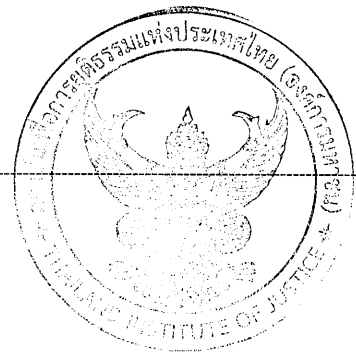


**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ จ้างขนย้ายและเก็บเอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักบริหาร สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ..
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๒๘,๔๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ..
เป็นเงิน ๑๒๘,๔๐๐ บาทราคา/หน่วย(ถ้ามี) - บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
- ๔.๑ สัญญา ๑๔/๒๕๖๐ ลว ๑ พ.ย. ๖๐
- ๔.๒
- ๔.๓
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน
- ๕.๑ พันโทปณต แสงทับทิม
- ๕.๒
- ๕.๓
- ๕.๔



วิธีคำนวณราคากลาง

จ้างขนย้ายและเก็บเอกสาร สิ่งของ วัดฤๅษารามในพิพิธภัณฑ์ราชทัณฑ์

- สัญญาเลขที่ ๑๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ พ.ย. ๒๕๕๙ วงเงินตามสัญญา ๒๑๔,๐๐๐ บาท
โดยคำนวณจากค่าจ้างรายงวด โดยไม่รวมค่าย้ายขนกลับ เดือนละ ๑๐,๗๐๐ บาท
 $๑๐,๗๐๐ \times ๑๒ \text{ เดือน} = ๑๒๘,๔๐๐ \text{ บาท}$



TOR (Term of Reference)

จ้างขนย้ายและเก็บ เอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณและอุปกรณ์ประกอบการแสดงพิพิธภัณฑ์

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์การเรียนรู้ระหว่างประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม ได้ริเริ่มขึ้นจากพระดำริของพระเจ้าหลานเธอพระองค์เจ้าพัชรกิติยาภา ที่มีพระประสงค์ให้มีการเชิดชูงานราชทัณฑ์อย่างเป็นระบบ และการส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นศูนย์รวมขององค์ความรู้ด้านกระบวนการยุติธรรมในระดับภูมิภาค ที่จะนำไปสู่การเกิดการยอมรับในระดับนานาชาติ จากพระดำริฯ ดังกล่าว กระทรวงยุติธรรม โดยความร่วมมือระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม กรมราชทัณฑ์ และ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย จึงได้ร่วมกันดำเนินโครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ระหว่างประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม ในพื้นที่สวนรมณีนาถ ซึ่งเคยเป็นที่ตั้งของเรือนจำแห่งแรกในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และเป็นสถานที่ที่มีความเป็นเอกลักษณ์ มีสำคัญในการสร้างการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ของประเทศไทยในด้านกระบวนการยุติธรรม โดยเฉพาะพระบรมราชคุณูปการขององค์พระมหากษัตริย์ที่ทรงมีต่อกระบวนการยุติธรรมไทย

ศูนย์การเรียนรู้ระหว่างประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานเป็น ๓ ส่วนหลักประกอบด้วย

๑) การดำเนินงานทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการนำเสนอเนื้อหาองค์ความรู้ในช่วงแรกของการจัดตั้ง ประกอบด้วย การวิเคราะห์คุณค่า จัดเก็บ ดูแล บำรุงรักษา เอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณ และการรวบรวมจัดทำองค์ความรู้ทางด้านอาชญาวิทยา การลงโทษ และกระบวนการยุติธรรมไทย เพื่อการเผยแพร่ เป็นลำดับจากวิวัฒนาการจากอดีตสู่ปัจจุบัน พระราชคุณูปการของพระมหากษัตริย์ไทยในแต่ละรัชสมัย รวมถึงผลการดำเนินงานในโครงการตามพระดำริพระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าพัชรกิติยาภา

๒) การปรับปรุงภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม โดยการปรับปรุงอาคาร การก่อสร้างอาคารเพิ่มเติม การตกแต่งภายในอาคาร ให้มีความพร้อมและมีความเหมาะสมต่อการเป็นศูนย์การเรียนรู้ในระดับระหว่างประเทศ รวมถึงการปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอให้มีความสอดคล้องต่อเนื้อหาวิชาการที่จะนำเสนอ

๓) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะเกี่ยวกับการดำเนินโครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ระหว่างประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย ประชาชน และผู้ที่สนใจ ได้ทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการฯ อันจะนำมาซึ่งความรู้ความเข้าใจและการสร้างเครือข่ายการทำงาน

การดำเนินงานโครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ระหว่างประเทศด้านกระบวนการยุติธรรมในพื้นที่บริเวณสวนรมณีนาถ สถานะการดำเนินงานที่ในปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการในทางวิชาการ การวางแผนงาน การดำเนินโครงการฯ และการดำเนินการปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อม การก่อสร้าง และการออกแบบตกแต่งเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะ จึงมีความจำเป็นในการขนย้ายเอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณในพิพิธภัณฑ์ราชทัณฑ์ กรุงเทพฯ (เดิม) ไปยังสถานที่จัดเก็บของผู้ว่าจ้าง ซึ่งได้มีการดำเนินการแล้วเมื่อเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ จนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ เนื่องจากการดำเนินการตามโครงการปรับปรุง ก่อสร้าง และตกแต่ง อยู่ระหว่างการดำเนินการ ตลอดจนโครงการก่อสร้างอาคารสถานที่จัดเก็บแสดงของที่คิดและออกให้กรมราชทัณฑ์ดูแล ณ กรมราชทัณฑ์ มีแผนการดำเนินการแล้วเสร็จประมาณเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๙ จึงส่งผลให้มีความจำเป็นต้องจ้างจัดเก็บเอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณ ในสถานที่จัดเก็บของเอกชนอย่างถาวรจนกว่าจะสามารถขนย้ายเอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณ ไปยังอาคารสถานที่จัดเก็บ ณ กรมราชทัณฑ์ และ/หรืออาคารศูนย์การเรียนรู้ระหว่างประเทศด้านกระบวนการยุติธรรมตามความเหมาะสมต่อไป



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อการจัดเก็บเอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณ ในสถานที่ที่มีความมั่นคง ปลอดภัย มีความสะดวกต่อการเข้าวิเคราะห์คุณค่า ดูแล บำรุงรักษา ในทางวิชาการ และการเข้าตรวจสอบ ตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

๒.๒ ให้ผู้ว่าจ้างขนย้าย เอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณ บางส่วนหรือทั้งหมด จากสถานที่จัดเก็บของผู้ว่าจ้าง ไปยังอาคารสถานที่จัดเก็บ ณ กรมราชทัณฑ์ /สถานที่จัดเก็บชั่วคราวเพื่อการอนุรักษ์ /อาคารศูนย์การเรียนรู้ระหว่างประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม หรือที่จัดเก็บอื่นใดตามที่ทางสำนักงานศูนย์การเรียนรู้กำหนด

๓. สถานที่ดำเนินการ

ศูนย์การเรียนรู้ระหว่างประเทศด้านกระบวนการยุติธรรม พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (เดิม) ตั้งอยู่ที่ ถนนมหาไชย แขวงสำราญราษฎร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ เพื่อการจัดเก็บเอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณไว้ในสถานที่เก็บของผู้รับจ้าง ที่มีขนาดพื้นที่พอเพียงต่อการจัดเก็บ และมีความมั่นคง ปลอดภัย

๔. การรับประกัน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับเอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณทุกชนิดในระหว่างการขนย้าย จัดเก็บ และติดตั้ง รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอาคารสถานที่ระหว่างการขนย้ายของผู้รับจ้าง

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม ตลอดจนรับผิดชอบในการซ่อมแซมความเสียหายที่เกิดจากการขนย้ายของอาคารสถานที่รวมถึงวัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้เรียบร้อยตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๕.๑ การจัดเก็บ ดูแล รักษา ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๖๐ ถึงเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ หรือเมื่อสถานที่จัดเก็บของผู้ว่าจ้างดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งกำหนดวัน เวลา และ สถานที่ในการขนย้ายให้ผู้รับจ้าง ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๒ การขนย้ายจากสถานที่เก็บ มายังอาคารศูนย์การเรียนรู้ /อาคารสถานที่จัดเก็บ ณ กรมราชทัณฑ์ หรือสถานที่เก็บอื่นใด ภายในก่อนเดือนตุลาคม ๒๕๖๑

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

เดือนธันวาคม ๒๕๖๐ ถึงเดือนตุลาคม ๒๕๖๑

๗. วิธีดำเนินการ

เนื่องด้วย สำนักงานศูนย์การเรียนรู้ระหว่างประเทศด้านกระบวนการยุติธรรมมีข้อจำกัดด้านบุคลากร จึงดำเนินการโดยการจ้างเอกชนที่มีความชำนาญมาดำเนินการ



๘. ขอบเขตการดำเนินงาน

๘.๑ การจัดเก็บ ดูแล รักษา

๘.๒ การขนย้ายเอกสาร สิ่งของ วัดอุโบสถ จากสถานที่เก็บ มายังศูนย์การเรียนรู้ / อาคารสถานที่ จัดเก็บ ณ กรมราชทัณฑ์ หรือสถานที่เก็บอื่นใด

๘.๓ การทำประกันภัยความเสียหายในการขนย้าย และจัดเก็บ

๙. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดแผนและขั้นตอนวิธีการขนย้าย พร้อมทั้งกำหนดชื่ออัตรากำลัง พร้อมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และพาหนะ ที่ใช้ในการขนย้าย เอกสาร สิ่งของ วัดอุโบสถ ตามสถานที่ ช่วงเวลา การขนย้าย และแผนการจัดเก็บที่กำหนด

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรทำหน้าที่มีความชำนาญในการขนย้าย เอกสาร สิ่งของ วัดอุโบสถ แต่ละประเภทตามความเหมาะสม ให้เพียงพอกับปริมาณงานและระยะเวลาในการขนย้าย และต้องมีผู้ควบคุม กำกับดูแลผู้ทำการขนย้ายทุกเที่ยวรถ

๙.๓ ผู้รับจ้างต้องมีบุคคลกรทำหน้าที่ในการประสานงานและชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนงาน/ ขั้นตอน วิธีการขนย้าย กับเจ้าหน้าที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ตลอดจนให้คำปรึกษา เพื่อให้การขนย้ายเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๔ การบรรจุหีบห่อ

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมกล่องกระดาษ หรือวัสดุอื่น ที่มีคุณภาพและสภาพดีเหมาะสมสำหรับการบรรจุ เอกสาร สิ่งของ วัดอุโบสถ

๒) ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ กล่อง หรือวัสดุอื่น พร้อมอุปกรณ์กันกระแทกเพื่อการบรรจุหีบ ห่อเอกสาร สิ่งของ วัดอุโบสถ ให้เพียงพอต่อความต้องการ รวมทั้งให้มีสัญลักษณ์แสดงเตือนระวังการแตกหัก ไว้ที่กล่องที่ทำการบรรจุให้ครบถ้วน

๓) ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจสอบการบรรจุหีบห่อ เอกสาร สิ่งของ วัดอุโบสถ ให้เรียบร้อยอยู่ในสภาพดี พร้อมกำหนดสี รูปภาพหรือสัญลักษณ์ให้ชัดเจน สังกะต่ง่าย เพื่อใช้ในการติดกล่องหรือวัสดุที่ใช้ในการบรรจุสิ่งของ

๔) ผู้รับจ้างจัดทำรายงานสรุปจำนวน และรายละเอียด เอกสาร สิ่งของ วัดอุโบสถ ที่จะทำการขนย้าย แยกตามประเภท พร้อมทำรหัสหมายเลข หรือสัญลักษณ์อื่นใด เพื่อแสดงประเภทของที่จะขนย้าย เพื่อให้การขนย้ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นกรอำนวยความสะดวกในการสอบทาน รายการก่อนการขนย้าย และตรวจสอบผลการขนย้ายของเจ้าหน้าที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบตรวจสอบ ซึ่งสามารถจัดทำเอกสารรายงานผลด้วยคอมพิวเตอร์ได้ทั้งก่อนที่รถจะออกจากต้นทางและเมื่อถึงปลายทาง

๙.๕ ผู้รับจ้างต้องสำรวจและประเมินมูลค่า เอกสาร สิ่งของ วัดอุโบสถ ตามรายการที่กำหนดร่วมกับ ผู้ว่าจ้าง เพื่อการประกันความสูญหายและเสียหายอันเกิดจากการขนย้ายและการจัดเก็บของผู้ว่าจ้าง

๙.๖ ผู้ว่าจ้างต้องหาสถานที่จัดเก็บ เอกสาร สิ่งของ วัดอุโบสถ ที่มีขนาดพื้นที่พอเพียงต่อการจัดเก็บ และมีความมั่นคงปลอดภัย ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าตรวจสอบ ปฏิบัติงาน ด้านการอนุรักษ์ หรือดำเนินการอื่นใด โดยเจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างมอบหมายสามารถเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่ จัดเก็บเอกสาร สิ่งของ วัดอุโบสถ ได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง จนกว่าภารกิจจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัด พนักงานในการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างในการเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ ตลอดจนการ



นำเอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณ ที่กำหนด ออกจากกล่อง หรือวัสดุที่บรรจุ พร้อมทั้งจัดเก็บให้เป็นไปตามวิธีการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จนกว่าภารกิจจะแล้วเสร็จ

๙.๗ ผู้รับจ้างต้องสามารถขนย้ายเอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณ บางส่วนหรือทั้งหมด จากสถานที่จัดเก็บมายังสถานที่จัดแสดงชั่วคราว หรือสถานที่อื่นใดตามที่กำหนด ในเขตกรุงเทพ หรือปริมณฑล

๙.๘ ลักษณะวิธีการขนย้าย

๑) ผู้รับจ้างต้องขนย้ายเอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณ ด้วยความระมัดระวัง มีกระบวนการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบทุกขั้นตอนเพื่อให้อยู่ในสภาพดีเช่นเดิมก่อนการขนย้าย

๒) ผู้รับจ้างต้องมีอุปกรณ์ที่ใช้อำนวยความสะดวกในการขนย้ายที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ และต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันความเสียหายของอาคารสถานที่ ณ ต้นทาง และปลายทาง เช่น ลิฟต์ วัสดุปูพื้น ผืนผ้าปูโต๊ะ ฝาเพดาน ขอบประตู รวมถึงวัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องระหว่างการขนย้าย

๓) ยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่ง ต้องเป็นยานพาหนะชนิดตู้ทึบหรือคอนเทนเนอร์ หรือดีกว่า เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายระหว่างขนย้าย

๔) กรณีเอกสาร สิ่งของ วัตถุโบราณ ผู้รับจ้างต้องเสนอขั้นตอนและวิธีการในการขนย้ายในรูปแบบที่ต้องมีการระมัดระวังเป็นพิเศษ และขนย้ายต่างหากแยกจากการขนย้ายเอกสารอื่น ยานพาหนะที่ใช้ในการขนย้ายเอกสารสำคัญ ต้องเป็นยานพาหนะที่มีความเหมาะสมเพื่อมิให้เอกสารสำคัญได้รับความเสียหายระหว่างขนย้าย และผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๑๐. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑๐.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานขนย้าย และรับฝากสินค้า

๑๐.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น

๑๐.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาอย่างเป็นทางการ

๑๐.๕ ผู้เสนอราคาต้องรับประกันความเสียหายในระหว่างการขนย้าย โดยระบุไว้ในใบเสนอราคาและส่งสำเนากรรมธรรม์ประกันภัย ความเสียหายก่อนการดำเนินการ โดยมีวงเงินประกันเท่ากับหรือสูงกว่ามูลค่าที่ตกลง

๑๐.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีอุปกรณ์ วัสดุที่ได้มาตรฐานและปลอดภัยต่อสิ่งของ เพื่อมิให้เกิดความสูญหายหรือเสียหายในการดำเนินการขนย้าย เช่นรถบรรทุกแบบตู้คอนเทนเนอร์ รถเข็นล้ออย่าง ฯลฯ

๑๐.๗ ผู้เสนอราคาต้องมีพนักงานประจำ โดยจะต้องมีพนักงานทำหน้าที่หัวหน้าทีมงานอย่างน้อย ๓ คน ในการขนย้ายแต่ละเที่ยว มีทีมงานที่มีความรู้ความชำนาญในการขนย้าย และมีจำนวนพนักงานที่เหมาะสมและสามารถทำงานขนย้ายให้เสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด



๑๑. เงื่อนไข

เงื่อนไขสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย วงเงินจำนวน ๒๑๔,๐๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ดังนี้

- ๑๑.๑ การขนย้าย
- ๑๑.๒ การเช่า/ฝาก ในสถานที่เก็บ ๑ ปี
- ๑๑.๓ การประกันภัยความเสียหาย

๑๒. ผู้ดูแลรับผิดชอบ

สำนักบริหาร

