ข้อกำหนดลักษณะและเงื่อนไขของการดำเนินงาน
การจัดจ้างผู้ประกอบการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔

---

๑. หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์ภัยพิบัติจากโควิด ซึ่งส่งผลต่อสถานการณ์คุณธรรมของสังคมไทยตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ ถึงปัจจุบัน ซึ่งแม้สถานการณ์จะเริ่มคลี่คลาย แต่ก็ยังมีผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตของประชาชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง รัฐบาลโดยคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ได้ให้ความสำคัญของการขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๕ และขยายผลต่อเนื่องในแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อให้หน่วยงาน องค์กรทุกภาคส่วน ได้มีส่วนร่วมในการปลูกฝังส่งเสริมคุณธรรม สร้างค่านิยมและจิตสำนึกที่ดี นำไปสู่สังคมคุณธรรมที่เกื้อกูลและแบ่งปัน อันส่งผลให้ประเทศชาติ และประชาชนมีความมั่นคง สงบสุข ด้วยมิติทางศาสนา มั่งคั่ง เข้มแข็งด้วยวิถีวัฒนธรรมไทย และยั่งยืนด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยให้ความสำคัญกับการสร้างเครือข่ายความร่วมมือของภาคส่วนต่าง ๆ และร่วมกันสร้างกระแสให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมคุณธรรมพึงประสงค์ ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู มุ่งเน้นการส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำความดี **"ระบบนิเวศด้านคุณธรรม"** การพัฒนาระบบมารองรับการทำความดีและเสริมสร้างขีดความสามารถของกลไกเครือข่าย และสร้างแรงจูงใจในการทำความดี พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพคนและเครือข่าย ให้มีขีดความสามารถในการส่งเสริมคุณธรรมความดีที่จับต้องได้

กระบวนการ **"สมัชชาคุณธรรม"** ระดับต่าง ๆ จึงเป็นเวทีกลางของการเชื่อมโยง และรวมพลังหน่วยงาน องค์กร เครือข่ายทางสังคม ในการขับเคลื่อนด้านคุณธรรม ความดี และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้เกิดข้อตกลงร่วมกัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาแนวทางแก้ไขปัญหาด้านคุณธรรมนำไปสู่การปฏิบัติ รวมถึงการผลักดันนโยบาย/ วาระด้านคุณธรรมในระดับต่าง ๆ รวมถึงความร่วมมืออาเซียนและนานาชาติ ซึ่งที่ผ่านมาศูนย์คุณธรรมร่วมกับองค์กรภาคีทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาสังคม และประชาชน จัดสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ เพื่อการขับเคลื่อนงานคุณธรรมทั้งระดับนโยบายและปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ เป็นต้นมา

คณะกรรมการศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) และคณะกรรมการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ ได้ให้ความเห็นชอบต่อกรอบแนวทางการจัดสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เสริมสร้างความร่วมมือขององค์กรเครือข่ายทุกภาคส่วน ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ของแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ซึ่งที่ผ่านมาศูนย์คุณธรรมทำหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักในการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติมาอย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ได้ร่วมกับหน่วยงานองค์กรภาคี กำหนดจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ **ภายใต้แนวคิด "พลังครอบครัวและภาคีเครือข่าย ร่วมสร้างนิเวศคุณธรรมสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน"** ขึ้นในระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์การจัดงาน เพื่อเป็นเวทีกลางการเชื่อมโยงเครือข่ายทางสังคมทุกภาคส่วน ในการกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนคุณธรรมที่มุ่งสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านคุณธรรมและผลักดันข้อเสนอเชิงนโยบายด้านคุณธรรมที่สอดคล้องกับสถานการณ์สังคมปัจจุบัน ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามรายงาน

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

ผลสำเร็จการขับเคลื่อนคุณธรรมตามประกาศเจตนารมณ์ของภาคีเครือข่ายสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติครั้งที่ผ่านมา และผลสำเร็จการขยายผลสู่การปฏิบัติในระดับภูมิภาค และกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนสังคมคุณธรรมในปีต่อไป เพื่อเป็นพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ "ชม แชร์ เชียร์" กระบวนการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน ชุมชน องค์กรและภาคีเครือข่ายทางสังคมในมิติต่าง ๆ และเพื่อสนับสนุนการนำเสนอความก้าวหน้าการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของหน่วยงาน องค์กรภาคส่วนต่าง ๆ

การจัดกิจกรรมแบ่งพื้นที่เป็น ๒ ส่วนหลัก คือ การจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ "สมัชชาคุณธรรม" และการจัดแสดงนิทรรศการ นำเสนอผลงานในรูปแบบต่าง ๆ "ตลาดนัดคุณธรรม" ส่วนที่ ๑ ประกอบด้วยการจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ "สมัชชาคุณธรรม" ประกอบด้วยพิธีเปิด การแสดงพลังของภาคีเครือข่าย การแสดงปาฐกถาพิเศษ การรายงานสถานการณ์ด้านคุณธรรมของสังคมไทย ปี ๒๕๖๘ การนำเสนอแนวทางการขับเคลื่อนคุณธรรมและข้อเสนอเชิงนโยบาย ของผู้แทน ๖ เครือข่าย บันทึกข้อตกลงความร่วมมือของภาคีเครือข่ายเพื่อขยายผลมติสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติสู่การปฏิบัติ ประกาศเจตนารมณ์ และส่งมอบข้อเสนอเชิงนโยบายต่อผู้แทนรัฐบาล/ ประธานคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ การมอบเกียรติบัตรแก่ผู้สนับสนุนและองค์กรภาคีร่วมจัดงาน การระดมความคิดเห็นในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดการจัดงาน และการกล่าวปิดงานโดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม และส่วนที่ ๒ ประกอบด้วยการจัดแสดงนิทรรศการ การนำเสนอผลงานในรูปแบบต่าง ๆ "ตลาดนัดคุณธรรม" จำนวนกว่า ๑๒๐ บูธ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายบริหารในระดับนโยบาย ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน องค์กรสาธารณะประโยชน์ องค์กรภาคประชาสังคม แกนนำเครือข่ายคุณธรรมในพื้นที่ ภาคีเครือข่ายทางสังคม ๖ ภาคส่วน และประชาชนทั่วไปเข้าร่วมงานในพื้นที่จริง วันละประมาณ ๑,๔๐๐ คน และเข้าร่วมงานผ่านระบบออนไลน์บางส่วนเพื่อให้การจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีการจัดจ้างผู้ประกอบการดำเนินการบริหารจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ ที่เป็นการผสมผสานระหว่างการจัดงานในพื้นที่จริง และใช้การสื่อสาร แลกเปลี่ยน เรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ในคราวเดียวกันพร้อมทั้งการบริหารจัดการอำนวยความสะดวก การประชุมสัมมนา และการตกแต่งสถานที่ในการจัดแสดงนิทรรศการนำเสนอผลงานขององค์กรภาคีเครือข่ายในสถานที่จัดงานที่ศูนย์คุณธรรมได้ดำเนินการเช่าพื้นที่ไว้ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดำเนินการออกแบบรายละเอียดและสร้างสรรค์กิจกรรมของการจัดงานภายใต้ Theme แนวคิดหลักการจัดงาน และประเด็นเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ ในรูปแบบการจัดในพื้นที่จริงและผ่านระบบออนไลน์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อดำเนินการด้านการออกแบบ จัดทำโครงสร้าง จัดตกแต่งสถานที่จัดงาน และจัดทำนิทรรศการการนำเสนอผลงานของหน่วยงาน องค์กร เครือข่ายให้สามารถดำเนินการได้ตามกรอบเนื้อหาและขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

๒.๓ เพื่อดำเนินการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้การจัดงานในวงกว้างในประเด็นคุณธรรมที่เกี่ยวข้องกับ Theme และเนื้อหาหลักที่ต้องการนำเสนอสู่สาธารณะทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงานผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ

๓. กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน โดยการเข้าร่วมงานในพื้นที่จริง และเข้าร่วมงานผ่านระบบออนไลน์ จำนวนประมาณ ๑,๔๐๐ คน ได้แก่

- ผู้แทนหน่วยงานองค์กรภาคีร่วมจัดงาน
- ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรสาธารณะประโยชน์ และองค์กรภาคประชาสังคม
- ผู้แทนกลุ่มหรือเครือข่ายทางสังคม อาทิ เครือข่ายองค์กรภาครัฐ เครือข่ายภาคธุรกิจเอกชน เครือข่ายองค์กรทางศาสนา เครือข่ายสถาบันการศึกษาเด็กและเยาวชน เครือข่ายองค์กรสื่อมวลชน เครือข่ายภาคประชาสังคมชุมชนและครอบครัว เป็นต้น
- ผู้แทนเครือข่ายคุณธรรมในพื้นที่จังหวัดส่งเสริมคุณธรรม
- ประชาชนทั่วไป

๔. รูปแบบภาพรวมการจัดสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔

การจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ มีรูปแบบและกิจกรรมสำคัญในวันจัดงานฯ ๒ วัน ประกอบด้วย

วันแรกของงาน (วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘)

<u>ช่วงพิธีการ/ การชื่นชมยกย่อง (สด + ออนไลน์ Live)</u>

- พิธีเปิด ปาฐกถา การแสดงพลังของภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน
- Moral Talk บุคคลผู้สร้างแรงบันดาลใจ
- นำเสนอสถานการณ์คุณธรรมของสังคมไทย ดัชนีชี้วัดคุณธรรมของสังคมไทย

<u>เวทีแลกเปลี่ยนความเห็น (ห้องย่อยเฉพาะประเด็น)</u>

การระดมความคิดเห็นห้องย่อย ในประเด็นสำคัญตามมติสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ โดยมีหน่วยงานเจ้าภาพร่วมจัดในประเด็นต่าง ๆ ได้แก่

ประเด็น ๑ : การขับเคลื่อนสมัชชาครอบครัว ในมิติคุณธรรม โดยความร่วมมือจาก กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว และเครือข่ายสมัชชาครอบครัว

ประเด็น ๒ : นำเสนอผลสำเร็จการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ปี ๒๕๖๘ ของกลไกคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมระดับจังหวัด และระดับกระทรวง โดยความร่วมมือ กระทรวงวัฒนธรรม กรมการศาสนา สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน และอื่น ๆ

ประเด็น ๓ : โมเดลการขับเคลื่อนเครดิตความดีในสังคมไทย (Moral Credit)

ประเด็น ๔ : แพลตฟอร์มศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านคุณธรรม (MDC)

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

<u>ส่วนการแสดงนิทรรศการ “ตลาดนัดคุณธรรม ชม แชร์ เชียร์”</u> โชว์เคสกรณีต้นแบบด้านคุณธรรมจากทั่วประเทศ ประมาณ ๑๒๐ บูธ (สามารถชมในสถานที่จริง+ชมผ่านออนไลน์/ Live สด ทั้ง ๒ วัน)

<u>เวทีตลาดนัดคุณธรรม</u> (ช่วงเวลาตั้งแต่ ๑๒.๐๐-๑๖.๓๐น.)

- การแสดงศิลปวัฒนธรรม และดนตรีของภาคีเครือข่าย
- กิจกรรมที่ ๑ ระบบนิเวศคุณธรรมวิถีศาสนา
- กิจกรรมที่ ๒ ระบบนิเวศคุณธรรมวิถีโรงเรียน เด็กและเยาวชน
- กิจกรรมที่ ๓ ระบบนิเวศคุณธรรมวิถีธุรกิจ เอกชน
- กิจกรรมที่ ๔ ระบบนิเวศคุณธรรมวิถีชุมชน
- กิจกรรมที่ ๕ นำเสนอโมเดลการขับเคลื่อนเครือข่ายครอบครัวพลังบวก
- กิจกรรมที่ ๖ นำเสนอกิจกรรมของเครือข่ายสื่อมวลชน

<u>โซนการจัดแสดงนิทรรศการ</u> แบ่งเป็นโซนต่างๆ (จัดกิจกรรมทั้ง ๒ วัน)

โซนที่ ๑ นำเสนอศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านคุณธรรม (MDC) และองค์ความรู้การส่งเสริมคุณธรรมของศูนย์คุณธรรม และ Hall of Fame (Thailand Moral Awards 2024 สื่อคุณธรรม บุคคล ชุมชน และองค์กรที่ควรค่าแก่การยกย่อง)

โซนที่ ๒ นำเสนอผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมขององค์กรภาคีร่วมจัดงานสมัชชาคุณธรรม

โซนที่ ๓ โมเดลการขับเคลื่อนคุณธรรมเชิงพื้นที่จังหวัดคุณธรรม จาก ๔ ภูมิภาคกว่า ๒๕ จังหวัด

โซนที่ ๔ “ระบบนิเวศคุณธรรม” ผลสำเร็จการขับเคลื่อนคุณธรรมขององค์กรเครือข่ายทางสังคม

- โซนย่อย ผลสำเร็จการส่งเสริม Moral Credit : ระดับองค์กร ระดับชุมชน ระดับเมือง
- โซนย่อย ผลสำเร็จการเคลื่อนครอบครัวพลังบวก ๔ ภูมิภาค
- โซนย่อย ผลสำเร็จการเคลื่อนสถานศึกษาคุณธรรม ๔ ภูมิภาค
- โซนย่อย ผลสำเร็จของเครือข่ายศาสนา ๕ ศาสนา
- โซนย่อย ผลสำเร็จของเครือข่ายธุรกิจเอกชน
- โซนย่อย ผลสำเร็จของเครือข่ายสื่อมวลชน สื่อส่วนกลาง สื่อท้องถิ่น
- โซนย่อย อื่น ๆ ...

วันที่สองของงาน (วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘)

<u>เวทีส่งมอบข้อเสนอเชิงนโยบาย (สด+ออนไลน์) ใช้เวลาประมาณ ๑ ชั่วโมง ตั้งแต่ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.</u>

- นำเสนอแนวทางการขับเคลื่อนคุณธรรมและข้อเสนอเชิงนโยบาย ของผู้แทน ๖ เครือข่าย
- บันทึกข้อตกลงความร่วมมือของภาคีเครือข่ายเพื่อขยายผลมติสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติสู่การปฏิบัติ
- ประกาศเจตนารมณ์ และส่งมอบข้อเสนอเชิงนโยบายต่อผู้แทนรัฐบาล/ประธานคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ
- มอบเกียรติบัตรแก่ผู้สนับสนุนและองค์กรภาคีร่วมจัดงาน และปิดงาน โดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับดำเนินการจะต้องดำเนินการวางแผน บริหารจัดการ และดำเนินการด้านต่าง ๆ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ การออกแบบรายละเอียด ผลิตชิ้นงานและสร้างสรรค์กิจกรรมสนับสนุนการจัดเวทีสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ ภายใต้แนวคิด "พลังครอบครัวและภาคีเครือข่าย เสริมสร้างนิเวศคุณธรรมสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน" ในพื้นที่จัดงาน ดังนี้

- จัดทำสูจิบัตรการจัดงาน มีรายละเอียดประกอบด้วย กำหนดการ กิจกรรมสำคัญ แผนผังการจัดงานและข้อมูลที่สร้างความเข้าใจขั้นตอนการลงทะเบียน และเข้าชมงาน โดยมีขนาดและรูปแบบสูจิบัตรขึ้นอยู่กับเนื้อหาการจัดงานตามความเหมาะสม (ขนาดเอ ๔ ลักษณะ ๒ พับ ๓ ตอน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐ แผ่น พร้อมทำ QR Code สำหรับให้ผู้เข้าร่วมงานสแกน

- ออกแบบสร้างสรรค์กิจกรรม พิธีเปิด - ปิดงาน / การแสดงประกอบ ๑ ชุด หรือกิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วม รวมถึง Gimmick ที่ดึงดูดความสนใจ ภายใต้แนวคิดหลักของการจัดงานฯ

- ประสานงานและเชิญศิลปิน ดารา ผู้มีชื่อเสียงด้านคุณธรรม พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา หรือกตัญญู เข้าร่วมสร้างสีสรรหรือร่วมกิจกรรมภายในงานในช่วงที่เหมาะสม (อย่างน้อย ๑ คน)

- วางแผนการจัดงานให้รองรับกับมาตรการโควิดให้เป็นไปตามมาตรการของรัฐหรือจังหวัดในพื้นที่จัดงานกำหนด (มาตรการ ณ ช่วงวันจัดงาน)

๕.๒ วางแผนและดำเนินการให้มีระบบการจัดงาน เป็นการจัดกิจกรรมหลักในพื้นที่จริง และเชื่อมโยงภาพการจัดงานสู่ภายนอกผ่านออนไลน์ ด้วยระบบ Zoom บางกิจกรรม และถ่ายทอด Facebook Live ตลอดการจัดงาน ดังนี้

๑) จัดให้มีการถ่ายทอดสดทาง Facebook Live ตลอดการจัดงาน ดังนี้

-ห้องประชุมหลัก ๑ ห้อง (ตั้งแต่วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ทั้งวันและวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ ครึ่งวัน) โดยมีระบบการถ่ายทำกล้องวิดีโอ ๒-๓ กล้อง พร้อมอุปกรณ์สลับสัญญานภาพถ่ายทอดสดผ่าน Facebook Live อย่างมีประสิทธิภาพน่าสนใจ (ผ่านลิ้งค์เพจเฟซบุ๊คของศูนย์คุณธรรม)

- ห้องประชุมย่อย ๓ ห้องพร้อมกัน (วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๓๐-๑๖.๓๐น.) โดยมีระบบการถ่ายทำกล้องวิดีโอ ๑-๒ กล้อง พร้อมอุปกรณ์สลับสัญญานภาพถ่ายทอดสดผ่าน Facebook Live อย่างมีประสิทธิภาพน่าสนใจ (ผ่านลิ้งค์เพจเฟซบุ๊ค ที่ศูนย์คุณธรรมกำหนด)

๒) จัดให้มีระบบ Zoom พร้อมเจ้าหน้าที่ประสานการดูแลช่วงการประชุม จำนวน ๑ ห้อง และวางแผนการส่งรหัสการประชุม ZOOM ไปยังผู้ประสานงานหน่วยงานในกิจกรรม (ห้องย่อยประเด็นที่ ๒) นำเสนอผลสำเร็จการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของกลไกคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมระดับจังหวัด และระดับกระทรวง กลุ่มเป้าหมายเป็นผู้แทนหน่วยงานของกลไกอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมระดับจังหวัด ๗๖ จังหวัด และอนุกรรมการส่งเสริม

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

คุณธรรมระดับกระทรวง ๒๐ กระทรวง (รองรับระบบ ZOOM จำนวน ๓๐๐ คน) จำนวน ๑ ห้อง ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๓) มีระบบการมอนิเตอร์จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยการสรุปจำนวนผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานทั้งในงานจริง และทางระบบออนไลน์ ZOOM ในกิจกรรมที่กำหนด และรวบรวมจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมผ่าน Facebook Live ในแต่ละช่วงกิจกรรมและภาพรวมการจัดงานตลอดการจัดงานส่งมอบให้กับศูนย์คุณธรรม

๕.๓ ด้านการจัดเตรียมสถานที่ อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มของผู้เข้าร่วมงาน

ผู้รับจ้างต้องประสานงานการเตรียมพื้นที่จัดจุดบริการด้านอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มของผู้เข้าร่วมงานในสถานที่จัดงานที่ศูนย์คุณธรรมกำหนดให้ครอบคลุมและรองรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๑,๔๐๐ คน/วัน ระยะเวลาจัดงาน ๒ วัน) ร่วมกับผู้รับผิดชอบสถานที่จัดงานและเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (ศูนย์คุณธรรมเป็นผู้รับผิดชอบการได้เช่าสถานที่จัดงาน ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มตลอดการจัดงาน)

๑) จัดเตรียมพื้นที่ ประสานการจัดอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน พร้อมพื้นที่สำหรับนั่งรับประทานอาหารให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงานตลอด ๒ วัน ตามรายละเอียดช่วงเวลาของห้องประชุมตามกำหนดการจัดงานฯ

๒) จัดเตรียมพื้นที่ประสานการจัดอาหารว่าง และอาหาร พร้อมเจ้าหน้าที่บริหาร จุดห้องรับรอง VIP รองรับ ๕๐ คน ตลอดทั้ง ๒ วันของการจัดงาน

๓) จัดเตรียมระบบ คูปองอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงานตามจำนวนร่วมกับผู้จัดพื้นที่และศูนย์คุณธรรม โดยแบ่งเป็นกลุ่มที่ ๑ VIP/วิทยากร รองรับ ๕๐ คน/วัน กลุ่มที่ ๒ พระภิกษุ รองรับ ๓๐ รูป/วัน กลุ่มที่ ๓ มังสวิรัติ และอิสลาม รองรับ ๓๐ คน/วัน และกลุ่มที่ ๔ ผู้เข้าร่วมงานทั่วไป จำนวนประมาณ ๑,๒๐๐ คนต่อวัน (ให้ครบตามจำนวน ๑,๔๐๐ คน) โดยให้มีการจัดทำป้ายโซนบอกกลุ่มเป้าหมายชัดเจน พร้อมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตามความเหมาะสมกับจำนวนคน

๕.๔ การออกแบบและจัดทำโครงสร้าง จัดตกแต่งสถานที่จัดงาน และจัดทำนิทรรศการ เพื่อรองรับการจัดนิทรรศการนำเสนอผลงานของหน่วยงาน องค์กรเครือข่าย ให้สามารถดำเนินการได้ตามกรอบเนื้อหาและขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด จำนวน ๑๒๐ บูธ ดังนี้

๑) การจัดเตรียมสถานที่จัดงาน การดำเนินงานติดตั้ง จัดงาน และรื้อถอน *(ติดตั้งโครงสร้างเตรียมงาน ๑ วัน)* วันพุธที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ จัดงาน ๒ วัน คือวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ และวันศุกร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ รื้อถอนภายในวันศุกร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘)

๒) การบริหารจัดการออกแบบตกแต่งห้องประชุม และจัดทำโครงสร้าง ป้าย พร้อมอุปกรณ์เวที

(๒.๑) ห้องประชุมใหญ่ (เวทีกลางสำหรับการจัดงาน ๒ วัน)

- การออกแบบและจัดทำป้ายเวทีกลางงานสมัชชาคุณธรรมที่บ่งบอกชื่องาน ตราสัญลักษณ์การจัดงานและหน่วยงานจัดตามแนวคิดการจัดงานฯขนาดใหญ่ ให้มีความสวยงาม ขนาดความกว้าง

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

เวทีไม่น้อยกว่า ๑๕ เมตร พร้อมจอขนาดใหญ่ ด้านข้างไม่น้อยกว่า ๒ จอ ที่สามารถแสดงภาพจากการนำเสนอ และภาพบรรยากาศงาน โดยประสานงานกับสถานที่จัดงานฯ (ทางสถานที่จัดงาน มีจอ LED ขนาด ๑๐x๔ เมตร พร้อมเวทีมาตรฐาน ขนาด ๙.๖ เมตร X ๔.๘ เมตร สูง ๑ เมตร ไว้ให้บริการ)

- จัดหาอุปกรณ์ เวที แสงสีเสียง รวมถึง สื่อ Display พิเศษตามกรอบแนวคิดการจัดงาน พร้อมบุคลากรอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงานพิธีการ เวทีกลาง การแสดง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามรูปแบบของงาน (ทางสถานที่จัดงาน มีระบบแสง-เสียงมาตรฐานห้องประชุมไว้บริการ)

- จัดหาพิธีกรที่มีประสบการณ์เป็นพิธีกรในช่วงพิธีเปิดและพิธีปิดงาน และดำเนินการช่วงต่างๆ ตลอด ๒ วัน ในเวทีกลาง (ห้องประชุมใหญ่) อย่างน้อย ๑ คน

(๒.๒) ห้องประชุมย่อย สำหรับจัดกิจกรรมประเด็นย่อยจำนวน ๔ ห้อง (ช่วงบ่ายวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.)

- ห้องประเด็นย่อยที่ ๑ ใช้ร่วมกับห้องประชุมหลักในช่วงเช้า รองรับคนช่วงบ่ายประมาณ ๕๐๐ คน มีการแลกเปลี่ยนผ่านระบบ ZOOM จำนวน ๑ ห้อง รองรับจำนวนผู้เข้า ZOOM จำนวน ๓๐๐ คน ระยะเวลา ๑๒๐ นาที

- ห้องประเด็นย่อยที่ ๒ - ๔ รองรับคนช่วงบ่ายประมาณ ๑๐๐-๒๐๐ คน/ห้อง ผู้รับงานต้องจัดเตรียมจัดหาเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ เมตร x ๓ เมตร จัดหาจอ LED พร้อมทำชื่อกิจกรรมห้องย่อย/ป้ายเวที ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๖ เมตร โพเดียม โต๊ะเสวนา ระบบแสง เสียง ไมค์ลอยห้องละ ๔ ตัว พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ป้ายตั้งโต๊ะ/ป้ายสามเหลี่ยมระบุชื่อวิทยากรตามจำนวน และผู้ดูแลประจำห้องๆ ละ ๒ คน (ทางสถานที่จัดงานมี จอ LED พร้อมเครื่องเสียงมาตรฐานรองรับทั้ง ๓ ห้อง)

- จัดให้มีผู้ประสานงานติดต่อและประสานงาน เครือข่าย องค์กรภาคี วิทยากร และผู้ร่วมเสวนา ร่วมกับศูนย์คุณธรรม (ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นเวทีนำเสนอ เสวนา เพื่ออำนวยความสะดวกด้านโสตทัศนูปกรณ์)

- อำนวยความสะดวกอื่นๆ แก่ผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงานตามรูปแบบของกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ

(๒.๓) จัดเตรียมพื้นที่และจัดทำบูธนิทรรศการนำเสนอผลงานของเครือข่าย จำนวน ๑๒๐ บูธ

- ผู้รับงานต้องดำเนินการจัดทำโครงสร้างบูธ (นิทรรศการกลางของงาน เนื้อหาจากศูนย์คุณธรรม) ขนาด ๓x๓ เมตร/เป็นโครงสร้างลักษณะอื่นๆ ที่สวยงามสอดคล้องกับเนื้อหา พร้อมออกแบบเนื้อหาและจัดพิมพ์ป้ายแสดงนิทรรศการ โดยทำตามรูปแบบอิงค์เจ็ทหรือไวนิล ปลั๊กไฟ โต๊ะ เก้าอี้ ประจำบูธ จำนวน ๑๐ บูธ

- ผู้รับงานต้องดำเนินการจัดทำโครงสร้างบูธ (นิทรรศการสำหรับองค์กรเครือข่ายที่ต้องการออกบูธนำเสนอผลงาน) ขนาดบูธมาตรฐาน ลึก ๓ เมตร x กว้าง ๓ เมตร / ลึก ๒ เมตร x กว้าง ๓ เมตร ตามขนาดพื้นที่ที่เหมาะสม มีผนังสำหรับติดข้อความ ภาพกิจกรรมอย่างน้อย ๑ ด้าน (ด้านผนังแนวกว้างของบูธ) หรือ

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

ใช้บูธรูปแบบอื่นๆ ที่มีมาตรฐานใกล้เคียงกันตามความเหมาะสม จัดพิมพ์ป้ายชื่อหน่วยงาน ปลั๊กไฟ โต๊ะ เก้าอี้ ประจำบูธ จำนวน ๑๒๐ บูธ

(๒.๔) ผู้รับงานต้องรับผิดชอบ ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานเครือข่าย (จำนวน ๑๒๐ บูธ ที่มาจัดนิทรรศการในลักษณะเหมาจ่าย บูธละ ๒,๐๐๐ บาท) เพื่อให้ผู้แทนหน่วยงาน องค์กร ที่มาออกบูธนำไปจัดทำสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อมานำเสนอข้อมูล สาธิต ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ

หน่วยงานที่ออกบูธจะเป็นผู้จัดหาข้อมูลมา โดยผู้รับงานต้องจัดพิมพ์ป้ายชื่อหน่วยงานให้เป็นรูปแบบเดียวกัน (ในกรณีผู้จัดงานมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบบูธ จากบูธมาตรฐานเป็นบอร์ดรูปแบบอื่นให้สามารถทำได้ โดยให้ผู้รับงานเปรียบเทียบกับมูลค่าของบอร์ดที่ปรับเปลี่ยนทดแทนกันตามความเหมาะสม และเป็นข้อตกลงร่วมกันของทั้งสองฝ่าย)

(๒.๕) ผู้รับงานจัดให้มีเวทีกลางในส่วนจัดแสดงนิทรรศการ “ตลาดนัดคุณธรรม” ขนาดเวทีไม่น้อยกว่า ๗ เมตร กว้าง ๓ เมตร สูง ๑ เมตร พร้อมชุดเครื่องเสียงมาตรฐาน ป้ายเวทีตามขนาดเวที และจัดให้มีพื้นที่ เก้าอี้นั่งชมการแสดงของภาคีเครือข่าย จำนวนประมาณ ๑๐๐ ตัว (อยู่โซนจุดศูนย์กลางของพื้นที่จัดนิทรรศการของภาคีเครือข่าย)

(๒.๖) จัดทำป้ายงาน ป้ายประชาสัมพันธ์ ต่างๆ ได้แก่

- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายธงญี่ปุ่น/ป้ายไม้ไวนิล ติดตั้งภายในงานและโดยรอบบริเวณทางเข้าสถานที่จัดงานสมัชชาคุณธรรม บริเวณโดยรอบไม่น้อยกว่า ๑๐ จุด ให้เหมาะสมกับพื้นที่)
- จัดทำป้ายชื่องาน/ซุ้มประตูทางเข้าบริเวณหน้างานขนาดใหญ่ ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๒.๕ เมตร และความกว้างไม่น้อยกว่า ๓ เมตร (อย่างน้อย ๑ จุด)
- จัดทำป้ายแผนผังการแบ่งโซนพื้นที่ในงาน และตาราง เวลาการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม บริเวณทางเดินชมงาน (ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ เมตร x ๒ เมตร) หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่อย่างน้อย ๒ จุด
- จัดทำป้ายบอกเส้นทางห้องประชุม/โซนกิจกรรมต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกภายในงานตามเส้นทางแผนผังงานให้สามารถมองเห็นได้สะดวกตามพื้นที่จัดงาน

(๒.๗) อำนวยความสะดวกด้านสถานที่และการจัดงาน ดำเนินการประสานรายละเอียดและการจัดการอำนวยความสะดวกในพื้นที่จัดงานในพื้นที่ที่ใช้จัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- ประสานงานการจราจร จัดเส้นทาง และที่จอดรถเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานในบริเวณพื้นที่จัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐ คน/วัน
- เตรียมสถานที่และจัดให้มีจุดอำนวยการ และอำนวยความสะดวกแขกวีไอพี สื่อมวลชนและผู้ร่วมงานภายในบริเวณงาน ตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

- จัดเจ้าหน้าที่หลักในการประสานงาน เครือข่าย องค์กรภาคี วิทยากร และผู้ร่วมเสวนา (ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นเวทีนำเสนอ เสวนา เพื่ออำนวยความสะดวกด้านโสตทัศนูปกรณ์ และเนื้อหานิทรรศการร่วมกับผู้รับผิดชอบของศูนย์คุณธรรม ตั้งแต่ก่อนวันจัดงาน และระหว่างการจัดงาน)

(๒.๘) รับผิดชอบการจัดหาระบบไฟฟ้าประจำบูธ

- จัดหาระบบไฟฟ้าประจำบูธ และกระแสไฟฟ้าภายในงาน
- วางแผนระบบความปลอดภัย /การประกันความเสียหายในพื้นที่จัดงาน

๕.๕ ดำเนินการระบบการลงทะเบียนเข้าร่วมงาน ทั้งในวันงานและลงทะเบียนล่วงหน้า

- ออกแบบจัดทำระบบการลงทะเบียน ก่อนงาน มีระบบลงทะเบียนล่วงหน้าทางระบบออนไลน์ การบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียน ในวันงาน วางระบบลงทะเบียนหน้างานตามกลุ่มเป้าหมาย/เครือข่ายหลักๆ พร้อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับลงทะเบียน สืบค้นเพื่ออำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่า ๖ เครื่อง เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานทั้ง ๒ วัน ไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐ คน/วัน (ในสถานที่จัดงานจริงรองรับ ๑,๔๐๐ คน/วัน
- จัดให้มีระบบการประสานยืนยัน/ตอบรับ ส่งรหัสการประชุม ZOOM ไปยังผู้สนใจ (เข้าร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นผ่านระบบ Zoom ในส่วนห้องประเด็นย่อย ๒ จำนวน ๑ ห้อง)
- จัดทำถุงผ้า/วัสดุอื่นๆ ที่ใกล้เคียง สำหรับบรรจุเอกสารข้อมูล และเอกสารประกอบการประชุมสมัชชาคุณธรรมฯ ขนาดที่สามารถบรรจุหนังสือ เอกสารขนาด A4 ได้ จำนวน ๑,๔๐๐ ใบ
- จัดทำของที่ระลึกสื่อความหมายเชิงสัญลักษณ์ ที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน สำหรับผู้เข้าร่วมงาน ๒ วัน จำนวน ๑,๔๐๐ ชุด (สำหรับแจกในการจัดกิจกรรมภายในงาน)
- จัดทำเสื้อสำหรับทีมงานศูนย์คุณธรรมเพื่อเป็นเชิงสัญลักษณ์และมีข้อความรณรงค์ที่สอดคล้องกับงาน จำนวน ๕๐ ตัว

๕.๖ รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากร องค์ปาฐก พิธีกร และการแสดงภายในงานฯ

ผู้รับงานต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนพิธีกร วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ ผู้ร่วมเสวนา องค์ปาฐก (อย่างน้อย ๒๐ คน อัตราการจ่ายเงินให้แก่ผู้ดำเนินรายการเสวนา คนละ ๓,๐๐๐ บาท วิทยากร/ผู้ร่วมเสวนา คนละ ๒,๐๐๐ บาท) และค่าใช้จ่ายสำหรับการแสดงภายในงานฯ ช่วงพิธีเปิด/ปิดงาน/ช่วงอื่นๆ (อย่างน้อย ๓ ชุดการแสดง รวมจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท สามารถถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายชุดการแสดงตามความเพมาะสม) และค่าพาหนะเดินทางของวิทยากรบางคนที่เดินทางจากต่างจังหวัดตามที่จ่ายจริง (ถ้ามี) ตามรายชื่อที่ระบุในกำหนดการจัดงานตามความเหมาะสม

๕.๗ การดำเนินการสื่อสารประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้การจัดงาน

การจัดกิจกรรม รณรงค์สร้างกระแสการมีส่วนร่วมในประเด็นคุณธรรมที่เกี่ยวข้องกับ Theme งาน และเนื้อหาหลักที่ต้องการนำเสนอสู่สาธารณะทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงาน ในรูปแบบออนไลน์หรือช่องทางสื่อต่าง ๆ ดังนี้

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

<u>การดำเนินงานก่อนการจัดงาน</u>

๑) นำตราสัญลักษณ์ **"งานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ"** ที่ศูนย์คุณธรรมมีแล้วเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์และการจัดงานควบคู่กับการเผยแพร่ Theme การจัดงาน

โลโก้งานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ

๒) จัดให้มีการแถลงข่าวการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ ก่อนการจัดงานภายในช่วงต้นเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ครั้ง (แบบในสถานที่จริงและออนไลน์) โดยต้องจัดหาพิธีกร ๑ คน และเชิญสื่อมวลชนมาร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ/แห่ง และออกแบบรูปแบบการแถลงข่าวร่วมกับศูนย์คุณธรรม

๓) จัดทำสปอตวิทยุ ความยาวไม่เกิน ๓๐ วินาที เพื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ชิ้น

๔) จัดทำคลิป/สปอตโทรทัศน์ ความยาวไม่เกิน ๑ นาที เพื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมงาน จำนวน ๑ ชิ้น

๕) จัดทำสื่อโปสเตอร์และแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์งานสมัชชาคุณธรรมฯ สำหรับการเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ ที่เหมาะสมกับขนาดของสื่อต่างๆ อย่างน้อย ๓ แบบ (แบบเฉพาะข้อความสำคัญ/ชื่องาน วันเวลาและสถานที่จัดงาน แบบใช้สื่อสารเผยแพร่ให้เห็นรายละเอียดสำคัญๆ และแบบมีรายละเอียดสำหรับหารอธิบาย/เชิญชวน ซึ่งต้องให้เหมาะกับสื่อที่เผยแพร่)

๖) จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านช่องทางสื่อต่างๆ ก่อน ระหว่าง และหลังการจัดงานโดยเฉพาะสื่อสังคมออนไลน์ เช่น ภาพโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ส่งข่าวเชิญชวนสื่อมวลชน หน่วยงานภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการจัดงานฯ เผยแพร่สปอตวิทยุ คลิป/สปอตโทรทัศน์ เป็นต้น

๗) ผลิตวีดิทัศน์/คลิปนำเสนอสาระสำคัญเพื่อเปิดนำเข้าการจัดงาน ความยาว ๓-๕ นาที จำนวน ๑ ชิ้น

<u>การดำเนินงานระหว่างการจัดงาน</u>

๑) จัดให้มีจุดต้อนรับสื่อมวลชน ข่าวแจก และการสัมภาษณ์ผู้บริหาร บุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ

๒) จัดให้มีผู้บันทึกภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ ตลอดการจัดงานให้ครอบคลุมการถ่ายภาพกิจกรรมสำคัญทุกช่วงกิจกรรม

๓) จัดให้มีการบริหารจัดการ ผลิตเพจแนะนำวิทยากร ช่วงกิจกรรมสำคัญในแต่ละช่วงแต่ละห้องย่อย เพื่อใช้ในระบบ Zoom / Facebook Live รองรับกิจกรรมในรายละเอียดการจัดงาน/ผู้เข้าร่วมงาน

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

<u>การดำเนินงานหลังการจัดงาน</u>

๑) จัดทำวีดิทัศน์สรุปผลการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ โดยมีเนื้อหา สาระให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม ความยาวไม่เกิน ๓ นาที สำหรับใช้นำเสนอต่อคณะกรรมการจัดงาน/คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ/ที่ประชุมคณะรัฐมนตรี จำนวน ๑ ชิ้น

๒) จัดให้มีการเผยแพร่ข่าวกิจกรรมสำคัญ และผลจากการจัดงานทางสื่อช่องทางต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ

๓) จัดให้มีการรวบรวม มอนิเตอร์/clipping news ข่าว งานแถลงข่าว และข่าวเผยแพร่วันจัดงานที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน ส่งมอบศูนย์คุณธรรม

๕.๘ รับผิดชอบการค่าใช้จ่ายการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า และค่ากระแสไฟฟ้าที่ใช้ภายในบริเวณงาน/พื้นที่จัดงานสำหรับพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการ และพื้นที่จัดแสดงภายในงานฯ ตั้งแต่วันติดตั้ง วันจัดงานและวันรื้อถอน ตลอดการจัดงานฯ

๑) ผู้รับงานต้องประสานงานกับบริษัทผู้ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า พร้อมจัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าที่จำเป็นกับการจัดงานตามเงื่อนไข ของสถานที่จัดงานภายในเวลาที่กำหนดของการใช้พื้นที่ ให้สามารถใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ผู้รับงานรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าและค่ากระแสไฟฟ้าที่ใช้ภายในงานตามเงื่อนไขของศูนย์การประชุม/สถานที่จัดงานและพื้นที่จัดนิทรรศการตามอัตราที่ศูนย์การประชุม/เจ้าของสถานที่จัดงานเรียกเก็บเต็มจำนวนที่ใช้จริงในงานฯ

๕.๙ การบริหารจัดการเนื้อหาข้อมูลและการเตรียมการร่วมกับผู้จัดงาน ผู้รับงานต้องจัดให้มีการประสานข้อมูล เนื้อหา รูปแบบงาน การเตรียมการ และให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการจัดงานให้มีประสิทธิภาพร่วมกับผู้จัดงาน ดังนี้

- จัดให้มีผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงานในภาพรวม และผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงานที่สำคัญเพื่อรับผิดชอบ ประสานข้อมูลร่วมกับผู้จัดงานอย่างต่อเนื่อง
- เข้าร่วมประชุม นำเสนอ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๓ และเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรมอย่างต่อเนื่อง
- ดำเนินการอื่นๆ ตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง

๕.๑๐ การจัดทำรายละเอียดข้อเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมทุกกิจกรรม

- ผู้รับงานต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ โดยให้มีการเสนอแผนการดำเนินงาน จำนวน ๒ แผนการ และให้ความสำคัญกับแผนการดำเนินงานหลัก ๑ นำเสนอแผนในกรณีจัดงานในพื้นที่จริงเต็มรูปแบบควบคู่กับการจัดออนไลน์ จำนวน ๑,๔๐๐ คน และแผนสำรองเพื่อรองรับสถานการณ์โควิดอีก ๑ แผน เป็นแบบออนไลน์ มีกรอบการจัดทำแผน ดังนี้

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

แผนการจัดงานหลัก (นำเสนอรูปแบบที่ ๑ เป็นหลัก)

<u>แผนการจัดงานรูปแบบที่ ๑</u> แผนการดำเนินงานหลักการจัดแบบผสมผสานการจัดงานในรูปแบบจริงที่มีผู้เข้าร่วมในงานจำนวน ๑,๔๐๐ คน โดยมีระบบการประชุมแบบออนไลน์ ZOOM จากบุคคลภายนอกที่สามารถพูดคุยสื่อสารในเวทีไปยังทุกจังหวัดพร้อมกัน และมีการถ่ายทอดสดทาง Facebook Live ตลอดการจัดงาน มีการจัดบูธนิทรรศการในงานจำนวน ๑๒๐ บูธ

แผนการจัดงานสำรอง (นำเสนอการจัดทำแผนสำรองพอสังเขปให้เห็นรูปแบบและกิจกรรมหลักๆ ที่เปลี่ยนแปลงจากแผนการดำเนินงานรูปแบบที่ ๑)

<u>แผนการจัดงานรูปแบบที่ ๒</u> แผนการดำเนินงานสำรองจัดแบบ online เต็มรูปแบบ โดยใช้สตูดิโอในการถ่ายทำและมีการถ่ายทำคลิปวิดีโอกิจกรรม กรณีศึกษา บุคคลสำคัญ ไว้ล่วงหน้าเพื่อนำมาเปิดในการถ่ายทอดการจัดงานวันจริงตามกำหนดการ และใช้การแลกเปลี่ยนผ่านระบบ ZOOM จากบุคคลภายนอกที่สามารถพูดคุยสื่อสารในเวทีไปยังทุกจังหวัดพร้อมกัน และมีการถ่ายทอดสดทาง Facebook Live ตลอดการจัดงาน

ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดงานจากแผนหลักเป็นแผนสำรองจะขึ้นอยู่กับ ประกาศ/มาตรการของรัฐ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงาน นับตั้งแต่ลงนามในสัญญาว่าจ้าง ภายใน ๙๐ วัน

ระยะเวลาจัดงาน

- **วันติดตั้ง** วันพุธที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘
- **วันจัดงาน** วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘
- **วันรื้อถอน** วันศุกร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

๗. สถานที่จัดงาน

ผู้รับงานต้องดำเนินการเตรียมการ และจัดตกแต่งสถานที่จัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ ในพื้นที่/สถานที่ ที่ศูนย์คุณธรรมได้เช่าพื้นที่ไว้รองรับตามขอบเขตการดำเนินงานแล้ว

๘. งบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๙. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเพื่อประกอบการขอเบิกเงินค่าจ้างตามงวดงาน ดังนี้

๘.๑ การส่งมอบงานแต่ละงวดจะประกอบด้วย ใบส่งมอบงาน ข้อมูล รายละเอียด แบบชิ้นงาน ไฟล์อาร์ตเวิร์ค และตัวอย่างชิ้นงานที่ดำเนินการในแต่ละส่วนที่ระบุในแผนการดำเนินงานจัด

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

สมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ (ที่ประกอบการทำสัญญาจ้าง) และต้องสอดคล้องตามข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละงวด

๘.๒ รายงานผลการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการในแต่ละงวดจัดทำเป็นรูปเล่มที่มีเนื้อหาแสดงถึงแผนและผลการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม ส่งมอบให้กับศูนย์คุณธรรมตามขอบเขตการดำเนินงานและจำนวนที่ระบุเป็นรายกิจกรรม

๘.๓ แฟลชไดร์ฟวัสดุ บันทึกภาพนิ่ง วิดีโอกิจกรรม ในทุกกิจกรรมของการจัดงาน และการแสดงนิทรรศการนำเสนอผลงานตามจำนวนที่ระบุ

๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ : จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้จัดส่งแผนการดำเนินงานการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ ตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดเป็นรูปเล่ม รายละเอียดการเตรียมงาน และแบบแปลนโครงสร้างเวทีสมัชชาคุณธรรม เวทีห้องย่อย รูปแบบการจัดตกแต่งบูธนิทรรศการ และตัวอย่างอาร์ตเวิร์ค การออกแบบชิ้นงานต่างๆ ระบบการบริหารจัดการด้านออนไลน์ พร้อมแผ่นซีดี/แฟลชไดร์ฟวัสดุ บรรจุไฟล์ข้อมูล จำนวนอย่างละ ๓ ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้าง (ภายใน ๓๐ วัน นับจากลงนามในสัญญาจ้าง) โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ : จ่ายเงินร้อยละ ๔๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดแถลงข่าวการจัดงาน ผลิตชิ้นงานนิทรรศการ ติดตั้งโครงสร้างและตกแต่งสถานที่เวทีสมัชชาคุณธรรม และจัดแสดงนิทรรศการในงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ ตามขอบเขตการดำเนินงานเป็นที่เรียบร้อย จัดทำรูปเล่มประกอบการส่งมอบงาน พร้อมแผ่นซีดี/แฟลชไดร์ฟวัสดุ บรรจุไฟล์ข้อมูล จำนวน ๓ ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้าง (ภายใน ๖๐ วัน นับจากลงนามในสัญญาจ้าง) โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ : เงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนิน การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมทุกกิจกรรมของการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติครั้งที่ ๑๔ พร้อมแฟลชไดร์ฟวัสดุ บรรจุไฟล์ข้อมูลรายงาน จำนวนอย่างละ ๓ ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยผู้ว่าจ้าง (ภายใน ๙๐ วันนับจากลงนามในสัญญาจ้าง) โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๑. การรับประกันผลงาน/ความชำรุดบกพร่องของชิ้นงาน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของชิ้นงาน/สื่อ/วัสดุ ที่ได้ทำการส่งมอบแก่ศูนย์คุณธรรมหรือคณะกรรมการตรวจรับเป็นระยะเวลา ๙๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วเสร็จบริบูรณ์

๑๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพเกี่ยวกับการรับจัดงาน การตกแต่งสถานที่ กิจกรรมแสดงสินค้า งานประชาสัมพันธ์ หรือการจัดงานที่มีลักษณะใกล้เคียง

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

๑๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของราชการ

๑๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานการรับด้านจัดงาน กิจกรรม โครงการ หรืองานที่คล้ายคลึงกันกับโครงการนี้ จากหน่วยงานจากของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ มีมูลค่างานไม่น้อยกว่า ๑ ล้านบาท ไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นซอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา โดยแสดงหลักฐานพร้อมสำเนาคู่สัญญาจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานในช่วงเวลาดังกล่าว

๑๒.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดประกอบ ดังนี้

๑) ประวัติความเป็นมาบริษัท

๒) ผลการทำงานและประสบการณ์ของบริษัท

๓) รายชื่อและประวัติการทำงานของทีมงาน

๑๒.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

๑๒.๖ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม ณ วันยื่น

๑๒.๗ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จะพิจารณาบริษัทที่มีความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีความเข้าใจในเนื้อหา รูปแบบ และกรอบแนวคิดในการจัดงาน รวมถึงเข้าใจในบทบาทการทำงานของศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) โดยทางคณะกรรมการคัดเลือกจะพิจารณาผลงานที่ผ่านมาของบริษัทนั้นๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจ

๑๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จะพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการจัดสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ ตามการยื่นข้อเสนอทั้งสองด้าน คือ ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา โดยข้อเสนอด้านราคาต้องไม่เกินวงเงินที่ศูนย์คุณธรรมกำหนด

๑๓.๑ ผู้ยื่นซองเสนอราคาต้องยื่นซองเป็น ๒ ซอง คือ

๑๓.๑.๑ ซองข้อเสนอด้านราคา และหลักฐานประวัติ ผลงานของผู้เสนอราคา โดยให้มีการระบุยื่นราคาที่เสนอ ในใบเสนอราคาภายใน ๖๐ วัน

๑๓.๑.๒ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค ได้แก่ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคทั้งหมด โดยจัดทำให้อยู่ในรูปเล่มเดียวกัน และจัดทำสำเนา ๕ ชุด มีข้อมูลประกอบด้วย

(๑.) ประวัติการทำงาน ผลงาน และทีมงาน

(๒) (ร่าง) แผนการจัดงานที่มีเนื้อหาครอบคลุมตามขอบเขตการดำเนินงาน

(๒.๑) แผนการดำเนินงานตามขอบเขตการว่าจ้าง แผนการดำเนินงานหลักและแผนสำรอง

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

(๒.๒) คำนึงถึงความคิดสร้างสรรค์ ความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย สอดคล้องกับกับสถานการณ์ปัจจุบันที่มีความทันสมัย

(๒.๔) ศักยภาพและเทคนิคการดำเนินการ

(๓) (ตัวอย่าง) การออกแบบ รูปแบบงาน และโครงสร้างการจัดงาน

(๓.๑) การกำหนด Gimmick ที่สร้างสรรค์ และสอดคล้องกับ แนวคิด Theme การจัดงาน

(๓.๒) การออกแบบรูปแบบของงาน เสนอวัสดุโครงสร้างชิ้นงานที่เหมาะสม และคุ้มค่ากับงบประมาณที่กำหนด

(๓.๓) การออกแบบระบบการประชุม แลกเปลี่ยนผ่าน ZOOM และระบบการถ่ายทอดสด Facebook Live ตลอดการจัดงาน

๑๓.๒ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ศูนย์คุณธรรมจึงกำหนดเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคและราคา เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนและค่าน้ำหนักจำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดต่อไปนี้

๑๓.๒.๑ รายละเอียดของกรอบแนวคิด แผนกลยุทธ์ที่จะแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนด กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

๑๓.๒.๒ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการ การบริหารจัดการ และรูปแบบการดำเนินกิจกรรมที่จะแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนด กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๓๐

๑๓.๒.๓ รายละเอียดผลงาน/ชิ้นงานทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพตามกรอบข้อกำหนดการว่าจ้าง รวมทั้งข้อเสนอพิเศษที่นอกเหนือจากข้อกำหนด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และสามารถดำเนินการได้จริง กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

๑๓.๒.๔ ความน่าเชื่อถือ ประสบการณ์และผลงานด้านการจัดงานในลักษณะใกล้เคียงกับงานนี้ กับหน่วยงานภาครัฐ และหรือภาคเอกชน พิจารณาจากจำนวนสัญญา หรือมูลค่าของสัญญา กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

๑๓.๒.๕ ราคาที่ยื่นไม่เกินราคาที่ศูนย์คุณธรรมกำหนด และสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิคโดยไม่พิจารณาจากราคาที่ต่ำสุด กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๑๐

๑๔. ผู้ประสงค์จะขอรับดำเนินการ

ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะรับดำเนินการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔ สามารถเสนอแผนการดำเนินงาน หรือเทคนิควิธีการอื่นๆ ที่มีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ตามวัน เวลา ที่ศูนย์คุณธรรมกำหนดในประกาศคัดเลือกผู้ประกอบการของศูนย์คุณธรรม

ประธานกรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการ .....

กรรมการและเลขานุการ .....

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคม กลุ่มงานสมัชชาคุณธรรมและความร่วมมือนานาชาติ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) โทรศัพท์ ๐ ๒๖๔ ๔๙๙๐๐ ต่อ ๔๐๐-๔๐๓ โทรสาร ๐ ๒๖๔ ๔๔๙๐๑-๒ หรือดาวน์โหลดข้อมูลทางเว็บไซต์ www.moralcenter.or.th

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายประมวล บุญมา)

หัวหน้ากลุ่มงานอาวุโส กลุ่มงานสมัชชาคุณธรรมและความร่วมมือนานาชาติ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวจินดารัตน์ ทิพโรจน์)

นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายจักราชัย ทองเพ็ชร์)

เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กรและเผยแพร่

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวพัทธมน จันทร์ดวงดี)

นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรม

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวภูริชยา ภูวญาณ)

นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรม