

ข้อกำหนดลักษณะและเงื่อนไขของการดำเนินงาน (TOR)
“จ้างที่ปรึกษาพัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab)
ปี 2568”

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ 2568

1. ที่มาและความสำคัญ

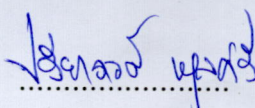
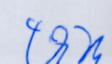
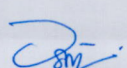
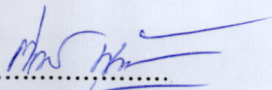
ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ได้มีดำเนินงานโดยการนำแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) มาใช้ในการศึกษาและพัฒนานวัตกรรมทางสังคมขึ้นในปีงบประมาณ 2567 เพื่อให้เกิดกระบวนการและเครื่องมือที่เป็นตัวอย่างในการนำไปใช้พัฒนาสังคมในมิติต่าง ๆ และเกิดรูปแบบการทำงานที่เชื่อมโยงเป็นเครือข่ายความร่วมมือ โดยเฉพาะในประเด็นของการอยู่ร่วมกันของผู้คนในสังคม ทั้งนี้การนำแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม โดยคำนึงคุณลักษณะ 3 ประการคือ 1) การมีส่วนร่วมและปฏิสัมพันธ์ระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ในสังคม 2) กระบวนการทดลองทั้งในเชิงของการหาสาเหตุ วินิจฉัย การออกแบบทางออกที่สามารถทดลองและเรียนรู้ได้ต่อเนื่อง และ 3) ความเป็นระบบในการคิดวิเคราะห์เพื่อออกแบบทางออกที่ตอบโจทย์ในเชิงระบบมากกว่าการแก้ปัญหาเป็นจุด ๆ

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2567 ทางศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ได้มีทำแผนปฏิบัติการในระยะ 3 ปี เพื่อพัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) และได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับเครือข่ายทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับประเด็นเรื่องสังคมสูงวัย โดยผลที่เกิดขึ้นทำให้ได้ร่าง ต้นแบบ หรือ Prototype ที่เกิดขึ้นจากการร่วมกันพัฒนาของผู้เข้าร่วมการประชุมฯ 2 ประเด็น คือ 1) การสร้างทักษะทางสังคม และ 2) การสื่อสารระหว่างวัย เพื่อรองรับสังคมสูงวัยและการเตรียมความพร้อมเข้าสู่สังคมสูงวัยระดับสุดยอด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) เกิดความเนื่องและสามารถต่อยอดการดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ทางศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จึงมีความประสงค์ที่จะสรรหาที่ปรึกษาในการดำเนินโครงการดังกล่าว เพื่อดำเนินการออกแบบและทดสอบร่างนวัตกรรมทางสังคม ด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) เพื่อให้เห็นตัวอย่างในการแก้ไขปัญหาทางสังคมอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) ในประเด็นของการเตรียมความพร้อมและการอยู่ร่วมกันในสังคมสูงวัย

 ประธานกรรมการ ป.1164	 กรรมการ พช	 กรรมการ ตก	 กรรมการ พชช	 กรรมการและเลขานุการ ป.ทก
---	---	---	---	---

2.2 เพื่อออกแบบและทดสอบต้นแบบ (Prototype) นวัตกรรมทางสังคมประเด็นของการเตรียมความพร้อมและการอยู่ร่วมกันในสังคมสูงวัยในพื้นที่เป้าหมาย

2.3 เพื่อถอดบทเรียนการนำต้นแบบ (Prototype) นวัตกรรมทางสังคมประเด็นของการเตรียมความพร้อมและการอยู่ร่วมกันในสังคมสูงวัยไปใช้

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 เครือข่ายวิชาการที่ร่วมพัฒนานวัตกรรมทางสังคม

3.2 นวัตกรรมทางสังคมสำหรับทดลองดำเนินการในพื้นที่ และพัฒนาต่อเป็นโมเดลขยายผล

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 การจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการฯ

ที่ปรึกษาจัดทำแผนการดำเนินโครงการทั้งหมดตั้งแต่เริ่มต้นตลอดจนสิ้นสุดโครงการ ให้ครอบคลุมการทบทวนแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ การพัฒนากรอบแนวในการดำเนินงาน การกำหนดกระบวนการ ขั้นตอน และการดำเนินกิจกรรม รวมถึงผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม โดยแผนการดำเนินงานโครงการฯ ประกอบด้วยเนื้อหาดังต่อไปนี้

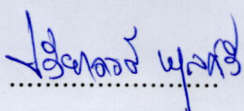
4.1.1 แผนการดำเนินโครงการในภาพรวมทั้งหมดตั้งแต่เริ่มต้นตลอดจนสิ้นสุดโครงการ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการ วิธีการดำเนินงาน รวมถึงผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ทั้งในภาพรวมและการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

4.1.2 การทบทวนวรรณกรรมแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประเด็นคุณธรรม การพัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) การเตรียมความพร้อมของคนเข้าสู่สังคมสูงวัยและการก้าวเข้าสู่สังคมสูงวัยระดับสุดยอด การออกแบบนวัตกรรมทางสังคม การติดตามประเมินผลโครงการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.1.3 การพัฒนากรอบแนวคิดและกรอบในการดำเนินการพัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab)

4.1.4 การกำหนดเกณฑ์ในการเลือกพื้นที่เป้าหมายในการทดสอบต้นแบบ (Prototype) นวัตกรรมทางสังคม

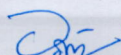
4.1.5 แผนการติดตามและประเมินผลกระบวนการและความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการทั้งก่อน ระหว่าง และหลังโครงการอย่างมีระเบียบแบบแผนที่เหมาะสมกับโครงการ รวมถึงการประเมินผลความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการและรายกิจกรรม



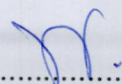
ประธานกรรมการ



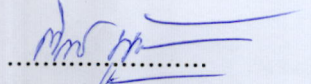
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

4.2 การออกแบบต้นแบบ (Prototype) นวัตกรรมทางสังคมในประเด็นการเตรียมความพร้อมของคนเข้าสู่สังคมสูงวัยและการก้าวเข้าสู่สังคมสูงวัยระดับสุดยอด

- 4.2.1 ศึกษา รวบรวมข้อมูลที่เป็นต่อการดำเนินโครงการ
- 4.2.2 วิเคราะห์ศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายและ/หรือพื้นที่เป้าหมาย
- 4.2.3 ออกแบบต้นแบบ (Prototype) นวัตกรรมทางสังคมในประเด็นการเตรียมความพร้อมของคนเข้าสู่สังคมสูงวัยและการก้าวเข้าสู่สังคมสูงวัยระดับสุดยอด ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 4.2.4 ดำเนินการจัดประชุมหารือร่วมกับกลุ่มเป้าหมายและ/หรือพื้นที่เป้าหมาย
- 4.2.5 จัดทำรายงานผลการออกแบบ การออกแบบต้นแบบ (Prototype) นวัตกรรมทางสังคมในประเด็นการเตรียมความพร้อมของคนเข้าสู่สังคมสูงวัยและการก้าวเข้าสู่สังคมสูงวัยระดับสุดยอด

4.3 การทดสอบต้นแบบ (Prototype) นวัตกรรมทางสังคมในประเด็นการเตรียมความพร้อมของคนเข้าสู่สังคมสูงวัยและการก้าวเข้าสู่สังคมสูงวัยระดับสุดยอด

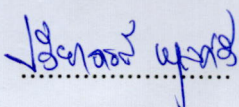
- 4.3.1 ติดต่อบริษัทงาน และจัดหาทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานตลอดโครงการ
- 4.3.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อทดสอบต้นแบบ (Prototype) ในพื้นที่เป้าหมาย อย่างน้อย 2 พื้นที่
- 4.3.3 จัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้งพร้อมกับผลการประเมินความพึงพอใจ
- 4.3.4 ดำเนินการถอดบทเรียนการทดสอบต้นแบบ (Prototype) และการดำเนินโครงการในภาพรวมร่วมกับชุมชนในพื้นที่เป้าหมายที่นำต้นแบบ (Prototype) ไปใช้และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 4.3.5 จัดทำร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งนำเสนอผลการดำเนินโครงการฯ กับผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อนำมาปรับปรุงและจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย
- 4.3.6 จัดทำร่างเอกสารเผยแพร่ผลงาน เช่น บทความ/อินโฟกราฟิก/คู่มือ/Booklet ที่เข้าใจง่าย สำหรับเผยแพร่ให้กับบุคคลทั่วไป

4.4 จัดทำรายงานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) ปี 2568 ดังนี้

- 4.4.1 รายงานฉบับสมบูรณ์ผลการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) ปี 2568 โดยให้มีรายละเอียดสำคัญดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ

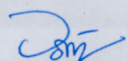
- รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ เช่น ที่มาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ของโครงการ กลุ่มเป้าหมาย ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นต้น



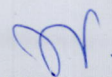
ประธานกรรมการ



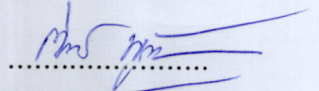
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

- กรอบแนวคิด ทฤษฎี และเครื่องมือที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน
- แผนการดำเนินงาน

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานและการจัดกิจกรรม

ส่วนที่ 3 การสรุปผลการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และข้อเสนอเชิง

นโยบาย

ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

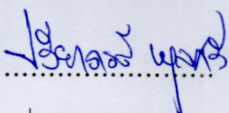
4.4.2 เอกสารเผยแพร่ผลงาน เช่น บทความ/อินโฟกราฟิก/คู่มือ Booklet ที่เข้าใจง่าย สำหรับเผยแพร่ให้กับบุคคลทั่วไป

4.4.3 รายงานการเสร็จสิ้นภารกิจ (Assignment or Project Completion Report) ประกอบไปด้วยสรุปผลการดำเนินโครงการทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะโครงการฯ ความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการฯ และการนำไปต่อยอดการใช้ประโยชน์จากโครงการฯ เป็นต้น (โดยยึดตาม คู่มือการเขียนรายงานการเสร็จสิ้นภารกิจตามที่ศูนย์คุณธรรมได้กำหนด)

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลา 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีแผนการดำเนินงานเบื้องต้น ดังนี้

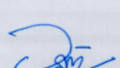
รายการ		เดือนที่							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	การจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการฯ								
	1.1 ทบทวน รวบรวมแนวคิดและกำหนดประเด็น								
	1.2 พัฒนารอบในการดำเนินงาน								
	1.2 จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ								
	1.3 ส่งรายงานงวดที่ 1 (แผนการดำเนินงาน)								
2	การออกแบบต้นแบบ (Prototype) นวัตกรรมทางสังคม								
	2.1 ศึกษาศักยภาพพื้นที่ชุมชนเป้าหมายวิเคราะห์ปัญหา และความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย								
	2.2 ประสานงานเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการดำเนิน กิจกรรม								
	2.3 คัดเลือกพื้นที่เป้าหมาย								
	2.4 ออกแบบ Social Lab ร่วมกับพื้นที่เป้าหมาย								
	2.5 ส่งรายงานงวดที่ 2 (รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1)								



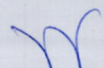
ประธานกรรมการ



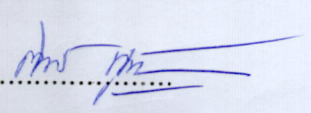
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

รายการ		เดือนที่							
		1	2	3	4	5	6	7	8
3	การทดสอบต้นแบบ (Prototype) ในพื้นที่เป้าหมาย								
	3.1 ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมภายใต้การดำเนินงานของ Social Lab ชุมชน								
	3.2 จัดกิจกรรม/ทดสอบต้นแบบร่วมกับพื้นที่เป้าหมาย - ทดสอบครั้งที่ 1 - ปรับปรุงและทดสอบ ครั้งที่ 2								
	3.3 การวิเคราะห์ผลจากการทดสอบต้นแบบ								
	3.4 ประเมินผลการจัดกิจกรรม								
	3.5 ถอดบทเรียนการนำ Social Lab ชุมชนไปใช้ใน พื้นที่เป้าหมาย								
	3.6 ส่งรายงานงวดที่ 3 (ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ฯ)								
4	จัดทำรายงาน								
	4.1 จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ฯ								
	4.2 จัดทำสื่อเผยแพร่ เช่น บทความ/อินโฟกราฟิก/คู่มือ Booklet								
	4.3 ส่งรายงานงวดที่ 4 (รายงานฉบับสมบูรณ์ฯ)								

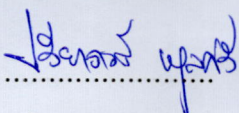
6. งบประมาณ

งบประมาณจากโครงการนวัตกรรมระบบพฤติกรรมไทย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รหัสงบประมาณ 6814203 จำนวน 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาในการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ

7. การส่งมอบงาน

กำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์ไม่เกิน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังนี้

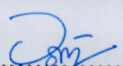
งวดที่ 1 ผู้รับจ้างส่งมอบแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย แผนการดำเนินโครงการพัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) ปี 2568 ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.1 ในรูปแบบเอกสารจำนวน 5 ชุด และแฟลชไดรฟ์บรรจุไฟล์ข้อมูลจำนวน 3 ชุด ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง



ประธานกรรมการ



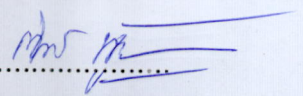
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ 2 ผู้รับจ้างส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress Report) การออกแบบต้นแบบ (Prototype) นวัตกรรมทางสังคมในประเด็นการเตรียมความพร้อมของคนเข้าสู่สังคมสูงวัยและการก้าวเข้าสู่สังคมสูงวัยระดับสุดยอด ที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ 4.2 ในรูปแบบเอกสารจำนวน 5 ชุด และแฟลชไดรฟ์บรรจุไฟล์ข้อมูลจำนวน 3 ชุด ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ 3 ผู้รับจ้างส่งมอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์พัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) ปี 2568 ตามขอบเขตการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารจำนวน 5 ชุด และแฟลชไดรฟ์บรรจุไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ Word Excel PDF รวมถึงไฟล์สื่อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 อัน ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ 4.3

งวดที่ 4 ผู้รับจ้างส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์พัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) ปี 2568 และ รายงานการเสร็จสิ้นภารกิจ (Assignment or Project Completion Report) ในรูปแบบเอกสารจำนวนอย่างละ 10 ชุด เอกสารเผยแพร่ผลงาน พร้อมแฟลชไดรฟ์บรรจุไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ Word Excel PDF รวมถึงไฟล์สื่อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 อัน ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ 4.4

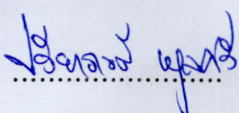
8. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

การส่งมอบงานแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบงาน พร้อมผลงานที่ได้รับไปไว้ในข้อ 7 โดยศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จะแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างเป็น 4 งวด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน และคณะกรรมการพิจารณาตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบแผนการดำเนินงาน ในรูปแบบเอกสาร 5 ชุด และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน 3 อัน ซึ่งมีรายละเอียดตามการส่งมอบงานในข้อที่ 7 ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress Report) ในรูปแบบเอกสาร 5 ชุด และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน 3 อัน ภายในระยะเวลา 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

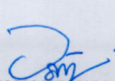
งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผู้รับจ้างส่งมอบ ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์พัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) ในรูปแบบเอกสารอย่างละ 10 ชุด และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน 3 อัน ซึ่งมีรายละเอียดตามการส่งมอบงานในข้อที่ 7 ภายในระยะเวลา 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา



ประธานกรรมการ



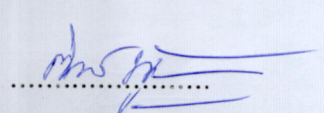
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

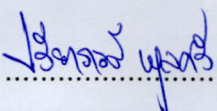


กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ 4 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบผู้รับจ้างส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์พัฒนานวัตกรรมทางสังคมด้วยแนวคิดห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) 2568 พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสารอย่างละ 10 ชุด และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน 3 อัน ซึ่งมีรายละเอียดตามการส่งมอบงานในข้อที่ 7 ภายในระยะเวลา 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

9. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

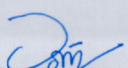
- 9.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 9.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 9.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 9.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 9.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 9.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
- 9.7 เป็นนิติบุคคลที่ต้องขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้างกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ก่อนวันยื่นข้อเสนอ ในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- 9.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 9.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ณ วันยื่น
- 9.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
- 9.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 9.12 มีผลงานทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องเป็นที่ยอมรับ



ประธานกรรมการ



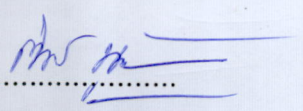
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



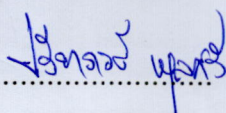
กรรมการและเลขานุการ

10. การยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอโครงการพร้อมเอกสารต่าง ๆ แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ 1) ข้อเสนอโครงการ หรือข้อเสนอด้านคุณภาพหรือด้านเทคนิค 2) ข้อเสนอด้านราคา และ 3) เอกสารแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา จำนวน 6 ชุด (ต้นฉบับจำนวน 1 ชุดพร้อมให้ผู้มีอำนาจลงนามกำกับทุกหน้า) โดยส่งเอกสารตาม วัน เวลา และสถานที่ที่ระบุในหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอโครงการหรือข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยรายละเอียดดังนี้

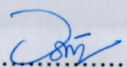
- 1) ชื่อโครงการวิจัย
- 2) คณะนักวิจัย (ระบุชื่อ นามสกุล คุณวุฒิ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และ หน้าที่หรือความรับผิดชอบในโครงการวิจัย)
 - ที่ปรึกษาโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นต่าง ๆ เช่น ที่ปรึกษาด้านการพัฒนานวัตกรรมทางสังคม ที่ปรึกษาด้านการติดตามประเมินผล ที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในประเด็นสังคมสูงวัย
 - หัวหน้าโครงการ
 - ผู้ร่วมวิจัย (จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ท่าน)
 - ผู้ประสานงาน (อย่างน้อย 1 ท่าน)
- 3) รายละเอียดโครงการ
 - หลักการและเหตุผล
 - วัตถุประสงค์
 - ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 - ขอบเขตการดำเนินงาน
 - กรอบแนวคิด
 - ผลงานที่จะนำเสนอ
 - แผนการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรมและระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยจำแนกเป็นเดือน นำเสนอในรูปแบบตาราง)
 - งบประมาณค่าใช้จ่ายตลอดโครงการ (ระบุค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจริงจากการดำเนินโครงการวิจัย) โดยแยกประเภทตามหมวด ได้แก่
 - (1) หมวดค่าตอบแทน เช่น ที่ปรึกษา หัวหน้าโครงการวิจัย
 - (2) หมวดค่าจ้าง เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ
 - (3) หมวดค่าเดินทาง เช่น ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง
 - (4) หมวดค่าใช้สอย เช่น ค่าจัดทำเอกสาร ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด



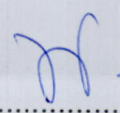
ประธานกรรมการ



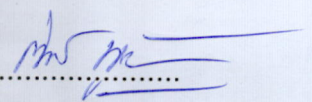
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

- ประวัติคณະนักวิจัย ระบุชื่อ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ประวัติการศึกษา และผลงานทางวิชาการของคณະนักวิจัยทุกคน

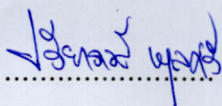
- 4) ตัวอย่างผลงาน
- 5) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

11. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

11.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบเกณฑ์ราคา

11.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบเกณฑ์ด้านราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

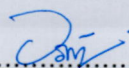
ข้อการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
ด้านคุณภาพ		90
1. แนวคิดและวิธีการดำเนินงาน	แนวคิดและวิธีการดำเนินงานพิจารณาจาก 1. ข้อเสนอโครงการมีกรอบแนวคิด ระเบียบวิธีวิจัย วิธีการทำงาน และการใช้เครื่องมือหรือองค์ความรู้ที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงานตามข้อกำหนดลักษณะและเงื่อนไขของการดำเนินงาน (25 คะแนน) 2. มีแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ที่แสดงรายละเอียดกิจกรรม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และระยะเวลาที่กำหนด (25 คะแนน)	50
2. ผลงาน	ผลงานที่ผ่านมา พิจารณาจากผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลงานประเภท/ลักษณะเดียวกับงานที่จ้าง จำนวน 2 โครงการขึ้นไป	30
3. ประสบการณ์ของหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัย	1. ประสบการณ์ของหัวหน้าโครงการวิจัย พิจารณาจากคุณวุฒิ ปริญญาโทขึ้นไป และมีประสบการณ์ในเกี่ยวกับ การทำงานชุมชน การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) การจัดกระบวนการ หรือประเด็นที่เกี่ยวข้อง 3 ปีขึ้นไป (5 คะแนน) 2. ประสบการณ์และจำนวนบุคลากร พิจารณาจากคุณวุฒิ ปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง 1 ปีขึ้นไป (5 คะแนน)	10



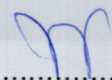
ประธานกรรมการ



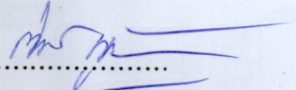
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

ข้อพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
ด้านราคา		10
คะแนนรวม (ด้านคุณภาพและด้านราคา)		100

12. อัตราค่าปรับ

12.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้าง ช่วงนั้น

12.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันใน อัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

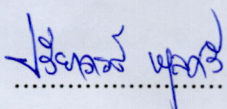
13. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันสัญญาที่มีมูลค่าเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง มามอบให้แก่ ศูนย์คุณธรรม เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความ รับผิดชอบทั้งปวงของผู้ว่าจ้างตลอดอายุสัญญา ศูนย์คุณธรรมจะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้ รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบต่อทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันสัญญา ตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจาก ข้อผูกพันความรับผิดชอบต่อความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง กำหนด 3 เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงาน ดังกล่าวเสร็จสมบูรณ์

14. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

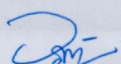
ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จากการปฏิบัติงานนี้ถือเป็นลิขสิทธิ์ ของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) การนำไปใช้ประโยชน์ต้องได้รับความยินยอมจากศูนย์คุณธรรม (องค์การ มหาชน)



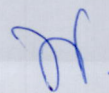
ประธานกรรมการ



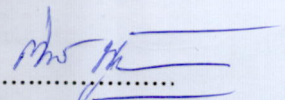
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



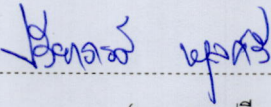
กรรมการและเลขานุการ

15. ผู้ที่ประสงค์ขอรับดำเนินการ

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

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย

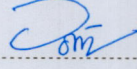
โทรศัพท์ 02 644 9900 ต่อ 303 อีเมล premkamon.so@moralcenter.or.th

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นางสาวปรียาภรณ์ พูลศรี)

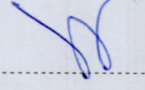
ตำแหน่งผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวชนกกานต์ หอวรรณภากร)

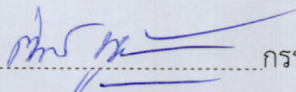
ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวอรัทัย ทองมูล)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวไพลิน เกิดจาด)

เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กรและเผยแพร่

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นายติณณพิชช์ พูลพิพัฒน์)

ตำแหน่งนักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการอาวุโส