาวิชาประชาสัมพันธ์ สาขาวารสารศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีประสบการณ์ในการทำงานผลิตสื่ออย่างน้อย 2 ปี

(๓) มีทักษะด้านการเขียนข่าว การถ่ายภาพ มีความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

(๔) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปและระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

(๕) มีทักษะการวิเคราะห์แบรนต์เพื่อการสื่อสาร

(๖) มีการวางแผนและสร้างสรรค์คอนเทนต์ผ่านสื่อทุกแพลตฟอร์มแนวความคิดค้นแนวคิดใหม่ ๆ ตรวจสอบความเรียบร้อยของผลงานและติดตามผลลัพธ์ของผลงาน

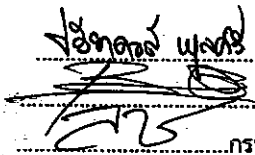
(๗) มีทักษะทางวิชาชีพการผลิตสื่อสร้างสรรค์ ที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

(๘) มีทักษะในการใช้งานและเข้าใจ Social Media ในแต่ละแพลตฟอร์ม

(๙) มีทักษะความเข้าใจและความเชี่ยวชาญในการผลิตสื่อสร้างสรรค์

(๑๐) มีทักษะการสร้างและผลิตคอนเทนต์ การเขียน การติดต่อหรือทำกราฟิกต่างๆ

(๑๑) มีทักษะในการใช้โปรแกรมและเครื่องมือในการทำงาน เช่น โปรแกรมตัดต่อโปรแกรมทำกราฟิก รวมไปถึงการใช้เครื่องมืออื่นๆ


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

๔. ขอบเขตของการจ้างงาน

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- (๑) งานสนับสนุนโครงการด้านการผลิตสื่อช่องทางต่างๆ
- (๒) ลงพื้นที่ปฏิบัติงานในส่วนงานที่เกี่ยวข้องตามแผนการดำเนินงานของกลุ่มงานและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ
- (๓) รวบรวมจัดทำฐานข้อมูลหน่วยงาน องค์กร เครือข่าย สื่อมวลชน บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โครงการสื่อสารเสริมสร้างคุณธรรมของสังคมไทยและโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานฯ เป็นข้อมูลเอกสารและบันทึกเข้าระบบฐานข้อมูลของศูนย์คุณธรรม
- (๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๒ งานด้านการประสานงาน และดำเนินการสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมของศูนย์คุณธรรม

- (๑) ประสานงาน รวบรวมข้อมูลจากส่วนงานภายในองค์กร และหน่วยงาน เครือข่าย องค์กรภาคีที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการดำเนินตามภารกิจโครงการสื่อสารเสริมสร้างคุณธรรมของสังคมไทยและโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานฯ
- (๒) ประสานงานสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร องค์กรความรู้ กิจกรรมของศูนย์คุณธรรม ให้ได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะ
- (๓) ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ เขียนข่าว และจัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อ ข้อมูล องค์กรความรู้ กิจกรรมของศูนย์คุณธรรมในพื้นที่ หน่วยงาน องค์กร ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

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

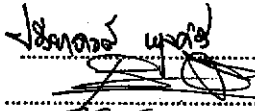
.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

๔.๔ วินัยในการปฏิบัติงาน

- (๑) ผู้รับจ้างจะต้องเคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน
- (๒) ผู้รับจ้างจะต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมาย
- (๓) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง
- (๔) ผู้รับจ้างจะต้องไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
- (๕) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๖) ผู้รับจ้างจะต้องไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- (๗) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียชีวิตหรือเสียหายแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของศูนย์คุณธรรม
- (๘) ผู้รับจ้างจะต้องห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของศูนย์คุณธรรมไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
- (๙) ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรม

๔.๕ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

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

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

๔.๖ ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

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

(๒) ศูนย์คุณธรรมมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และการแต่งกาย ให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ หากศูนย์คุณธรรมเห็นว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มี ความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัย ในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญาและศูนย์คุณธรรมสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หรือตามระยะเวลาที่กำหนด ในสัญญาจ้าง

๖. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๖.๑ การส่งมอบงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องมอบงานเป็นรายเดือน ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ - เดือนกันยายน ๒๕๖๖

(๒) ผู้รับจ้างต้องทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

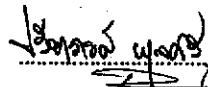
๖.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๔ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้เฉลี่ยจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๑๑ เดือน ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนนั้น เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่ มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนและสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้าง เรียบร้อยแล้ว

๖.๓ การจ่ายค่าตอบแทนอื่น ๆ

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

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวัน เวลา ที่กำหนด ในข้อ ๔.๒ ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของที่ปฏิบัติเพิ่มดังกล่าวได้ ตามระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

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

๗. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการในข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

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

(๓) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้

(๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

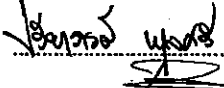
การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้หักจากค่าจ้างรายงวด และให้ถือว่ารายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ได้รับตรวจรับงานจ้าง ลงนามรับทราบเป็นการแจ้งสงวนสิทธิการปรับ

๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๘.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาข้อหนึ่งข้อใดและเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

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


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

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาข้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งอนุญาตให้ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาไว้ตามวันเวลาที่ผู้รับจ้างขอบอกเลิกสัญญาหรือตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยแจ้งไว้ในหนังสือฉบับดังกล่าว

๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๙.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

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

๙.๔ ศูนย์คุณธรรมจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของศูนย์คุณธรรมตามปกติ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ศูนย์คุณธรรมทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้ง เมื่อจะครบกำหนดต้องดำเนินการ

๑๐. วงเงินงบประมาณ

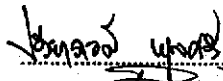
โครงการสื่อสารเสริมสร้างคุณธรรมของสังคมไทย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ งบประมาณ ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีทั้งสิ้นแล้ว

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จะลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้ว

๑๒. เป้าหมาย ปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามภารกิจที่ได้รับการมอบหมายและทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานภายใต้การดูแลของกลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ทางสังคม และภารกิจของศูนย์คุณธรรม ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

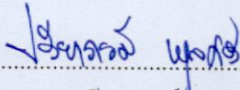

.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

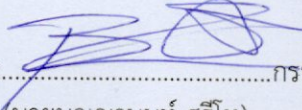
ได้ลูกจ้างโครงการที่สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ทางสังคมและภารกิจของศูนย์คุณธรรม ดำเนินบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

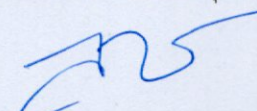
กลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ทางสังคม สำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวปรียาภรณ์ พูลศรี)

ตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายบุญญานันท์ ศรีไธ)

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรม

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสารินี อุกจิตร)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กรและเผยแพร่ชำนาญการ