



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา

ที่ วธ ๑๐๐๑.๒/๖๖๕ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคาจ้างจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรม และเวทีวิชาการปี ๒๕๖๗ (ฉบับแรก)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ตามคำสั่งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ที่ ๔๑ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ แต่งตั้งให้มีนามข้างท้ายเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง, ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรม และเวทีวิชาการปี ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๑ รายการ นั้น

คณะกรรมการ ฯ ได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของงานจ้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ ตามหนังสือเวียน ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๔๑ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ข้อ ๒ (๒.๒) การซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างฯ วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๘ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ โดยคณะกรรมการพิจารณาผลฯ มีมติให้ยื่นข้อเสนอเป็นระยะเวลา ๓ วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้นำสาระสำคัญเผยแพร่ ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางสุกัญญา ฉัตรแก้วมรกต)

ผู้จัดการสถาบันวิทยาการคุณธรรม

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวภัททิรา วิริยะสกุลธรรม)

รักษาการกลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ทางสังคม

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวเปรมกมล สมใจ)

นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

นางสาววรรณา เอี่ยมวิจารณ์
ผู้จัดการสำนักบริหารจัดการองค์กร

และยุทธศาสตร์
๕ ก.ค. ๖๗

รศ.นพ.สุริยเดว ทรีปาตี
ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

- 8 ก.ค. 2567

นางสาววรรณา
นางสาววรรณา เอี่ยมวิจารณ์ TOR 11.1
10 กรกฎาคม ๖๗ ๑๓.๓๓.๖๗ / ๑๐.๖๖.๖๗/๖๗
ขอแจ้งให้ทราบว่าร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคา
คุณธรรม และ เวทีวิชาการปี ๒๕๖๗ ฉบับนี้
ฉบับร่างฉบับนี้ให้ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
พิจารณาแล้ว และ ส่งให้คณะกรรมการ TOR
พิจารณาแล้ว และ ขอเสนอให้คณะกรรมการ
พิจารณา

ข้อกำหนดลักษณะและเงื่อนไขของการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR)

จ้างจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมและเวทีวิชาการปี 2567

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

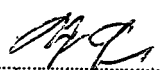
1. หลักการและเหตุผล

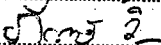
จากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสถานการณ์ทางสังคมในปัจจุบัน ทั้งทางด้านนโยบาย เศรษฐกิจ และสังคม ได้ส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิตของคนไทย ทำให้เกิดปัญหาความยากจนและความเหลื่อมล้ำที่รุนแรงขึ้น การสูญเสียทุนมนุษย์อันเป็นกำลังสำคัญของการพัฒนาประเทศ และมีหลายสัญญาณบ่งชี้ว่าคนไทยส่วนใหญ่ขาดความตระหนักและละเลยต่อความสำคัญของคุณธรรมขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นรากฐานของการอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุขในสังคม

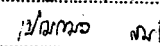
ด้วยเหตุนี้ การเสริมสร้างคุณธรรมให้แก่คนในสังคม จึงเป็นสิ่งที่ท้าทายและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ในฐานะที่เป็นหน่วยงานของรัฐในกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ที่มีพันธกิจหลักคือ ส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคมด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม จึงได้จัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมสังคมไทยขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนทางการส่งเสริมคุณธรรมให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบททางสังคมในแต่ละช่วงเวลา

โดยตลอดระยะเวลากว่า 9 ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 - 2566) ศูนย์คุณธรรมได้ดำเนินการจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมในสังคมไทยอย่างต่อเนื่อง ในรูปแบบของงานวิจัย องค์ความรู้ และโพลสำรวจสถานการณ์ด้านคุณธรรม โดยมุ่งเน้นนำเสนอประเด็นปัญหาด้านคุณธรรม วิธีการแก้ไขปัญหา และปรากฏการณ์ทั้งด้านบวกและด้านลบ ทั้งในระดับปัจเจก ระดับชุมชน และระดับสังคม เพื่อรณรงค์ปลูกฝังด้านจิตสำนึกแก่ประชาชน โดยเชื่อมโยงกับคุณธรรม 5 ด้าน ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตสาธารณะ กตัญญู และประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2567 ศูนย์คุณธรรมได้มีแผนจัดทำรายงานประมวลสถานการณ์ทางสังคมในมิติคุณธรรมขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อนำเสนอภาพรวมสถานการณ์ทางสังคม และปรากฏการณ์ต่าง ๆ ในสังคมไทย โดยการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์เด่นที่เกิดขึ้นในสังคม แนวโน้มหรือประเด็นทางสังคมในอนาคต ทั้งในเชิงเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางการส่งเสริมคุณธรรมให้สอดคล้องกับสภาพบริบทของสังคมไทย รวมทั้งการรณรงค์ปลูกฝังด้านจิตสำนึกแก่ประชาชน และขับเคลื่อนสังคมคุณธรรมทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการต่อไป

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ

ลงชื่อ  กรรมการ

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์ทางสังคมไทย รวมทั้งประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในปี 2567
- 2.2 เพื่อนำเสนอผลการศึกษาและแนวโน้มสถานการณ์สังคมไทยในอนาคต โดยสามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนทางด้านนโยบาย ตลอดจนเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้ให้แก่ประชาชนทั่วไป
- 2.3 เพื่อเป็นพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Space) ในประเด็นสถานการณ์ทางสังคมจากมุมมองของนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ รวมทั้งสื่อมวลชน
- 2.4 เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์บทบาทของศูนย์คุณธรรม ในฐานะเป็นหน่วยงานส่งเสริมด้านการพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม การสื่อสาร และเป็นศูนย์ข้อมูลด้านคุณธรรม

3. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- 3.1 สามารถนำผลการศึกษามาใช้เพื่อวิเคราะห์ปัญหา ประเด็นท้าทายของสังคมไทย โดยสามารถกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา หรือส่งเสริมคุณธรรมได้อย่างตรงจุดและทันต่อสถานการณ์
- 3.2 เพื่อเป็นเครื่องมือรณรงค์ / ปลุกฝังจิตสำนึกด้านพฤติกรรมให้แก่สาธารณชน ผ่านการจัดเวทีวิชาการ
- 3.3 เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนด้านนโยบาย ให้แก่หน่วยกำกับนโยบาย และภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม
- 3.4 เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านคุณธรรมของสังคมไทยต่อไปในอนาคต

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
 ลงชื่อ กรรมการ
 ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

- 4.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 4.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม ณ วันยื่น
- 4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
- 4.11 มีประสบการณ์ในการดำเนินงานวิจัย หรือจัดทำองค์ความรู้เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่
- 4.12 มีประสบการณ์ในการจัดเวทีประชุมวิชาการ หรือจัดงานในลักษณะการอบรมสัมมนา ทั้งในรูปแบบการจัดในสถานที่จัดงาน (On site) และการจัดประชุมออนไลน์ (Online) ให้กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือองค์การมหาชน

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตและขั้นตอนในการดำเนินงาน รายงานสถานการณ์คุณธรรมและเวทีวิชาการปี 2567 มีดังต่อไปนี้

5.1 รายงานสถานการณ์คุณธรรม โดยแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่

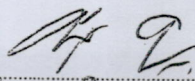
5.1.1 รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) จากงานวิจัย เอกสารทางวิชาการ (Documentary Research) บทความ องค์กรความรู้ต่าง ๆ และการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย ในช่วงปี 2567

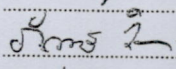
5.1.2 ศึกษาสถานการณ์ทางสังคมและปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จากการเก็บรวบรวมข้อมูล ทั้งในเชิงปริมาณ (Quantitative Data) และเชิงคุณภาพ (Qualitative Data) รวมทั้งข้อมูลจากแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย โดยสามารถนำมาเชื่อมโยงกับประเด็นทางด้านคุณธรรมได้

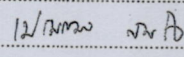
5.1.3 ปรัชญาหรือร่วมนักวิชาการ / ผู้เชี่ยวชาญ องค์กรภาคี เพื่อวิเคราะห์คาดการณ์แนวโน้มสถานการณ์ทางสังคมในอนาคต

5.1.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ สถานการณ์คุณธรรมในสังคมไทย และคาดการณ์แนวโน้มสถานการณ์สังคมไทยในอนาคต รวมถึงประเด็นคุณธรรมที่เกี่ยวข้อง นำเสนอต่อศูนย์คุณธรรม

5.1.5 จัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรม ที่ผ่านการสังเคราะห์อย่างละเอียด พร้อมออกแบบรูปแบบในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ สำหรับเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ ส่งให้กับศูนย์คุณธรรม โดยเนื้อหาหลักของรายงาน ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ

ลงชื่อ  กรรมการ

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ

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

5.2 เวทีวิชาการ ปี 2567 โดยแบ่งออกเป็น 3 ช่วง ได้แก่ ก่อนการดำเนินกิจกรรม ระหว่างการดำเนินกิจกรรม และหลังการดำเนินกิจกรรม

5.2.1 การก่อนดำเนินกิจกรรม

- ออกแบบและจัดทำ Key Visual เวทีวิชาการ โดยใช้แนวคิดหลักคือ การนำเสนอสถานการณ์คุณธรรม ปี 2567 และแนวโน้มสถานการณ์คุณธรรมที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- จัดทำ / ประสานงาน เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในเวทีวิชาการ และนำเสนอรายชื่อประวัติผลงาน ให้กับศูนย์คุณธรรม ดังนี้
 - ผู้บรรยายนำ (Keynote Speaker) จำนวน 1 คน
 - ผู้ดำเนินรายการ (Moderator) จำนวนอย่างน้อย 1 คน
 - พิธีกร (Master of Ceremony) จำนวนอย่างน้อย 1 คน
 - ผู้ร่วมเสวนา (Speaker) จำนวนอย่างน้อย 3 คน
 โดยผู้บรรยายนำ ผู้ดำเนินรายการ พิธีกร และผู้ร่วมเสวนา ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานที่เป็นที่ยอมรับ มีความรู้ในหัวข้อและประเด็นของการจัดงาน
- การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
 - จัดทำโปสเตอร์ / แบนเนอร์ ในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) ที่สื่อถึงธีมสำคัญของการจัดงาน จำนวนอย่างน้อย 2 ชิ้นงาน
 - จัดทำคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบโมชั่นกราฟิก (Motion Graphic) จำนวนอย่างน้อย 1 ชิ้นงาน
 - เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ของศูนย์คุณธรรม ทั้งก่อนการดำเนินกิจกรรม และหลังการดำเนินกิจกรรม

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

- ระบบการลงทะเบียนออนไลน์

- จัดทำระบบการลงทะเบียนออนไลน์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ได้อย่างสะดวก และจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจหลังการจัดกิจกรรม

5.2.2 ระหว่างการดำเนินกิจกรรม

- ด้านสถานที่

- จัดหาสถานที่ในการจัดงานที่เหมาะสม ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม 1 วัน
- ออกแบบตกแต่งสถานที่ ติดตั้งฉากหลังบนเวที (Backdrop) ที่สอดคล้องกับ Kye Visual
- จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการใช้งาน อาทิ ระบบแสงสีเสียง ฯลฯ และจัดเตรียมจอฉายภาพ LED พร้อมชุดอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการถ่ายทอดสดออนไลน์ (Online) โดยจัดเตรียมอุปกรณ์ถ่ายทอดสด (Live Streaming) และดำเนินการถ่ายทอดสดผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ของศูนย์คุณธรรม พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลแพลตฟอร์มออนไลน์ ในช่วงที่ดำเนินการถ่ายทอดสด
- จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารมื้อกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อย 100 ที่ (ได้แก่ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อ และอาหารกลางวัน 1 มื้อ)
- จัดเตรียมจุดถ่ายภาพ (Photo Backdrop) สำหรับวางไว้บริเวณงาน จำนวน 1 จุด
- ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เช่น พื้นที่การจัดงาน การติดตั้งเคลื่อนย้าย รื้อถอน การขออนุญาตต่าง ๆ เป็นต้น

- ด้านประชาสัมพันธ์

- จัดทำข่าวแจก (Press Release) และติดต่อประสานงานเชิญสื่อมวลชน เช่น สื่อโทรทัศน์ สำนักข่าว สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ ฯลฯ เข้าร่วมงาน รวมกันไม่น้อยกว่า 10 สื่อ
- จัดเตรียมของที่ระลึก สำหรับผู้บรรยายนำ ผู้ดำเนินรายการ ผู้ร่วมเสวนา รวมถึงสื่อมวลชนและแขกที่เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น
- จัดหาช่างถ่ายภาพนิ่ง และช่างบันทึกวิดีโอ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ตลอดการจัดงาน

- ด้านเนื้อหาจากเวทีวิชาการ

- ประสานกับผู้ร่วมเสวนา (Speaker) เพื่อร่วมกันกำหนดหัวข้อและประเด็นของเนื้อหาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

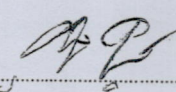
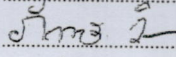
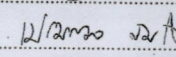
- จัดวางเนื้อหาและผู้บรรยายอย่างเหมาะสม (Content and Speaker Curation) เพื่อให้มีความต่อเนื่องและครอบคลุมประเด็นสำคัญ โดยมีการนำผลจากการศึกษาสถานการณ์ทางสังคมที่ได้ศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น มาให้นำเสนอได้อย่างน่าสนใจ
- กำกับดูแลและปรับปรุงเนื้อหาตามความเหมาะสม เพื่อให้ทันสมัยและตอบโจทย์ความต้องการของผู้เข้าร่วม
- จัดให้มีการสรุปสาระสำคัญของการบรรยายในแต่ละช่วงเวลา ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่สรุปเนื้อหาให้แก่ผู้เข้าร่วมงานหลังการจัดกิจกรรม
- **การจัดเตรียมบุคลากร**
 - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเนื้อหาการประชุม เพื่อสรุปสาระสำคัญทั้งหมดในเวที
 - จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยในการจัดงาน
 - การจัดเตรียมบุคลากร ประสานงานอื่นๆ เพื่ออำนวยความสะดวก ตลอดจนการให้บริการในภาพรวม หรือดำเนินการด้านอื่น ๆ ตามที่ศูนย์คุณธรรมมอบหมาย

5.2.3 หลังการดำเนินกิจกรรม

- จัดทำรายงานสรุปเนื้อหาการบรรยายในแต่ละช่วงเวลา เพื่อใช้ในการเผยแพร่ และรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม
- ตัดต่อวิดีโอประมวลภาพกิจกรรมตลอดทั้งงาน จำนวน 1 ชิ้นงาน
- รวบรวมและจัดเก็บไฟล์ข้อมูลภาพนิ่งและภาพวิดีโอตลอดการจัดกิจกรรม โดยมีการจัดเรียงไฟล์ข้อมูลที่เป็นระเบียบเหมาะสม เพื่อความสะดวกในการค้นหาและนำไปใช้ประโยชน์

6. งบประมาณ

จากโครงการนวัตกรรมระบบพฤติกรรมไทย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รหัสงบประมาณ 6714203 จำนวนทั้งสิ้น 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาในการดำเนินงานตลอดโครงการ

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
 ลงชื่อ  กรรมการ
 ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา 180 วัน (6 เดือน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอน / กิจกรรม		ระยะเวลา (เดือน)					
		1	2	3	4	5	6
รายงานสถานการณ์คุณธรรม ปี 2567							
1	รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) จากงานวิจัย เอกสารวิชาการ และเก็บรวบรวมจากโซเชียลมีเดีย						
2	ศึกษาสถานการณ์ทางสังคมและปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง						
3	ปรึกษาหารือร่วมกับนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ / องค์กรภาคี						
4	วิเคราะห์ สังเคราะห์ สถานการณ์คุณธรรมในสังคมไทย และ คาดการณ์แนวโน้มสถานการณ์สังคมไทยในอนาคต						
5	จัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรม ฉบับสมบูรณ์						
เวทีวิชาการ ปี 2567							
1	นำเสนอแนวคิด / ออกแบบและจัดทำ Key Visual เวทีวิชาการ						
2	การจัดหา / ประสานงาน และเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมในเวที						
3	ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / ลงทะเบียนออนไลน์						
4	จัดทำข่าวแจก (Press Release) และจัดเตรียมของที่ระลึก						
5	เตรียมงาน และจัดเวทีประชุมวิชาการ						
6	ตัดต่อวิดีโอประมวลภาพ และจัดทำรายงานสรุปเนื้อหา						
7	รวบรวมและจัดเก็บไฟล์ข้อมูลอย่างเป็นระเบียบ และเหมาะสม						

8. การส่งมอบงาน

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

8.1.1 หลักการ / ความเป็นมา

8.1.2 วัตถุประสงค์

8.1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

8.1.4 กรอบแนวคิดการจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรม และจัดประชุมวิชาการ

8.1.5 ขอบเขตและขั้นตอนการดำเนินงาน

8.1.6 ระยะเวลาในการดำเนินการ

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

8.1.7 งบประมาณค่าใช้จ่ายตลอดโครงการ

8.1.8 ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

8.2.1 ข้อมูลจากการศึกษาวิจัยเบื้องต้น เช่น การทบทวนวรรณกรรม การรวบรวมและประมวลผลข้อมูล ผลเบื้องต้นจากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจากสถานการณ์ทางสังคม เป็นต้น

8.2.2 สรุปกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เช่น การจัดเวทีประชุมวิชาการ การนำเสนอข้อค้นพบที่ได้จากการดำเนินงาน ฯลฯ

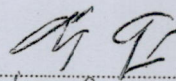
8.2.3 ข้อมูลอื่น ๆ เช่น บทสัมภาษณ์จากการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นต้น

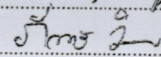
8.3 จัดส่งรายงานสถานการณ์คุณธรรม ฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 180 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยการจัดส่งรายงานฉบับดังกล่าว จะต้องแสดงถึงผลการศึกษาที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ 5 ได้แก่

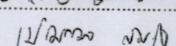
8.3.1 รายงานสถานการณ์คุณธรรม ฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย

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

8.3.2 รายงานผลการจัดกิจกรรมเวทีประชุมวิชาการ ซึ่งประกอบด้วย สรุปผลกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้วทั้งหมด ไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ เช่น ประมวลภาพกิจกรรมตลอดทั้งงาน รายงานสรุปเนื้อหาการบรรยายเพื่อใช้ในการเผยแพร่ เป็นต้น

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ

ลงชื่อ  กรรมการ

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ

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

9.3 งวดที่ 3 ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานสถานการณ์คุณธรรมฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และรายงานผลการจัดกิจกรรมเวทีประชุมวิชาการ ในรูปแบบเอกสารจำนวน 3 ชุด และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ลงใน ฮาร์ดดิสก์แบบพกพา (Portable Hard Drive) จำนวน 1 อัน ภายใน 180 วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

10. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงานที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้กับศูนย์คุณธรรมตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์คุณธรรม โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร ผลการศึกษาวิเคราะห์ และรายงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากศูนย์คุณธรรม

11. อัตราค่าปรับ

11.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากศูนย์คุณธรรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

11.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง ตามข้อ 7 และ/หรือ ข้อ 8 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
ลงชื่อ กรรมการ
ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

12. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

12.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบเกณฑ์ด้านราคา

12.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบเกณฑ์ด้านราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ข้อพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
ด้านคุณภาพ		80
1. วิธีการดำเนินงาน	แนวทางและรูปแบบการดำเนินงานโครงการ โดยพิจารณาจาก ● ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ / ขอบเขตการดำเนินงานโครงการ โดยต้องมีความสอดคล้องและครบถ้วน เช่น กรอบแนวคิดในการศึกษาวิจัย ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน การออกแบบที่สอดคล้องกับการจัดงาน เป็นต้น (20 คะแนน) ● มีการระบุขอบเขตงาน แนวทาง และกระบวนการดำเนินงานที่เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ (20 คะแนน)	40
2. ข้อเสนอด้านแผนการทำงาน	● การวางแผนระยะเวลาในการดำเนินงาน (10 คะแนน) ● การจัดระบบการดำเนินงานทำงานที่เหมาะสม โดยสามารถจัดสรรงานให้เสร็จตามกรอบเวลาได้ (10 คะแนน)	20
3. ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา	● มีผลงาน / ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับการดำเนินโครงการ (10 คะแนน) ● ความพร้อมของทีมบุคลากร (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
(นางสุกัญญา ฉัตรแก้วมรกต)

ตำแหน่ง ผู้จัดการสถาบันวิทยาการคุณธรรม

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวภัททิรา วิริยะสกุลธรรม)

ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานสื่อสารและรณรงค์ทางสังคม

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวเปรมกมล สมใจ)

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ