

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
 การจ้างเหมาบริการผู้ช่วยนักวิจัย
 โครงการพัฒนาตัวชี้วัดคุณธรรมเพื่อขับเคลื่อนสู่สังคมคุณธรรม
 กลุ่มงานพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรม
 ศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. ความเป็นมา

การส่งเสริมคุณธรรมในสังคมเป็นประเด็นที่มีความสำคัญมากขึ้น โดยเฉพาะในระดับนโยบายที่มีการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่เน้นมิติคุณธรรมที่เชื่อมโยงกับการพัฒนามนุษย์ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ที่มุ่งหวังให้คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ และสังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๑๐) ประเด็นการปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม ที่กำหนดเป้าหมายว่า คนไทยมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามและมีความรัก และภูมิใจในความเป็นไทยมากขึ้น นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำรงชีวิต สังคมไทยมีความสุข และเป็นที่ยอมรับของนานาประเทศมากขึ้น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ ที่ส่งเสริมให้คนไทยมีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ภูมิใจในชาติ มีจิตสาธารณะ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ รับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

อย่างไรก็ตาม ด้วยเงื่อนไขของงานส่งเสริมคุณธรรมที่เป็นงานที่มีความเป็นนามธรรมสูง ขาดเครื่องมือในวัดผลความเปลี่ยนแปลง ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ในฐานะหน่วยงานส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคมด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรมสู่สังคมคุณธรรม จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาตัวชี้วัดคุณธรรมเพื่อขับเคลื่อนสู่สังคมคุณธรรม โดยมุ่งหวังพัฒนาตัวชี้วัดคุณธรรมเป็นเครื่องมือวัดผลความเปลี่ยนแปลงด้านคุณธรรมของสังคมไทยต่อไป ซึ่งการดำเนินโครงการนี้มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการผู้ช่วยนักวิจัยโครงการพัฒนาตัวชี้วัดคุณธรรมเพื่อขับเคลื่อนสู่สังคมคุณธรรม กลุ่มงานพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรม เพื่อศึกษาวิจัย ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในแบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project) และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรม

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักวิจัยในโครงการพัฒนาตัวชี้วัดคุณธรรมเพื่อขับเคลื่อนสู่สังคมคุณธรรม โดยมีบทบาท ขอบเขตหน้าที่ที่จะดำเนินการศึกษาวิจัย ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในแบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project) และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมได้สำเร็จ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

.....ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

๓. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๒) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไปหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง
- (๓) มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับลักษณะงานในโครงการที่ต้องรับผิดชอบ
- (๔) สามารถปฏิบัติงานให้แก่ศูนย์ได้เต็มเวลา
- (๕) มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- (๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- (๗) ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือในความผิดลหุโทษ และไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทในสาขาด้านจิตวิทยา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีประสบการณ์ในการทำงานวิจัยอย่างน้อย ๑ ปี
- (๓) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน โปรแกรม Microsoft office: word, excel, power point, internet เป็นอย่างดี
- (๔) มีความสามารถในการวิเคราะห์ ประมวลผลในเชิงสถิติ การบริหารจัดการข้อมูล
- (๕) สามารถใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล เช่น Google Form, SPSS ได้เป็นอย่างดี หากใช้สถิติขั้นสูงได้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๖) มีความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- (๗) มีความรู้ความเข้าใจการทำงานวิชาการที่เน้นกระบวนการมีส่วนร่วม
- (๘) มีมนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิดและทักษะในการทำงานเป็นทีม และมีทักษะในการประสานงานที่ดีทั้งในองค์กร และหน่วยงานภายนอก
- (๙) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

.....ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

๔. ขอบเขตของการจ้างงาน

๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- (๑) รับผิดชอบโครงการวิจัย ในฐานะผู้ช่วยนักวิจัย
- (๒) ทบทวนวรรณกรรม คัดแยกและจัดเก็บข้อมูล เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- (๓) วางแผนและดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในแบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project) และแผนปฏิบัติการร่วมกับทีมวิจัยและทีมที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ติดตามประสานงาน วางแผน ปรับปรุงแก้ไข และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานของโครงการได้
- (๕) จัดทำรายงานการประชุม รายงานวิจัย และรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
- (๖) ปฏิบัติงานนอกสถานที่และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

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

๔.๓ วินัยในการปฏิบัติงาน

- (๑) ผู้รับจ้างจะต้องเคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน
- (๒) ผู้รับจ้างจะต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมาย
- (๓) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมี
ความตั้งใจจริง
- (๔) ผู้รับจ้างจะต้องไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
- (๕) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๖) ผู้รับจ้างจะต้องไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- (๗) ผู้รับจ้างจะต้องไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของ
ศูนย์คุณธรรม
- (๘) ผู้รับจ้างจะต้อง ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของศูนย์คุณธรรม ไปใช้เพื่อ
ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

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

(๙) ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรม

๔.๔ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

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

๔.๕ ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- (๑) ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงาน (CV) และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยจะต้องส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมใบเสนอราคา
- (๒) ศูนย์คุณธรรมมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม หากศูนย์คุณธรรมเห็นว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญาและศูนย์คุณธรรมสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๘ เดือน หรือ ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันทำสัญญา

๖. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๖.๑ การส่งมอบงาน

- (๑) ผู้รับจ้างต้องมอบงานเป็นรายเดือน ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒-เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓
- (๒) ผู้รับจ้างต้องทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน

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

๖.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๔ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดจ่ายเงินเป็นรายเดือน ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนนั้น เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนและสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว (หากปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน เฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตราวันละ ๘๓๐ บาท (แปดร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๖.๓ การจ่ายค่าตอบแทนอื่นๆ

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

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

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 ลงนามรับทราบเป็นการแจ้งสวณสิทธิการปรับ

๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๘.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติ

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

ตามข้อสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

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

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอ

เลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งอนุญาตให้ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาได้ตามวันเวลาที่ผู้รับจ้างขอบอกเลิกสัญญาหรือตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยแจ้งไว้ในหนังสือฉบับดังกล่าว

๙. เงื่อนไขอื่นๆ

๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๙.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

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

๙.๔ ศูนย์คุณธรรมจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของศูนย์คุณธรรมตามปกติ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ศูนย์คุณธรรมทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้ง เมื่อจะครบกำหนดต้องดำเนินการ

๑๐. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

๑๐.๑ ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับ ศูนย์คุณธรรมตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของศูนย์คุณธรรม โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงาน ตลอดจนระบบที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากศูนย์คุณธรรม หากกรณีมีความเสียหายเกิดขึ้นศูนย์คุณธรรมขอสงวนสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย และ/หรือดำเนินการตามกฎหมายจนถึงที่สุดแต่เพียงฝ่ายเดียว

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

๑๐.๒ ผู้รับจ้างจะไม่เปิดเผยหรือนำไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกรรมสิทธิ์ ข้อมูล เอกสาร และรายงานอื่นใด เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งข้อมูลหรือเอกสารใดๆ ไม่ว่าจะเป็นบันทึกหรือ จัดเก็บในรูปแบบใดของผู้ว่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ผู้ว่าจ้าง

๑๑. วงเงินงบประมาณ

โครงการพัฒนาตัวชี้วัดคุณธรรมเพื่อขับเคลื่อนสู่สังคมคุณธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นเงินจำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) รวมภาษีทั้งสิ้นแล้ว

๑๒. เป้าหมาย ปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานของศูนย์คุณธรรมดำเนินไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การศึกษาวิจัยของโครงการพัฒนาตัวชี้วัดคุณธรรมเพื่อขับเคลื่อนสู่สังคมคุณธรรมดำเนินงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาองค์ความรู้วัฒนธรรม โทร. ๐๒ ๖๔๔ ๙๙๐๐ ต่อ ๓๐๐ โทรสาร ๐๒ ๖๔๔ ๔๙๐๓ หรือ เว็บไซต์ www.moralcenter.or.th

๑๕. การรับสมัคร

๑๕.๑ ผู้สนใจสามารถติดต่อยื่นข้อเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคา ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยสามารถสมัครด้วยตนเองในเวลาทำการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) หรือส่งทางไปรษณีย์ที่ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เลขที่ ๖๙/๑๖-๑๗ อาคารวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล (CMMU) ชั้น ๑๖-๑๗ ถนน วิทยาดิรั้งสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ หรือส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ thanyalak@moralcenter.or.th

๑๕.๒ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานพัฒนาองค์ความรู้วัฒนธรรม โทร. ๐๒ ๖๔๔ ๙๙๐๐ ต่อ ๑๑๓ และ ๐๘๑ ๕๓๐ ๔๖๖๑

๑๕.๓ หลักฐานประกอบใบเสนอราคา

- (๑) ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงาน (CV)
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๔) สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา

.....ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

- (๕) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- (๖) หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร
- (๗) หลักฐานการทำงานและผลงาน (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางสาวพัฒนชิตา พุ่มทอง)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ

รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานศูนย์ข้อมูล

และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางกฤตินิภูธร ประสมพลอย)

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรม

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นายดิณณพัชร์ พูลพิพัฒน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรม