

รายละเอียดและข้อกำหนดการว่าจ้าง
ดำเนินการจัดจ้างบริษัทตกแต่งสถานที่จัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
โดย ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

๑. หลักการและเหตุผล

กระบวนการสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ถือเป็นกลไกหนึ่งที่สนับสนุนการขับเคลื่อนคุณธรรมของประเทศไทย โดยยึดหลักความสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องด้านคุณธรรมประกอบด้วย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ มุ่งเน้นให้ประชาชนทุกช่วงวัยเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในด้านคุณธรรม นโยบายรัฐบาล ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ๒๐ ปี โดยมีเป้าหมายให้ประเทศไทย มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ด้วยการบูรณาการความร่วมมือประชารัฐเพื่อสร้างสังคมคุณภาพและสังคมคุณธรรม แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔) ซึ่งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ได้ให้ความสำคัญต่อการขับเคลื่อนแผนแม่บทฯ ดังกล่าว โดยใช้กระบวนการสมัชชาคุณธรรมเพื่อเป็นเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนสังคมคุณธรรม ซึ่งที่ผ่านมาศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานหลักในการจัดงานสมัชชาคุณธรรมระดับจังหวัด ภูมิภาค และระดับชาติมาอย่างต่อเนื่อง จำนวน ๙ ครั้ง

จากการข้อมูลแนวโน้มสถานการณ์คุณธรรมของสังคมไทยในปี ๒๕๖๒ ที่มีทิศทางการเปลี่ยนแปลงทั้งทางนโยบาย เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ซึ่งมีแนวโน้มจะส่งผลต่อการดำเนินชีวิตของประชาชนทั้งในด้านบวกและลบได้ การอยู่ร่วมกันบนฐานคุณธรรมของสังคมไทยโดย “ยึดมั่นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน” จึงได้กำหนดจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ ภายใต้แนวคิดหลัก “๑ ทศวรรษ สร้างสังคมคุณธรรม : วินัยคน สะท้อนวินัยชาติ” เพื่อส่งเสริมและรณรงค์ให้หน่วยงาน องค์กรทุกภาคส่วน ได้มีส่วนร่วมขับเคลื่อนคุณธรรมในการสร้างภูมิคุ้มกันด้านคุณธรรม ซื่อสัตย์ สุจริตของประชาชน รองรับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย

วัตถุประสงค์การจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติครั้งนี้ เพื่อเป็นเวทีกลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เชื่อมโยงเครือข่ายและนำเสนอผลเชิงรูปธรรมด้านการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน องค์กรภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงสร้างกระแสให้เกิดความตระหนักและตื่นตัวในการขับเคลื่อนคุณธรรม ๔ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา อย่างกว้างขวาง เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔ ในการนำเสนอความก้าวหน้า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการขับเคลื่อนของหน่วยงาน องค์กร ในระดับกระทรวง และระดับจังหวัดเพื่อสร้างการรับรู้และขยายผลในวงกว้าง และเพื่อติดตาม รายงานผลการขับเคลื่อนตามประกาศเจตนารมณ์ของภาคีเครือข่ายสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติครั้งที่ผ่านมา และการขยายผลสู่การปฏิบัติในระดับภูมิภาค และกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนสังคมคุณธรรมในปีต่อไป

องค์ประกอบเนื้อหาหลักการจัดงาน สำหรับใช้เป็นกรอบการกำหนดภาพลักษณ์การออกแบบงาน โดยภายในงานครั้งนี้มีเนื้อหาหลักที่จะเกิดขึ้นภายในงาน ดังนี้

.....ประธาน
.....กรรมการ
261กรรมการและเลขานุการ

- การรายงานสถานการณ์คุณธรรม จริยธรรมของสังคมไทย ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๒ ภายใต้คุณธรรม ๔ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา

- แนวทางการขับเคลื่อนคุณธรรมของหน่วยงานเครือข่าย ๖ กลุ่ม ได้แก่ เครือข่ายภาครัฐ เครือข่ายภาคธุรกิจเอกชน เครือข่ายภาคประชาสังคมชุมชนและครอบครัว เครือข่ายองค์กรทางศาสนา เครือข่ายการศึกษา เครือข่ายสื่อมวลชน จากการระดมความคิดเห็นของหน่วยงานภาครัฐทั้งเชิงนโยบาย หน่วยสนับสนุน หน่วยปฏิบัติการ เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา กำหนดเป้าหมาย กระบวนการส่งเสริมคุณธรรมเพื่อแก้ไขปัญหาประเด็นปัญหาคุณธรรมร่วม ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- การนำเสนอผลการขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงานระดับกระทรวง ระดับจังหวัด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์จากการปฏิบัติ เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนคุณธรรมในระยะต่อไป

- นำเสนอผลการขับเคลื่อนตามประกาศเจตนารมณ์ของเครือข่ายสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ผ่านมา และผลจากสมัชชาคุณธรรมระดับภูมิภาค ๔ ภูมิภาคในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รวมถึงการผลักดันข้อเสนอเชิงนโยบายด้านคุณธรรมเพื่อกำหนดวาระการขับเคลื่อนคุณธรรมผ่านมติสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติในรอบปีต่อไป

- การนำเสนอนวัตกรรม องค์ความรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม ของหน่วยงาน องค์กร เครือข่าย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นต่างๆ อย่างกว้างขวาง อาทิ ชุมชนคุณธรรม องค์กรคุณธรรม การส่งเสริมและพัฒนาการ เกณฑ์มาตรฐานด้านคุณธรรม เป็นต้น

- การรณรงค์ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันด้านคุณธรรม โดยมุ่งเน้นคุณธรรม “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” ให้ประชาชนนึกถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

รูปแบบการจัดงานแบ่งพื้นที่เป็น ๒ ส่วนหลัก คือ การจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ และการจัดแสดงนิทรรศการ นำเสนอผลงานในรูปแบบต่างๆ (ตลาดนัดคุณธรรม) โดยมีกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานประกอบด้วย ผู้แทนฝ่ายบริหารในระดับนโยบาย ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรสาธารณะประโยชน์ องค์กรภาคประชาสังคม แกนนำเครือข่ายคุณธรรมในพื้นที่จังหวัด และประชาชนทั่วไป วันละไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน/วัน

เพื่อให้การจัดงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์การจัดงาน จึงจำเป็นต้องมีการจัดจ้างผู้ประกอบการเพื่อบริหารจัดการงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ ในส่วนของการบริหารจัดการอำนวยความสะดวกการประชุมสัมมนา และการตกแต่งสถานที่ในการจัดแสดงนิทรรศการนำเสนอผลงานของเครือข่ายองค์กรภาคี ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพตามขอบเขตการดำเนินงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดำเนินการออกแบบรายละเอียดและสร้างสรรค์กิจกรรมของการจัดงานให้เป็นไปตาม (Theme) แนวคิดหลักภาพรวมและประเด็นเนื้อหาหลักการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ เพื่อดำเนินการด้านการออกแบบ จัดทำโครงสร้าง จัดตกแต่งสถานที่จัดงาน และจัดทำนิทรรศการ การนำเสนอผลงานของหน่วยงาน องค์กร เครือข่ายให้สามารถดำเนินการได้ตามกรอบเนื้อหาและขอบเขตการ ดำเนินงานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อบริหารจัดการสร้างภาพลักษณ์การจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ให้เป็นเวทีกลางของการมีส่วนร่วม ในด้านการส่งเสริม สนับสนุน ขับเคลื่อนคุณธรรมของหน่วยงาน องค์กรทุกภาคส่วน ที่สามารถเข้าถึงทุก กลุ่มเป้าหมายของสังคมไทย

๓. กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน (วันละไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน) ได้แก่

๑) บุคคล /องค์กรที่กำหนดนโยบาย อาทิ ผู้แทนรัฐบาล คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้แทนกลไกคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมระดับจังหวัด ๗๗ จังหวัด และระดับกระทรวง ๒๐ กระทรวง เป็นต้น

๒) เครือข่ายส่งเสริมคุณธรรม ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ๗๗ จังหวัด และหน่วยงานหลัก ที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนคุณธรรม ๔ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา

- เครือข่ายภาครัฐ
- เครือข่ายภาคธุรกิจ เอกชน
- เครือข่ายภาคประชาสังคม ชุมชน และครอบครัว
- เครือข่ายองค์กรทางศาสนา
- เครือข่ายการศึกษา
- เครือข่ายสื่อมวลชน
- และเด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับดำเนินการจะต้องดำเนินการออกแบบ จัดทำโครงสร้าง นิทรรศการที่จำเป็นต่อการจัดงาน และบริหารจัดการ การจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ ให้เป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

๔.๑ ด้านระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ (ประมาณ ๖๐ วัน) นับจาก ลงนามในสัญญาจ้าง โดยแบ่งเป็น ๓ ช่วงได้แก่

ช่วงที่ ๑ การเตรียมการก่อนการจัดงาน การวางแผน ออกแบบ จัดทำชิ้นงานตามขอบเขตการ ดำเนินงานและแผนการดำเนินงานที่กำหนดให้แล้วเสร็จก่อนงาน (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ – วันจัดงาน)

ช่วงที่ ๒ ระหว่างการจัดงาน การดำเนินงานติดตั้ง จัดงาน และรื้อถอน (ติดตั้งโครงสร้างเตรียมงาน ๒ วัน คือ วันอาทิตย์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ และวันจันทร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จัดงาน ๒ วัน คือวันที่ ๒ – ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ รื้อถอนภายในวันพฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

ช่วงที่ ๓ การดำเนินการหลังงาน ในส่วนของการสรุปผลภาพรวมจากการดำเนินการจัดงานในแต่ละกิจกรรม รวมถึงการติดตามผลการเผยแพร่สื่อหลังการจัดงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง (หลังการจัดงานในเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๒)

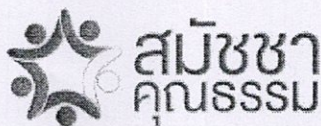
๔.๒ ด้านรูปแบบการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

- ส่วนที่ ๑ การประชุมสัมมนาวิชาการ พิธีเปิด ปิดงาน เสวนา และแลกเปลี่ยนกลุ่มย่อย
- ส่วนที่ ๒ การจัดแสดงนิทรรศการนำเสนอผลงาน ลานกิจกรรมในพื้นที่โซนต่างๆที่กำหนด
- ส่วนที่ ๓ การบริหารจัดการสนับสนุนการจัดทำเนื้อหาข้อมูลและการเตรียมการร่วมกับผู้จัดงานและองค์กรภาคีร่วมจัดงาน รายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ ๑ การประชุมสัมมนาวิชาการ ผู้ประกอบการต้องดำเนินการจัดงานตามเนื้อหารายละเอียดและขอบเขตงานที่กำหนดในด้านการจัดการภาพรวมของการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ ดังนี้

๑. การเตรียมการ และบริหารภาพลักษณ์การจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐

- นำตราสัญลักษณ์ “งานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ” ที่ศูนย์คุณธรรมมีแล้วเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์และการจัดงาน จำนวน ๑ แบบ



โลโก้งานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ

- จัดทำสูจิบัตรการจัดงาน มีรายละเอียดประกอบด้วย กำหนดการ กิจกรรมสำคัญ ผังงานและข้อมูลที่สร้างความเข้าใจขั้นตอนการลงทะเบียน และเข้าชมงาน โดยมีขนาดและรูปแบบสูจิบัตรขึ้นอยู่กับเนื้อหาการจัดงานตามความเหมาะสม (กางออกขนาดไม่น้อยกว่าเอ ๓ ลักษณะ ๒ พับ ๓ ตอน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ชุด

- ออกแบบจัดทำระบบการลงทะเบียน ก่อนงาน มีระบบลงทะเบียนล่วงหน้าทางระบบออนไลน์ การบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียน ในวันงาน วางระบบลงทะเบียนหน้างานตามกลุ่มเป้าหมาย/เครือข่ายหลักๆ พร้อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับลงทะเบียน สืบค้นเพื่ออำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่า ๑๐ เครื่อง เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานทั้ง ๒ วัน ซึ่งมีไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ รายชื่อ/วัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- จัดทำถุงผ้า/วัสดุอื่นๆที่ใกล้เคียง สำหรับบรรจุเอกสารข้อมูล และเอกสารประกอบการประชุมสมัชชาคุณธรรมฯ ขนาดที่สามารถบรรจุหนังสือ เอกสารขนาด A4 ได้ จำนวน ๒,๐๐๐ ใบ

- จัดทำของที่ระลึกสื่อความหมายเชิงสัญลักษณ์ ที่สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน สำหรับแจกผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๒,๐๐๐ ชุด

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

.....ประธาน
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

- ประสานงานและเชิญศิลปิน ดารา ผู้มีชื่อเสียงด้านคุณธรรม พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสาเข้าร่วมสร้างสีสันหรือร่วมกิจกรรมภายในงานในช่วงที่เหมาะสม (อย่างน้อย ๒ คน)

- จัดให้มีการแถลงข่าวการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ ก่อนการจัดงานภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ (กลางเดือน) จำนวน ๑ ครั้ง โดยต้องจัดหาพิธีกร ๑ คน และเชิญสื่อมวลชนมาร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ/แห่ง และออกแบบรูปแบบการแถลงข่าวร่วมกับศูนย์คุณธรรม

- จัดทำสปอตวิทยุ ความยาวไม่เกิน ๓๐ วินาที เพื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนร่วมงาน จำนวน ๑ ชิ้น

- จัดทำคลิป/สปอตโทรทัศน์ ความยาวไม่เกิน ๑ นาที เพื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมงาน จำนวน ๑ ชิ้น

- จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านช่องทางสื่อต่างๆ ก่อน ระหว่าง หลังการจัดงาน โดยเฉพาะสื่อสังคมออนไลน์ เช่น ภาพโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์งานทางออนไลน์ เป็นต้น

๒. การบริการจัดการออกแบบตกแต่งห้องประชุม และจัดทำโครงสร้าง ป้าย พร้อมอุปกรณ์เวที

(๑) ห้องประชุมใหญ่ (หอประชุมใหญ่ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย)

- การออกแบบและจัดทำป้ายเวทีกลางงานสมัชชาคุณธรรมที่บ่งบอกชื่องาน ตราสัญลักษณ์การจัดงานและหน่วยงานจัดตามแนวคิดการจัดงานฯ ให้ความสวยงาม (ขนาดความกว้างเวทีประมาณ ๒๐ เมตร พร้อมจอขนาดใหญ่ ด้านข้าง ๒ จอ)

- จัดหาอุปกรณ์ เวที แสงสีเสียง รวมถึง สื่อ Display พิเศษตามกรอบแนวคิดการจัดงานและพร้อมบุคลากรอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงานพิธีการ เวทีกลาง การแสดง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามรูปแบบงาน

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

(๒) ห้องประชุมย่อย จำนวน ๕ ห้อง จำนวน ๑ วัน (ได้แก่

ห้องที่ ๑ หอประชุมใหญ่ (ใช้ฉาก/ป้ายเวทีร่วมกับเวทีกลาง โฟเตี่ยม โต๊ะเสวนา)

ห้องที่ ๒ หอประชุมเล็ก (ทำป้ายเวที เครื่องฉาย เครื่องเสียง โฟเตี่ยม จอยิ่งใส่ผนังห้อง)

ห้องที่ ๓ ห้องนิทรรศการหมุนเวียน (ทำป้ายเวที เครื่องเสียง เครื่องฉาย จอยิ่งใส่ผนังห้อง)

ห้องที่ ๔ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ (ทำป้ายเวที โฟเตี่ยม โต๊ะเสวนา เครื่องเสียง จอพร้อมเครื่องฉาย)

ห้องที่ ๕ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ (ทำป้ายเวที โฟเตี่ยม โต๊ะเสวนา เครื่องเสียง จอพร้อมเครื่องฉาย)

ห้องที่ ๖ ห้องกองอำนวยการร่วม (ทำป้ายเวที โฟเตี่ยม โต๊ะเสวนา เครื่องเสียง)

โดยในแต่ละห้องจะต้องดำเนินการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก ดังนี้

- ออกแบบและจัดหาอุปกรณ์ โครงสร้างเวที ที่จำเป็นในการจัดงานตามรูปแบบและรายละเอียดของแต่ละกิจกรรม อาทิ เครื่องฉายและจอ LCD คลิปชาร์ต เครื่องเสียง (กรณีพื้นที่ที่ไม่มีให้) เป็นต้น

- จัดผู้ดูแลประจำห้องๆ ละ ๒ คน และการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ตามประเด็นเนื้อหาในแต่ละห้องย่อย จำนวน ๕ กิจกรรม/ห้อง (เปลี่ยนป้ายชื่องาน Back drop ตามตารางการจัดกิจกรรมแต่ละช่วงวัน)

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

- การติดต่อและประสานงาน เครือข่าย องค์กรภาคี วิทยากร และผู้ร่วมเสวนา ร่วมกับศูนย์คุณธรรม (ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นเวทีนำเสนอ เสวนา เพื่ออำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์อุปกรณ์)
- อำนวยความสะดวกอื่นๆ แก่ผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงานตามรูปแบบของกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ

(๓) จัดทำป้ายเวทีการแสดงในลานกิจกรรมกลางแจ้ง

- จัดทำป้ายเวทีการแสดงในลานกิจกรรมกลางแจ้ง (ขนาด ๒.๕ เมตร x ๑๐ เมตร จำนวน ๑ จุด) พร้อมชุดเครื่องเสียงสำหรับการแสดงตามช่วงเวลาที่กำหนด

๓. การอำนวยความสะดวกด้านสถานที่ และการจัดงาน - ศูนย์คุณธรรมได้เข้าพื้นที่จัดงานบริเวณศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในส่วนของผู้รับดำเนินการ จะต้องดำเนินการประสานรายละเอียด และการจัดการอำนวยความสะดวกในพื้นที่จัดงานในพื้นที่ที่ใช้จัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- ประสานงานการจราจร จัดเส้นทาง และที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงานรองรับผู้เข้าร่วมงานในบริเวณพื้นที่ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย และพื้นที่ใกล้เคียง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ คน/วัน
- เตรียมสถานที่และจัดให้มีจุดอำนวยความสะดวก และอำนวยความสะดวกแก่วีไอพี สื่อมวลชน และผู้ร่วมงานภายในบริเวณงาน ตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมก่อน และระหว่างการจัดงาน (ป้ายไว้นิล ขนาด ๒.๕ เมตร ๖ เมตร จำนวน ๓ ชิ้น ป้ายธงญี่ปุ่น ติดตั้งภายในงานและโดยรอบบริเวณทางเข้าสถานที่จัดงานสมัชชาคุณธรรม บริเวณโดยรอบและภายในศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย ไม่น้อยกว่า ๑๕ จุด ให้เหมาะสมกับพื้นที่)
- จัดทำป้ายชี้ทาง/ขั้วประตูทางเข้าบริเวณหน่วยงานขนาดใหญ่ ขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๓ เมตร และความกว้างไม่น้อยกว่า ๕ เมตร (อย่างน้อย ๑ จุด)
- จัดทำป้ายแผนผังการแบ่งโซนพื้นที่ในงาน และตาราง เวลาการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม บริเวณทางเดินชมงาน (ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ เมตร x ๒ เมตร) หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่ อย่างน้อย ๒ จุด
- จัดทำป้ายบอกเส้นทางห้องประชุม โซนกิจกรรมต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกภายในงานตามเส้นทางแผนผังงานให้สามารถมองเห็นได้สะดวกตามพื้นที่จัดงาน
- จัดเจ้าหน้าที่หลักในการประสานงาน เครือข่าย องค์กรภาคี วิทยากร และผู้ร่วมเสวนา (ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นเวทีนำเสนอ เสวนา เพื่ออำนวยความสะดวกด้านโลจิสติกส์อุปกรณ์ และเนื้อหา นิทรรศการร่วมกับผู้รับผิดชอบของศูนย์คุณธรรม ตั้งแต่ก่อนงาน และระหว่างการจัดงาน)

ส่วนที่ ๒ การจัดแสดงนิทรรศการ (ตลาดนัดคุณธรรม) ออกแบบและจัดให้มีบูธนิทรรศการนำเสนอผลงานของหน่วยงาน องค์กรภาคี เครือข่าย ระหว่างวันอังคารที่ ๒ กรกฎาคม - วันพุธที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ บริเวณศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย ทั้งในหอประชุม พื้นที่นอกหอประชุม และลานกลางแจ้ง โดยจัดสรรเป็นโซนต่างๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ โซน (รวมไม่น้อยกว่า ๘๐ บูธ) ตามเนื้อหารายละเอียด และขอบเขตงานที่กำหนด ดังนี้

ตัวอย่างการจัดโซน/นิทรรศการ (ขนาดพื้นที่บูธ ๓ x ๓ เมตร หรือ ๓ x ๒ เมตร /บูธตามขนาดพื้นที่)

.....ประธาน
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

- โชนเฉลิมพระเกียรติ (สืบสานปณิธานจิตอาสา ทำดีด้วยหัวใจ เพื่อเทิดพระเกียรติรัชกาลที่ ๑๐ บริเวณโถงด้านหน้าบนหอประชุมใหญ่ศูนย์วัฒนธรรม)
 - โชนสาระสำคัญยุทธศาสตร์ชาติ ทิศทาง นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรม (บริเวณทางเดินด้านหน้าหอประชุมใหญ่ บอร์ด ๒.๕ x ๖ เมตร จำนวน ๑ ชั้น ๒ ด้าน)
 - โชนผลการขับเคลื่อนคุณธรรมขององค์กรเครือข่าย (๕๐ บุษ บริเวณลานด้านล่างหน้าหอประชุมใหญ่ แบ่งเป็นภาคส่วนต่างๆ ได้แก่ ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาสังคม ชุมชน สถานศึกษา ศาสนา เด็กเยาวชน และอื่นๆ)
 - โชนลานกิจกรรมสาระบันเทิง สอดแทรกคุณธรรม /เวทีการแสดงศิลปวัฒนธรรม ๔ ภาค ที่ สอดแทรกเนื้อหาคุณธรรม ๔ ประการ (บริเวณเวทีกลางแจ้ง)
 - โชนอื่นๆ เช่น นิทรรศการของศูนย์คุณธรรม และคุณธรรมอาเซียน
- หมายเหตุ : โชนและกิจกรรม จำนวนบุชอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์

๑.) การเตรียมการจัดสถานที่แสดงนิทรรศการ การนำเสนอผลงาน

- ประสานงานและรวบรวมข้อมูลของหน่วยงาน องค์กรภาคี เครือข่าย เพื่อวางแผนการจัดแสดงนิทรรศการ การนำเสนอผลงาน รวมถึงการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ในส่วนงานนิทรรศการ
- จัดทำเส้นทางเข้าชมภายในงาน ป้ายชื่อหน่วยงาน ตามโชน / บุษนิทรรศการ

๒.) การออกแบบและตกแต่งพื้นที่จัดนิทรรศการ

- การออกแบบ ตกแต่ง จัดเวทีการแสดง ลานกิจกรรม ส่วนนิทรรศการ และบุษนิทรรศการเพื่อรองรับหน่วยงาน องค์กร เครือข่าย ไม่น้อยกว่า ๘๐ บุษ (ขนาดบุษมาตรฐาน ลึก ๓ เมตร x กว้าง ๓ เมตร มีข้อมูลอย่างน้อย ๒ ด้าน หรือใช้บุษรูปแบบอื่นๆ ที่มีมาตรฐานใกล้เคียงกันตามความเหมาะสม)
- จัดพิมพ์ป้ายชื่อบุษ (ขนาดตามกรอบด้านบนบุษนิทรรศการ ขนาด ประมาณ ๔๐ เซนติเมตร x ๓ เมตร พร้อมติดตั้งทุกบุษ จำนวน ๘๐ บุษ)
- ออกแบบและปริ้นอิงเจท/ไวเนว นิทรรศการกลาง ขนาด ๒ เมตร x ๓ เมตร จำนวน ๑๐ ชั้น
- ออกแบบและปริ้นอิงเจท/ไวเนว/บอร์ด ตามข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงาน หรือ ผู้รับผิดชอบบุษ โชนต่าง ๆ (จำนวนอย่างน้อย ๕๐ บุษ ขนาดไวเนว ๑ เมตร x ๓ เมตร ต่อ ๑ บุษ) อีก ๓๐ บุษ เป็นฉากสีขาวเปล่าเพื่อให้หน่วยงานที่ออกบุษจะเป็นผู้จัดทำมา โดยผู้รับงานต้องจัดพิมพ์ป้ายชื่อหน่วยงานให้เป็นรูปแบบเดียวกัน (ในกรณีผู้จัดงานมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบบุษ จากบุษมาตรฐานเป็นบอร์ดรูปแบบอื่นให้สามารถทำได้ โดยให้ผู้รับงานเปรียบเทียบกับมูลค่าของบอร์ดที่ปรับเปลี่ยนทดแทนกันตามความเหมาะสม และเป็นข้อตกลงร่วมกันของทั้งสองฝ่าย)
- เตรียมโต๊ะ / เก้าอี้ และสิ่งอำนวยความสะดวกประจำโชน /บุษ
- ติดตั้งและรื้อถอนโครงสร้าง บุษนิทรรศการตามเวลาที่กำหนด (ติดตั้งวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ และวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และรื้อถอนภายในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

.....ประธาน
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

- จัดหาต้นไม้ ขนาดใหญ่ติดตั้งในโซนนิทรรศการ (ขนาดประมาณ ๑๐ เมตร x ๒๐ เมตร จำนวน ๒ ต้น และขนาด ๒๐ เมตร x ๔๐ เมตร จำนวน ๑ ต้น หรือขนาดใกล้เคียง) ด้านหน้าหอประชุมศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย

- จัดหาต้นไม้ขนาด ๔ x ๘ เมตร จำนวน ๕ - ๑๐ ต้นที่ ตามขนาดพื้นที่จัดงาน

- จัดหาพัดลมไอน้ำ ติดตั้งบริเวณต้นไม้และพื้นที่จัดนิทรรศการกลางแจ้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ เครื่อง

เครื่อง

๓.) การบริหารจัดการงานนิทรรศการ

- จัดหาระบบไฟฟ้าประจำบูธโซน และกระแสไฟฟ้าภายในงาน

- วางแผนระบบความปลอดภัย /การประกันความเสียหายในพื้นที่จัดงาน

- วางแผนการจราจร ภายในงานและบริเวณโดยรอบสถานที่จัดงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่

ผู้เข้าร่วมงาน

๔.) การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของทีมผู้จัดงาน

- จัดหาเสื้อ (สูทลำลอง/ชุดสากล/เสื้อโปโล/อื่นๆ) สำหรับทีมผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นสัญลักษณ์/

ภาพลักษณ์ที่ดีต่อการจัดงาน จำนวน ๕๐ ตัว ตามความเหมาะสม

ส่วนที่ ๓ การบริหารจัดการเนื้อหาข้อมูลและการเตรียมการร่วมกับผู้จัดงาน ผู้จัดงานต้องจัดให้มีการประสานข้อมูล เนื้อหา รูปแบบงาน การเตรียมการ และให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการจัดงานให้มีประสิทธิภาพพร้อมกับผู้จัดงาน ดังนี้

- จัดให้มีผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงานในภาพรวม และผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงานที่สำคัญ เพื่อรับผิดชอบ ประสานข้อมูลร่วมกับผู้จัดงานอย่างต่อเนื่อง

- เข้าร่วมประชุม นำเสนอ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ และเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรมอย่างต่อเนื่อง

- ดำเนินการอื่นๆ ตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงาน นับตั้งแต่ลงนามในสัญญาว่าจ้าง ภายใน ๖๐ วัน

ระยะเวลาจัดงาน

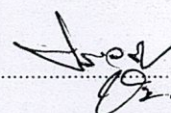
- วันติดตั้ง วันอาทิตย์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ และวันจันทร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

- วันจัดงาน วันอังคารที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันพุธที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

- วันรื้อถอน วันพฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๖. สถานที่จัดงาน

จัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ ณ บริเวณพื้นที่ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย



ประธาน

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๗. งบประมาณ

ในวงเงินงบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๘. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเพื่อประกอบการขอเบิกเงินค่าจ้างตามงวดงาน ดังนี้

- ๘.๑ การส่งมอบงานแต่ละงวดจะประกอบด้วย ใบส่งมอบงาน ข้อมูล รายละเอียด แบบขึ้นงาน และขึ้นงานที่ดำเนินการในแต่ละส่วนที่ระบุในแผนการดำเนินงานจัดสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ (ที่ประกอบการทำสัญญาจ้าง) และต้องสอดคล้องตามข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละงวด
- ๘.๒ รายงานผลการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการในแต่ละงวดจัดทำเป็นรูปเล่มที่มีเนื้อหาแสดงถึงแผน และผลการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม ส่งมอบให้กับศูนย์คุณธรรมตามจำนวนที่ระบุ
- ๘.๓ แผ่นดีวีดีบันทึกภาพนิ่งกิจกรรมการจัดงานสมัชชาคุณธรรมตลอดการจัดงาน และการ แสดง นิทรรศการนำเสนอผลงานตามจำนวนที่ระบุ

๙. เงื่อนไขการจ่ายเงิน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ : ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้จัดส่งแผนการดำเนินงานการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ ตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดเป็นรูปเล่ม รายละเอียดการเตรียมงานและแบบแปลนโครงสร้างเวทีสมัชชาคุณธรรม เวทีห้องย่อย และรูปแบบการจัดตกแต่ง บูธนิทรรศการ และอาร์ตเวิร์คการออกแบบขึ้นงานต่างๆ พร้อมแผ่นซีดีบรรจุไฟล์ข้อมูล จำนวนอย่างละ ๓ ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้าง (ภายในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒) โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ : ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินร้อยละ ๔๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการผลิตขึ้นงานนิทรรศการ ติดตั้ง โครงสร้างและตกแต่งสถานที่เวทีสมัชชาคุณธรรม และจัดแสดงนิทรรศการ การนำเสนอผลงาน ในงานสมัชชา คุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ ตามขอบเขตการดำเนินงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จัดทำรูปเล่มประกอบการส่งมอบงาน พร้อมแผ่นซีดีบรรจุไฟล์ข้อมูล จำนวน ๓ ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้าง (ภายใน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒) โดยผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ : ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้ผู้รับจ้าง เป็นเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ รื้อถอนโครงการที่ติดตั้งในวันจัดงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วและส่งสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมงานทั้งหมดที่เข้าร่วมงานทั้งในระบบ ออนไลน์และแบบลงทะเบียนภายในงาน พร้อมแผ่นซีดีบรรจุไฟล์ข้อมูลรายงาน จำนวนอย่างละ ๓ ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้าง (ภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒) โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ : ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้ผู้รับจ้าง เป็นเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมทุกกิจกรรมของการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ พร้อมแผ่นซีดีบรรจุไฟล์ข้อมูลรายงาน จำนวนอย่างละ ๓ ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยผู้ว่าจ้าง (ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๒) โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

๑๐. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑๐.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพเกี่ยวกับการรับจัดงาน การตกแต่งสถานที่ กิจกรรมแสดงสินค้า งานประชาสัมพันธ์ หรือการจัดงานที่มีลักษณะใกล้เคียง

๑๐.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของราชการ

๑๐.๓ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานการรับด้านจัดงาน กิจกรรม โครงการ หรืองานที่คล้ายคลึงกันกับโครงการนี้จากหน่วยงานจากของรัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ มีมูลค่างานไม่น้อยกว่า ๑ ล้านบาท ไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นซอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา โดยแสดงหลักฐานพร้อมสำเนาคู่สัญญาจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานในช่วงเวลาดังกล่าว

๑๐.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดประกอบ ดังนี้

- ๑) ประวัติความเป็นมาบริษัท
- ๒) ผลการทำงานและประสบการณ์ของบริษัท
- ๓) รายชื่อและประวัติการทำงานของทีมงาน

๑๐.๕ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จะพิจารณาบริษัทที่มีความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีความเข้าใจในเนื้อหา รูปแบบ และกรอบคิดการจัดงาน รวมถึงเข้าใจในบทบาทการทำงานของศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) โดยทางคณะกรรมการคัดเลือกจะพิจารณาผลงานที่ผ่านมาของบริษัทนั้นๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจ

๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ศูนย์คุณธรรม(องค์การมหาชน) จะพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการจัดสมาชิกคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ ตามการยื่นข้อเสนอทั้งสองด้าน คือ ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา โดยข้อเสนอด้านราคาต้องไม่เกินวงเงินที่ศูนย์คุณธรรมกำหนด

๑๑.๑ ผู้ยื่นซองเสนอราคาต้องยื่นซองเป็น ๒ ซอง คือ

๑๑.๑.๑ ซองข้อเสนอด้านราคา และหลักฐานประวัติ ผลงานของผู้เสนอราคา โดยให้มีการระบุยื่นราคาที่เสนอ ในใบเสนอราคาภายใน ๖๐ วัน

๑๑.๑.๒ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค ได้แก่ เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคทั้งหมด โดยจัดทำให้อยู่ในรูปเล่มเดียวกัน และจัดทำสำเนา ๕ ชุด มีข้อมูลประกอบด้วย

- (๑.) ประวัติการทำงาน ผลงาน และทีมงาน
- (๒.) (ร่าง) แผนการจัดงานที่มีเนื้อหาครอบคลุมตามขอบเขตการดำเนินงาน
 - (๒.๑) แนวความคิดสร้างสรรค์
 - (๒.๒) ความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
 - (๒.๓) เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน มีความทันสมัย

.....ประธาน
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

(๒.๔) ศักยภาพและเทคนิคการดำเนินการ

(๓) (ตัวอย่าง) การออกแบบ รูปแบบงาน และโครงสร้างการจัดงาน

(๓.๑) การกำหนด Gimmick ที่สร้างสรรค์ และสอดคล้องกับ แนวคิด

Theme การจัดงาน

(๓.๒) การออกแบบรูปแบบงาน เสนอวัตถุประสงค์โครงสร้างชิ้นงานที่เหมาะสม และคุ้มค่ากับงบประมาณที่กำหนด

๑๑.๒ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ศูนย์คุณธรรมจึงกำหนดเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคและราคา เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนและค่าน้ำหนักจำนวน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดต่อไปนี้

๑๑.๒.๑ รายละเอียดของกรอบแนวคิด แผนกลยุทธ์ที่จะแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนด กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

๑๑.๒.๒ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการ การบริหารจัดการ และรูปแบบการดำเนินกิจกรรมที่จะแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนด กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๓๐

๑๑.๒.๓ รายละเอียดผลงาน/ชิ้นงานทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพตามกรอบข้อกำหนดการว่าจ้าง รวมทั้งข้อเสนอพิเศษที่นอกเหนือจากข้อกำหนด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และสามารถดำเนินการได้จริง กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

๑๑.๒.๔ ความน่าเชื่อถือ และผลงานประสบการณ์ด้านการจัดงานในลักษณะใกล้เคียงกับงานนี้ กับหน่วยงานภาครัฐ และหรือภาคเอกชน พิจารณาจากจำนวนสัญญา หรือมูลค่าของสัญญา กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐

๑๑.๒.๕ ราคาที่ยื่นไม่เกินราคาที่ศูนย์คุณธรรมกำหนด และสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิคโดยไม่พิจารณาจากราคาที่ต่ำสุด กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๑๐

๑๒. ผู้ประสงค์จะขอรับดำเนินการ

ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะรับดำเนินการจัดงานสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สามารถเสนอแผนการดำเนินงาน หรือเทคนิควิธีการอื่นๆ ที่มีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามวัน เวลา ที่ศูนย์คุณธรรมกำหนดในประกาศคัดเลือกผู้ประกอบการของศูนย์คุณธรรม

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายปฏิบัติการ กลุ่มงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและสมัชชาคุณธรรม ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) โทรศัพท์ ๐ ๒๖๔ ๔๔๕๐๐ ต่อ ๔๐๐-๔๐๓ โทรสาร ๐ ๒๖๔ ๔๔๕๐๑-๒ หรือดาวน์โหลดข้อมูลทางเว็บไซต์ www.moralcenter.or.th

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ