

ข้อกำหนดลักษณะและเงื่อนไขของการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR)
งานวิชาการโครงการ การพัฒนาต้นแบบระบบนิเวศคุณธรรมของประเทศไทยในระดับอุดมศึกษา
ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน สภาพแวดล้อมของสังคมไทยมีการเปลี่ยนแปลงไปตามกระแสโลกาภิวัตน์ ความเจริญก้าวหน้าทางด้านอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ทำให้เกิดการเลื่อนไหลของวัฒนธรรมที่หลากหลายจากต่างประเทศที่เป็นผลมาจากสื่อและเทคโนโลยีที่ไร้พรมแดน ส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิต แนวคิดและพฤติกรรมของบุคคลจนทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างรวดเร็วและรุนแรงในหลายๆ ภาคส่วน รวมถึงเกิดปัญหาต่างๆ เช่น ปัญหาวินัยจราจรและสถิติการเกิดอุบัติเหตุ ปัญหาขยะล้นเมือง วิกฤตฝุ่นละออง ความขัดแย้งและความแตกแยกทางความคิด อันดับตัวชี้วัดภาพลักษณ์คอร์ปชั่นในประเทศไทย บ่งชี้ให้เห็นว่าคุณธรรมและค่านิยมที่พึงามในสังคมไทยอันเป็นรากฐานสำคัญก็ถูกกลืนและลดทอนความสำคัญลง

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) มีภารกิจในการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการส่งเสริมคุณธรรมบนฐานของความรู้และข้อมูล มีบทบาทในการพัฒนาองค์ความรู้และแปลงนาสาธิตหรือนวัตกรรมต้นแบบ (Prototype) ในการปลูกฝังคุณธรรมความดีและการสร้างเสริมพลังต้นทุนชีวิตในสังคมไทย โดยมีกลไกการขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคมที่เข้มแข็งเพื่อสร้างสังคมคุณธรรม ได้แก่ “สมัชชาคุณธรรม” ที่เชื่อมโยงการทำงานระหว่าง ๖ เครือข่ายทางสังคม ประกอบด้วย ๑) ภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ ๒) ภาคธุรกิจเอกชน ๓) ภาคสถาบันทางศาสนา ๔) ภาคชุมชน ประชาสังคม ๕) ภาคสื่อมวลชน และ ๖) ภาคสถาบันการศึกษา เพื่อให้เกิดการแบ่งปันทรัพยากรองค์ความรู้และสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรมของประเทศไทยในระดับชาติ รวมถึงมีการเปิดพื้นที่คุณธรรม (Moral Space) เพื่อเป็นเวทีกลางให้ผู้คนหลากหลายสถานะ หลากหลายวัย ได้มีส่วนร่วมในการคิดและตั้งคำถามเพื่อการนิยามความหมายคำว่า “คุณธรรม” สามารถขยายขอบเขตได้กว้างขวางกว่าคุณธรรมพื้นฐาน ๕ มิติหลัก ที่สอดคล้องกับบริบททางสังคม ซึ่งจะเป็นกลไกในการนำไปสู่การขับเคลื่อนสังคมคุณธรรมที่ทุกคนมีส่วนร่วมและตอบโจทย์บริบทของสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

ศูนย์คุณธรรม โดยสถาบันวิทยาการคุณธรรม เห็นว่าการรณรงค์และส่งเสริมคุณธรรมในกลุ่มของเยาวชนคนรุ่นใหม่ในระดับอุดมศึกษา (Higher Education) นั้นมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อเป็นการบ่มเพาะให้สามารถก้าวเข้าสู่วัยทำงาน สามารถรับผิดชอบผู้สูงวัยและเด็กเยาวชนที่อยู่ภายใต้การดูแล เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพและคุณธรรม “เก่ง” และ “ดี” ควบคู่กันภายใต้โลกยุคปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลง ผันผวนไม่แน่นอน จึงจัดทำโครงการ การพัฒนาต้นแบบระบบนิเวศคุณธรรมของประเทศไทยในระดับอุดมศึกษา

..... ประชานกรรมการ
..... กรรมการ
..... กรรมการและเลขานุการ

(Thailand Moral Ecosystem Prototype Development in Higher Education) ที่มีขอบเขตการพัฒนา "ระบบนิเวศคุณธรรมระดับอุดมศึกษา" ซึ่งหมายความถึง ระบบนิเวศของมนุษย์อันประกอบไปด้วย ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ที่มีปฏิสัมพันธ์สู่การสร้างสังคมคุณธรรมในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยนำเครื่องมือต้นทุนชีวิต และองค์ความรู้ด้านทุนชีวิต สถานการณ์คุณธรรม รวมถึงรูปแบบกิจกรรมการพัฒนาโครงการคุณธรรมวิถีใหม่ (Mora Maker) มาสร้างและพัฒนาทักษะด้านคุณธรรมด้วยการสร้างโค้ดคุณธรรมและนวัตกรรมคุณธรรมตามบริบทของพื้นที่ โดยเสนอโครงการนำร่องในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยาและเครือข่ายในพื้นที่ใกล้เคียง สร้างต้นแบบระบบนิเวศคุณธรรมให้กับสถาบันอุดมศึกษาที่จะสามารถขยายผลต่อไปภายในเครือข่ายการส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์คุณธรรมให้เป็นรูปธรรมอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ และสามารถดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์โครงการฯ กลุ่มงานสถาบันวิทยาการคุณธรรม จึงมีความประสงค์จ้างเหมาบริการนักวิชาการโครงการ การพัฒนาต้นแบบระบบนิเวศคุณธรรมของประเทศไทยในระดับอุดมศึกษา เพื่อดำเนินงานและสนับสนุนงานตามภารกิจด้านการบริหารจัดการต่างๆ ในโครงการฯ อาทิเช่น งานประชุมสัมมนา งานแผนและงบประมาณ งานติดตามและรายงานผล งานจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการประสานงานในเรื่องต่างๆ กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการบุคลากรเป็นนักวิชาการโครงการ การพัฒนาต้นแบบระบบนิเวศคุณธรรมของประเทศไทยในระดับอุดมศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อดำเนินงานและสนับสนุนงานตามภารกิจด้านการบริหารจัดการต่างๆ ในโครงการฯ อาทิเช่น งานประชุมสัมมนา งานแผนและงบประมาณ งานติดตามและรายงานผล งานจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการประสานงานในเรื่องต่างๆ กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของกลุ่มงาน

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๑) เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๒) เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับ ปริญญาตรี ขึ้นไปหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถานศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับลักษณะงานในโครงการที่ต้องรับผิดชอบ
- ๓) สามารถปฏิบัติงานให้แก่ศูนย์คุณธรรมได้เต็มเวลา
- ๔) มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

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

- ๖) ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- ๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๘) ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือในความผิดลหุโทษ หรือเคยต้องคำพิพากษา หรือคำสั่งให้พักโทษหรือได้เด็ดขาด หรือเป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน
- ๙) มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน โปรแกรม Microsoft office: Word, Excel, Power Point, Internet เป็นอย่างดี

๔. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

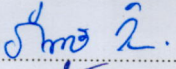
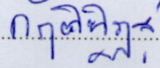
๔.๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาการจัดการหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒) มีประสบการณ์การทำงาน ด้านการบริหารโครงการ การจัดการ และงานธุรการ
- ๓) มีทักษะในการบริหารจัดการและการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- ๔) มีทักษะในการสื่อสารมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม มีไหวพริบ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- ๕) มีทัศนคติที่พร้อมเปิดรับการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์
- ๖) มีความรับผิดชอบสูงและละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- ๗) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ และใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้
- ๘) สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

๔.๑.๒ ลักษณะงาน

- ๑) ดูแล ประสานการทำงานร่วมกันกับทีม โดยมีบทบาทในการบริหารจัดการด้านงานเอกสาร และงานธุรการของส่วนงานประชุม สัมมนา วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานกิจกรรมโครงการ การพัฒนาต้นแบบระบบนิเวศคุณธรรมของประเทศไทยในระดับอุดมศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๒) กำกับดูแล ประสานงาน กิจกรรมโครงการ การพัฒนาต้นแบบระบบนิเวศคุณธรรมของประเทศไทยในระดับอุดมศึกษา เพื่อให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกันและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๓) สนับสนุนการทำงานของหัวหน้าโครงการและทีมงาน อาทิเช่น จัดทำเอกสารการบริหารโครงการ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งภายในและภายนอก เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และดูแลเงินงบประมาณโครงการ การนัดหมายเพื่อการประชุม การให้ข้อมูลโครงการ รวมทั้งการอำนวยความสะดวกและดูแลการจัดกิจกรรม ฯลฯ เป็นต้น

 ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ

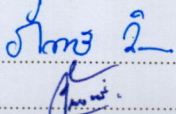
- ๔) ติดตาม ประเมินผล รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ
- ๕) ติดต่อและประสานงานกับทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ในการดำเนินงานโครงการ การพัฒนาต้นแบบระบบนิเวศคุณธรรมของประเทศไทยในระดับอุดมศึกษา
- ๗) ประสานงานระหว่างชุมชนในแต่ละจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ สถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

- ๑) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ กลุ่มงานสถาบันวิทยาการคุณธรรม 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 ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้
- 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 ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
- ๙) ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรม


 ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กฤษฎีกา กรรมการและเลขานุการ

๔.๔ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- ๑) ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือศูนย์คุณธรรม
- ๒) ไม่แสดงกิริยาจาไม่สุภาพต่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์คุณธรรมและผู้ที่มาติดต่อราชการกับศูนย์คุณธรรม
- ๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น
- ๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของศูนย์คุณธรรม หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้ศูนย์ได้รับความเสียหาย
- ๕) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี
- 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) ศูนย์คุณธรรมมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติที่เหมาะสม และการแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเพื่อความเป็นระเบียบ หากศูนย์คุณธรรมเห็นว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือผิดวินัยในการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าผู้ว่าจ้างปฏิบัติผิดสัญญาและศูนย์คุณธรรมสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๕ เดือน หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๖. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๖.๑ การส่งมอบงาน

- ๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง
- ๒) ผู้รับจ้างต้องทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน วันที่ ๒๕ ของแต่ละเดือน ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือนและรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

.....
.....
.....

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๖.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๔ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยกำหนดการเฉลี่ยจ่ายเงินเป็นรายเดือน รวมทั้งสิ้น ๕ เดือน ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนนั้น เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วน และสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๖.๓ การจ่ายค่าตอบแทนอื่นๆ

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

๗. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการในข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

- ๑) ระับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใด จนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามสัญญาหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญาดังกล่าว
- ๓) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- ๒) ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

การชำระค่าปรับ ค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้หักจากค่าจ้างรายงวดและให้ถือว่ารายงานการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ได้รับตรวจรับงานจ้าง ลงนามรับทราบเป็นการแจ้งสวณสิทธิการปรับ

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

๘. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๘.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

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

๘.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งอนุญาตให้ผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาได้ตามวันเวลาที่ผู้รับจ้างขอบอกเลิกสัญญาหรือตามวันเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยแจ้งไว้ในหนังสือฉบับดังกล่าว

๙. เงื่อนไขอื่นๆ

- ๙.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิ์จะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง
- ๙.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง
- ๙.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของส่วนราชการ และไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานที่ส่วนราชการผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างจะมีนิติสัมพันธ์ในฐานะ “นายจ้าง...ลูกจ้าง” ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายแรงงาน

๑๐. วงเงินงบประมาณ

โครงการ การพัฒนาต้นแบบระบบนิเวศคุณธรรมของประเทศไทยในระดับอุดมศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
รหัสงบประมาณ ๖๗๒๔๔๐๔ เป็นจำนวนเงิน ๒๑๐,๐๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีทั้งสิ้นแล้ว

กฤษ ธิ.

กฤษ ธิ.

กฤษ ธิ.

ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

๑๑. เป้าหมาย ปริมาณงาน/ผลลัพธ์

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้โครงการ การพัฒนาต้นแบบระบบนิเวศ
คุณธรรมของประเทศไทยในระดับอุดมศึกษา ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โครงการ การพัฒนาต้นแบบระบบนิเวศคุณธรรมของประเทศไทยในระดับอุดมศึกษา ดำเนินงานได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานสถาบันวิทยาการคุณธรรม โทร.๐๒ ๖๔๔ ๙๙๐๐ ต่อ ๓๐๙ โทรสาร ๐๒ ๖๔๔ ๔๙๐๑ เว็บไซต์
www.moralcenter.or.th หรือ E-mail: moralacademy@moralcenter.or.th

วิฑูรย์ นิสัยกุล ประธานกรรมการ
..... กรรมการ
กฤษฎิ์ กรรมการและเลขานุการ