



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา
ที่ รหัส ๑๐๐๑.๒/๓๘๖ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026 (ฉบับแรก)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

ตามคำสั่งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ที่ ๓๔ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ แต่งตั้งให้ผู้มีนามข้าง
ท้ายเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง, ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง
จัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๑ รายการ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของงานจ้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตาม
รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้นำสาระสำคัญเผยแพร่ ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและ
เว็บไซต์ของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ต่อไป

ลงชื่อ..... ปิยะฉวี พูลศรีประธานกรรมการ
(นางสาวปิยะฉวี พูลศรี)

ผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ

ลงชื่อ..... กฤติภูมิกรรมการ
(นางกฤติภูมิ ประสมพลอย)

นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

ลงชื่อ..... เปรมกมลกรรมการและเลขานุการ
(นางสาวเปรมกมล สมใจ)

นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

19/03/2019
นางปิยะฉวี พูลศรี
นางสาวปิยะฉวี พูลศรี
นางสาวเปรมกมล สมใจ
Moral Hackathon 2026
ร่างขอบเขตของงาน และร่างเอกสารประกวดราคา
ของ ก.ค.ศ. และ ก.ค.ส. ประจำปี ๒๕๖๙
ฉบับร่าง

นางสาววรรณณี เลี่ยมวิจารณ์
ผู้จัดการสำนักบริหารจัดการ
และทดสอบ
๒๓ มี.ค. ๖๙

ดร.ปท.สุริยเตว ทริปัติ
ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม
30 มี.ค. 2569

ข้อกำหนดลักษณะและเงื่อนไขการดำเนินงาน (TOR)

จ้างจัดกิจกรรม Moral Hackathon 2026

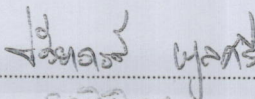
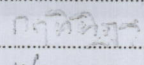

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ 2569

1. หลักการและเหตุผล

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

นวัตกรรมเพื่อสังคม (Social Innovation) ได้กลายเป็นแนวคิดที่ได้รับความนิยมอย่างกว้างขวางในปัจจุบัน เนื่องจากการนำความคิดสร้างสรรค์มาประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในสังคมอย่างเป็นรูปธรรม โดยครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี ลักษณะสำคัญที่ทำให้ให้นวัตกรรมเพื่อสังคมมีความแตกต่างจากนวัตกรรมทั่วไป คือกระบวนการพัฒนาที่เกิดขึ้นจากการมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งทำให้ผลลัพธ์ที่ได้สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของสังคม นอกจากนี้ นวัตกรรมเพื่อสังคมยังมีศักยภาพในการพัฒนาต่อยอดเป็นโมเดลธุรกิจที่ยั่งยืน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการสร้างคุณค่าทางสังคมและความยั่งยืนทางธุรกิจนั้น สามารถดำเนินควบคู่กันได้อย่างสมดุล ด้วยเหตุนี้ การสนับสนุนและส่งเสริมนวัตกรรมเพื่อสังคม จึงถือเป็นการลงทุนเชิงกลยุทธ์ที่มีความสำคัญ อันจะก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในระยะยาวอย่างยั่งยืน

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐในกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2562 มีพันธกิจหลักคือการขับเคลื่อนและสนับสนุนการส่งเสริมคุณธรรมของเครือข่ายทางสังคม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยในปีงบประมาณ 2565 - 2568 (ระยะเวลา 4 ปี) ศูนย์คุณธรรมได้ดำเนินการจัดการแข่งขันการออกแบบนวัตกรรมเพื่อสังคม หรือ Moral Hackathon โดยมีวัตถุประสงค์คือการเปิดโอกาสให้นิสิต นักศึกษาระดับชั้นอุดมศึกษาได้ร่วมกันระดมความคิด พัฒนาต้นแบบนวัตกรรม และนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา (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 *ประจักษ์ พุคศรี* ประธานกรรมการ
 ลงชื่อ *กชวิสิฐ* กรรมการ
 ลงชื่อ *ไม่ทราบ* 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 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 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 ไพฑูริย์ บุณยรัตประธานกรรมการ
 ลงชื่อ กมลทิพย์กรรมการ
 ลงชื่อ นงนภพรกรรมการและเลขานุการ

- ศึกษาข้อมูลและพัฒนาโจทย์การแข่งขัน รวบรวมและศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เพื่อกำหนด โจทย์การแข่งขันที่ทำทาย โดยมุ่งเน้นประเด็นด้านคุณธรรมที่สอดคล้องกับบริบท สังคมไทย และวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ
- กำหนดรูปแบบและขั้นตอนในการจัดกิจกรรม รวมทั้งหลักเกณฑ์การรับสมัครผู้เข้า แข่งขัน โดยต้องนำเสนอวิธีการ เงื่อนไขการรับสมัคร คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เข้าแข่งขัน เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ขั้นตอนการให้คะแนนที่โปร่งใส ยุติธรรม และสอดคล้องกับ ระยะเวลาที่กำหนด
- จัดหากรรมการตัดสิน (Judge) และพี่เลี้ยงโครงการ (Mentor) โดยกรรมการตัดสิน ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ราย และพี่เลี้ยงโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ราย มีการ กำหนดคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบปัญญาประดิษฐ์ การออกแบบนวัตกรรม การ ดำเนินธุรกิจและการตลาด หรือประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้กรรมการตัดสินจะต้อง สามารถพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เข้า แข่งขันได้ และพี่เลี้ยงโครงการต้องให้คำปรึกษาแก่ผู้เข้าแข่งขัน และสามารถเข้าร่วม กิจกรรมตลอดกระบวนการแข่งขันได้
- ออกแบบระบบการลงทะเบียนออนไลน์ ครอบคลุมการเก็บข้อมูลพื้นฐานของผู้สมัคร เช่น ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลติดต่อ และรายละเอียดแนวคิดเบื้องต้น พร้อมทั้งจัดทำแบบ ประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน (online) เพื่อสำรวจ ความพึงพอใจ และจัดทำรายงานผลสำรวจความพึงพอใจในแต่ละขั้นตอน เพื่อรวบรวมข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) นำไปปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมใน ครั้งถัดไป
- ออกแบบและพัฒนาระบบลงทะเบียนออนไลน์ ที่ครอบคลุมการเก็บข้อมูลพื้นฐานของ ผู้สมัคร ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลการติดต่อ และรายละเอียดแนวคิดเบื้องต้น พร้อมทั้ง จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน เพื่อสำรวจและรวบรวมข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) อย่างเป็นระบบ รวมถึงจัดทำ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัด กิจกรรมในครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ลงชื่อประธานกรรมการ
 ลงชื่อกรรมการ
 ลงชื่อกรรมการและเลขานุการ

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

ปิยะวัฒน์ บุณศรี

กมลทิพย์

ไม่ทราบ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

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 ครอบคลุมสถานที่ประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่ม และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่จำเป็น
 - จัดหาคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อคัดกรองเบื้องต้น และนำเสนอข้อมูลของผู้เข้าแข่งขันและหลักเกณฑ์การรับสมัครให้กับคณะกรรมการตัดสินรอบแรก
 - จัดทำรายงานสรุปผล การรวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลผู้เข้าแข่งขัน พร้อมสรุปผลการคัดกรองเสนอต่อคณะทำงาน เพื่อประกอบการพิจารณาในลำดับต่อไป

- **ขั้นตอนที่ 2 :** กิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการ (Boot Camp) ดำเนินการจัดค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่ผู้เข้าแข่งขันที่ผ่านการคัดกรอง โดยมุ่งเน้นการให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการสร้างนวัตกรรมทางสังคม เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้เข้าแข่งขันก่อนเข้าสู่ขั้นตอนถัดไป โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ดังนี้
 - จัดหาสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ครอบคลุมสถานที่อบรม สถานที่พัก อาหาร เครื่องดื่ม และอุปกรณ์ที่จำเป็นตลอดการอบรม
 - จัดหาวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ เพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ด้านนวัตกรรมทางสังคมแก่ผู้เข้าร่วม

ลงชื่อ *วิไลวรรณ งามศรี* 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*ประจักษ์ อนุพงษ์*.....ประธานกรรมการ
 ลงชื่อ*กมลวิมล*.....กรรมการ
 ลงชื่อ*ปัทมา*.....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*ปิยะธร งามศรี*.....ประธานกรรมการ
 ลงชื่อ*กานต์วิทย์*.....กรรมการ
 ลงชื่อ*ไม้มณฑล*.....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
7.1 การบริหารจัดการและเตรียมการ <ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ - ศึกษาและพัฒนาโจทย์การแข่งขัน กำหนดรูปแบบและขั้นตอนต่าง ๆ - จัดหากรรมการตัดสิน และพี่เลี้ยง - ออกแบบระบบการลงทะเบียนออนไลน์ และแบบประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม 						
7.2 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ <ul style="list-style-type: none"> - ออกแบบและวางแผนการประชาสัมพันธ์ - จัดทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์และข่าวแจก - ผลิตสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ - จัดกิจกรรมแถลงข่าวเปิดตัวโครงการ (Kick-off Event) - จัดเตรียมของที่ระลึก จัดพิธีมอบรางวัลให้กับผู้ชนะการแข่งขัน 						
7.3 การจัดกิจกรรมการแข่งขัน <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนที่ 1 : กิจกรรมคัดกรองแนวคิดเบื้องต้น (Idea Filtration) - ขั้นตอนที่ 2 : กิจกรรมค่ายอบรมเชิงปฏิบัติการ (Boot Camp) - ขั้นตอนที่ 3 : กิจกรรมบ่มเพาะไอเดีย (Ideation Workshop) - ขั้นตอนที่ 4 : การแข่งขันรอบสุดท้าย (Final Pitching & Award Ceremony) - ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ และจัดทำผลการสำรวจความพึงพอใจในแต่ละขั้นตอน 						
7.4 การจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ฉบับสมบูรณ์						

หมายเหตุ กิจกรรมแต่ละกิจกรรมอาจมีการปรับเปลี่ยนช่วงเวลาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ วิไลวรรณ วัฒนศิริประธานกรรมการ
 ลงชื่อ กมลทิพย์กรรมการ
 ลงชื่อ ไฉไลภรณ์กรรมการและเลขานุการ

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

ลงชื่อประธานกรรมการ
 ลงชื่อกรรมการ
 ลงชื่อกรรมการและเลขานุการ

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

ลงชื่อประธานกรรมการ
ลงชื่อกรรมการ
ลงชื่อกรรมการและเลขานุการ

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 สำหรับการจัดกิจกรรมและการถ่ายเทอดสด โดยสถานที่ดังกล่าวจะต้องมีความพร้อมทั้งในด้านพื้นที่ สิ่งอำนวยความสะดวก ระบบไฟฟ้า ระบบอินเทอร์เน็ต และอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรม โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการออกแบบ ตกแต่งสถานที่ จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็น และดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเปิดงาน รวมถึงการรื้อถอนอุปกรณ์ทั้งหมดออกจากพื้นที่ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

13.4 ในกรณีที่เกิดสภาวะการณ์ที่ไม่ปกติ เช่น เหตุการณ์ทางธรรมชาติ การแพร่ระบาด หรือเหตุการณ์อื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรม ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนสำรองฉุกเฉินเพื่อปรับใช้กับกิจกรรมบางส่วนที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา โดยแผนดังกล่าวจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานโดยรวม และภาพลักษณ์ของศูนย์คุณธรรม

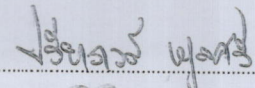
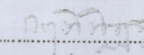

13.5 กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม Moral Hackathon (เช่น แนวคิด ผลงาน, สื่อประชาสัมพันธ์ ฯลฯ) จะเป็นของศูนย์คุณธรรม

13.6 ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากการดำเนินงาน และจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตจากศูนย์คุณธรรม

13.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมทุกประการ

13.8 ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ศูนย์คุณธรรมทราบตามระยะเวลาที่กำหนด โดยรายงานดังกล่าวควรครอบคลุมรายละเอียดต่างๆ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม, ผลการประเมินกิจกรรม, ข้อเสนอแนะ และปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน

13.9 ศูนย์คุณธรรมสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขและข้อกำหนดใน TOR ได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
 ลงชื่อ  กรรมการ
 ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ

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 หรืออีเมล tinnapat.ph@moralcenter.or.th

16. คณะกรรมการกำหนด TOR และกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ.....*ปรีชากรณ์ พูลศรี*.....ประธานกรรมการ
(นางสาวปรีชากรณ์ พูลศรี)

ตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ

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

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

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

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ