



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ที่ ฐธ ๑๐๐๑.๒/ ๔๕๕

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

ตามที่ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ได้นำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมและเวทีวิชาการปี ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ปรากฏว่า ไม่มีข้อวิจารณ์ นั้น

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการองค์กรร่วมกับคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นควรนำประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมและเวทีวิชาการปี ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในประกาศประกวดราคาจ้างจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมและเวทีวิชาการปี ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่เสนอมาพร้อมนี้

นางสาวราภรณ์ เข็มวิจิตร  
ผู้จัดการสำนักบริหารจัดการองค์กร  
และยุทธศาสตร์  
๑๗ เม.ย. ๖๙

(นางสาวหทัยรัตน์ วงศ์จิรไพฑูรย์)  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร

รศ.นพ.สุริยเดว ทรีปาตี  
ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม  
20 เม.ย. 2569



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา  
ที่ วธ ๑๐๐๑.๒/ ๔๕๖ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙  
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่  
ร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคาจ้างจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมและเวทีวิชาการปี ๒๕๖๙  
(ฉบับที่ ๒)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

### ๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ที่ ๓๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้ง  
คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างจัดทำรายงาน  
สถานการณ์คุณธรรมและเวทีวิชาการปี ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๑ รายการ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามหนังสือที่ วธ ๑๐๐๑.๒/๔๑๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ได้อนุมัติให้ใช้ร่างขอบเขต  
ของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์  
จ้างจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมและเวทีวิชาการปี ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน (ฉบับแรก) เพื่อนำสาระสำคัญ  
เผยแพร่ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและเว็บไซต์หน่วยงาน กำหนดสิ้นสุดการเสนอและวิจารณ์ในวันที่ ๙ เมษายน  
๒๕๖๙

๒.๒ ศูนย์ฯ ได้นำสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และร่าง  
เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จ้างจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมและเวทีวิชาการปี  
๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน (ฉบับแรก) ประกาศเผยแพร่ลงเว็บไซต์ดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๙ เมษายน ๒๕๖๙ ตาม  
เอกสารแนบ ซึ่งไม่มีผู้เสนอแนะ วิจารณ์ ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) และร่างเอกสาร  
ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

### ๓. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการ ฯ ได้พิจารณาแล้ว ไม่มีการเสนอแนะ วิจารณ์ปรับปรุงร่างขอบเขตของงาน  
(Terms of Reference: TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จ้างจัดทำรายงาน  
สถานการณ์คุณธรรมและเวทีวิชาการปี ๒๕๖๙ จำนวน ๑ งาน รายละเอียดตามรายงานของคณะกรรมการฯ ที่แนบ

/๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ใช้ร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคาฯ (ฉบับที่ ๒) เพื่อนำสาระสำคัญเผยแพร่ ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของศูนย์คุณธรรมต่อไป

ลงชื่อ..... ไอลอว์ พงษ์ .....ประธานกรรมการ  
(นางสาวปรียาภรณ์ พูลศรี)  
ผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ

ลงชื่อ..... กฤติวิทย์ .....กรรมการ  
(นางกฤตินิภูฏ์ ประสมพลอย)  
นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

ลงชื่อ..... R .....กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวพรรณพิกดิ์ อุไรวรรณ)  
นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรม

เรียน ผู้ตรวจการ  
1. มติที่ประชุมคณะกรรมการ  
2. TOR และ 10 ครั้ง 15 ตุลาคม 2569  
3. มติที่ประชุมคณะกรรมการ 15 ตุลาคม 2569  
4. มติที่ประชุมคณะกรรมการ 15 ตุลาคม 2569  
5. มติที่ประชุมคณะกรรมการ 15 ตุลาคม 2569  
6. มติที่ประชุมคณะกรรมการ 15 ตุลาคม 2569  
7. มติที่ประชุมคณะกรรมการ 15 ตุลาคม 2569  
8. มติที่ประชุมคณะกรรมการ 15 ตุลาคม 2569  
9. มติที่ประชุมคณะกรรมการ 15 ตุลาคม 2569  
10. มติที่ประชุมคณะกรรมการ 15 ตุลาคม 2569

อรวรรณ  
นางสาวอรวรรณ เรืองกิจจรณ์  
ผู้จัดการสำนักบริหารจัดการ  
และยุทธศาสตร์  
๑๓/๑๐/๖๙

อรวรรณ  
รศ.นพ.สุวิทย์ เทวทรปาดิ  
ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม  
20 ต.ธ. 2569

## ข้อกำหนดลักษณะและเงื่อนไขของการดำเนินงาน (Term of Reference: TOR)

จ้างจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมและเวทียวิชาการ ปี 2569

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

### 1. หลักการและเหตุผล

สังคมไทยในช่วงทศวรรษที่ผ่านมา กำลังเผชิญกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างก้าวกระโดด ไม่ว่าจะเป็นความผันผวนทางเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี ปัญหาสิ่งแวดล้อม เสถียรภาพทางการเมืองที่ยังไม่หยุดนิ่ง ตลอดจนพลวัตทางสังคมที่มีความหลากหลายและซับซ้อนยิ่งขึ้น โดยในทุกมิติการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ ไม่เพียงส่งผลต่อรูปแบบการดำเนินชีวิตของประชาชน แต่ยังก่อให้เกิดความท้าทายทางสังคมที่น่าวิตกกังวลหลายประการ อาทิเช่น การขยายตัวของช่องว่างความเหลื่อมล้ำในหลายมิติ ศักยภาพของมนุษย์ซึ่งเป็นกำลังหลักในการขับเคลื่อนประเทศมีคุณภาพที่ถดถอยลง ขณะเดียวกันคนในสังคมก็เริ่มละเลยคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม ที่เป็นรากฐานความสงบสุขของสังคม

ท่ามกลางบริบทที่ซับซ้อนดังกล่าว การเสริมสร้างคุณธรรมให้เกิดขึ้นในทุกระดับของสังคม จึงเป็นเป็นความท้าทายและมีความจำเป็นอย่างเร่งด่วน ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ซึ่งปฏิบัติงานภายใต้การกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม มีภารกิจสำคัญในการพัฒนาและสนับสนุนเครือข่ายภาค ส่วนต่าง ๆ ผ่านการบูรณาการด้านองค์ความรู้และนวัตกรรม ได้ให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมที่สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทยในแต่ละช่วงเวลา

นับตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน ศูนย์คุณธรรมได้ดำเนินการจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมของสังคมไทยอย่างต่อเนื่องมากกว่า 10 ปี โดยใช้รูปแบบของการศึกษาวิจัยเชิงวิชาการที่หลากหลาย ทั้งการสังเคราะห์องค์ความรู้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ การสำรวจทัศนคติของสาธารณชนต่อประเด็นคุณธรรม เพื่อนำเสนอภาพสะท้อนของปัญหาและโอกาสในการพัฒนาข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย รวมถึงการวิเคราะห์ปรากฏการณ์ทางสังคมที่มีทั้งด้านบวกและลบ โดยครอบคลุมตั้งแต่ระดับบุคคล ครอบครัว ชุมชน ไปจนถึงสังคมในภาพรวม ทั้งหมดนี้ได้รับการวิเคราะห์และเชื่อมโยงผ่านกรอบแนวคิดคุณธรรม 5 ด้าน ประกอบด้วย พอเพียง วินัยรับผิดชอบ สุจริต จิตสาธารณะ และกตัญญู

ในปีงบประมาณ 2569 ศูนย์คุณธรรมได้วางแผนจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมสังคมไทย โดยตั้งเป้าหมายให้รายงานดังกล่าวสะท้อนภาพรวมของสถานการณ์สังคมไทย และปรากฏการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในช่วงปี 2569 ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ประเด็นเด่นทางสังคม การติดตามแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง และการคาดการณ์ประเด็นที่จะส่งผลกระทบต่อสังคมในอนาคต

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ .....กรรมการ

ลงชื่อ .....กรรมการและเลขานุการ

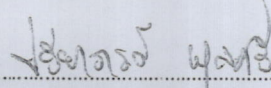
โดยครอบคลุมหลากหลายมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม เทคโนโลยีและนวัตกรรม ตลอดจนสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ ยังมุ่งเน้นการเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้จากรายงานไปสู่สาธารณะผ่านการจัดเวทีวิชาการ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากทุกภาคส่วน ได้แลกเปลี่ยนมุมมองและประสบการณ์ ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างความรู้ การปลูกฝังค่านิยมที่ดีงามในสังคม และการผลักดันให้เกิดการขับเคลื่อนสังคมคุณธรรมอย่างเป็นรูปธรรมทั้งในระดับนโยบายและการปฏิบัติในพื้นที่จริง

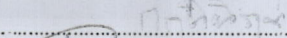
## 2. วัตถุประสงค์


- 2.1 เพื่อศึกษาและจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมของสังคมไทยปี 2568 - 2569 รวมทั้งประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 เพื่อจัดเวทีวิชาการเผยแพร่องค์ความรู้ และผลการศึกษาจากรายงานสถานการณ์คุณธรรมสู่สาธารณะ
- 2.3 เพื่อเสนอแนะแนวทางและมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมของสังคมไทยที่สอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน
- 2.4 เพื่อสร้างความตระหนักรู้และกระตุ้นให้ทุกภาคส่วน เล็งเห็นความสำคัญของการส่งเสริมคุณธรรมในสังคมไทย
- 2.5 เพื่อเสริมสร้างการรับรู้และความเชื่อมั่นต่อบทบาทของศูนย์คุณธรรม ในฐานะเป็นศูนย์กลางความรู้และนวัตกรรมการขับเคลื่อนคุณธรรมของสังคมไทย

## 3. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- 3.1 สามารถนำผลการศึกษารายงานสถานการณ์คุณธรรม ประกอบในการกำหนดนโยบายและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมในระดับประเทศ
- 3.2 เกิดการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านคุณธรรมผ่านการจัดเวทีวิชาการ ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายหลากหลายภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา ภาคประชาสังคม และประชาชนทั่วไป
- 3.3 สร้างความตื่นตัวและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการส่งเสริมคุณธรรม นำไปสู่การพัฒนาสังคม และประเทศอย่างยั่งยืน
- 3.4 ยกกระดับการรับรู้และความเชื่อมั่นต่อบทบาทของศูนย์คุณธรรม ในฐานะเป็นศูนย์กลางความรู้ นวัตกรรม และข้อมูลด้านคุณธรรมของประเทศ
- 3.5 เกิดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างองค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ ในการขับเคลื่อนสังคมคุณธรรม ทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ

ลงชื่อ  กรรมการ

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ

#### 4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
- 4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 4.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม ณ วันยื่น
- 4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
- 4.11 มีประสบการณ์ในการดำเนินงานศึกษา วิจัย หรือพัฒนาองค์ความรู้ในด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.12 มีประสบการณ์ในการจัดเวทีประชุมวิชาการ สัมมนา หรือเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้กับหน่วยงานหลากหลายภาคส่วน เช่น ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม สถาบันการศึกษา เป็นต้น

#### 5. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมให้แล้วเสร็จ ตามกรอบเวลาที่กำหนด โดยแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 5 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

5.1 การรวบรวมข้อมูล ผู้รับจ้างต้องรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เพื่อให้ครอบคลุมและสะท้อนสถานการณ์คุณธรรมของสังคมไทยได้อย่างรอบด้าน

- รวบรวมข้อมูลจากงานวิจัย เอกสาร / บทความทางวิชาการ รายงานสถานการณ์ทางสังคม และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

ลงชื่อ ..... ปรชชกรกร

ลงชื่อ ..... กรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ

- รวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพเพิ่มเติม เช่น การสัมภาษณ์เชิงลึก การสนทนากลุ่มจาก ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (Key Informant) ฯลฯ หากพิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการ จัดทำรายงานให้มีความสมบูรณ์และตอบโจทย์ตามวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากศูนย์ คุณธรรมก่อนดำเนินการ

- รวบรวมข้อมูลจากสื่อดิจิทัล เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย สื่อออนไลน์ และแหล่งข้อมูลดิจิทัลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**5.2 การวิเคราะห์ข้อมูล** ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้อย่างเป็นระบบ และรอบ ด้าน โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม ดังนี้

- ศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์ทางสังคมที่เกี่ยวข้อง เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีการ ใช้สื่อสังคมออนไลน์ นโยบายสาธารณะ การเมือง เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม เป็นต้น

- เชื่อมโยงปรากฏการณ์ทางสังคมกับประเด็นด้านคุณธรรม โดยใช้ข้อมูลเชิงคุณภาพ ประกอบการวิเคราะห์

- วิเคราะห์เปรียบเทียบสถานการณ์คุณธรรมระหว่างประเทศ และศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) จากต่างประเทศ ที่สามารถนำมาปรับใช้ในประเทศไทยได้

- วิเคราะห์ข้อมูลจากโซเชียลมีเดียและสื่อออนไลน์ เพื่อทำความเข้าใจทัศนคติความคิดเห็น และแนวโน้มของประชาชนที่มีต่อประเด็นคุณธรรม

**5.3 จัดประชุมปรึกษาหารือร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ** ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมเพื่อปรึกษาหารือ กับนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- วิเคราะห์และคาดการณ์แนวโน้มสถานการณ์ทางสังคมและคุณธรรมในอนาคต

- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนารายงานให้มีคุณภาพ (โดยรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ต้องได้รับความเห็นชอบจากศูนย์คุณธรรมก่อนดำเนินการ)

**5.4 การสังเคราะห์และจัดทำรายงาน** ผู้รับจ้างต้องสังเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานฉบับ สมบูรณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 5.4.1 เนื้อหารายงาน

- นำเสนอประเด็นสถานการณ์สังคมไทยในปัจจุบัน

- วิเคราะห์และคาดการณ์แนวโน้มสถานการณ์สังคมไทยในอนาคต และประเด็น คุณธรรม ที่เกี่ยวข้อง

- ข้อเสนอแนะ / แนวทางปฏิบัติในการส่งเสริมคุณธรรม ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ

#### 5.4.2 การนำเสนอและออกแบบ

- รายงานต้องจัดทำในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล โดยมีการจัดวางองค์ประกอบที่สวยงามเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย
- ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย กระชับ ชัดเจน
- นำเสนอข้อมูลด้วยภาพประกอบที่สร้างสรรค์ เช่น อินโฟกราฟิก แผนภูมิ กราฟ ไดอะแกรม และภาพประกอบอื่น ๆ

#### 5.4.3 โครงสร้างรายงาน รายงานต้องประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังนี้

- หน้าปก
- คำนำ
- สารบัญ
- บทสรุปผู้บริหาร
- บทนำ
- สถานการณ์ทางสังคม และประเด็นสำคัญ
- แนวโน้มสถานการณ์ในอนาคต
- บทสรุปและข้อเสนอแนะ
- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก (ถ้ามี)

5.5 การจัดเวทีวิชาการ ปี 2569 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดเวทีวิชาการ เพื่อเผยแพร่ผลการศึกษาและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านคุณธรรม ในรูปแบบออนไลน์ เป็นระยะเวลา 1 วันโดยแบ่งการดำเนินงานเป็น 3 ระยะ ดังนี้

##### 5.5.1 ระยะการวางแผนและเตรียมงาน

- การออกแบบอัตลักษณ์งาน (Key Visual) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำ Key Visual สำหรับเวทีวิชาการ โดย
  - ใช้แนวคิดหลักจากรายงานสถานการณ์คุณธรรมปี 2569 เป็นฐานในการออกแบบ
  - Key Visual ต้องน่าสนใจ และสามารถสื่อสารธีมงานหลักได้ชัดเจน
  - จัดทำในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลพร้อมใช้งาน (เช่น AI, PSD, PDF) สำหรับการประชาสัมพันธ์บนสื่อต่าง ๆ
  - นำเสนอ Key Visual ให้ศูนย์คุณธรรมพิจารณาอนุมัติก่อนนำไปใช้งาน

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ .....กรรมการ

ลงชื่อ .....กรรมการและเลขานุการ

- **การจัดการและประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง** ผู้รับจ้างต้องจัดการและประสานงานบุคคลสำคัญในการจัดงาน ประกอบด้วย

- ผู้บรรยายนำ (Keynote Speaker) จำนวน 1 คน
- ผู้ดำเนินรายการ (Moderator) จำนวนอย่างน้อย 1 คน
- พิธีกร (Master of Ceremony) จำนวนอย่างน้อย 1 คน
- ผู้ร่วมเสวนา (Panelist) จำนวนอย่างน้อย 3 คน หลากหลายสาขา เพื่อให้เกิดมุมมองที่รอบด้าน

ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะต้องมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และมีผลงานที่เป็นที่ยอมรับในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายชื่อ และประวัติผลงานโดยย่อ (Profile) ให้กับศูนย์คุณธรรมพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการเชิญอย่างเป็นทางการ

- **จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์** ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย เพื่อสร้างการรับรู้และดึงดูดกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

- สื่อกราฟิก โปสเตอร์ / แบนเนอร์ ในรูปแบบอินโฟกราฟิก อย่างน้อย 2 ชิ้นงานที่สื่อถึงธีมและประเด็นสำคัญ โดยออกแบบให้เหมาะสมกับการใช้งานทั้งออนไลน์และออฟไลน์
- สื่อวิดีโอ คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ในรูปแบบโมชันกราฟิก อย่างน้อย 1 ชิ้นงานความยาวไม่เกิน 1 - 2 นาที เหมาะสำหรับเผยแพร่บนโซเชียลมีเดีย
- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ก่อนงานอย่างน้อย 2 - 3 สัปดาห์ และหลังงาน โดยสื่อทุกชิ้นต้องได้รับการอนุมัติจากศูนย์คุณธรรมก่อนเผยแพร่

- **การจัดทำระบบลงทะเบียนและประเมินผล** ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบการลงทะเบียนออนไลน์ที่ใช้ง่าย รองรับการใช้งานบนมือถือและคอมพิวเตอร์ และจัดทำแบบสำรวจออนไลน์เพื่อประเมินความพึงพอใจหลังการจัดงาน โดยมีการสรุปและรายงานผลให้กับศูนย์คุณธรรมได้รับทราบ

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

5.5.2 ระยะเวลาดำเนินงาน (วันจัดงาน) ดำเนินการจัดเวทีวิชาการในรูปแบบออนไลน์ เป็นระยะเวลา 1 วัน โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 80 คน ครอบคลุมกิจกรรมการบรรยาย / การเสวนา โดยมีการจัดเตรียมการดังต่อไปนี้

● การจัดการด้านสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์

- จัดหาสถานที่ที่เหมาะสม (พื้นที่ กทม.) และสะดวกต่อการเดินทาง ในระยะเวลา 1 วัน รองรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า 100-200 คน
- ออกแบบและติดตั้งฉากหลังบนเวที (Backdrop) ที่สอดคล้องกับ Key Visual และตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม สอดคล้องกับธีมงาน
- จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ โดยใช้ระบบแสง สี เสียงที่มีคุณภาพ จอฉาย LED ขนาดเหมาะสม มีอุปกรณ์นำเสนอสำหรับวิทยากร และมีจุดถ่ายภาพ (Photo Backdrop) อย่างน้อย 1 จุด
- ดำเนินการถ่ายทอดสดออนไลน์ (Live Streaming) ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ของศูนย์คุณธรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแล
- จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมงาน อย่างน้อย 150 ชุด
- ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เช่น การขออนุญาตใช้พื้นที่การติดตั้ง การเคลื่อนย้าย การรื้อถอน เป็นต้น

● การประชาสัมพันธ์และสื่อมวลชน

- จัดทำข่าวแจก (Press Release) และเชิญสื่อมวลชนหลากหลายประเภท เช่น สื่อโทรทัศน์ สำนักข่าว หนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ / ดิจิทัล อย่างน้อย 10 สื่อ และมีการติดตามผลการเข้าร่วมของสื่อมวลชน
- จัดหาและประสานงานกับ Media Partner ที่มีกลุ่มเป้าหมายที่สอดคล้องกับงาน โดยมีการกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เช่น การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางของ Media Partner การสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงานการถ่ายทอดสดบางช่วงของงาน เป็นต้น
- จัดหาช่างภาพและช่างวิดีโอ อย่างน้อย 2 คน (หรือ 1 ทีม) ตลอดงาน ครอบคลุมทุกช่วงเวลาสำคัญ เช่น พิธีเปิด การบรรยาย และกิจกรรมอื่น ๆ

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ

- จัดเตรียมของที่ระลึกที่มีคุณภาพและเหมาะสมสำหรับผู้บรรยายนำ ผู้ดำเนินรายการ ผู้ร่วมเสวนา สื่อมวลชน แชนผู้มีเกียรติ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 150 ชิ้น
- จัดหาเจ้าหน้าที่เฉพาะเพื่อดูแลอำนวยความสะดวกให้กับสื่อมวลชนและ Media Partner

#### ● การจัดเตรียมเนื้อหาและวิทยากร

- ประสานกับผู้ร่วมเสวนา (Panelist) เพื่อกำหนดหัวข้อและประเด็นเนื้อหาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- การจัดวางเนื้อหา (Content Curation) โดยนำผลการศึกษาจากรายงานสถานการณ์คุณธรรมปี 2569 และประเด็นสถานการณ์ทางสังคม มาใช้ในการนำเสนอ รวมทั้งจัดเรียงหัวข้อและวิทยากรอย่างเหมาะสม สร้างความต่อเนื่อง และน่าสนใจ โดยกำกับดูแลเนื้อหาให้ตอบโจทย์และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- การสรุปเนื้อหา โดยจัดหาเจ้าหน้าที่สรุปเนื้อหาการบรรยายในแต่ละช่วงเวลาจัดทำบทความสรุปประเด็นสำคัญ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น

- การจัดเตรียมบุคลากร ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมทีมงานที่เพียงพอ เช่น งานต้อนรับและลงทะเบียน งานสรุปเนื้อหา งานประสานสื่อ งานควบคุมระบบ Live Streaming ตลอดจนดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

#### 5.5.3 ระยะเวลาหลังการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานหลังการดำเนินงาน ได้แก่

- สรุปเนื้อหาการบรรยายและการเสวนา
- จำนวนผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชน (ทั้งระบบออนไลน์และออนไซต์)
- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจผู้เข้าร่วมงาน
- การวิเคราะห์ข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้ชมผ่านโซเชียลมีเดีย เช่น จำนวนผู้รับชมการถ่ายทอดสด และการมีส่วนร่วม เช่น Engagement, Like Share, Comment ฯลฯ
- ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงการจัดงานครั้งต่อไป

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ

- รายงานการจัดทำสื่อ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1) วิดีโอประมวลภาพ (Highlight Video)

- ตัดต่อวิดีโอประมวลภาพหรือไฮไลท์ของงาน อย่างน้อย 1 ชิ้นงาน
- ความยาว 3 - 5 นาที เหมาะสำหรับเผยแพร่บนโซเชียลมีเดีย
- ส่งมอบในรูปแบบ Full HD (1920x1080)

2) การจัดเก็บข้อมูล รวบรวมและจัดเก็บไฟล์อย่างเป็นระบบ ได้แก่

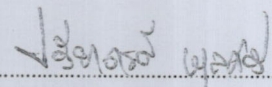
- ภาพนิ่ง (ไฟล์ต้นฉบับ High Resolution)
- ไฟล์วิดีโอ (ไฟล์ดิบหรือไฟล์ที่ตัดต่อแล้ว)
- เอกสารประกอบการบรรยาย (Presentation Slides)
- ไฟล์การออกแบบ (Key Visual, Backdrop, สื่อประชาสัมพันธ์)
- ข้อมูลผู้เข้าร่วม (Database) โดยส่งมอบไฟล์ทั้งหมดให้ศูนย์  
คุณธรรม

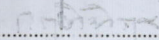
## 6. งบประมาณ

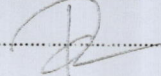
จากโครงการนวัตกรรมระบบพฤติกรรมไทย ปีงบประมาณ 2569 รหัสงบประมาณ 6914203 จำนวนทั้งสิ้น 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาในการดำเนินงานตลอดโครงการ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาจากเกณฑ์เทคนิคและราคา

## 7. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา 180 วัน (6 เดือน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีแผนการดำเนินงาน  
ดังนี้

ลงชื่อ .....  ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ .....  ..... กรรมการ

ลงชื่อ .....  ..... กรรมการและเลขานุการ

ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ		ระยะเวลา (เดือน)					
		1	2	3	4	5	6
1. การจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรม ปี 2569							
1.1	จัดทำแผนการดำเนินงาน	■					
1.2	การรวบรวมข้อมูล	■					
1.3	การวิเคราะห์ข้อมูล		■	■			
1.4	จัดประชุมปรึกษาหารือร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ			■			
1.5	การสังเคราะห์ และจัดทำรายงาน				■	■	■
2. การจัดเวทีวิชาการ ปี 2569							
2.1	ระยะการวางแผนและเตรียมงาน						
	- การออกแบบอัตลักษณ์งาน (Key Visual)			■			
	- การจัดหาและประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง			■			
	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์			■	■		
	- การจัดทำระบบการลงทะเบียนและประเมินผล			■			
2.2	ระยะการดำเนินงาน (การจัดงาน)						
	- การจัดการสถานที่และเสตทัสบุปกรณ์			■		■	
	- การประชาสัมพันธ์และสื่อมวลชน			■	■	■	
	- การจัดเตรียมเนื้อหาและวิทยากร			■		■	
	- การจัดเตรียมบุคลากร					■	
2.3	ระยะหลังการดำเนินงาน						
	- สรุปเนื้อหาบรรยาย และผลการประเมินความพึงพอใจ					■	■
	- รายงานการจัดทำสื่อ						■
	- การจัดเก็บข้อมูลและจัดทำรายงาน						■

## 8. การส่งมอบงาน

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

8.1.1 แผนการดำเนินงานโดยละเอียด เช่น กรอบแนวคิดการจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรมและการจัดประชุมวิชาการ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอน / ระยะเวลาในการดำเนินการ แหล่งข้อมูลที่จะจัดเก็บ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่จะเชิญมาปรึกษาหารือ เป็นต้น

ลงชื่อ .....  
 ลงชื่อ .....  
 ลงชื่อ .....

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

8.1.2 แผนการจัดเวทีวิชาการ เช่น แนวคิดหลัก (Theme) ร่างกำหนดการ การออกแบบอัตลักษณ์งาน (Key Visual) เบื้องต้น เป็นต้น

8.1.3 แผนการบริหารและจัดการความเสี่ยงและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน

8.1.4 ผู้รับผิดชอบโครงการ พร้อมระบุบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน

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

8.2.1 รายงานการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น เช่น จากการสัมภาษณ์เชิงลึกและข้อมูลจากการสรุปผลการประชุมปรึกษาหารือร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ โดยมีการนำเสนอโครงสร้างและผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น

8.2.2 รายงานความคืบหน้าการเตรียมงานเวทีวิชาการ เช่น การออกแบบอัตลักษณ์งาน (Key Visual) รายชื่อวิทยากรที่ตอบรับแล้ว สถานที่จัดงาน ระบบลงทะเบียนออนไลน์ที่พร้อมใช้งาน และตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ (โปสเตอร์, แบนเนอร์, คลิปวิดีโอ) หรือหลักฐานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่วงแรก เพื่อสร้างการรับรู้ก่อนถึงวันจัดงานจริง

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

8.3.1 รายงานสถานการณ์คุณธรรมฯ ฉบับสมบูรณ์ (Full Report) ที่ผ่านการสังเคราะห์และตรวจทานความถูกต้อง

8.3.2 รายงานสรุปผลการจัดเวทีวิชาการ (Post-Event Report) ตามหัวข้อ 5.2.3 เช่น ประมวลภาพกิจกรรมและไฮไลน์ของงาน สรุปเนื้อหาการเสวนา เป็นต้น

8.3.3 ไฟล์สื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมด และฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน โดยมีการจัดเรียงอย่างเป็นระบบ

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ

## 9. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ศูนย์คุณธรรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงบังแล้ว 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) รวมทั้งรายงานสรุปผลการจัดเวทีวิชาการ และไฟล์สื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมด ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 3 ชุด และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ลงในฮาร์ดดิสก์ฉบับพกพา (External Hard Drive) 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 ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากศูนย์คุณธรรม

## 11. อัตราค่าปรับ

11.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากศูนย์คุณธรรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

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

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

## 12. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

12.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบเกณฑ์ด้านราคา

12.2 ช่องข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคา โดยให้มีการระบุยื่นราคาที่เสนอในใบเสนอราคา ภายใน 180 วัน

12.3 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ใช้หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบเกณฑ์ด้านราคา ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ศูนย์คุณธรรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ข้อการพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
ด้านคุณภาพ		90
1. ผลงาน และ ประสบการณ์ของ ผู้ยื่นข้อเสนอ	ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีความรู้ ประสบการณ์ และผลงาน ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีผลงาน / ประสบการณ์ หรือความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้เผยแพร่ หรือการจัดทำสื่อสาธารณะเพื่อการเผยแพร่ (20 คะแนน)</li> <li>● มีผลงาน / ประสบการณ์ ในการจัดเวทีวิชาการ งานประชุมสัมมนา หรืองานอื่น ๆ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการ (20 คะแนน)</li> </ul>	40
2. วิธีการบริหาร และ วิธีการปฏิบัติงาน	ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนวทางและรูปแบบการดำเนินงาน โครงการ โดยพิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ / ขอบเขตการดำเนินงาน โดยต้องมีความสอดคล้องและครบถ้วน เช่น กรอบแนวคิดในการจัดทำรายงานสถานการณ์คุณธรรม การออกแบบเวทีวิชาการ และจัดทำ Key Visual ที่สอดคล้องกับการจัดงาน เป็นต้น (20 คะแนน)</li> <li>● มีการระบุแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยมีการจัดระบบการดำเนินงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ (10 คะแนน)</li> </ul>	40

ลงชื่อ ..... *ไชยวัฒน์ พงษ์* .....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ ..... *ก. ติติกาน* .....กรรมการ

ลงชื่อ ..... *ก.* .....กรรมการและเลขานุการ

ข้อพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน (10 คะแนน)</li> </ul>	
3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความพร้อมของทีมบุคลากร มีทีมงานที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการดำเนินงาน (10 คะแนน)</li> </ul>	10
ด้านราคา		10
คะแนนรวม (ด้านคุณภาพและด้านราคา)		100

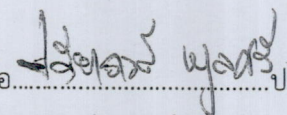
### 13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือกซึ่งได้ทำการตกลงเป็นหนังสือหรือสัญญาแล้วแต่กรณี จะต้องวางหลักประกันร้อยละ 5 ของวงเงินตามสัญญา เพื่อประกันความชำรุดบกพร่องหรือความไม่สมบูรณ์ของสิ่งของหรืองานจ้างที่ต้องส่งมอบเป็นระยะเวลา 3 เดือน นับถัดจากวันที่หน่วยงานได้รับมอบงานครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการปรับปรุงแก้ไขให้ตรงตามขอบเขตของการจ้างงานภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับการแจ้งการให้มีการปรับปรุงหรือหรือแก้ไข

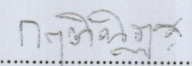
### 14. หน่วยงานที่ประสงค์ขอรับดำเนินการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย สำนักพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม และสื่อสารสนเทศ โทร. 02 644 9900 ต่อ 300, 302 โทรสาร 02 644 4901 เว็บไซต์ [www.moralcenter.or.th](http://www.moralcenter.or.th) หรือ e-mail : [tinnapat.ph@moralcenter.or.th](mailto:tinnapat.ph@moralcenter.or.th)

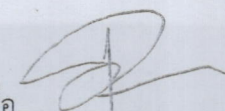
### 15. คณะกรรมการกำหนด TOR และกำหนดราคากลาง

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

ตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางกฤตินิภูฏ์ ประสมพลอย)

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวพรรณพักดี อุไรวรรณ)

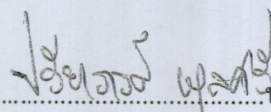
ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรม

ข้อพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน (10 คะแนน)</li> </ul>	
3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความพร้อมของทีมบุคลากร มีทีมงานที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการดำเนินงาน (10 คะแนน)</li> </ul>	10
ด้านราคา		10
คะแนนรวม (ด้านคุณภาพและด้านราคา)		100

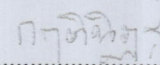
### 13. หน่วยงานที่ประสงค์ขอรับดำเนินการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานวิจัยนวัตกรรมและระบบพฤติกรรมไทย สำนักพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม และสื่อสารสนเทศ โทร. 02 644 9900 ต่อ 300, 302 โทรสาร 02 644 4901 เว็บไซต์ [www.moralcenter.or.th](http://www.moralcenter.or.th) หรือ e-mail : [tinnapat.ph@moralcenter.or.th](mailto:tinnapat.ph@moralcenter.or.th)

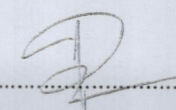
### 14. คณะกรรมการกำหนด TOR และกำหนดราคากลาง

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

ตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม และสื่อสารสนเทศ

ลงชื่อ..........กรรมการ  
( นางกฤตินิภูฏ์ ประสมพลอย )

ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรมชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
( นางสาวพรรณพक्ति อุไรวรรณ )  
ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมคุณธรรม