



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ที่ ฐ ๑๐๐๑.๒/๔๓๕ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

ตามที่ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ได้นำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ปรากฏว่าไม่มีข้อวิจารณ์ นั้น

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการองค์กรร่วมกับคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นควรนำประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในประกาศประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวหทัยรัตน์ วงศ์จิรไพฑูรย์)  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร

เรียน ผู้อำนวยการ  
MHB 16/10/2019  
กระทรวงมหาดไทย จัดกิจกรรม Moral Hackathon  
2026 ด้วยวิธี E-Bidding MHB 16/10/2019  
สำนักงาน ก.ค.ศ. 16/10/2019  
๒๕๖๙.๓.๒๕ สำนักงาน ก.ค.ศ. ๒๕๖๙

ดร. อภิชาติ  
ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม  
ผู้จัดการสำนักบริหารจัดการองค์กร

และยุทธศาสตร์  
๒๕๖๙

อ. นพ. สุริยเดว ทรีปาตี  
ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

รศ. นพ. สุริยเดว ทรีปาตี  
ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

16 เม.ย. 2569



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

ที่ วธ ๑๐๐๑.๒/๔๓๔ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026 (ฉบับที่ ๒)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

### ๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ที่ ๓๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๑ รายการ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามหนังสือที่ วธ ๑๐๐๑.๒/๓๘๖ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ได้อนุมัติให้ใช้ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จ้างจัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026 จำนวน ๑ งาน (ฉบับแรก) เพื่อนำสาระสำคัญเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและเว็บไซต์หน่วยงาน กำหนดสิ้นสุดการเสนอแนะวิจารณ์ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙

๒.๒ ศูนย์ฯ ได้นำสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จ้างจัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026 จำนวน ๑ งาน (ฉบับแรก) ประกาศเผยแพร่ลงเว็บไซต์ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ตามเอกสารแนบ ซึ่งไม่มีผู้เสนอแนะ วิจารณ์ ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

### ๓. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาแล้ว ไม่มีการเสนอแนะ วิจารณ์ปรับปรุงร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จ้างจัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026 จำนวน ๑ งาน รายละเอียดตามรายงานของคณะกรรมการฯ ที่แนบ

/๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ใช้ร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคาฯ (ฉบับที่ ๒) เพื่อนำสาระสำคัญเผยแพร่ ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของศูนย์คุณธรรมต่อไป

ลงชื่อ.....ปรีชากร พูลศรี.....ประธานกรรมการ  
(นางสาวปรีชากรณ์ พูลศรี)  
ผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ

ลงชื่อ.....กฤตินิภูธร.....กรรมการ  
(นางกฤตินิภูธร ประสมพลอย)  
นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

ลงชื่อ.....เปรมกมล สมใจ.....กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวเปรมกมล สมใจ)  
นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

เรียน ผู้อำนวยการ  
ศูนย์คุณธรรม  
กระทรวงมหาดไทย  
เลขที่ ๒๐๓๖๖/๒๕๖๓  
เรื่อง ขอเสนอโครงการ  
ส่งเสริมคุณธรรม  
ในสถานศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
โดยมีรายละเอียด  
แนบมาพร้อม

วิมล ธรรม  
นางสาววิมล ธรรม  
ผู้จัดการสำนักบริหารจัดการ  
และยุทธศาสตร์  
๒๕.๖.๖๓

สุวิทย์ ตรีปาตี  
๒๕.๖.๖๓  
ศ.น.สุวิทย์ ตรีปาตี  
ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม  
16 เม.ย. 2569

## ข้อกำหนดลักษณะและเงื่อนไขการดำเนินงาน (TOR)

### จ้างจัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026

### ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ 2569

#### 1. หลักการและเหตุผล

ในยุคที่เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและสังคมกำลังก้าวเข้าสู่โลกดิจิทัล “นวัตกรรม” ได้กลายเป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญในการพัฒนาประเทศ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน อย่างไรก็ตาม การสร้างนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ความต้องการของสังคมได้อย่างแท้จริงนั้น จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา รวมถึงภาคประชาสังคม

นวัตกรรมเพื่อสังคม (Social Innovation) ได้กลายเป็นแนวคิดที่ได้รับความสนใจอย่างกว้างขวาง ในปัจจุบัน เนื่องจากการนำความคิดสร้างสรรค์มาประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิตของ คนในสังคมอย่างเป็นรูปธรรม โดยครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี ลักษณะ สำคัญที่ทำให้ให้นวัตกรรมเพื่อสังคมมีความแตกต่างจากนวัตกรรมทั่วไป คือกระบวนการพัฒนาที่เกิดขึ้นจากการ มีส่วนร่วมของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งทำให้ผลลัพธ์ที่ได้สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของ สังคม นอกจากนี้ นวัตกรรมเพื่อสังคมยังมีศักยภาพในการพัฒนาต่อยอดเป็นโมเดลธุรกิจที่ยั่งยืน ซึ่งแสดง ให้เห็นว่าการสร้างคุณค่าทางสังคมและความยั่งยืนทางธุรกิจนั้น สามารถดำเนินควบคู่กันได้อย่างสมดุล ด้วยเหตุนี้ การสนับสนุนและส่งเสริมนวัตกรรมเพื่อสังคม จึงถือเป็นการลงทุนเชิงกลยุทธ์ที่มีความสำคัญ อันจะ ก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในระยะยาวอย่างยั่งยืน

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐในกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2562 มีพันธกิจหลักคือ การขับเคลื่อนและสนับสนุนการส่งเสริมคุณธรรมของเครือข่ายทางสังคม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยในปีงบประมาณ 2565 - 2568 (ระยะเวลา 4 ปี) ศูนย์คุณธรรม ได้ดำเนินการจัดการแข่งขันการออกแบบนวัตกรรมเพื่อสังคม หรือ Moral Hackathon โดยมีวัตถุประสงค์คือ การเปิดโอกาสให้นิสิต นักศึกษาระดับชั้นอุดมศึกษาได้ร่วมกันระดมความคิด พัฒนาต้นแบบนวัตกรรม และ นำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา (Solution) ที่ตอบโจทย์ความต้องการของสังคมได้อย่างยั่งยืน

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

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดกิจกรรมการแข่งขันการออกแบบนวัตกรรมเพื่อสังคม ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยเกิดผลลัพธ์ที่สำคัญคือ การพัฒนาศักยภาพเยาวชนไทย ให้มีความรู้เท่าทันและก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก ควบคู่ไปกับการส่งเสริมพัฒนาระบบนิเวศด้านคุณธรรมให้เกิดขึ้นในสังคมไทย และการสร้างเครือข่ายเยาวชนด้านนวัตกรรม

ในปีงบประมาณ 2569 ศูนย์คุณธรรม จึงมีแผนดำเนินงานจัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026 โดยมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อให้นิสิต นักศึกษา ที่มีความสนใจงานด้านการออกแบบนวัตกรรมเพื่อสังคม ได้ออกแบบพัฒนาแนวคิดที่สร้างสรรค์ในการเปลี่ยนแปลงสังคม ทั้งในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ / บริการ หรือกระบวนการพัฒนาอันเป็นที่ยอมรับ เพื่อมุ่งสู่การพัฒนาโมเดลต้นแบบหรือนวัตกรรมที่ขับเคลื่อนโลกในอนาคต สามารถต่อยอดเป็นโมเดลธุรกิจที่ยั่งยืนได้ พร้อมทั้งทำให้เกิดการรณรงค์ส่งเสริมด้านพฤติกรรมที่ดี หรือพฤติกรรมเชิงบวกให้เกิดขึ้นในสังคมไทย

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมให้นิสิต นักศึกษา ได้พัฒนาแนวคิดและนวัตกรรมที่สร้างการเปลี่ยนแปลงทางสังคม และส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในสังคมไทย

2.2 เพื่อให้ความรู้แก่เยาวชน และเปิดโอกาสให้เยาวชนได้แสดงศักยภาพในการออกแบบนวัตกรรมเพื่อสังคม

2.3 เพื่อสร้างเครือข่ายนักพัฒนานวัตกรรมรุ่นใหม่ ที่ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาสังคมในมิติคุณธรรม

2.4 เพื่อพัฒนาและยกระดับองค์ความรู้ด้านคุณธรรม และทำให้เกิดการตระหนักถึงคุณค่าในการพัฒนาระบบนิเวศด้านคุณธรรม

2.5 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และบทบาทของศูนย์คุณธรรม ในฐานะเป็นหน่วยงานส่งเสริมด้านการพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม การสื่อสาร และเป็นศูนย์ข้อมูลด้านคุณธรรม

## 3. กลุ่มเป้าหมาย

นิสิต / นักศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ

ลงชื่อ .....  
 ลงชื่อ .....  
 ลงชื่อ .....

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

#### 4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
- 4.7 เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 4.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม ณ วันยื่นเสนอราคา
- 4.10 มีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการแข่งขันการออกแบบเชิงนวัตกรรม หรือการจัดกิจกรรมในลักษณะใกล้เคียงให้กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือองค์การมหาชน
- 4.11 มีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดกิจกรรมการแข่งขันด้านการออกแบบเชิงนวัตกรรม หรือการจัดกิจกรรมในลักษณะใกล้เคียง
- 4.12 มีเครือข่ายความร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรม

#### 5. ขอบเขตการดำเนินงาน

##### 5.1 การบริหารจัดการและเตรียมการ

- การวางแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ จัดทำแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด โดยมีการระบุระยะเวลา ขั้นตอน / วิธีการดำเนินงานต่าง ๆ ให้ชัดเจน รวมถึงแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management)

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

- ศึกษาข้อมูลและพัฒนาโจทย์การแข่งขัน รวบรวมและศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เพื่อกำหนดโจทย์การแข่งขันที่ทำหาย โดยมุ่งเน้นประเด็นด้านคุณธรรมที่สอดคล้องกับบริบทสังคมไทย และวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ
- กำหนดรูปแบบและขั้นตอนในการจัดกิจกรรม รวมทั้งหลักเกณฑ์การรับสมัครผู้เข้าแข่งขัน โดยต้องนำเสนอวิธีการ เงื่อนไขการรับสมัคร คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เข้าแข่งขัน เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ขั้นตอนการให้คะแนนที่โปร่งใส ยุติธรรม และสอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนด
- จัดหากรรมการตัดสิน (Judge) และพี่เลี้ยงโครงการ (Mentor) โดยกรรมการตัดสินต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ราย และพี่เลี้ยงโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ราย มีการกำหนดคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบปัญญาประดิษฐ์ การออกแบบนวัตกรรม การดำเนินธุรกิจและการตลาด หรือประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้กรรมการตัดสินจะต้องสามารถพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าแข่งขันได้ และพี่เลี้ยงโครงการต้องให้คำปรึกษาแก่ผู้เข้าแข่งขัน และสามารถเข้าร่วมกิจกรรมตลอดกระบวนการแข่งขันได้
- ออกแบบระบบการลงทะเบียนออนไลน์ ครอบคลุมการเก็บข้อมูลพื้นฐานของผู้สมัคร เช่น ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลติดต่อ และรายละเอียดแนวคิดเบื้องต้น พร้อมทั้งจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (online) เพื่อสำรวจความพึงพอใจ และจัดทำรายงานผลสำรวจความพึงพอใจในแต่ละขั้นตอน เพื่อรวบรวมข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) นำไปปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมในครั้งถัดไป
- ออกแบบและพัฒนาระบบลงทะเบียนออนไลน์ ที่ครอบคลุมการเก็บข้อมูลพื้นฐานของผู้สมัคร ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลการติดต่อ และรายละเอียดแนวคิดเบื้องต้น พร้อมทั้งจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน เพื่อสำรวจและรวบรวมข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) อย่างเป็นระบบ รวมถึงจัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ลงชื่อ .....*ประชันกร*.....ประธานกรรมการ  
 ลงชื่อ .....*กวีดิษฐ์*.....กรรมการ  
 ลงชื่อ .....*ปิ่นแก้ว*.....กรรมการและเลขานุการ

## 5.2 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

- ออกแบบและวางแผนการประชาสัมพันธ์ ครอบคลุมทั้งก่อนกิจกรรม ระหว่างกิจกรรม และหลังกิจกรรม (Pre-Mid-Post Event) เพื่อสร้างการรับรู้และกระตุ้นการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์ และข่าวแจก (Press Release) เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ (Online Media) หรือสื่อดั้งเดิม (Traditional Media) รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชิ้นงาน และประชาสัมพันธ์ในช่วงเวลาที่เหมาะสม เช่น การเปิดตัวโครงการ การประกาศรับสมัครผู้เข้าแข่งขัน กิจกรรมและบรรยากาศรอบคัดเลือก รอบตัดสิน (Final Pitching) และพิธีมอบรางวัล (Award Ceremony)
- ผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

สื่อเพื่อประชาสัมพันธ์	จำนวน (ชิ้นงาน)	ความยาวสูงสุด
1. คลิปวิดีโอแนะนำโครงการ	1	60 - 90 วินาที
2. คลิปวิดีโอสั้น (Short-form Video) เผยแพร่ลงใน Tiktok	5	ไม่เกิน 60 วินาที
3. โปสเตอร์รับสมัคร ในรูปแบบ อินโฟกราฟิก (Info Graphic)	2	
4. คลิปประมวลบรรยากาศกิจกรรม	2	ไม่เกิน 3 - 5 นาที

- จัดกิจกรรมเปิดตัวโครงการ (Kick-off Event) ในรูปแบบที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายโดยจัดหาสถานที่ที่เหมาะสม จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น มีการจัดเตรียมทีมงานเพื่อดำเนินการถ่ายทอดสด (Live Streaming) ลงในแพลตฟอร์มออนไลน์ของศูนย์คุณธรรม
- จัดพิธีมอบรางวัลให้กับทีมที่ชนะเลิศการแข่งขัน (Award Ceremony) มีการจัดสรรประเภทของเงินรางวัล เพื่อมอบให้กับทีมที่ชนะเลิศการแข่งขันในลำดับต่าง ๆ โดยมูลค่ารวมต้องไม่น้อยกว่า 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และจัดทำประกาศนียบัตรรายบุคคล ป้ายรางวัลประเภททีม
- จัดเตรียมของที่ระลึก ที่สอดคล้องกับรูปแบบของกิจกรรม มอบให้แก่คณะกรรมการที่ปรึกษา วิทยากร รวมทั้งสื่อมวลชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น

ลงชื่อ .....  
 ลงชื่อ .....  
 ลงชื่อ .....

### 5.3 การจัดกิจกรรมการแข่งขัน ดำเนินการออกแบบและจัดกิจกรรมการแข่งขัน โดยแบ่งออกเป็น

4 ขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1 :** กิจกรรมคัดกรองแนวคิดเบื้องต้น (Idea Filtration)

**ขั้นตอนที่ 2 :** กิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการ (Boot Camp)

**ขั้นตอนที่ 3 :** กิจกรรมบ่มเพาะไอเดีย (Ideation Workshop)

**ขั้นตอนที่ 4 :** การแข่งขันรอบสุดท้ายและพิธีมอบรางวัล (Final Pitching & Award Ceremony)

- **ขั้นตอนที่ 1 :** กิจกรรมคัดกรองแนวคิดเบื้องต้น (Idea Filtration) ดำเนินการคัดกรองแนวคิดเบื้องต้นจากผู้เข้าแข่งขัน โดยพิจารณาจากวิดีโอนำเสนอหรือเอกสารแนวคิดเบื้องต้นที่ผู้เข้าแข่งขันส่งมา เพื่อคัดเลือกแนวคิดที่มีศักยภาพเข้าสู่ขั้นตอนถัดไป โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ดังนี้
  - จัดกิจกรรมคัดกรองแนวคิดเบื้องต้น อย่างน้อย 1 ครั้ง โดยจัดเตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ครบคลุมสถานที่ประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่ม และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่จำเป็น
  - จัดหาคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อคัดกรองเบื้องต้น และนำเสนอข้อมูลของผู้เข้าแข่งขันและหลักเกณฑ์การรับสมัครให้กับคณะกรรมการตัดสินรอบแรก
  - จัดทำรายงานสรุปผล การรวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลผู้เข้าแข่งขัน พร้อมสรุปผลการคัดกรองเสนอต่อคณะทำงาน เพื่อประกอบการพิจารณาในลำดับต่อไป
- **ขั้นตอนที่ 2 :** กิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการ (Boot Camp) ดำเนินการจัดค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่ผู้เข้าแข่งขันที่ผ่านการคัดกรอง โดยมุ่งเน้นการให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการสร้างนวัตกรรมทางสังคม เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้เข้าแข่งขันก่อนเข้าสู่ขั้นตอนถัดไป โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ดังนี้
  - จัดหาสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ครบคลุมสถานที่อบรม สถานที่พัก อาหาร เครื่องดื่ม และอุปกรณ์ที่จำเป็นตลอดการอบรม
  - จัดหาวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ เพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ด้านนวัตกรรมทางสังคมแก่ผู้เข้าร่วม

ลงชื่อ ..... *ประจักษ์ ทุ่งศรี* ..... ประธานกรรมการ  
 ลงชื่อ ..... *กมลวิมล* ..... กรรมการ  
 ลงชื่อ ..... *พินิจ* ..... กรรมการและเลขานุการ

- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม และรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ พร้อมสรุปเสนอต่อคณะทำงาน

ทั้งนี้ กิจกรรมในขั้นตอนดังกล่าว ต้องมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 40 คน

- **ขั้นตอนที่ 3 : กิจกรรมบ่มเพาะไอเดีย (Ideation Workshop)** ดำเนินการจัดกิจกรรมบ่มเพาะไอเดีย เพื่อให้ผู้เข้าแข่งขันได้ฝึกฝนทักษะ รับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญแบบเข้มข้น และพัฒนาแนวคิดให้เป็นรูปธรรมโดยผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ดังนี้
  - จัดหาสถานที่และอุปกรณ์ สำหรับพัฒนาต้นแบบ (Prototype) พร้อมเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับใช้ร่วมกัน
  - จัดหาพี่เลี้ยงและผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำแนะนำ และรับฟังการนำเสนอความคืบหน้า (Progress Review) ของผู้เข้าแข่งขัน
  - จัดสรรเงินสนับสนุน (Seed Funding) แก่ผู้เข้าแข่งขันตามความเหมาะสม เพื่อใช้เป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาต้นแบบ (Prototype)
  - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม และรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ พร้อมสรุปเสนอต่อคณะทำงาน
- **ขั้นตอนที่ 4 : การแข่งขันรอบสุดท้ายและพิธีมอบรางวัล (Final Pitching & Award Ceremony)** ดำเนินการจัดการแข่งขันรอบสุดท้าย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้าแข่งขันนำเสนอต้นแบบและแนวคิดที่พัฒนาแล้วต่อกรรมการ เพื่อตัดสินและคัดเลือกผู้ชนะเลิศ โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ดังนี้
  - จัดหาสถานที่สำหรับการแข่งขัน และสิ่งอำนวยความสะดวก ครอบคลุมสถานที่จัดงาน อุปกรณ์การนำเสนอ การถ่ายทอดออนไลน์ รวมทั้งอาหาร เครื่องดื่ม และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่จำเป็น

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

- จัดทำระบบการให้คะแนนของกรรมการ ในรูปแบบที่สะดวกต่อการใช้งาน ไม่ว่าจะ เป็นแบบดิจิทัลหรือเอกสาร พร้อมทั้งรวบรวมและประมวลผลคะแนนอย่างเป็น ระบบ เพื่อให้ผลการตัดสินมีความน่าเชื่อถือและเป็นธรรมแก่ผู้เข้าแข่งขันทุกราย
- จัดพิธีมอบรางวัล แก่ผู้ชนะเลิศและผู้ที่ได้รับรางวัลในระดับต่าง ๆ
- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ผลการตัดสิน และรายงานผลการสำรวจความ พึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมสรุปเสนอต่อคณะทำงาน

#### 5.4 การจัดเตรียมบุคลากร การประสานงาน

- สร้างความร่วมมือกับหน่วยงาน / เครือข่ายพันธมิตรที่เกี่ยวข้อง ในการสนับสนุนการ จัดกิจกรรม Moral Hackathon จำนวนไม่น้อยกว่า 5 หน่วยงาน โดยกำหนดบทบาท หน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน และขอบเขตความร่วมมือที่ชัดเจน เช่น การสนับสนุนด้าน งบประมาณ การประชาสัมพันธ์ (Media Partner) ให้คำปรึกษา การเป็นกรรมการ ตัดสิน การสนับสนุนด้านสถานที่ การสนับสนุนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ฯลฯ
- จัดทำจดหมายเชิญเผยแพร่ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประชาสัมพันธ์การ จัดกิจกรรม ทั้งในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือจดหมายกระดาษ
- จัดเตรียมบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่วิทยากร คณะกรรมการ ผู้เข้าแข่งขัน ตลอดจนการให้บริการด้านธุรการ การบริหารการประชุม และการดูแลในภาพรวมด้านต่าง ๆ ได้

5.5 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับสมบูรณ์ ที่ครอบคลุมทุกช่วงของการดำเนินกิจกรรม ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินงาน โดยรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วนทั้ง 4 ขั้นตอน ตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ใน TOR พร้อมทั้งรวบรวมสื่อและหลักฐานการดำเนินงานในรูปแบบ ต่าง ๆ ตามที่กำหนด ได้แก่ คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์และสื่อประเภทอื่น ๆ โดยมีเอกสารหลักฐาน ยืนยันความครบถ้วนของการดำเนินงานในทุกส่วน

ลงชื่อ ..... *ปรีชากร พงษ์* ..... ประธานกรรมการ  
 ลงชื่อ ..... *กานทิศา* ..... กรรมการ  
 ลงชื่อ ..... *ไม้มงทอ* ..... กรรมการและเลขานุการ

## 6. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้าง จากโครงการนวัตกรรมระบบพฤติกรรมไทย รหัสงบประมาณ 6914203 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยพิจารณาจากเกณฑ์เทคนิคและราคา

## 7. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา 180 วัน (6 เดือน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา (เดือน)					
	1	2	3	4	5	6
<b>7.1 การบริหารจัดการและเตรียมการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ</li> <li>- ศึกษาและพัฒนาโจทย์การแข่งขัน กำหนดรูปแบบและขั้นตอนต่าง ๆ</li> <li>- จัดหากรรมการตัดสิน และพี่เลี้ยง</li> <li>- ออกแบบระบบการลงทะเบียนออนไลน์ และแบบประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม</li> </ul>						
<b>7.2 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกแบบและวางแผนการประชาสัมพันธ์</li> <li>- จัดทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์และข่าวแจก</li> <li>- ผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ</li> <li>- จัดกิจกรรมแถลงข่าวเปิดตัวโครงการ (Kick-off Event)</li> <li>- จัดเตรียมของที่ระลึก จัดพิธีมอบรางวัลให้กับผู้ชนะการแข่งขัน</li> </ul>						
<b>7.3 การจัดกิจกรรมการแข่งขัน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนที่ 1 : กิจกรรมคัดกรองแนวคิดเบื้องต้น (Idea Filtration)</li> <li>- ขั้นตอนที่ 2 : กิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการ (Boot Camp)</li> <li>- ขั้นตอนที่ 3 : กิจกรรมบ่มเพาะไอเดีย (Ideation Workshop)</li> <li>- ขั้นตอนที่ 4 : การแข่งขันรอบสุดท้าย (Final Pitching &amp; Award Ceremony)</li> <li>- ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ และจัดทำผลการสำรวจความพึงพอใจในแต่ละขั้นตอน</li> </ul>						
<b>7.4 การจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับสมบูรณ์</b>						

หมายเหตุ กิจกรรมแต่ละกิจกรรมอาจมีการปรับเปลี่ยนช่วงเวลาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ .....  
 ลงชื่อ .....  
 ลงชื่อ .....

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการและเลขานุการ

## 8. การส่งมอบงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

**งวดที่ 1** ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการ (ตามข้อ 5.1) ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย แผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการ โดยระบุวิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงานอย่างละเอียด รวมทั้งรูปแบบในการแข่งขัน เงื่อนไขในการรับสมัคร หลักเกณฑ์การให้คะแนน รายชื่อกรรมการตัดสิน / พี่เลี้ยงโครงการ รวมทั้งการออกแบบระบบการลงทะเบียนออนไลน์ และแบบประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้เข้าร่วม

**งวดที่ 2** ผู้รับจ้างต้องดำเนินการด้านการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ (ตามข้อ 5.2) ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ได้แก่ การออกแบบและวางแผนประชาสัมพันธ์ การจัดทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์และข่าวแจก การผลิตเพื่อประชาสัมพันธ์ โครงการ (ก่อนและระหว่างการจัดกิจกรรม) การจัดกิจกรรมเปิดตัวโครงการ (Kick-off Event) การจัดกิจกรรมคัดกรองแนวคิดเบื้องต้น (Idea Filtration) และกิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการ (Boot Camp) รวมทั้งสรุปผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ และผลการสำรวจความพึงพอใจในแต่ละขั้นตอน

**งวดที่ 3** ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดการแข่งขันเสร็จสิ้น โดยส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับสมบูรณ์ ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ครอบคลุมทุกช่วงของกิจกรรม ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินงาน โดยรายงานผลการดำเนินงานครบทั้ง 4 ขั้นตอน พร้อมผลการสำรวจความพึงพอใจครบถ้วน ตามข้อกำหนดไว้ใน TOR
- สื่อและหลักฐานการดำเนินงาน ประกอบด้วย คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ และสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ใน TOR พร้อมเอกสารหลักฐานยืนยันความครบถ้วน

## 9. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

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

**9.1 งวดที่ 1 ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด** เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบแผนการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการ ในรูปแบบเอกสารจำนวน 3 ชุด และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน 3 อัน ภายใน 30 วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

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

9.2 งวดที่ 2 ร้อยละ 40 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดกิจกรรม และส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ในรูปแบบเอกสารจำนวน 3 ชุด และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน 3 อัน ภายใน 120 วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

9.3 งวดที่ 3 ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดการแข่งขันเสร็จสิ้น และส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 3 ชุด และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ลงในฮาร์ดดิสก์แบบพกพา (External Hard disk) จำนวน 2 อัน ภายใน 180 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

## 10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ผลงานการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ คลิปวิดีโอ และงานออกแบบอื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับศูนย์คุณธรรม ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์คุณธรรม โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใด หรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากศูนย์คุณธรรม

## 11. อัตราค่าปรับ

11.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากศูนย์คุณธรรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

11.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

## 12. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

12.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบเกณฑ์ด้านราคา

12.2 ช่องข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคา โดยให้มีการระบุยื่นราคาที่เสนอในใบเสนอราคา ภายใน 180 วัน

12.3 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบเกณฑ์ด้านราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

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

ข้อการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
ด้านคุณภาพ		90
1. ผลงาน และ ประสบการณ์ของ ผู้ยื่นข้อเสนอ	<p>ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีความรู้ ประสบการณ์ และผลงาน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีผลงานและประสบการณ์ในการจัดงานแฮกกาตอน (Hackathon) การแข่งขันการออกแบบนวัตกรรม หรือจัดกิจกรรมการแข่งขันในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใกล้เคียง (20 คะแนน)</li> <li>● มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการงบประมาณและทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานแฮกกาตอน การแข่งขันการออกแบบนวัตกรรม หรือการจัดกิจกรรมการแข่งขันในรูปแบบอื่น ๆ ที่ใกล้เคียง (10 คะแนน)</li> </ul>	30
2. วิธีการบริหาร และ วิธีการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการกำหนดแนวคิดหลัก (Concept Idea) รูปแบบการนำเสนอ (Key Theme) วิธีการออกแบบและกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่เหมาะสม (20 คะแนน)</li> <li>● มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ / ขอบเขตการดำเนินงาน (Scope of Work) อย่างครบถ้วน (10 คะแนน)</li> <li>● มีการออกแบบรูปแบบการแข่งขัน และเกณฑ์การตัดสิน ที่สอดคล้องกับโจทย์ (10 คะแนน)</li> <li>● มีขั้นตอนการทำงาน และกรอบระยะเวลา (Timeline) ที่ชัดเจนและเป็นไปได้จริง (5 คะแนน)</li> <li>● มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างงาน (5 คะแนน)</li> </ul>	50
3. จำนวนบุคลากร ที่ร่วมงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความพร้อมของทีมบุคลากร มีทีมงานที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการดำเนินงาน (10 คะแนน)</li> </ul>	10
ด้านราคา		10
คะแนนรวม (ด้านคุณภาพและด้านราคา)		100

ลงชื่อ ผู้ช่วย ผอ. กว .....ประธานกรรมการ  
ลงชื่อ กช .....กรรมการ  
ลงชื่อ ผอ. .....กรรมการและเลขานุการ

### 13. เงื่อนไขอื่นๆ เพิ่มเติม

13.1 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมแฮกกาทอน (Hackathon) ตั้งแต่ค่าตอบแทนผู้ดำเนินรายการ (MC) วิทยากร คณะกรรมการตัดสิน (Judge) พี่เลี้ยง (Mentor) ค่าเดินทางผู้เข้าร่วมการแข่งขัน และเงินรางวัลสำหรับทีมที่ชนะการแข่งขัน โดยผู้รับจ้างจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานการโอนเงินรางวัลให้แก่ทีมที่ชนะการแข่งขัน และส่งมอบให้กับศูนย์คุณธรรมเพื่อเป็นหลักฐาน

13.2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จำเป็นและเพียงพอต่อการรองรับการจัดกิจกรรมการแข่งขันตลอดทั้งงาน รวมถึงการติดตั้งและบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

13.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่ที่เหมาะสม สำหรับการจัดกิจกรรมและการถ่ายถอดสด โดยสถานที่ดังกล่าวจะต้องมีความพร้อมทั้งในด้านพื้นที่ สิ่งอำนวยความสะดวก ระบบไฟฟ้า ระบบอินเทอร์เน็ต และอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรม โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการออกแบบ ตกแต่งสถานที่ จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็น และดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน รวมถึงการรื้อถอนอุปกรณ์ทั้งหมดออกจากพื้นที่ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

13.4 ในกรณีที่เกิดสภาวะการณ์ที่ไม่ปกติ เช่น เหตุการณ์ทางธรรมชาติ การแพร่ระบาด หรือเหตุการณ์อื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรม ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนสำรองฉุกเฉินเพื่อปรับใช้กับกิจกรรมบางส่วนที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา โดยแผนดังกล่าวจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานโดยรวม และภาพลักษณ์ของศูนย์คุณธรรม

13.5 กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม Moral Hackathon (เช่น แนวคิด ผลงาน, สื่อประชาสัมพันธ์ ฯลฯ) จะเป็นของศูนย์คุณธรรม

13.6 ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากการดำเนินงาน และจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตจากศูนย์คุณธรรม

13.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมทุกประการ

13.8 ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ศูนย์คุณธรรมทราบตามระยะเวลาที่กำหนด โดยรายงานดังกล่าวควรครอบคลุมรายละเอียดต่างๆ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม, ผลการประเมินกิจกรรม, ข้อเสนอแนะ และปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน

13.9 ศูนย์คุณธรรมสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขและข้อกำหนดใน TOR ได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

ลงชื่อ .....  
 ลงชื่อ .....  
 ลงชื่อ .....

ประชันกรกรมการ

กรมการ

กรมการและเลขานุการ

#### 14. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันสัญญาที่มีมูลค่าเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง มามอบให้แก่ ศูนย์คุณธรรม เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ว่าจ้างตลอดอายุสัญญา ศูนย์คุณธรรมจะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันสัญญา ตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง กำหนด 3 เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าวเสร็จสมบูรณ์

#### 15. หน่วยงานที่ประสงค์ขอรับดำเนินการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย สำนักพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม และสื่อสารสนเทศ โทร. 02 644 9900 ต่อ 300, 302 โทรสาร 02 644 4901 เว็บไซต์ [www.moralcenter.or.th](http://www.moralcenter.or.th) หรืออีเมล [tinnapat.ph@moralcenter.or.th](mailto:tinnapat.ph@moralcenter.or.th)

#### 16. คณะกรรมการกำหนด TOR และกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ.....*ปิยะพร พูลศรี*.....ประธานกรรมการ  
( นางสาวปิยะพร พูลศรี )

ตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ

ลงชื่อ.....*กฤติคุณ*.....กรรมการ  
( นางกฤติคุณ ประสมพลอย )

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

ลงชื่อ.....*เปรมกมล*.....กรรมการและเลขานุการ  
( นางสาวเปรมกมล สมใจ )

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ