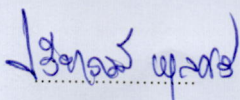


**ข้อกำหนดลักษณะและเงื่อนไขของการดำเนินงาน (TOR)**  
**"จ้างที่ปรึกษาปรับปรุงรูปแบบการรับรองและดำเนินการเยี่ยมสำรวจเพื่อรับรอง**  
**องค์กรส่งเสริมคุณธรรม"**  
**ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)**

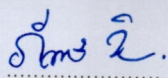
**1. ที่มาและความสำคัญ**

ด้วยภารกิจตามราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 "มาตรา 7 (4) ที่ได้กำหนดให้ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) หรือ ศคธ. ทำหน้าที่ "ส่งเสริมการสร้างและพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรม รวมทั้งพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมของเครือข่ายทางสังคม" ซึ่งการดำเนินงานที่ผ่านมาของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ในส่วนของการพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมของเครือข่ายทางสังคมนั้น ที่ผ่านมามีการศึกษาและพัฒนากระบวนการและขั้นตอนในการรับรององค์กรส่งเสริมคุณธรรม โดยได้พัฒนารอบแนวคิด (Conceptual framework) แนวทางการพัฒนากระบวนการรับรององค์กรส่งเสริมคุณธรรม บนฐานแนวคิดองค์กรมีชีวิต (Living Organization) มีการพัฒนาเครื่องมือ ขั้นตอน วิธีการ หลักเกณฑ์ในการประเมิน การรับรองและการให้รางวัล ควบคู่ไปกับการนำไปทดลองใช้กับองค์กรนำร่อง เพื่อประเมินเครื่องมือและกระบวนการ โดยในปีงบประมาณ 2567 ได้มีการทำงานร่วมกับองค์กรหรือกลไกที่มีบทบาทด้านการกำกับดูแล (Multiplier) เพื่อให้เกิดรูปแบบหรือโมเดลที่องค์กรหรือกลไกที่มีบทบาทด้านการกำกับดูแล สามารถนำไปผนวก (Plug-in) กับกระบวนการหลักในการรับรององค์กรที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลได้ รวมถึงได้มีการทดลองกับองค์กรนำร่องเพื่อพิจารณาความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ตามบริบทขององค์กร

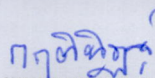
สำหรับปีงบประมาณ 2568 ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ได้ขยายผลการดำเนินงานต่อให้เกิดการรับรองในมิติคุณธรรมและเป็นการเสริมพลังให้กับองค์กรที่อยู่ในกำกับดูแล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัด ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จึงกำหนดให้มีการจัดจ้างที่ปรึกษาที่เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจ และความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อพัฒนารูปแบบในการรับรององค์กรในมิติคุณธรรม และลงเยี่ยมสำรวจองค์กรร่วมกับองค์กรหรือกลไกที่มีบทบาทด้านการกำกับดูแล รวมถึงพัฒนาแนวทางการดำเนินงานและให้คำปรึกษากับองค์กรหรือกลไกที่มีบทบาทด้านการกำกับดูแล เพื่อให้เกิดการนำกระบวนการและความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง



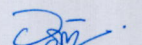
ประธานกรรมการ



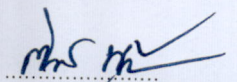
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



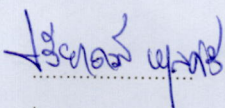
กรรมการและเลขานุการ

## 2. วัตถุประสงค์

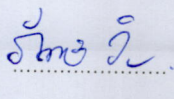
- 2.1 เพื่อดำเนินกระบวนการเยี่ยมสำรวจและพิจารณารับรององค์กรคุณธรรมในระบบคุณวุฒิวิชาชีพ
- 2.2 เพื่อพัฒนารูปแบบ (Model) การรับรององค์กรคุณธรรมร่วมกับองค์กรหรือกลไกที่มีบทบาทด้านการกำกับดูแล (Multiplier) และทดลองใช้กับองค์กรนำร่อง
- 2.3 เพื่อแสวงหาความร่วมมือและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้กระบวนการพัฒนากระบวนการรับรององค์กรส่งเสริมคุณธรรม

## 3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

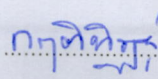
- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
- 3.7 เป็นนิติบุคคลที่ต้องขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้างกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ก่อนวันยื่นข้อเสนอ ในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- 3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ณ วันยื่น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)



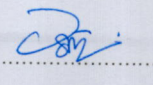
ประธานกรรมการ



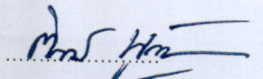
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

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

3.12 มีผลงานทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องเป็นที่ยอมรับ

#### 4. ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา

4.1 จัดทำแผนการดำเนินโครงการและระยะเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ ในภาพรวมตลอดโครงการ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

##### 4.1.1 แผนการดำเนินงานการรับรององค์กรคุณธรรมในระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

1) วิเคราะห์และกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกสาขาอาชีพและองค์กรในการดำเนินของโครงการ

2) แผนกิจกรรมในการดำเนินงานเยี่ยมสำรวจและพิจารณาผลร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการรับรององค์กรคุณธรรมในระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

4.1.2 แผนการพัฒนารูปแบบ (Model) การรับรองร่วมกับองค์กรหรือกลไกที่มีบทบาทด้านการกำกับดูแล (Multiplier) อื่น

1) การศึกษาและทบทวนกระบวนการดำเนินงานขององค์กรหรือกลไกที่มีบทบาทด้านการกำกับดูแล (Multiplier)

2) แผนการพัฒนารูปแบบหรือโมเดลการรับรองร่วมกับองค์กรหรือกลไกที่มีบทบาทด้านการกำกับดูแล (Multiplier)

3) แผนกิจกรรมในการทดลองดำเนินการเยี่ยมสำรวจและพิจารณารับรององค์กรคุณธรรมที่อยู่ภายใต้องค์กรหรือกลไกที่มีบทบาทด้านการกำกับดูแล (Multiplier)

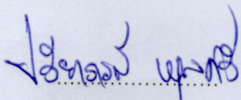
4.2 ดำเนินการปรับปรุง เยี่ยมสำรวจและพิจารณารับรององค์กรคุณธรรมในระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

4.2.1 ติดต่อบริษัท ประสานงาน วางแผนและดำเนินงานร่วมกับ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) และ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รวมถึงองค์กรที่จะลงเยี่ยมสำรวจ

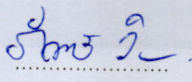
4.2.2 ปรับปรุงรูปแบบและกระบวนการที่ใช้ในการรับรององค์กรคุณธรรมในระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

4.2.3 ดำเนินการเยี่ยมสำรวจและพิจารณาผลกับองค์กรในสังกัดสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อย่างน้อย 3 องค์กร พร้อมทั้งจัดทำทรัพยากรต่าง ๆ เช่น เอกสาร เครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในดำเนินงาน

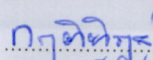
4.2.4 ดำเนินการพิจารณาให้การรับรอง/รางวัลร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



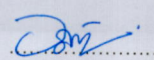
ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ



#### 4.5.4 รายงานการเสร็จสิ้นภารกิจ (Assignment or Project Completion Report)

ประกอบไปด้วยสรุปผลการดำเนินโครงการทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะโครงการฯ ความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการฯ และการนำไปต่อยอดการใช้ประโยชน์จากโครงการฯ เป็นต้น ทั้งนี้ให้ยึดตามคู่มือการเขียนรายงานการเสร็จสิ้นภารกิจตามที่ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ได้กำหนด

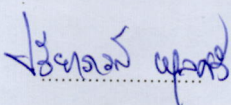
#### 5. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 240 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

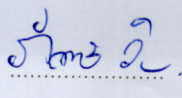
#### 6. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานให้กับศูนย์คุณธรรมและลงรับงานตามกำหนดเวลาตามวงงานทั้งหมดดังต่อไปนี้

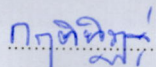
งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่ง
งวดงานที่ 1	ส่งมอบรายงานเบื้องต้น : แผนการดำเนินโครงการปรับปรุงรูปแบบการรับรองและดำเนินการเยี่ยมสำรวจเพื่อรับรององค์กรส่งเสริมคุณธรรม ในรูปแบบเอกสาร 5 ชุด ซึ่งมีเนื้อหาประกอบไปด้วยรายละเอียดของการดำเนินโครงการฯ แผนการดำเนินงานและระยะเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดโครงการทั้งในภาพรวมทั้งโครงการ ตามข้อที่ 4.1	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 2	ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ที่ได้ดำเนินการจริงตามขอบเขตงานข้อ 4.2 และ 4.3 ในรูปแบบเอกสาร 5 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บรรจุในแฟลชไดรฟ์ จำนวน 3 อัน	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 3	1. ดำเนินการจัดประชุมถอดบทเรียน ตามขอบเขตงานข้อที่ 4.4 2. ส่งมอบงาน ร่างผลงานจากการดำเนินงานดังนี้ 1) ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ 2) ร่างคู่มือการดำเนินงานรับรององค์กรคุณธรรม ที่ได้พัฒนารูปแบบการรับรององค์กรคุณธรรมร่วมกับองค์กรหรือกลไกที่มีบทบาทด้านการกำกับดูแล (Multiplier) อื่น 3) ร่างองค์ความรู้หรือสรุปผลการดำเนินงานอย่างย่อที่เข้าใจง่าย	ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



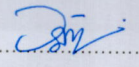
ประธานกรรมการ



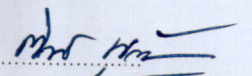
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

5107100915011000000  
[Signature]

510710000  
[Signature]

510710000  
[Signature]

510710000  
[Signature]

51071000000000  
[Signature]

ส่วนที่ 1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเบี้ยประกันภัยตามสัญญา 30 ของวงเงินตามสัญญา 30 ของวงเงินตามสัญญา  
ส่วนที่ 2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเบี้ยประกันภัยตามสัญญา 30 ของวงเงินตามสัญญา 30 ของวงเงินตามสัญญา  
ส่วนที่ 3 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเบี้ยประกันภัยตามสัญญา 20 ของวงเงินตามสัญญา 20 ของวงเงินตามสัญญา  
ส่วนที่ 4 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเบี้ยประกันภัยตามสัญญา 20 ของวงเงินตามสัญญา 20 ของวงเงินตามสัญญา

การส่งมอบงานแต่ละชิ้นของผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบงานพร้อมหลักฐานที่ระบุถึงวันที่ส่งมอบงาน  
โดยที่ผู้ส่งมอบงาน (องค์กรมหาชน) จะแบ่งจ่ายเบี้ยประกันภัยตามสัญญาเป็น 4 งวด เริ่มเมื่อวันที่ส่งมอบงาน  
ฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 เป็นจำนวน 20% ของวงเงินตามสัญญา ส่วนฉบับที่ 3 และฉบับที่ 4 เป็นจำนวน 20% ของวงเงินตามสัญญา

### 7. เงื่อนไขการจ่ายเบี้ย

กำหนดส่ง	งานที่จะส่งมอบ	จำนวน
	โดยส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารอย่างละ 5 ชุด และฉบับที่ 1 ของคู่มือการปฏิบัติการส่งมอบงาน (Flash Drive) จำนวน 3 ชิ้น	จำนวนที่ 4
ภายใน 240 วัน นับถึงจากวันลงนามในสัญญา	<b>ส่งมอบผลการปฏิบัติงาน</b> 1. รายงานฉบับสมบูรณ์ผลการดำเนินการสำรวจและประเมินสภาพความพร้อมของโครงสร้างและฐานรากอาคาร 2. คู่มือคู่มือการดำเนินงานรับรองขององค์กรชุมชน ที่ได้พัฒนาในแม่แบบการรับรองขององค์กรชุมชนร่วมกับทีมวิศวกรที่ปรึกษา 3. คู่มือคู่มือความรู้หรือคู่มือการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 4. รายงานการเสร็จสิ้นภารกิจ (Assignment or Project Completion Report) โดยส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารอย่างละ 5 ชุด และฉบับที่ 1 ของคู่มือการปฏิบัติการส่งมอบงาน (Flash Drive) จำนวน 3 ชิ้น	



ข้อพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1.3. ประสิทธิภาพของหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัย	1. ประสิทธิภาพของหัวหน้าโครงการวิจัย พิจารณาจากคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป และมีประสบการณ์ในประเด็นการพัฒนางองค์กร การพัฒนาศักยภาพมนุษย์ การประเมินผลองค์กรหรือประเด็นที่เกี่ยวข้อง 5 ปีขึ้นไป (5 คะแนน) 2. ประสิทธิภาพของผู้ร่วมวิจัย พิจารณาจากคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป และประสบการณ์ในประเด็นการพัฒนางองค์กร การพัฒนาศักยภาพมนุษย์ การประเมินผลองค์กรหรือประเด็นที่เกี่ยวข้อง 5 ปีขึ้นไป (5 คะแนน)	10
2. ด้านราคา		10
คะแนนรวม (ด้านคุณภาพและด้านราคา)		100

#### 10. อัตราค่าปรับ

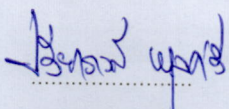
10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

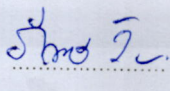
#### 11. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันสัญญาที่มีมูลค่าเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง มามอบให้แก่ศูนย์คุณธรรม เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ว่าจ้างตลอดอายุสัญญา ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

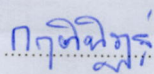
ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันสัญญา ตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง กำหนด 3 เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าวเสร็จสมบูรณ์



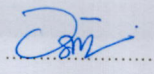
ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ



## 12. ผู้ที่ประสงค์ขอรับดำเนินการ

ส่งข้อเสนอโครงการ เอกสารผลงาน ข้อมูลการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
ได้ที่ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เลขที่ 69 อาคารวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล (CMMU)  
ชั้น 16-17 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย

โทรศัพท์ 02 644 9900 ต่อ 303 หรือ 300 อีเมล premkamon.so@moralcenter.or.th

## 13. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จากการปฏิบัติงานนี้ถือเป็น  
ลิขสิทธิ์ของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) การนำไปใช้ประโยชน์ต้องได้รับความยินยอมจากศูนย์คุณธรรม  
(องค์การมหาชน)

## 14. คณะกรรมการ

ลงชื่อ ปิยนุช พงษ์ ประธานกรรมการ  
(นางสาวปรียาภรณ์ พูลศรี)  
ตำแหน่งผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ

ลงชื่อ วิภาวี อ. กรรมการ  
(นางสาวภัททิรา วิริยะสกุลธรรม)  
ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ทางสังคม

ลงชื่อ กฤติมา กรรมการ  
(นางกฤตินิภูฏ์ ประสมพลอย)  
นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

ลงชื่อ อรทัย กรรมการ  
(นางสาวอรทัย ทองมูล)  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ ดิเรก กรรมการและเลขานุการ  
(นายดิเรกพัชร์ พูลพิพัฒน์)  
ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการอาวุโส