

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ โครงการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- /หน่วยงานเจ้าของโครงการ ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ.
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ...๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘
- เป็นเงิน ๑,๓๕๐,๐๐๐.- บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
๔. ค่าตอบแทนที่ปรึกษาและบุคลากร ๖๑๐,๐๐๐.- บาท
- ๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ
- ๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา
- ๑) ต้องเป็นที่ปรึกษาที่จดทะเบียนไว้กับศูนย์ที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง
- ๒) ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์ด้านการศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์/พฤติกรรมศาสตร์และการสร้างเครื่องมือ
วัดทางการวิจัย ที่จะสามารถดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) เป็นหน่วยงานราชการหรือสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่มีผลงานและประสบการณ์ด้านการวิจัย
และพัฒนาที่มีคุณภาพ มีนโยบายให้บริการทางวิชาการและสังคม รวมทั้งมีทรัพยากร (บุคลากร
และอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการโครงการได้อย่างสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด
- ๔.๓ จำนวนที่ปรึกษาและบุคลากร
- ๔.๓.๑ บุคลากรหลัก
- | | | |
|---------------------|-------------------------------|---------------|
| ๑) หัวหน้าโครงการ | ๑ คน x ๒๒,๐๐๐.- บาท x ๗ เดือน | ๑๕๔,๐๐๐.- บาท |
| ๒) ที่ปรึกษาโครงการ | ๑ คน x ๓๐,๐๐๐.- บาท x ๔ เดือน | ๑๒๐,๐๐๐.- บาท |
| ๓) ผู้ช่วยที่ปรึกษา | ๒ คน x ๑๘,๐๐๐.- บาท x ๗ เดือน | ๒๕๒,๐๐๐.- บาท |
- ๔.๓.๒ บุคลากรสนับสนุน
- | | | |
|---------------------|-------------------------------|--------------|
| ๑) เลขานุการโครงการ | ๑ คน x ๑๒,๐๐๐.- บาท x ๗ เดือน | ๘๔,๐๐๐.- บาท |
|---------------------|-------------------------------|--------------|
๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ๓๘,๔๔๕.- บาท
๖. ค่าค้นคว้าเอกสารและคิดวิเคราะห์ ๙๐,๐๐๐.- บาท
๗. ค่าบริหารจัดการและติดต่อประสานงาน ๗๐,๐๐๐.- บาท
๘. ค่าประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล (๕,๑๘๑ ชุด x ๔๐.- บาท) ๒๐๗,๒๔๐.- บาท
๙. ค่าใช้จ่ายในการเก็บข้อมูลในพื้นที่ (๔๐,๐๐๐.- บาท x ๕ ภาค) ๒๐๐,๐๐๐.- บาท
๑๐. ค่าแบบติดตามประเมินผล (๕,๑๘๑ ชุด x ๑๕.- บาท) ๗๗,๗๑๕.- บาท
๑๑. ค่าจัดทำรูปเล่มเอกสารเผยแพร่ (๕๐๐ เล่ม x ๑๐๐.- บาท) ๕๐,๐๐๐.- บาท
๑๒. ค่าจัดทำรูปเล่มรายงานเสนอรายงาน (๒๒ เล่ม x ๓๐๐.- บาท) ๖,๖๐๐.- บาท

๑๓. ผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย

ชื่อ - นามสกุล

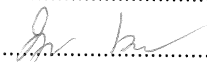
ตำแหน่ง

ลายมือ

๑๓.๑ นายกิติพงษ์ มหารัตนวงศ์ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม

.....


๑๓.๒ นางสาวชุติมา เทศศิริ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

.....


๑๓.๓ นางสาวอัญชลี มือนันต์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

.....


๑๔. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ลงชื่อ.....



(นายกิติพงษ์ มหารัตนวงศ์)

ผู้อำนวยการศูนย์สรรหาและเลือกสรร

รักษาาชการแทนผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม

รายละเอียดคุณสมบัติที่ปรึกษา

๑) คุณสมบัติที่ปรึกษา

๑.๑) ต้องเป็นที่ปรึกษาที่จดทะเบียนไว้กับศูนย์ที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๑.๒) ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์ด้านการศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์/พฤติกรรมศาสตร์ และการสร้างเครื่องมือวัดทางการวิจัย ที่จะสามารถดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓) เป็นหน่วยงานราชการหรือสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่มีผลงาน และประสบการณ์ด้านการวิจัยและพัฒนาที่มีคุณภาพ มีนโยบายให้บริการทางวิชาการและสังคม รวมทั้งมี ทรัพยากร (บุคลากรและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการโครงการได้อย่างสมบูรณ์ภายใน เวลาที่กำหนด

๒) คณะที่ปรึกษา ประกอบด้วยบุคลากรในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน

๒.๑.๑) มีการศึกษาระดับปริญญาเอกเป็นอย่างน้อย

๒.๑.๒) มีประสบการณ์ในการศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์/พฤติกรรมศาสตร์/ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการสร้างเครื่องมือวัดทางการวิจัย

๒.๑.๓) มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการวิจัยหรือเป็นที่ปรึกษาโครงการ ที่มีงบประมาณไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.- บาท มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ

๒.๒) ที่ปรึกษาโครงการ จำนวน ๑ คน

๒.๒.๑) เป็นหรือเคยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน

๒.๒.๒) มีประสบการณ์ในการศึกษาวิจัยด้านสังคมศาสตร์/พฤติกรรมศาสตร์ และการสร้างเครื่องมือวัดเชิงลึก รวมทั้งมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแนะนำการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ให้เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยอย่างมีคุณภาพ

๒.๓) ผู้ช่วยที่ปรึกษา จำนวน ๒ คน

๒.๓.๑) มีการศึกษาระดับปริญญาโทเป็นอย่างน้อย

๒.๓.๒) มีประสบการณ์ในการศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์/พฤติกรรมศาสตร์/ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการสร้างเครื่องมือวัดทางการวิจัย

๒.๔) เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน

๒.๔.๑) มีการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี

๒.๔.๒) มีความสามารถในการบริหารจัดการงานทั่วไป งานธุรการ ร่างหนังสือ ส่งหนังสือ ประสานงานและพิมพ์ดีด เป็นต้น

