

บันทึกข้อความ

ข้อกำหนดลักษณะและเงื่อนไขของการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR)

จ้างจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมและเวทีวิชาการ ปี 2568

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

1. หลักการและเหตุผล

สถานการณ์ทางสังคมในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว อันเป็นผลมาจากปัจจัยหลากหลายด้าน ทั้งนโยบายภาครัฐ สภาวะเศรษฐกิจและสังคม ได้ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อวิถีชีวิตของประชาชน ก่อให้เกิดปรากฏการณ์ที่น่าวิตกกังวลหลายประการ อาทิ ความเหลื่อมล้ำและความยากจน ที่ทวีความรุนแรงขึ้น การถดถอยของคุณภาพทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาประเทศ รวมถึงการลดทอนความตระหนักต่อคุณค่าของคุณธรรมและจริยธรรมขั้นพื้นฐาน อันเป็นรากฐานสำคัญของการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขในสังคม

ด้วยสถานการณ์ดังกล่าว การเสริมสร้างคุณธรรมให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในสังคมไทยนั้น จึงเป็นความท้าทายและมีความจำเป็นอย่างเร่งด่วน ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ในฐานะหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรียุทธศาสตร์การกระทรวงวัฒนธรรม ซึ่งมีพันธกิจหลักในการส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคมด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรม เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนทางการส่งเสริมคุณธรรมให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับบริบททางสังคมในแต่ละช่วงเวลา

ทั้งนี้ ตลอดระยะเวลากว่า 10 ปี (พ.ศ. 2558 - 2567) ที่ผ่านมา ศูนย์คุณธรรมได้ดำเนินการจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมในสังคมไทยอย่างต่อเนื่อง ในรูปแบบของงานวิจัยเชิงวิชาการ การสังเคราะห์องค์ความรู้ และโพลสำรวจความคิดเห็นสาธารณะด้านคุณธรรม โดยมุ่งเน้นการนำเสนอประเด็นปัญหาแนวทางการแก้ไข ตลอดจนปรากฏการณ์ทั้งในเชิงบวกและเชิงลบที่เกิดขึ้นในทุกระดับของสังคม ตั้งแต่ระดับปัจเจกบุคคล ระดับชุมชน ไปจนถึงระดับสังคมโดยรวม โดยเชื่อมโยงกับกรอบคุณธรรม 5 ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตสาธารณะ และกตัญญู รวมถึงประเด็นอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2568 ศูนย์คุณธรรมได้กำหนดแผนในการจัดทำ รายงานสถานการณ์คุณธรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอภาพรวมสถานการณ์ทางสังคม และปรากฏการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในสังคมไทย ในปี 2568 ผ่านการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์เด่น แนวโน้ม และประเด็นทางสังคมที่มีนัยสำคัญในอนาคต ครอบคลุมทั้งมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งการเผยแพร่องค์ความรู้จากรายงานสถานการณ์คุณธรรมสู่สาธารณะผ่านการจัดเวทีวิชาการ ปี 2568 เพื่อสร้างพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ซึ่งจะนำไปสู่การรณรงค์ปลูกฝังจิตสำนึกแก่ประชาชน และการขับเคลื่อนสังคมคุณธรรมทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

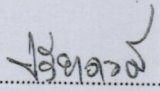
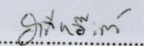
ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อศึกษาและจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมของสังคมไทยปี 2568 รวมทั้งประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 เพื่อจัดเวทีวิชาการเผยแพร่องค์ความรู้ และผลการศึกษาจากรายงานสถานการณ์คุณธรรมสู่สาธารณะ
- 2.3 เพื่อเสนอแนะแนวทางและมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมของสังคมไทยที่สอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน
- 2.4 เพื่อสร้างความตระหนักและกระตุ้นให้ทุกภาคส่วนเล็งเห็นความสำคัญของการส่งเสริมคุณธรรมในสังคมไทย
- 2.5 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์บทบาทของศูนย์คุณธรรม ในฐานะเป็นหน่วยงานส่งเสริมด้านการพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม การสื่อสาร และเป็นศูนย์ข้อมูลด้านคุณธรรม

3. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- 3.1 สามารถนำผลการศึกษารายงานสถานการณ์คุณธรรม มาใช้ในการกำหนดนโยบายและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมในระดับประเทศ
- 3.2 เกิดการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านคุณธรรมผ่านการจัดเวทีวิชาการ ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และประชาชนทั่วไป
- 3.3 สร้างความตื่นตัวและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการขับเคลื่อนสังคมคุณธรรม ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน
- 3.4 ช่วยยกระดับภาพลักษณ์และเสริมสร้างการรับรู้ในบทบาทของศูนย์คุณธรรม ในฐานะหน่วยงานหลักด้านการส่งเสริมคุณธรรมของประเทศ
- 3.5 เกิดเครือข่ายความร่วมมือด้านการส่งเสริมคุณธรรมระหว่างองค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ
- 3.6 เกิดการต่อยอดงานวิจัยและองค์ความรู้ด้านคุณธรรม ที่จะนำไปสู่การพัฒนาสังคมคุณธรรมอย่างเป็นรูปธรรม

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
 ลงชื่อ  กรรมการ
 ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
- 4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 4.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม ณ วันยื่น
- 4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
- 4.11 มีประสบการณ์ในการดำเนินงานศึกษาวิจัย จัดทำองค์ความรู้เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ รวมทั้งการจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมหรือรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.12 มีประสบการณ์ในการจัดเวทีประชุมวิชาการ หรือจัดงานในลักษณะการอบรมสัมมนาให้กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคส่วนอื่น ๆ

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตและขั้นตอนในการดำเนินงาน รายงานสถานการณ์คุณธรรมและเวทีวิชาการปี 2568 มีดังต่อไปนี้

5.1 รายงานสถานการณ์คุณธรรม ปี 2568 โดยแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่

5.1.1 รวบรวมข้อมูล

- รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิจากงานวิจัย เอกสารทางวิชาการ บทความ องค์ความรู้ต่าง ๆ
- เก็บรวบรวมข้อมูลจากแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย และแหล่งข้อมูลออนไลน์อื่น ๆ

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

- ดำเนินการสำรวจข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพิ่มเติม หากพิจารณาแล้วว่ามี ความจำเป็นต่อการจัดทำรายงานให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

5.1.2 วิเคราะห์ข้อมูล

- วิเคราะห์สถานการณ์ทางสังคมและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับประเด็นด้าน คุณธรรม โดยเลือกใช้ข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่หลากหลาย เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบ ของปัจจัยต่าง ๆ ที่มีต่อสถานการณ์ด้านคุณธรรม เช่น ผลกระทบจากเทคโนโลยี สื่อสังคมออนไลน์ หรือนโยบายสาธารณะ
- วิเคราะห์เปรียบเทียบสถานการณ์คุณธรรมของประเทศไทยกับประเทศอื่น ๆ เพื่อให้ เห็นภาพรวมที่ชัดเจนยิ่งขึ้น
- วิเคราะห์ข้อมูลจากแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย เพื่อหาแนวโน้มและความคิดเห็นของ ประชาชนที่มีต่อสถานการณ์ด้านคุณธรรม

5.1.3 จัดประชุมปรึกษาหารือกับรวมนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อวิเคราะห์และ คัดการณ์แนวโน้มสถานการณ์ทางสังคมในอนาคต

5.1.4 สังเคราะห์ และจัดทำรายงาน

- คัดการณ์แนวโน้มสถานการณ์สังคมไทยในอนาคต และประเด็นคุณธรรมที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรม ที่ผ่านการสังเคราะห์อย่างละเอียด โดยจัดทำ เนื้อหาและวางองค์ประกอบต่าง ๆ ในรูปแบบที่น่าสนใจและเข้าใจง่าย เช่น อินโฟกราฟิก แผนภูมิ หรือกราฟ เป็นต้น
- ออกแบบรูปเล่มรายงานในรูปแบบดิจิทัลไฟล์สำหรับการเผยแพร่ โดยเนื้อหาหลัก ของรายงาน ประกอบด้วย

คำนำ

บทสรุปผู้บริหาร

บทนำ

สถานการณ์ทางสังคม และประเด็นสำคัญ

แนวโน้มสถานการณ์ในอนาคต

ข้อเสนอแนะ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

5.2 จัดเวทีวิชาการ ปี 2568 โดยแบ่งออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่ การวางแผนและเตรียมงาน ระหว่างการดำเนินงาน และหลังการดำเนินงาน

5.2.1 การวางแผนและเตรียมงาน

● ออกแบบและจัดทำ Key Visual

- ออกแบบและจัดทำ Key Visual สำหรับเวทีวิชาการ โดยใช้แนวคิดหลักในการนำเสนอสถานการณ์คุณธรรมปี 2568 และแนวโน้มสถานการณ์คุณธรรมในอนาคต
- Key Visual ต้องมีความน่าสนใจ ดึงดูด และสื่อถึงธีมงานได้อย่างชัดเจน
- จัดทำ Key Visual ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล เพื่อนำไปใช้ในสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

● จัดหาและประสานงานผู้เข้าร่วมงาน

- จัดหาและประสานงานเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมเวทีวิชาการ ประกอบด้วย
 - ผู้บรรยายนำ (Keynote Speaker) จำนวน 1 คน
 - ผู้ดำเนินรายการ (Moderator) จำนวนอย่างน้อย 1 คน
 - พิธีกร (Master of Ceremony) จำนวนอย่างน้อย 1 คน
 - ผู้ร่วมเสวนา (Speaker) จำนวนอย่างน้อย 3 คน
- ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานที่เป็นที่ยอมรับ และมีความรู้ในหัวข้อและประเด็นของการจัดงาน โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายชื่อ และประวัติผลงานของผู้ที่เกี่ยวข้องให้กับศูนย์คุณธรรมพิจารณา

● จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

- จัดทำโปสเตอร์ / แบนเนอร์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) ที่สื่อถึงธีมสำคัญของการจัดงาน จำนวนอย่างน้อย 2 ชิ้นงาน
- จัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ในรูปแบบโมชั่นกราฟิก (Motion Graphic) จำนวนอย่างน้อย 1 ชิ้นงาน
- เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ของศูนย์คุณธรรม ทั้งก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรม

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
 ลงชื่อ กรรมการ
 ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

- จัดทำระบบการลงทะเบียนออนไลน์

- จัดทำระบบการลงทะเบียนออนไลน์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถลงทะเบียนได้อย่างสะดวก
- จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจหลังการจัดกิจกรรม

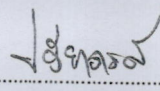
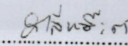
5.2.2 ระหว่างการดำเนินงาน

- ด้านสถานที่จัดงาน

- จัดหาสถานที่ในการจัดงานที่เหมาะสม และสะดวกต่อการเดินทาง สำหรับระยะเวลา 1 วัน (พื้นที่ในกรุงเทพฯ)
- ออกแบบตกแต่งสถานที่ ติดตั้งฉากหลังบนเวที (Backdrop) ที่สอดคล้องกับ Key Visual
- จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ระบบแสงสีเสียง และจอฉายภาพ LED พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการถ่ายทอดสดออนไลน์ (Live Streaming) ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ของ ศูนย์คุณธรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแล
- จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมงานอย่างน้อย 150 ชุด
- จัดเตรียมจุดถ่ายภาพ (Photo Backdrop) จำนวน 1 จุด
- ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เช่น พื้นที่จัดงาน การติดตั้ง เคลื่อนย้าย รถยนต์ และการขออนุญาต

- ด้านประชาสัมพันธ์

- จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ จัดเตรียมข่าวแจก (Press Release) และเชิญ สื่อมวลชน (เช่น โทรทัศน์, สำนักข่าว, หนังสือพิมพ์, สื่อออนไลน์ ฯลฯ) เข้าร่วมงาน อย่างน้อย 10 สื่อ
- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้บรรยาย, ผู้ดำเนินรายการ, ผู้ร่วมเสวนา, สื่อมวลชน และแขกที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชิ้น
- จัดหาช่างถ่ายภาพนิ่ง และบันทึกวิดีโอ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดการจัดงาน
- จัดหาและประสานงานกับพันธมิตรทางด้านสื่อ (Media Partner) หรือผู้สนับสนุน ที่มีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและเนื้อหาของงาน โดยกำหนดข้อตกลงร่วมกัน

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
 ลงชื่อ  กรรมการ
 ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ

- เช่น การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานผ่านช่องทางของพันธมิตรทางด้านสื่อ การสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงาน หรือถ่ายทอดสดบางช่วงของงาน เป็นต้น
- จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกให้กับสื่อมวลชน และพันธมิตรทางด้านสื่อ (Media Partner)
 - **การจัดเตรียมเนื้อหาจากเวทีวิชาการ**
 - ประสานกับผู้ร่วมเสวนา (Speaker) เพื่อกำหนดหัวข้อ และประเด็นเนื้อหาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย
 - จัดวางเนื้อหาและผู้บรรยายอย่างเหมาะสม (Content and Speaker Curation) โดยนำผลจากการศึกษาสถานการณ์ทางสังคมปี 2568 มาใช้ในการนำเสนอ
 - กำกับดูแลและปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและตอบโจทย์ผู้เข้าร่วม
 - สรุปสาระสำคัญของการบรรยายในแต่ละช่วงเวลา และจัดทำเป็นบทความสรุปประเด็นสำคัญ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้เข้าร่วมงานหลังจบกิจกรรม ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น
 - **การจัดเตรียมบุคลากร**
 - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่สรุปเนื้อหาการประชุม
 - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ, ลงทะเบียน และดูแลความเรียบร้อย
 - จัดเตรียมบุคลากรประสานงานและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

5.2.3 หลังการดำเนินงาน

- จัดทำรายงานสรุปเนื้อหาการบรรยายและรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม
- วิเคราะห์ข้อมูลการมีส่วนร่วมในกิจกรรม เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม, จำนวนผู้รับชมการถ่ายทอดสดออนไลน์, และการมีส่วนร่วมในสื่อสังคมออนไลน์
- ประเมินผลการดำเนินงานของพันธมิตรทางด้านสื่อ (Media Partner) และนำผลการประเมินมาปรับปรุง เพื่อการประชาสัมพันธ์ในครั้งต่อไป
- ตัดต่อวิดีโอประมวลภาพกิจกรรม หรือช่วงไฮไลต์ของงาน จำนวน 1 ชิ้นงาน
- รวบรวมและจัดเก็บไฟล์ข้อมูลภาพนิ่งและไฟล์วิดีโออย่างเป็นระเบียบ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลให้กับศูนย์คุณธรรมได้นำไปใช้ในการวางแผนและจัดกิจกรรมในอนาคต

ลงชื่อ*ปิ่นทอง*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ*ภาณุรัตน์*.....กรรมการ

ลงชื่อ*ปิ่นทอง*.....กรรมการและเลขานุการ

6. งบประมาณ

จากโครงการนวัตกรรมระบบพฤติกรรมไทย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รหัสงบประมาณ 6814203 จำนวนทั้งสิ้น 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาในการดำเนินงานตลอดโครงการ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาจากเกณฑ์เทคนิคและราคา

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา 180 วัน (6 เดือน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ		ระยะเวลา (เดือน)					
		1	2	3	4	5	6
รายงานสถานการณ์คุณธรรม ปี 2568							
1	รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ						
2	วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ทางสังคมและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง						
3	จัดประชุมปรึกษาหารือกับนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ						
4	สังเคราะห์ และจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์						
จัดเวทีวิชาการ ปี 2568							
1	การวางแผนและเตรียมงาน						
	- ออกแบบและจัดทำ Key Visual						
	- จัดหาและประสานงานผู้เข้าร่วมงาน						
	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์						
	- จัดทำระบบการลงทะเบียนออนไลน์						
2	ระหว่างดำเนินการดำเนินงาน						
	- ด้านสถานที่						
	- ด้านประชาสัมพันธ์						
	- การจัดเตรียมเนื้อหาจากเวทีวิชาการ						
	- การจัดเตรียมบุคลากร						
3	หลังการดำเนินงาน						
	- จัดทำรายงานสรุปเนื้อหา						
	- วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผลการดำเนินงาน						
	- ตัดต่อวิดีโอประมวลภาพกิจกรรม						

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

8. การส่งมอบงาน

8.1 จัดส่งรายงานขั้นต้น (Inception Report) ภายใน 30 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยรายงานขั้นต้น ประกอบด้วย

8.1.1 แผนการดำเนินงานโดยละเอียด เช่น กรอบแนวคิดการจัดทำรายงานสถานการณ์ คุณธรรมและจัดประชุมวิชาการ เป็นต้น

8.1.2 รายงานการรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) และการวิเคราะห์ สถานการณ์ทางสังคมเบื้องต้น

8.1.3 ร่าง Key Visual สำหรับเวทีวิชาการ พร้อมแนวคิดและรายละเอียด

8.1.4 รายชื่อและประวัติผลงานของผู้บรรยายนำ (Keynote Speaker), ผู้ดำเนินรายการ (Moderator), พิธีกร (Master of Ceremony) และผู้ร่วมเสวนา (Speaker) ที่ได้รับการเสนอ เบื้องต้น

8.1.5 ขอบเขตและขั้นตอนการดำเนินงาน / ระยะเวลาในการดำเนินการ

8.1.6 ร่างสื่อประชาสัมพันธ์ (เช่น โปสเตอร์, แบนเนอร์, คลิปวิดีโอ)

8.1.7 ผู้รับผิดชอบโครงการ

8.2 จัดส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ภายใน 90 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยรายงานความก้าวหน้า ประกอบด้วย

8.2.1 รายงานสถานการณ์คุณธรรมฉบับร่าง (พร้อมการวิเคราะห์และคาดการณ์แนวโน้ม)

8.2.2 รายงานผลการปรึกษาหารือกับนักวิชาการ / ผู้เชี่ยวชาญ

8.2.3 สื่อประชาสัมพันธ์ (โปสเตอร์, แบนเนอร์, คลิปวิดีโอ) และแผนการเผยแพร่

8.2.4 ระบบการลงทะเบียนออนไลน์ พร้อมแบบสำรวจความพึงพอใจ

8.2.5 แผนการจัดสถานที่, โสตทัศนูปกรณ์, และการถ่ายทอดสดออนไลน์

8.2.6 แผนการประชาสัมพันธ์ และเชิญสื่อมวลชน

8.2.7 ร่างกำหนดการ และเนื้อหาของเวทีวิชาการ

8.3 จัดส่งรายงานสถานการณ์คุณธรรม ฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 180 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยการจัดส่งรายงานฉบับดังกล่าว จะต้องแสดงถึงผลการศึกษาที่เสร็จ สมบูรณ์แล้ว ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5.1 และ 5.2 ได้แก่

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

8.3.1 รายงานสถานการณ์คุณธรรม ฉบับสมบูรณ์ (รูปแบบดิจิทัลไฟล์) ประกอบด้วย

- คำนำ
- บทสรุปผู้บริหาร
- บทนำ
- สถานการณ์ทางสังคม และประเด็นสำคัญ
- แนวโน้มสถานการณ์ในอนาคต
- ข้อเสนอแนะ
- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก

8.3.2 รายงานผลการจัดกิจกรรมเวทีประชุมวิชาการ ซึ่งประกอบด้วย

- รายงานสรุปผลการจัดเวทีวิชาการ (พร้อมสรุปเนื้อหา, ภาพถ่าย, และวิดีโอ)
- วิดีโอประมวลภาพกิจกรรม
- ไฟล์ข้อมูลภาพนิ่งและวิดีโอทั้งหมด
- รายงานผลการวิเคราะห์ผลตอบรับและประเมินผลหลังการจัดกิจกรรม
- แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการสรุปผลกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้วทั้งหมด
- ไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ เช่น ประมวลภาพกิจกรรมตลอดทั้งงาน รายงานสรุปเนื้อหาการบรรยายเพื่อใช้ในการเผยแพร่ เป็นต้น

9. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ศูนย์คุณธรรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังนี้

9.1 งวดที่ 1 ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) ในรูปแบบเอกสารจำนวน 3 ชุด และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน 3 อัน ภายใน 30 วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

9.2 งวดที่ 2 ร้อยละ 40 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ในรูปแบบเอกสารจำนวน 3 ชุด และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน 3 อัน ภายใน 90 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

9.3 หมวดที่ 3 ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานสถานการณ์คุณธรรมฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และรายงานผลการจัดกิจกรรมเวทีประชุมวิชาการ ในรูปแบบเอกสารจำนวน 3 ชุด และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ลงใน ฮาร์ดดิสก์แบบพกพา (Hard Disk External) จำนวน 2 อัน ภายใน 180 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ ผลงานการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ คลิปวิดีโอ และงานออกแบบอื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับศูนย์คุณธรรมตามสัญญา จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์คุณธรรม โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ งานออกแบบ และรายงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากศูนย์คุณธรรม

11. อัตราค่าปรับ

11.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากศูนย์คุณธรรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

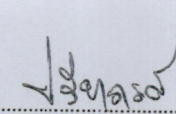
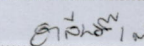
11.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง ตามข้อ 5 และ/หรือ ข้อ 8 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

12. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

12.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบเกณฑ์ด้านราคา

12.2 ช่องข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคา โดยให้มีการระบุยื่นราคาที่เสนอในใบเสนอราคาภายใน 180 วัน

12.3 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบเกณฑ์ด้านราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
ลงชื่อ  กรรมการ
ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ

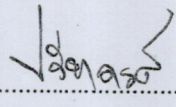
ข้อพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
ด้านคุณภาพ		80
1. วิธีการดำเนินงาน	แนวทางและรูปแบบการดำเนินงานโครงการ โดยพิจารณาจาก ● ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ / ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ โดยต้องมีความสอดคล้องและครบถ้วน เช่น กรอบแนวคิดในการศึกษา ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน การออกแบบและจัดทำ Key Visual ที่สอดคล้องกับการจัดงาน เป็นต้น (20 คะแนน) ● มีการระบุขอบเขตงาน แนวทาง และกระบวนการดำเนินงานที่เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ (20 คะแนน)	40
2. ข้อเสนอแนะด้านแผนการทำงาน	● แผนการดำเนินงานที่มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยมีการจัดระบบการดำเนินงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ (10 คะแนน) ● มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน (10 คะแนน)	20
3. ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา	● มีผลงาน / ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านการศึกษาวิจัย จัดทำองค์ความรู้ เผยแพร่ และจัดเวทีประชุมวิชาการ หรืองานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับการดำเนินโครงการ (10 คะแนน) ● ความพร้อมของทีมบุคลากร มีทีมงานที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการดำเนินงาน (10 คะแนน)	20
ด้านราคา		20
คะแนนรวม (ด้านคุณภาพและด้านราคา)		100

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
ลงชื่อ กรรมการ
ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

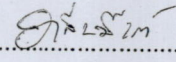
13. หน่วยงานที่ประสงค์ขอรับดำเนินการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย สำนักพัฒนา
องค์ความรู้ นวัตกรรม และสื่อสารสนเทศ โทร. 02 644 9900 ต่อ 300, 302 โทรสาร 02 644 4901
หรือเว็บไซต์ www.moralcenter.or.th

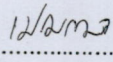
14. คณะกรรมการกำหนด TOR และกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวปรียาภรณ์ พูลศรี)

ตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวฮาสิทธิ์ หะดี สาและอารง)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวเปรมกมล สมใจ)

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ