

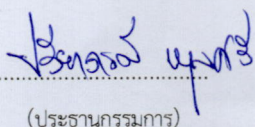
**ข้อกำหนดลักษณะและเงื่อนไขการดำเนินงาน (TOR)**  
**จ้างที่ปรึกษาดูตามประเมินผลและถอดบทเรียนกิจกรรม Moral Hackathon**  
**โครงการนวัตกรรมระบบพฤติกรรมไทย**  
**ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ 2568**

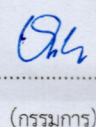
**1. หลักการและเหตุผล**

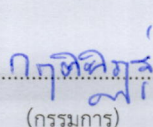
เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาประเทศและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน การปลูกฝังและส่งเสริมมิติด้านคุณธรรมควบคู่ไปกับการพัฒนาทางเทคโนโลยีจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ในทิศทางที่ถูกต้องและสร้างคุณค่าสูงสุดต่อสังคมโดยรวม

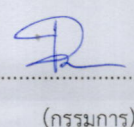
ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ในฐานะหน่วยงานของรัฐในกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2562 มีพันธกิจหลักคือ การขับเคลื่อนและสนับสนุนการส่งเสริมคุณธรรมของเครือข่ายทางสังคม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยศูนย์คุณธรรมได้ตระหนักถึงความสำคัญของเยาวชนในการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในเชิงบวก และการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในสังคมไทย จึงได้ริเริ่มกิจกรรมการแข่งขัน Moral Hackathon การออกแบบนวัตกรรมเพื่อสังคมขึ้นเมื่อปี 2565 และได้ดำเนินกิจกรรมต่อเนื่องเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน วัตถุประสงค์หลักเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาระดับชั้นอุดมศึกษาได้ร่วมกันระดมความคิด พัฒนาต้นแบบนวัตกรรม และนำเสนอแนวทางการแก้ปัญหา (Solution) ที่ตอบโจทย์ความต้องการของสังคม โดยมุ่งเน้นการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมในวงกว้าง และเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการสร้างจิตสำนึกที่ดีแก่เยาวชน

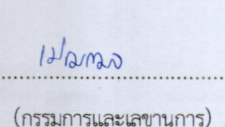
อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การดำเนินกิจกรรม Moral Hackathon บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2568 ศูนย์คุณธรรมจึงได้วางแผนดำเนินการติดตามประเมินผลและถอดบทเรียน เพื่อนำผลลัพธ์ที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาโครงการให้ดียิ่งขึ้นในอนาคต โดยการติดตามประเมินผลและถอดบทเรียน จะช่วยให้เข้าใจถึงผลกระทบของโครงการต่อกลุ่มเป้าหมายและสังคม และสามารถระบุปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของโครงการ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ต่อไป

  
(ประธานกรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการและเลขานุการ)

## 2. วัตถุประสงค์

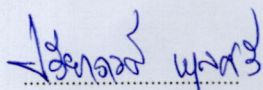
- 2.1 เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ Moral Hackathon ในปี 2568
- 2.2 เพื่อถอดบทเรียน สรุปผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรม Moral Hackathon ในปี 2565 - 2568
- 2.3 เพื่อนำผลการติดตามประเมินผลและถอดบทเรียน มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการในอนาคต
- 2.4 เพื่อสร้างองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในการจัดกิจกรรมสำหรับเยาวชน

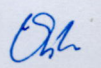
## 3. กลุ่มเป้าหมาย

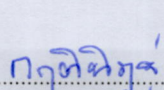
- 3.1 ผู้เข้าร่วมกิจกรรม Moral Hackathon และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 3.2 หน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- 3.3 เครือข่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เครือข่ายชุมชน เป็นต้น

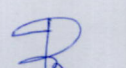
## 4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

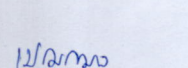
- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
- 4.7 เป็นนิติบุคคลที่ต้องขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้างกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ก่อนวันยื่นข้อเสนอ ในสาขาที่เกี่ยวข้อง

  
(ประธานกรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการและเลขานุการ)

4.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ณ วันยื่นเสนอราคา

4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.12 มีความรู้และประสบการณ์ในการศึกษาวิจัย รวมทั้งมีประสบการณ์การติดตามประเมินผล และการถอดบทเรียน

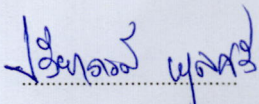
## 5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างหรือที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานตามที่ทางผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ ดังนี้

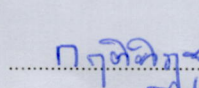
5.1 ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลและถอดบทเรียนกิจกรรม Moral Hackathon ทั้งหมดจากเอกสาร สิ่งพิมพ์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น รายงานผลการดำเนินงาน รายงานการประชุม รายงานการจัดกิจกรรม เอกสารประชาสัมพันธ์ สื่อต่าง ๆ เป็นต้น

5.2 จัดทำแผนการติดตามประเมินผลโครงการและถอดบทเรียน โดยมีการระบุถึงที่มา / เหตุผลในการติดตามประเมินผล กรอบแนวคิด แนวทางการดำเนินงาน วิธีการศึกษา ปฏิทินกิจกรรมต่าง ๆ ให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

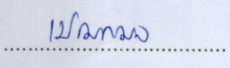
5.3 ออกแบบเครื่องมือ กระบวนการเก็บข้อมูล สำหรับติดตามประเมินผลและถอดบทเรียน โดยออกแบบเครื่องมือที่มีความเหมาะสมในการติดตามประเมินผลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น การสำรวจออนไลน์เพื่อเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ การสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง การสนทนากลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ การสังเกตการณ์ภายในกิจกรรมเพื่อเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ ฯลฯ รวมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ ในการถอดบทเรียน

  
(ประธานกรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการ)

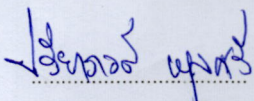
  
(กรรมการ)

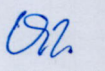
  
(กรรมการและเลขานุการ)

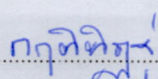
- 5.4 ลงพื้นที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ เพื่อดำเนินการติดตามประมวผลกิจกรรม Moral Hackathon ร่วมกับศูนย์คุณธรรม ในปี 2568 และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียในการจัดกระบวนการ รวมทั้งศึกษาย้อนหลังและติดตามผู้เข้าร่วมการแข่งขัน และผู้ที่เคยร่วมกิจกรรมของโครงการในช่วงปี 2565 - 2567 เพื่อถอดบทเรียนและประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
- 5.5 วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียด ทั้งในเชิงปริมาณ เช่น วิเคราะห์ด้วยข้อมูลเชิงสถิติ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปและการวิเคราะห์ด้วยข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น ข้อมูลจากการลงพื้นที่สัมภาษณ์ ข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร หนังสือ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง
- 5.6 จัดประชุมนำเสนอผลการดำเนินโครงการ แก่คณะกรรมการ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ
- 5.7 จัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผล การดำเนินงานกิจกรรม Moral Hackathon โดยสรุปผลสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ข้อสังเกต โดยรายงานผลการติดตามประเมินผลจะต้องมีเนื้อหาที่ครอบคลุมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ การวิเคราะห์ผลกระทบของโครงการต่อกลุ่มเป้าหมายและสังคม และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาโครงการต่อไปในอนาคต รวมทั้งมีการจัดทำสรุปผลการติดตามประเมินผลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย
- 5.8 จัดทำคู่มือการถอดบทเรียน Moral Hackathon ฉบับสมบูรณ์ โดยมีการออกแบบและจัดวางองค์ประกอบของเนื้อหาและข้อมูลภาพ (Infographic) ให้น่าสนใจ สามารถเผยแพร่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (Digital File)

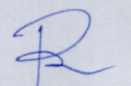
## 6. งบประมาณ

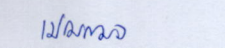
วงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง จากโครงการนวัตกรรมระบบพฤติกรรมไทย รหัสงบประมาณ 6814203 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาในการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ

  
(ประธานกรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการ)

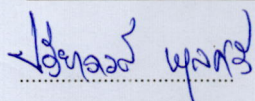
  
(กรรมการ)

  
(กรรมการและเลขานุการ)

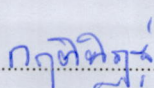
## 7. ระยะเวลาดำเนินการ

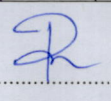
ระยะเวลา 150 วัน (5 เดือน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

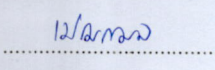
| ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลา (เดือน) |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>7.1 ออกแบบ / วางแผนติดตามประเมินผลและถอดบทเรียน</b><br>- ประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานร่วมกับศูนย์คุณธรรม<br>- ทบทวนวรรณกรรม โดยรวบรวมและศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม Moral Hackathon รวมถึงแนวคิดทฤษฎีการติดตามประเมินผลที่เหมาะสม<br>- จัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำหรับการติดตามประเมินผลและถอดบทเรียน<br>- ออกแบบเครื่องมือและกระบวนการในการเก็บข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ<br>- ส่งมอบงาน ครั้งที่ 1 (ภายใน 30 วัน) |                  |   |   |   |   |
| <b>7.2 ลงพื้นที่เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลและติดตามประเมินผล</b><br>- เก็บข้อมูลในเชิงปริมาณ เช่น การแจกแบบสอบถาม ฯลฯ และการลงพื้นที่ เพื่อสัมภาษณ์เชิงลึก สทนากลุ่ม หรือเข้าร่วมสังเกตการณ์กับผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม Moral Hackathon 2025<br>- ติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรม ตามขั้นตอนหรือกระบวนการที่กำหนดไว้<br>- ส่งมอบงาน ครั้งที่ 2 (ภายใน 90 วัน)                                                                                                             |                  |   |   |   |   |
| <b>7.3 การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล</b><br>- วิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ<br>- สังเคราะห์ข้อมูล และนำข้อมูลทั้งหมดมาถอดบทเรียน และจัดทำข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |   |   |   |   |
| <b>7.4 จัดทำรายงานและนำเสนอ</b><br>- จัดทำร่างรายงานผลการติดตามประเมินผลที่ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ที่กำหนด และร่างคู่มือการถอดบทเรียน<br>- นำเสนอร่างรายงานต่อคณะกรรมการ และปรับปรุงรายงานให้สมบูรณ์                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |   |   |   |   |

  
 (ประธานกรรมการ)

  
 (กรรมการ)

  
 (กรรมการ)

  
 (กรรมการ)

  
 (กรรมการและเลขานุการ)

| ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลา (เดือน) |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                                                                                                           | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำร่างคู่มือการถอดบทเรียน</li> <li>- ส่งมอบรายงานติดตามประเมินผล และคู่มือการถอดบทเรียนฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบของเอกสารและดิจิทัลไฟล์</li> <li>- ส่งมอบงาน ครั้งที่ 3 (ภายใน 150 วัน)</li> </ul> |                  |   |   |   |   |

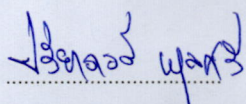
หมายเหตุ กิจกรรมอาจมีการปรับเปลี่ยนช่วงเวลาตามความเหมาะสม

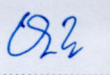
8. การส่งมอบงาน กำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์ไม่เกิน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

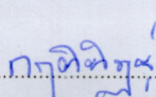
งวดที่ 1 ผู้รับจ้างส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) ประกอบไปด้วย แผนการดำเนินงาน โครงการ รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.1 – 5.3 ในรูปแบบเอกสารจำนวน 5 ชุด และแฟลชไดรฟ์บรรจุไฟล์ข้อมูลจำนวน 3 ชุด ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

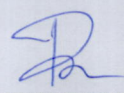
งวดที่ 2 ผู้รับจ้างส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ประกอบไปด้วย รายงานผลการดำเนินงาน รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.4 ในรูปแบบเอกสารจำนวน 5 ชุด และแฟลชไดรฟ์บรรจุไฟล์ข้อมูลจำนวน 3 ชุด ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

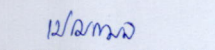
งวดที่ 3 ผู้รับจ้างจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบไปด้วย ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รายงานติดตามประเมินผลและคู่มือการถอดบทเรียนฉบับสมบูรณ์ โดยรายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.5 - 5.8 ในรูปแบบเอกสารจำนวน 5 ชุด และแฟลชไดรฟ์บรรจุไฟล์ข้อมูลจำนวน 3 ชุด ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

  
(ประธานกรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการและเลขานุการ)

รายงานผลการติดตามประเมินผล และคู่มือการถอดบทเรียนฉบับสมบูรณ์ ประกอบไปด้วย  
รายงานผลการติดตามประเมินผล

ส่วนที่ 1 : บทนำ

- บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)
- รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ เช่น ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ Moral Hackathon วัตถุประสงค์ของการติดตามประเมินผล ขอบเขตการศึกษาและประเมินผล ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการประเมินผล เป็นต้น

ส่วนที่ 2 : แนวคิด ทฤษฎี และเครื่องมือที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน

ส่วนที่ 3 : แผนการดำเนินงาน

ส่วนที่ 4 : ผลการติดตามประเมินผล

- สรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล  
ผลการประเมินด้านผลกระทบ

ส่วนที่ 5 : บทเรียนที่ได้จากการดำเนินโครงการ และข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 6 : ภาคผนวก

คู่มือการถอดบทเรียน

ส่วนที่ 1 : บทนำ และวัตถุประสงค์ของคู่มือการถอดบทเรียน

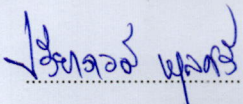
ส่วนที่ 2 : แนวคิดและหลักการดำเนินกิจกรรม Moral Hackathon

ส่วนที่ 3 : บทเรียนสำคัญจากการดำเนินงาน Moral Hackathon ปี 2565 - 2568 (เช่น การออกแบบและวางแผนโครงการ, การบริหารจัดการทรัพยากร, การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง กระบวนการและกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น)

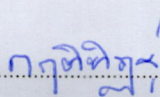
ส่วนที่ 4 : คู่มือการจัดกิจกรรม (เช่น สรุปขั้นตอนและกระบวนการจัดกิจกรรม ตัวอย่างกำหนดการและรูปแบบกิจกรรม ตัวอย่างโจทย์หรือประเด็นที่ใช้ในการแข่งขัน เป็นต้น)

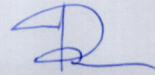
ส่วนที่ 5 : แนวทางการขยายผลและต่อยอด (เช่น โมเดลการขยายผล Moral Hackathon การประยุกต์ใช้แนวคิด Moral Hackathon ในบริบทที่แตกต่าง, แนวทางการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือ เป็นต้น)

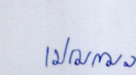
ส่วนที่ 6 : ภาคผนวก

  
(ประธานกรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการและเลขานุการ)

## 9. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังนี้

**9.1 งวดที่ 1 ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด** เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) ภายใน 30 วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

**9.2 งวดที่ 2 ร้อยละ 40 ของค่าจ้างทั้งหมด** เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

**9.3 งวดที่ 3 ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด** เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 150 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

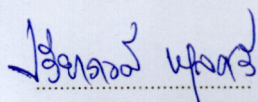
## 10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับศูนย์คุณธรรม ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์คุณธรรม โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใด หรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากศูนย์คุณธรรม

## 11. อัตราค่าปรับ

11.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากศูนย์คุณธรรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

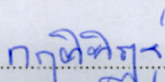
11.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง



(ประธานกรรมการ)



(กรรมการ)



(กรรมการ)



(กรรมการ)



(กรรมการและเลขานุการ)

## 12. การยื่นข้อเสนอ

ผู้รับจ้างหรือที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอโครงการพร้อมเอกสารต่าง ๆ แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ 1) ข้อเสนอโครงการหรือข้อเสนอด้านคุณภาพหรือด้านเทคนิค 2) ข้อเสนอด้านราคา และ 3) เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา จำนวน 6 ชุด (ต้นฉบับจำนวน 1 ชุด พร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า) โดยส่งเอกสารตาม วัน เวลา และสถานที่ที่ระบุในหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอโครงการหรือข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยรายละเอียดดังนี้

### 1) ชื่อโครงการ

### 2) คณะผู้ดำเนินงาน โดยระบุตำแหน่งและคุณสมบัติ ดังนี้

- หัวหน้าโครงการ : มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ การติดตามประเมินผล หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 5 ปี วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น บริหารธุรกิจ การจัดการ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ดำเนินงานด้านการติดตามประเมินผล / ถอดบทเรียน : โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการติดตามประเมินผลโครงการ / ถอดบทเรียน อย่างน้อย 3 ปี
- ผู้ประสานงานโครงการ : ระบุประสบการณ์ด้านการประสานงานโครงการ หรือการจัดการโครงการ อย่างน้อย 1 ปี

### 3) รายละเอียดโครงการ

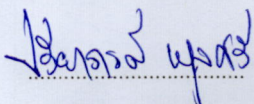
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ขอบเขตการดำเนินงาน
- กรอบแนวคิดในการศึกษา
- ผลงานที่จะนำเสนอ
- แผนการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรมและระยะเวลาในการดำเนินงาน นำเสนอในรูปแบบตาราง)
- งบประมาณค่าใช้จ่ายตลอดโครงการ (ระบุค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจริงจากการดำเนินโครงการ)

โดยแยกประเภทตามหมวด ได้แก่

- (1) หมวดค่าตอบแทน เช่น หัวหน้าโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ฯลฯ
- (2) หมวดค่าจ้าง เช่น ผู้ประสานงาน เจ้าหน้าที่ธุรการ ฯลฯ
- (3) หมวดค่าเดินทาง เช่น ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ
- (4) หมวดค่าใช้สอย เช่น ค่าจัดทำเอกสาร ค่าจัดทำคู่มือ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ฯลฯ

4) ประวัติคณะผู้ดำเนินงาน และตัวอย่างผลงานที่มีความสอดคล้องกับโครงการ ๆ อย่างน้อย 2 โครงการ

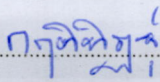
5) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ต้องการนำเสนอเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้



(ประธานกรรมการ)



(กรรมการ)



(กรรมการ)



(กรรมการ)



(กรรมการและเลขานุการ)

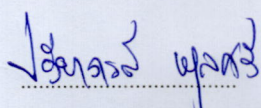
### 13. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

13.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบเกณฑ์ด้านราคา

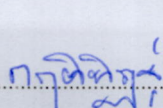
13.2 ชองข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคา โดยให้มีการระบุยื่นราคาที่เสนอในใบเสนอราคา ภายใน 150 วัน

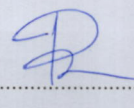
13.3 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบเกณฑ์ด้านราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

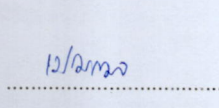
| ข้อการพิจารณา                    | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | คะแนนเต็ม |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ด้านคุณภาพ                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 80        |
| 1. รูปแบบและวิธีการดำเนินงาน     | <p>แนวทางการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อเสนอโครงการมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และขอบเขตงานตาม TOR (20 คะแนน)</li> <li>- มีกรอบแนวคิด หลักการ ทฤษฎีที่นำมาประยุกต์ใช้ และความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้ในการติดตาม ประเมินผล และรูปแบบในการถอดบทเรียนที่น่าสนใจ (20 คะแนน)</li> </ul> | 40        |
| 2. แผนการดำเนินงาน               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความครบถ้วนและความชัดเจนของกิจกรรมที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน ความ สมเหตุสมผลของระยะเวลา และขั้นตอนการดำเนิน กิจกรรม (20 คะแนน)</li> </ul>                                                                                                                                                                    | 20        |
| 3. ประวัติ ผลงาน และ ประสิทธิภาพ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● หัวหน้าโครงการ มีประสบการณ์ด้านการวิจัยติดตาม และประเมินผลโครงการ การถอดบทเรียน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 5 ปี วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น บริหารธุรกิจ การจัดการ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>                                                                      | 20        |

  
(ประธานกรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการ)

  
(กรรมการ)

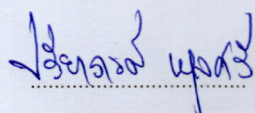
  
(กรรมการและเลขานุการ)

| ข้อการพิจารณา                    | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                    | คะแนนเต็ม |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                  | <p>และคณะผู้ดำเนินงาน พิจารณาจากคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง (10 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีผลงานอย่างน้อย 2 โครงการ (10 คะแนน)</li> </ul> |           |
| ด้านราคา                         |                                                                                                                                                                                                     | 20        |
| คะแนนรวม (ด้านคุณภาพและด้านราคา) |                                                                                                                                                                                                     | 100       |

#### 14. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันสัญญาที่มีมูลค่าเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง มามอบให้แก่ ศูนย์คุณธรรม เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ว่าจ้างตลอดอายุสัญญา ศูนย์คุณธรรมจะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

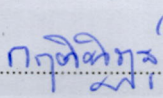
ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันสัญญา ตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง กำหนด 3 เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าวเสร็จสมบูรณ์



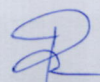
(ประธานกรรมการ)



(กรรมการ)



(กรรมการ)



(กรรมการ)

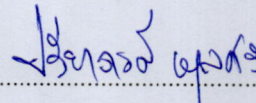


(กรรมการและเลขานุการ)

### 15. หน่วยงานที่ประสงค์ขอรับดำเนินการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย สำนักพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม และสื่อสารสนเทศ โทร. 02 644 9900 ต่อ 300, 302 โทรสาร 02 644 4901 หรือเว็บไซต์ [www.moralcenter.or.th](http://www.moralcenter.or.th)

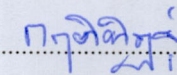
### 16. คณะกรรมการกำหนด TOR และกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
( นางสาวปรียาภรณ์ พูลศรี )

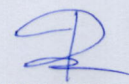
ตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ

ลงชื่อ..........กรรมการ  
( นางสาวชนกกานต์ หอวรรณภากร )

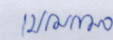
ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ  
( นางกตติณัฐ ประสมพลอย )

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ  
( นางสาวพรรณพักดิ์ อุไรรอรณ )

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรม

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
( นางสาวเปรมกมล สมใจ )

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ