**ประกาศคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง**
**โครงการจัดจ้างบุคลากรสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม และของหน่วยงานภาคเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส**

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

---

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล เพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม และของหน่วยงานภาคเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**

ลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒๓ อัตรา

**๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง**

ระยะเวลาการจ้าง จำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ โดยจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

**๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้างขอบเขตของงาน (TOR) แนบท้ายประกาศนี้

**๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

๔.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๔.๒ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๔.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับสภาพงานซึ่งต้องปฏิบัติ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ โดยต้องมีใบรับรองจากแพทย์รับรอง

๔.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๔.๖ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติด

/๔.๗ ไม่เป็น...

๔.๗ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๔.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๙ ไม่เป็นผู้ถูกคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๔.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ทั้งนี้ ผู้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น มีสิทธิสมัครคัดเลือก แต่ในวันที่ทำสัญญาจ้างเหมาบริการต้องแสดงหลักฐานว่าได้ลาออกแล้ว มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

**๕. เอกสารที่ใช้ในการสมัคร**

๕.๑ ใบสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและสวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ ชุด

๕.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๒ ชุด ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใด มีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัครหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด จะถือว่าผู้รับสมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สมัคร

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๒ ชุด

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่ามีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๒ ชุด

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

**๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้สมัครยื่นสมัครได้ด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส อาคาร ๗ ชั้น ๖ สำนักงาน ป.ป.ช. เลขที่ ๓๖๑ ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ ๑๑๐๐๐ หรือสามารถยื่นสมัครได้ทาง E-mail: itabkk2020@gmail.com ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

/๗. ประกาศ...

**๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

สำนักงาน ป.ป.ช. โดยสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ http://www.nacc.go.th หัวข้อ ข่าวเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๘ ๔๘๐๐ ต่อ ๗๑๓๖ และ ๗๑๔๑

**๘. วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็น

**๙. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก**

การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ให้เรียงลำดับที่ตามคะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้เรียงลำดับที่ตามเลขประจำตัวคัดเลือกจากน้อยไปมาก

**๑๑. การทำสัญญา**

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจ้างเรียงตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก โดยจะต้องจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย ตามวัน และเวลา ที่สำนักงานป.ป.ช. โดยสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส กำหนด

ทั้งนี้ จะลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายทวิชาติ นิลกาญจน์)
ผู้อำนวยการสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ประธานกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงฯ

**รายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนดการจ้าง**
**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)**

**๑. ชื่อโครงการ**

โครงการจัดจ้างบุคลากรสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม และของหน่วยงานภาคเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๒. หลักการและเหตุผล**

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” เป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐโดยถือเป็นการประเมินที่ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

จากความสำคัญของการประเมิน ITA ข้างต้น ทำให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะที่สอง (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นมา สำนักงาน ป.ป.ช. มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารจัดการประเมินที่มุ่งเน้นให้ สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการเอง รวมถึงได้มีการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ไปยังหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม และหน่วยงานภาคเอกชน

ดังนั้น จึงมีการจัดจ้างผู้ช่วยนักวิจัยสนับสนุนการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานระดับต่ำกว่ากรมและของหน่วยงานภาคเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสนับสนุนสำนักงาน ป.ป.ช. ในการปฏิบัติการประเมิน ทำให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประสบความสำเร็จ มีประสิทธิภาพสูงสุด และต่อเนื่องไปยังปีงบประมาณถัดไป

**/๓. วัตถุประสงค์...**

**๓. วัตถุประสงค์**

เพื่อจัดจ้างเหมาบริการรายบุคคล ในตำแหน่ง “ผู้ช่วยนักวิจัย” ในการสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรมและของหน่วยงานภาคเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๔. กลุ่มเป้าหมาย**

บุคคลผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ข้อ ๕

**๕. คุณสมบัติผู้รับจ้าง**

๕.๑ เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๕.๒ เป็นผู้จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และได้รับคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์

๕.๓ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๕.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับสภาพงานซึ่งต้องปฏิบัติ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ โดยต้องมีใบรับรองจากโรงพยาบาลรับรอง

๕.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๕.๖ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติด

๕.๗ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๕.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๙ ไม่เป็นผู้ถูกคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

๕.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

**๖. ขอบเขตของงานจ้าง**

ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานในลักษณะดังต่อไปนี้

๖.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม และของหน่วยงานภาคเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๑.๑ การดำเนินการวางแผนบริหารจัดการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรมและของหน่วยงานภาคเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

๖.๑.๒ การดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม และของหน่วยงานภาคเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

/๖.๑.๓ การดำเนิน...

๖.๑.๓ การดำเนินการให้คำปรึกษาและเตรียมความพร้อมให้แก่หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม และของหน่วยงานภาคเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๖.๑.๔ การดำเนินการชี้แจงและให้คำปรึกษาเพื่อแนะนำการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานของหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ภายหลังจากการประกาศผลการประเมินฯ

๖.๑.๕ การดำเนินการส่งเสริมให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ได้ดำเนินการตอบแบบวัด IIT ให้เกินกว่าค่าขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในระบบ BANGKOK ITA, AMPHOE ITA, POLICE ITA และ ITAGC SYSTEM

๖.๑.๖ การดำเนินการจัดเก็บแบบวัด EIT ให้ครบถ้วนตามจำนวนค่าขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในระบบ BANGKOK ITA, AMPHOE ITA, POLICE ITA และ ITAGC SYSTEM ด้วยวิธีการต่างๆ ตามหลักวิชาการ

๖.๑.๗ การดำเนินการตรวจให้คะแนนและการให้ข้อเสนอแนะตามแบบวัด OIT

๖.๑.๘ การดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินและการให้ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม และของหน่วยงานภาคเอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๑.๙ การดำเนินการสนับสนุนการประเมินและการให้ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม และของหน่วยงานภาคเอกชน และการประเมินอื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๖.๒ ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำข้อมูล การจัดทำเอกสาร และงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน ป.ป.ช.

๖.๓ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง จะต้องมีคุณภาพ เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสถานที่ภายในสำนักงาน ป.ป.ช.

๖.๔ สามารถปฏิบัติงานและปฏิบัติตนภายใต้นโยบาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๖.๕ ผู้รับจ้าง จะปฏิบัติงานในหน้าที่ใดนั้น ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดและมอบหมายงานตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

**๗. หลักเกณฑ์ในการจ้าง**

๗.๑ ผู้รับจ้างได้รับเงินเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ต่อคน

๗.๒ สถานที่ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างอาจกำหนดให้ปฏิบัติงานที่สำนักงาน หรือนอกสถานที่ตั้งสำนักงานแล้วแต่กรณี ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๗.๓ วัน และเวลาปฏิบัติงาน

๗.๓.๑ วันปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้าง จะต้องมาปฏิบัติงาน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๗.๓.๒ เวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้าง จะต้องมาปฏิบัติงานในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ ถึง ๑๓.๐๐ น.) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกลงเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ รวมถึง กรณีผู้ว่าจ้างกำหนดให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน

๗.๔ ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

๗.๔.๑ เคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนดในการทำงานโดยเคร่งครัด

๗.๔.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้รับจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๗.๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมีความตั้งใจจริง

/๗.๔.๔ ไม่ละทิ้ง...

๗.๔.๔ ไม่ละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่หรือขาดงาน โดยไม่มีเหตุผลอันควร

๗.๔.๕ ไม่ปล่อยให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่ทรัพย์สิน ของสำนักงาน ป.ป.ช.

๗.๔.๖ ห้ามนำเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดของสำนักงาน ป.ป.ช. ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๗.๔.๗ ไม่ปฏิบัติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่สำนักงาน ป.ป.ช.

๗.๔.๘ ไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๗.๔.๙ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา หรือของมึนเมา เข้ามาในพื้นที่สำนักงาน ป.ป.ช. หรือมาปฏิบัติงานในสภาพมึนเมาไม่ได้สติ

๗.๔.๑๐ ไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงาน ป.ป.ช. หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นเหตุให้สำนักงาน ป.ป.ช. เกิดความเสียหาย

๗.๔.๑๑ ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสำนักงาน ป.ป.ช.

๗.๔.๑๒ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและศีลธรรมอันดี

๗.๔.๑๓ แต่งกายสะอาด สุภาพ หรือตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๗.๔.๑๔ ต้องรักษาความลับของทางราชการได้

**๘. ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง จำนวน ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)

**๙. การส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง**

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน หลังจากการปฏิบัติงานครบ ๑ เดือน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน และจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน และใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน รายงานผลการดำเนินการการประเมิน ITA และงานที่ได้รับมอบหมาย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

**๑๐. ค่าปรับ การชำระค่าปรับ และการหักค่าจ้าง**

๑๐.๑ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๐.๑.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๑๐.๑.๑.๑ ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๑๐.๑.๑.๒ ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่ง ข้อใด จนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างจะหักค่าปรับดังกล่าว จากค่าจ้างของผู้รับจ้าง

๑๐.๑.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้

๑๐.๑.๒.๑ ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๑๐.๑.๒.๒ ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

/๑๐.๑.๒.๓ ชำระค่า...

๑๐.๑.๒.๓ ชำระค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหากในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระ

๑๐.๒ การหักค่าจ้าง

๑๐.๒.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวัน หรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงาน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวน ๓๐ วัน และหนึ่งวันมี ๘ ชั่วโมง

๑๐.๒.๒ การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใดวันหนึ่ง ให้หักค่าจ้างต่อวัน เป็นเงิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยคิดจากค่าจ้างต่อคนต่อเดือน หารด้วยจำนวนวัน ๓๐ วัน (คำนวณจาก ๑๕,๐๐๐/๓๐ เท่ากับ ๕๐๐ บาท)

๑๐.๒.๓ การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อน

๑๐.๒.๓.๑ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย ให้หักค่าจ้างชั่วโมงละ ๖๒.๕๐ บาท (หกสิบสองบาทห้าสิบสตางค์) โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

๑๐.๒.๓.๒ กรณีผู้รับจ้างเลิกงานก่อน ให้หักค่าจ้างชั่วโมงละ ๖๒.๕๐ บาท (หกสิบสองบาทห้าสิบสตางค์) โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

๑๐.๒.๓.๓ กรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย ตามข้อ ๑๐.๒.๓.๑ และเลิกงานก่อน ตามข้อ ๑๐.๒.๓.๒ ในวันเดียวกัน ให้นับรวมเวลาทั้งสองกรณีรวมกัน โดยหักค่าจ้างชั่วโมงละ ๖๒.๕๐ บาท (หกสิบสองบาทห้าสิบสตางค์) เศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

ทั้งนี้ การหักค่าจ้างทุกกรณีต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๑๐.๒.๔ การมาสายหรือการเลิกงานก่อน เกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงานในวันหนึ่ง ๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงานในวันนั้น โดยจะหักค่าจ้างในกรณีเดียวกับ ข้อ ๑๐.๒.๒

๑๐.๒.๕ การหักค่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใดวันหนึ่ง การมาสาย หรือการเลิกงานก่อน แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๑๐.๒.๑ – ๑๐.๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา โดยผู้ว่าจ้างจะหักค่าปรับดังกล่าวจากค่าจ้างของผู้รับจ้าง

**๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ**

ดำเนินการเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

**๑๒. วงเงินงบประมาณ**

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๘๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

**๑๓. เงื่อนไขการจ่ายเงิน**

กำหนดจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละหนึ่งเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใด ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

/**๑๔. การบอกเลิก**...

**๑๔. การบอกเลิกสัญญาจ้างและการขอยกเลิกการจ้างโดยผู้รับจ้าง**

๑๔.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

๑๔.๑.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่เท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๔.๑.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที

๑๔.๑.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ หากผู้รับจ้าง ไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกัน ตั้งแต่ ๓ วันทำการ ขึ้นไป โดยไม่ทราบสาเหตุ

๑๔.๒ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

๑๔.๒.๑ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๔.๑.๑ และข้อ ๑๔.๑.๓ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา

๑๔.๒.๒ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๔.๑.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีดุลยพินิจที่จะจ่ายคืนหลักประกันตามที่กำหนดในสัญญา (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างด้วย

๑๔.๓ การขอยกเลิกการจ้างโดยผู้รับจ้าง

๑๔.๓.๑ ผู้รับจ้าง มีสิทธิ์ขอยกเลิกการจ้าง ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งความประสงค์ในการขอยกเลิกการจ้าง ให้สำนักงาน ป.ป.ช. ทราบ ก่อน เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๗ วัน ก่อนวันที่ประสงค์จะยกเลิกการจ้างดังกล่าว โดยการยกเลิกการจ้างนั้น ผู้รับจ้างจะต้องแสดงเหตุผลตามสมควร เพื่อประกอบการขอยกเลิกการจ้างดังกล่าวด้วย

๑๔.๓.๒ การคำนวณค่าจ้างของผู้รับจ้าง ในกรณีผู้รับจ้างขอยกเลิกการจ้าง จะคำนวณค่าจ้างรายเดือน หักค่าจ้างรายวันสำหรับวันที่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน (วันถัดจากวันที่ยกเลิกการจ้าง) โดยหักค่าจ้างวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) (คำนวณจาก ๑๕,๐๐๐/๓๐ เท่ากับ ๕๐๐ บาท)

**๑๕. เงื่อนไขอื่นๆ**

๑๕.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา และสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงได้

๑๕.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๕.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

**/๑๖. เกณฑ์การ...**

**๑๖. เกณฑ์การพิจารณา**

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ กระทำโดยเจรจาตกลงราคากับผู้ที่มีอาชีพรับจ้างนั้นโดยตรง

**๑๗. หลักประกันสัญญา**

ในขณะทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องนำหลักประกัน เป็นเงินสด จำนวน ร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

**๑๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

กลุ่มพัฒนาระบบและวิชาการ สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

**/รายละเอียด...**

**รายละเอียดรายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน**

งวดเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน ประกอบด้วย
๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. รายงานผลการสนับสนุนการประเมิน ITA
๔. รายงานผลการสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (ถ้ามี)

งวดเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน ประกอบด้วย
๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. รายงานผลการสนับสนุนการประเมิน ITA
๔. รายงานผลการสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (ถ้ามี)

งวดเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน ประกอบด้วย
๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. รายงานผลการสนับสนุนการประเมิน ITA
๔. รายงานผลการสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (ถ้ามี)

งวดเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน ประกอบด้วย
๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. รายงานผลการสนับสนุนการประเมิน ITA
๔. รายงานผลการสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (ถ้ามี)

งวดเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน ประกอบด้วย
๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. รายงานผลการสนับสนุนการประเมิน ITA
๔. รายงานผลการสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (ถ้ามี)

งวดเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน ประกอบด้วย
๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. รายงานผลการสนับสนุนการประเมิน ITA
๔. รายงานผลการสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (ถ้ามี)

งวดเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน ประกอบด้วย
๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. รายงานผลการสนับสนุนการประเมิน ITA
๔. รายงานผลการสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (ถ้ามี)

/งวดเดือน...

งวดเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน ประกอบด้วย
๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. รายงานผลการสนับสนุนการประเมิน ITA
๔. รายงานผลการสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (ถ้ามี)

งวดเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน ประกอบด้วย
๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. รายงานผลการสนับสนุนการประเมิน ITA
๔. รายงานผลการสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (ถ้ามี)

งวดเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน ประกอบด้วย
๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. รายงานผลการสนับสนุนการประเมิน ITA
๔. รายงานผลการสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (ถ้ามี)

งวดเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน ประกอบด้วย
๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. รายงานผลการสนับสนุนการประเมิน ITA
๔. รายงานผลการสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (ถ้ามี)

งวดเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำเดือน ประกอบด้วย
๑. ใบส่งมอบงานประจำเดือน
๒. ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน
๓. รายงานผลการสนับสนุนการประเมิน ITA
๔. รายงานผลการสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ: ๑. รายละเอียดขอบเขตงานของแต่ละคน อาจแปรผันตามที่ได้รับมอบหมายหรือกำหนด
๒. รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำเดือน อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามปฏิทินการประเมิน

**เลขประจำตัวคัดเลือก.....**

**สมัครในวันที่.....**

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

**ใบสมัครคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล**
**ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส**

เรียน ประธานกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงฯ

ข้าพเจ้า.....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร) สำเร็จการศึกษาวุฒิ.....
ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย ในอัตราค่าจ้างต่อเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท รวม ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๖ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘๐,๐๐๐ บาท และขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

สถานที่เกิด จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....
หมู่ที่ .....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐
โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....
อาชีพปัจจุบัน.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า
ชื่อสามี/ภรรยา .....สัญชาติ.....อาชีพ.....
ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....

**๒. ประวัติการศึกษา** (กรอกทุกวุฒิที่สำเร็จการศึกษา)

| ชื่อสถานศึกษา | ระยะเวลา ตั้งแต่....ถึง.... | วุฒิที่ได้รับ | สาขา/วิชาเอก (ถ้ามี) | คะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

/ **๓. ประวัติ** ...

**๓. ประวัติการทำงาน**

| ชื่อสถานที่ทำงาน/ฝึกงาน | ตำแหน่ง/ลักษณะงาน | เงินเดือนสุดท้ายก่อนออก | ระยะเวลาตั้งแต่...ถึง... | เหตุที่ออก |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ**.....
.....
.....
.....

**๕. เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว รวม.....ฉบับ คือ**

☐ ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

☐ ๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็น ผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกอย่างละ ๒ ชุด

☐ ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๒ ชุด

☐ ๔) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

☐ ๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๒ ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครคัดเลือก ทั้งนี้ หากสำนักงาน ป.ป.ช. ตรวจสอบแล้ว ข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติตามประกาศดังกล่าว จะยินยอมให้สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการตามที่เห็นสมควร

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....