

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

.....

๑. ความเป็นมา

กลุ่มงานการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและสมัชชาคุณธรรมมีภารกิจสำคัญในการดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการสมัชชาคุณธรรมและการสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องด้านคุณธรรม ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ทางกลุ่มงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและสมัชชาคุณธรรม มีแผนการดำเนินโครงการสมัชชาคุณธรรม ทั้งกระบวนการขับเคลื่อน ขยายผลสู่การปฏิบัติ และการติดตามผลการดำเนินงานสมัชชาคุณธรรมระดับภูมิภาค และระดับชาติ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของโครงการและยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการสมัชชาคุณธรรม โดยมีบทบาท ขอบเขตหน้าที่ที่จะดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและสมัชชาคุณธรรมได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี
- (๒) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับ ปริญญาตรี ขึ้นไปหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง
- (๓) มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับลักษณะงานในโครงการที่ต้องรับผิดชอบ
- (๔) สามารถปฏิบัติงานให้แก่ศูนย์ได้เต็มเวลา
- (๕) มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- (๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- (๗) ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

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

- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือในความผิดลหุโทษ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (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 เครือข่ายองค์กรภาคีที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามภารกิจโครงการสมัชชาคุณธรรม และโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานฯ

๔.๑.๑.๒ ประสานงานกับกลุ่มเป้าหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการสมัชชาคุณธรรมระดับต่างๆ ทั้งระดับจังหวัด ภูมิภาค และระดับชาติ 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

๔.๑.๔ งานสนับสนุนโครงการด้านอื่นๆ

๔.๑.๔.๑ ลงพื้นที่ปฏิบัติงานในส่วนงานที่เกี่ยวข้องตามแผนการดำเนินงานของกลุ่มงานและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

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

๔.๑.๔.๒ รวบรวมจัดทำฐานข้อมูลหน่วยงาน องค์กร เครือข่าย บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โครงการสมัชชาคุณธรรมเป็นข้อมูลเอกสารและบันทึกเข้าระบบฐานข้อมูลของศูนย์คุณธรรม

๔.๑.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๑.๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑.๔.๑. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี (นับถึงวันที่สมัคร)

๔.๑.๔.๒. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไปในทุกสาขาวิชา

๔.๑.๔.๓. มีประสบการณ์การทำงานในสายงานธุรการ /งานสารบรรณ/ งานบริหารจัดการทั่วไปภายในองค์กร/งานอาคารสถานที่ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

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

๔.๑.๔.๕. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑.๔.๖ 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.)

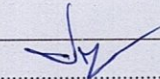
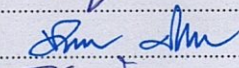
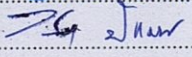
ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

(๓) กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างตามข้อ ๔.๕ (๓)

๔.๓ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องเคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมาย

	ประธาน
	กรรมการ
	กรรมการและเลขานุการ

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

(๕) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) ผู้รับจ้างจะต้องไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๗) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของ

ศูนย์คุณธรรม

(๘) ผู้รับจ้างจะต้อง ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของศูนย์คุณธรรม ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

(๙) ผู้รับจ้างจะต้องเปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรม

๔.๔ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

(๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือศูนย์คุณธรรม

(๒) ไม่แสดงกิริยาว่าจาไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์คุณธรรม และผู้ที่มาติดต่อราชการกับ

ศูนย์คุณธรรม

(๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อร่วมงานหรือผู้อื่น

(๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของศูนย์คุณธรรม หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้ศูนย์ได้รับความเสียหาย

(๑) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี

(๕) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา อาวุธทุกชนิด และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

(๖) ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมา ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงาน

๔.๕ ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

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

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

(๒) ศูนย์คุณธรรมมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ หากศูนย์คุณธรรมเห็นว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาและศูนย์คุณธรรมสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๖. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๖.๑ การส่งมอบงาน

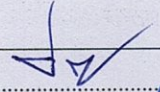
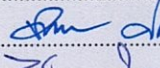
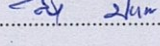
- (๑) ผู้รับจ้างต้องมอบงานเป็นรายเดือน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – เดือนกันยายน ๒๕๖๓
- (๒) ผู้รับจ้างต้องทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

๖.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๔ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๑๒ เดือน ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั่วไปแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน ๕ วัน ของเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนและสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๖.๓ การจ่ายค่าตอบแทนอื่นๆ

- (๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และพักค้างอ้างแรม 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) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตาม que ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(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

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งอนุญาตให้ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาได้ตามวันเวลาที่ผู้รับจ้างขอบอกเลิกสัญญาหรือตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยแจ้งไว้ในหนังสือฉบับดังกล่าว

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

๙. เงื่อนไขอื่นๆ

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

โครงการสมัชชาคุณธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ งบประมาณ ๒๗๕,๐๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีทั้งสิ้นแล้ว

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จะลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว

๑๒. เป้าหมาย ปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามภารกิจที่ได้รับการมอบหมายและทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานภายใต้การดูแลของกลุ่มงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและสมัชชาคุณธรรม และภารกิจของศูนย์คุณธรรมดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

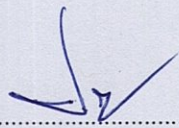
๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

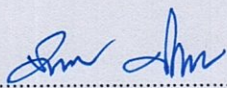
ได้ลูกจ้างโครงการที่สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและสมัชชาคุณธรรม และภารกิจของศูนย์คุณธรรม ดำเนินบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๓

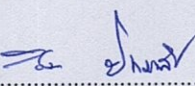
.....ประธาน
..... กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและสมัชชาคุณธรรม ฝ่ายปฏิบัติการ ๒ ศูนย์คุณธรรม (องค์การ
มหาชน)

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายประมวล บุญมา)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวรัญลักษณ์ ศรีสง่า)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสมา ปัทมะสังข์)