

รายละเอียดขอบเขต (Terms of Reference: TOR)

จัดจ้างนักวิชาการโครงการครอบครัวคุณธรรมพลังบวก

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริม ป้องกัน และแก้ไขปัญหาสถานการณ์ครอบครัวอย่างต่อเนื่อง โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กล่าวว่าด้วยโครงสร้างของครอบครัวและรูปแบบที่หลากหลาย เช่น ครอบครัวพ่อหรือแม่เลี้ยงเดี่ยว ครอบครัวขยาย ครอบครัวข้ามรุ่น ครอบครัวแห่วงกลาง ครอบครัวที่ผู้สูงอายุอยู่ด้วยกันเพียงลำพัง ครอบครัววัยรุ่น ฯลฯ ก่อเกิดปัญหาที่กระทบต่อคุณภาพชีวิตของครอบครัวที่แตกต่างกัน เช่น ปัญหาความยากจนและหนี้สิน ปัญหาการตั้งครภภในวัยรุ่น ปัญหาความรุนแรงในครอบครัว ปัญหายาเสพติดในครอบครัว ส่งผลเสียต่อสุขภาพ และส่งผลต่อความมั่นคงและความเข้มแข็งของครอบครัว รวมทั้งปัญหาความสัมพันธ์และการสื่อสารในครอบครัว พ่อแม่หรือผู้ปกครองต้องทำงานเพื่อหารายได้ ไม่มีเวลาในการเลี้ยงดูบุตรหลาน สมาชิกในครอบครัวมีพฤติกรรมใช้ชีวิตบนโลกดิจิทัล ทำกิจกรรมร่วมกันและสื่อสารกันน้อยลง สัมพันธภาพในครอบครัวไม่อบอุ่น ละเลยการอบรมปลูกฝังจริยธรรม คุณธรรม ค่านิยม ตลอดจนการหล่อหลอมบุคลิกภาพและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

การดำเนินงานโครงการครอบครัวคุณธรรมพลังบวกที่ผ่านมา ศูนย์คุณธรรมได้รับความร่วมมือจากภาคีเครือข่าย หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เกิดการบูรณาการเชื่อมโยงเครือข่ายเป็นกลไกทางสังคม ก่อเกิดเป็นแกนนำชุมชน ที่มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติการเป็นพี่เลี้ยงที่ปรึกษาในชุมชน ก่อเกิดต้นแบบโครงสร้างระบบพี่เลี้ยงที่ปรึกษาตามแต่ละบริบทของพื้นที่ ตามแนวทางการพัฒนาศักยภาพแกนนำด้วย ๕ ทักษะพื้นฐานสู่การเป็นพี่เลี้ยงที่ปรึกษาชุมชนด้วยจิตวิทยาเชิงบวก แกนนำชุมชนมีทักษะการเฝ้าระวังความเสี่ยงหรือปัญหาภายในชุมชน มีทักษะการพัฒนากิจกรรมเพื่อพัฒนาคนในชุมชน โดยเฉพาะเด็ก วัยรุ่น และครอบครัว ผ่านกระบวนการค่ายครอบครัวคุณธรรมพลังบวก มีทักษะการบริหารจัดการทรัพยากรในชุมชน แกนนำชุมชนสามารถทำงานร่วมกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย เพื่อช่วยเหลือ ส่งเสริม ป้องกัน และแก้ไขปัญหาในชุมชน มีทักษะการเป็นพี่เลี้ยงที่ปรึกษาตามหลักการให้คำปรึกษา (Counseling) การสื่อสารเชิงบวก (Positive Communication) รวมทั้ง แกนนำชุมชนมีทักษะการส่งต่อและขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานหรือองค์กรอื่น ๆ ได้อย่างเหมาะสม ก่อเกิดการขยายผลในพื้นที่ ๘ จังหวัด มากกว่า ๔๐ พื้นที่/ชุมชน ก่อเกิดแกนนำชุมชนพลังบวกมากกว่า ๒๐๐ คน และก่อเกิดครอบครัวต้นแบบมากกว่า ๑๕๐ ครอบครัว

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

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในการพัฒนาศักยภาพแกนนำชุมชน และพัฒนาโครงสร้างระบบพี่เลี้ยง ที่ปรึกษาให้เกิดผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์มากยิ่งขึ้น ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จึงมีความประสงค์ จ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ประจำโครงการครอบครัวคุณธรรมพลังบวก เพื่อดำเนินงานสนับสนุนงานตามภารกิจด้านบริหารจัดการต่าง ๆ ในโครงการครอบครัวคุณธรรมพลังบวก เช่น งานประชุมสัมมนา งานแผน และงบประมาณ งานติดตามและรายงานผล งานจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการประสานงานในเรื่องต่าง ๆ กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการบุคลากรเป็นเจ้าหน้าที่ประจำโครงการครอบครัวคุณธรรมพลังบวก  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## ๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๑) เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๒) เป็นผู้ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ระดับ ปริญญาตรี ขึ้นไปหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษา ที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับลักษณะงานในโครงการที่ต้องรับผิดชอบ
- ๓) สามารถปฏิบัติงานให้แก่ศูนย์ได้เต็มเวลา
- ๔) มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- ๖) ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๘) ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือในความผิดลหุโทษ หรือเคยต้อง คำพิพากษา หรือคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือเป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน
- ๙) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน โปรแกรม Microsoft office: Word, Excel, Power Point, Internet เป็นอย่างดี

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

#### ๔. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

##### ๔.๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

###### ๔.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาการจัดการหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒) มีประสบการณ์การทำงาน ด้านการบริหารโครงการ การจัดการ และงานธุรการ
- ๓) มีทักษะในการบริหารจัดการและการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- ๔) มีทักษะในการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม มีไหวพริบ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- ๕) มีทัศนคติที่พร้อมเปิดรับการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์
- ๖) มีความรับผิดชอบสูง และละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- ๗) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ และใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้
- ๘) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

###### ๔.๑.๒ ลักษณะงาน

- ๑) ดูแล ประสานการทำงานร่วมกันกับทีม โดยมีบทบาทในการบริหารจัดการด้านงานเอกสาร และงานธุรการของส่วนงานประชุม สัมมนา วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานกิจกรรมโครงการ ครอบคลุมคุณธรรมพลังบวก เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๒) กำกับดูแล ประสานงาน กิจกรรมโครงการครอบคลุมคุณธรรมพลังบวก เพื่อให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกันและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๓) สนับสนุนการทำงานของหัวหน้าโครงการและทีมงาน ได้แก่ จัดทำเอกสารการบริหารโครงการ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งภายในและภายนอก เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจ้าง และดูแลเงินงบประมาณโครงการ การนัดหมายเพื่อการประชุม การให้ข้อมูลโครงการ รวมทั้งการอำนวยความสะดวก และดูแลการจัดกิจกรรม
- ๔) ติดตาม ประเมินผล รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ
- ๕) ติดต่อและประสานงานกับทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ในการดำเนินงานโครงการครอบคลุมคุณธรรมพลังบวก
- ๗) ประสานงานระหว่างชุมชนในแต่ละจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

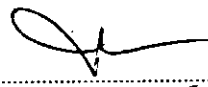
.....ประธานกรรมการ  
.....กรรมการ  
.....กรรมการและเลขานุการ

#### ๔.๒ 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 - ๑๓.๐๐ น.)  
ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้
- ๓) ผู้รับจ้างสามารถลาโดยไม่หักค่าจ้างในรอบการปฏิบัติงานหนึ่งปีงบประมาณ ดังนี้
  - ๓.๑ ลาป่วย สามารถลาได้ ๑๕ วัน โดยจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบในวันทีลา และต้องจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาติดต่อกัน ๓ วันขึ้นไป จะต้องนำใบรับรองแพทย์มาแนบพร้อมกับการจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน
  - ๓.๒ ลากิจ สามารถลาได้ ๕ วัน ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานครบ ๓ เดือนในสัญญาแรกจึงจะสามารถลาได้ โดยจะต้องส่งใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

#### ๔.๓ วินัยในการปฏิบัติงาน

- ๑) ผู้รับจ้างจะต้องเคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน
- ๒) ผู้รับจ้างจะต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมาย
- ๓) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความตั้งใจจริง
- ๔) ผู้รับจ้างจะต้องไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
- ๕) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ๖) ผู้รับจ้างจะต้องไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- ๗) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสีย หรือเสียหายแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของศูนย์คุณธรรม
- ๘) ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของศูนย์คุณธรรม ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
- ๙) ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรม

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

#### ๔.๔ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- ๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือศูนย์คุณธรรม
- ๒) ไม่แสดงกิริยาจาจไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์คุณธรรม และผู้ที่มาติดต่อราชการกับศูนย์คุณธรรม
- ๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น
- ๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของศูนย์คุณธรรม หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้ศูนย์ได้รับความเสียหาย
- ๕) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคี
- ๖) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา อาวุธทุกชนิด และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- ๗) ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมา ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน

#### ๔.๕ ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๑) ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยจะต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมใบเสนอราคา
- ๒) ศูนย์คุณธรรมมีสิทธิ์ในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ หากศูนย์คุณธรรมเห็นว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่เหมาะสม หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัย ในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญาและศูนย์คุณธรรมสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

#### ๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

#### ๖. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

##### ๖.๑ การส่งมอบงาน

- ๑) ผู้รับจ้างต้องมอบงานเป็นรายเดือน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗
- ๒) ผู้รับจ้างต้องทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน วันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

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

## ๖.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๔ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยกำหนดการเฉลี่ยจ่ายเงินเป็นรายเดือน รวมทั้งสิ้น ๑๒ เดือน ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนนั้น เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนและสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## ๖.๓ การจ่ายค่าตอบแทนอื่น ๆ

- ๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และพักค้างแรม หรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าเดินทางดังกล่าวได้ ตามระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม
- ๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวัน เวลา ที่กำหนด ในข้อ ๔.๒ ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติเพิ่มดังกล่าวได้ ตามระเบียบศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

## ๗. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

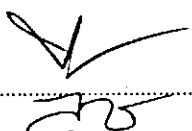
๗.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิ์บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการในข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

- ๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใด จนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญาดังกล่าว
- ๓) เรียกค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- ๒) ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้าหากมี)

การชำระค่าปรับ ค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้หักจากค่าจ้างรายงวดและให้ถือว่ารายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ได้รับตรวจรับงานจ้าง ลงนามรับทราบเป็นการแจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ

  
.....ประธานกรรมการ  
.....กรรมการ  
พันเอกฯ พิกุลโก  
.....กรรมการและเลขานุการ

## ๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

### ๘.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

- ๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือไม่เอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวแก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที
- ๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

### ๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งอนุญาตให้ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาไว้ตามวันเวลาที่ผู้รับจ้างขอบอกเลิกสัญญาหรือตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยแจ้งไว้ในหนังสือฉบับดังกล่าว

## ๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิ์จะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๙.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

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

## ๑๐. วงเงินงบประมาณ

โครงการครอบครัวคุณธรรมพลังบวก ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงิน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีทั้งสิ้นแล้ว

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

**๑๑. เป้าหมาย ปริมาณงาน/ผลลัพธ์**

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้โครงการครอบครัวคุณธรรมพลังบวก ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

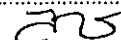
โครงการครอบครัวคุณธรรมพลังบวก ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมเครือข่ายทางสังคม สำนักงานส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคม โทร. ๐๒ ๖๔๔ ๙๙๐๐ ต่อ ๒๐๐ โทรสาร ๐๒ ๖๔๔ ๔๙๐๑ เว็บไซต์ [www.moralcenter.or.th](http://www.moralcenter.or.th) หรือ E-mail: [pattamon.ch@moralcenter.or.th](mailto:pattamon.ch@moralcenter.or.th)



.....ประธานกรรมการ



.....กรรมการ

.....  
.....

.....กรรมการและเลขานุการ