

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างงานอำนวยการและบริหารจัดการหลักสูตรอบรมด้านหลักนิติธรรมและ
การพัฒนาสำหรับผู้บริหาร (TIJ Executive Program on the Rule of Law and
Development: RoLD) รุ่นที่ ๓
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักยุทธศาสตร์และแผน
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
เป็นเงิน ๗,๙๙๙,๘๕๕ บาทราคา/หน่วย(ถ้ามี) - บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
- ๔.๑ บริษัท แมวขยันดี จำกัด
- ๔.๒ บริษัท โมโมทาโร่ จำกัด
- ๔.๓ บริษัท ศูนย์การพัฒนาคความรู้ จำกัด
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน
- ๕.๑ นางสาวโสมนัส เจือศรีกุล
- ๕.๒ นางกมลรัตน์ จตุสุคนธ์
- ๕.๓ นายศิริณัฐ บุญไทย
- ๕.๔



วิธีคำนวณราคากลาง

จ้างงานอำนวยการและบริหารจัดการหลักสูตรอบรมด้านหลักนิติธรรมและ การพัฒนาสำหรับผู้บริหาร (TIJ Executive Program on the Rule of Law and Development: RoLD) รุ่นที่ ๓

๑. บริษัท แมวขยันดี จำกัด	ราคา	๘,๕๖๐,๐๐๐	บาท
๒. บริษัท โมโมทาโร่ จำกัด	ราคา	๘,๔๒๐,๘๐๐	บาท
๓. บริษัท ศูนย์การพัฒนาความรู้ จำกัด	ราคา	๗,๙๙๙,๘๕๕	บาท



ขอบเขตการดำเนินงาน การจ้างงานอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการ
หลักสูตรอบรมการพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้บริหารด้านหลักนิติธรรมและการพัฒนา
(TIJ Executive Program on the Rule of Law and Development: RoLD) รุ่นที่ ๓

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยในปัจจุบันหลักนิติธรรมกลายเป็นประเด็นที่ได้รับความสนใจจากประเทศไทยและประชาคมระหว่างประเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่งสหประชาชาติที่ได้กำหนดให้หลักนิติธรรมเป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งของเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้งในส่วนของความเป็นเป้าหมายในตัวเองภายใต้เป้าหมายที่ ๑๖ ด้านสันติภาพและความยุติธรรม และการเป็นปัจจัยสนับสนุนสำหรับเป้าหมายการพัฒนาอื่นๆ ทั้งหมด ทั้งนี้ความพยายามในการพัฒนาหลักนิติธรรมไม่เพียงแต่จะครอบคลุมในเรื่องระบบกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมแต่ครอบคลุมอย่างกว้างขวางไปยังทุกแง่มุมของการดำรงชีวิตมนุษย์ ภายใต้แนวคิดหลักนิติธรรมเป็นสิ่งค้ำประกันสิทธิที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม สังคมที่มีหลักนิติธรรมจะนำไปสู่การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง และในทางกลับกัน สังคมที่ปราศจากหลักนิติธรรมจะส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของมนุษย์

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ได้เล็งเห็นถึงศักยภาพของกลุ่มบุคลากรระดับผู้บริหารรุ่นใหม่ในหลากหลายวิชาชีพที่มีความสนใจร่วมในหลักนิติธรรมต่อการช่วยเปลี่ยนแปลงสังคม และมีความคาดหวังว่ากลุ่มบุคลากรเหล่านี้จะสร้างผลกระทบเชิงบวกในวงกว้างเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ของประเทศไทย ซึ่งจะกลายเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการสร้างวัฒนธรรมแห่งการเคารพกติกาให้เกิดขึ้นในสังคมไทยและภูมิภาคอาเซียน (Culture of Lawfulness) สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบัน ดังนั้น สถาบัน จึงเสนอโครงการสร้างองค์ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมเพื่อทำให้หลักนิติธรรมเป็นพื้นฐานของการพัฒนาที่ยั่งยืนของสังคมไทย (RoLD Program) เพื่อเป็นการขยายผลต่อเนื่องจากการมีโครงการความร่วมมือกับคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ดในช่วงเดือนมกราคม ๒๕๖๒ โดยจัดให้มีกิจกรรมที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ (๑) การประชุมเปิดหลักสูตรฝึกอบรมด้านหลักนิติธรรมและการพัฒนาสำหรับผู้บริหารระดับสูง (๒) กิจกรรมฝึกอบรมผ่านการรับฟังประสบการณ์จากผู้นำในหลากหลายสาขา การบรรยาย การสนทนาโต้ตอบแบบกลุ่มโดยมีเป้าหมาย (๓) การดูงานโครงการสำคัญด้านหลักนิติธรรมภายในประเทศ (๔) กิจกรรมในต่างประเทศ อาทิ การดูงาน การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยมีเป้าหมายเพื่อเผยแพร่กรณีศึกษาหรือแนวคิดในโครงการสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาที่ยั่งยืนในประเทศไทย ต่อผู้แทนประเทศสมาชิกและผู้เข้าร่วมประชุมในเวทีสหประชาชาติที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการโครงการจัดหลักสูตรอบรมการพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้บริหารด้านหลักนิติธรรมและการพัฒนา “Executive Program on the Rule of Law and Development (RoLD Program)” และจัดประชุมเปิดหลักสูตรฝึกอบรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คืบหน้าในเชิงภารกิจ และบังเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด จึงเห็นควรจัดจ้างหน่วยงานเอกชนเข้ามารับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการจัดหลักสูตรฝึกอบรม รวมถึงการดำเนินการที่จำเป็นในด้านต่างๆ



๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินโครงการจัดหลักสูตรอบรมการพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้บริหารด้านหลักนิติธรรม และการพัฒนา “Executive Program on the Rule of Law and Development (RoLD Program)” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับภารกิจของสถาบันฯ และวัตถุประสงค์โครงการดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อเตรียมความพร้อมแก่บุคลากรในภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความเข้าใจในประเด็นหลักนิติธรรม ซึ่งเป็นปัจจัยสนับสนุนต่อเป้าหมายการพัฒนาแห่งสหประชาชาติในทุกมิติผ่านกระบวนการเรียนรู้ระหว่างกัน และกรณีศึกษาสำคัญด้านหลักนิติธรรมภายในประเทศ

(๒) เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการพัฒนาหลักนิติธรรมของประเทศ ในการริเริ่มแนวคิดนำร่องต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

(๓) เพื่อสร้างเครือข่ายผู้บริหารและผู้นำจากทุกภาคส่วนในการผลักดันเรื่องหลักนิติธรรมให้ไปสู่ มิติทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างเป็นรูปธรรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ ข้าราชการและ/หรือเจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานอิสระ ระดับผู้อำนวยการสำนัก ผู้เชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป และบุคลากรในภาคเอกชน เป็นระดับผู้บริหารองค์กร จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ คน โดยเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากภาครัฐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะดำเนินงานอำนวยการและบริหารจัดการหลักสูตรอบรมการพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้บริหาร ด้านหลักนิติธรรมและการพัฒนา รุ่นที่ ๓ โดยมีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑ ส่วนงานอำนวยการบรรยายที่สถาบัน

๔.๑.๑ ดำเนินการจัดหาอาหารว่าง เครื่องดื่ม ชา กาแฟ และอาหารเย็น ให้เพียงพอต่อจำนวน ผู้เข้าร่วมหลักสูตรในกิจกรรมการบรรยายแต่ละครั้ง รวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้งๆ ละไม่ต่ำกว่า ๖๐ คน พร้อมทั้ง มีผู้ให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านอาหารและเครื่องดื่ม

๔.๑.๒ ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรตามอัตราและจำนวนที่ทาง สศท. ให้ความเห็นชอบ โดยมีสำเนาหลักฐานค่าตอบแทนวิทยากรส่งมอบให้ สศท. ทราบเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๔.๒ ส่วนงานศึกษาดูงานนอกสถานที่

๔.๒.๑ การศึกษาดูงานในเขตกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล แบบไม่ค้างคืน จำนวน ๑ ครั้ง

๔.๒.๒ การศึกษาดูงานนอกเขตกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล แบบค้างคืน จำนวน ๑ ครั้ง

๔.๒.๓ การศึกษาดูงานในต่างประเทศ (ภูมิภาคเอเชีย) จำนวน ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ในการดำเนินงานตามข้อ ๔.๑.๑ - ๔.๑.๓ มีขอบเขตการให้บริการดังนี้

๑) ดำเนินการร่วมกับ สศท. ในการวางแผนและดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาดูงาน ทั้งในและนอกประเทศ

๒) ติดต่อประสานงานสถานที่ดูงานตามแผนที่ได้รับความเห็นชอบจาก สศท.

๓) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานตามแผนงานที่ได้รับความเห็นชอบจาก สศท.



๕) กรณีที่มีการพักค้างคืน ต้องจัดเตรียมที่พักไม่น้อยกว่า ๑ คืนหรือตามที่ สศท. กำหนด โดยเป็นที่พักที่มีห้องระดับมาตรฐาน (Standard) หรือดีกว่า

๕) จัดเตรียมรถบัสปรับอากาศและ/หรือรถตู้ พร้อมคนขับ สภาพดี สำหรับเดินทาง จากสถาบัน ไปยังสถานที่ศึกษาดูงานในประเทศ ตามกำหนดการศึกษาดูงาน

๖) จัดหาตัวเครื่องบินชั้นประหยัดให้กับผู้เข้าร่วมหลักสูตรและคณะทำงานของ สศท. ตามรายชื่อที่ทาง สศท. แจง

๗) จัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม น้ำดื่ม ตามจำนวนและระยะเวลาที่เหมาะสมให้กับ ผู้เข้าร่วมในการศึกษาดูงาน

๘) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลคณะเดินทางศึกษาดูงานทุกครั้ง

๙) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ อันอาจเกิดขึ้นเนื่องจากเหตุสุดวิสัย และ/หรือ อุบัติเหตุ เช่น การเปลี่ยนยานพาหนะ การเปลี่ยนตารางการศึกษาดูงาน การล่าช้าของกระเป๋าเดินทาง

๑๐) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประกันอุบัติเหตุให้ผู้ร่วมเดินทางระหว่าง การศึกษาดูงาน

๔.๓ ส่วนงานผลิตเอกสารและสื่อต่างๆ

๔.๓.๑ ดำเนินการถ่ายเอกสาร/เข้าเล่ม และ/หรือ ผลิตเอกสารของโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย จาก สศท. (ไม่รวมการออกแบบ)

๔.๓.๒ ดำเนินการจัดทำและผลิตป้ายชื่อพร้อมสายคล้องคอให้แก่ผู้เข้าร่วมหลักสูตรและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด

๔.๓.๓ ดำเนินการผลิตป้ายและ/หรือ แบนเนอร์ เพื่อใช้ในกิจกรรมโครงการหรือการประชุมสัมมนา โครงการ ตามแบบที่ได้รับมอบหมายจาก สศท. ได้แก่

- ป้ายต้อนรับจุดลงทะเบียน ขนาดไม่ต่ำกว่า A๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้น
- ป้ายแบนเนอร์สำหรับประกอบการถ่ายภาพและการจัดกิจกรรมหลักสูตร ชนิดขนย้าย

ได้ จำนวน ๑ ชิ้น

๔.๓.๔ ดำเนินการออกแบบและจัดทำประกาศนียบัตรพร้อมปกให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อย กว่า ๖๐ ชุด หรือตามที่ สศท. กำหนด

๔.๓.๕ ออกแบบและผลิตของที่ระลึกสำหรับหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชิ้น

๔.๔ ส่วนงานถ่ายภาพและวีดิทัศน์

๔.๔.๑ ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ถ่ายภาพนิ่งและเจ้าหน้าที่ถ่ายวีดิทัศน์สำหรับการบรรยายที่ สศท.

๔.๔.๒ ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ถ่ายภาพนิ่งสำหรับการศึกษาดูงานนอกสถานที่ (ในประเทศ) ทั้งกรณีค้างคืนและไม่พักค้างคืน ทั้งนี้ ขึ้นกับความเห็นชอบของ สศท.

๔.๔.๓ ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ถ่ายภาพนิ่งสำหรับการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ทั้งนี้ ขึ้นกับ ความเห็นชอบของ สศท.

๔.๔.๔ รวบรวมไฟล์ภาพถ่ายและไฟล์วีดิทัศน์ (กรณีที่มีการบันทึก) นำส่ง สศท. หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม



๔.๕ ส่วนงานบุคลากรโครงการ

๔.๕.๑ ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ส่วนงานสนับสนุนและอำนวยความสะดวกประจำโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ราย โดยมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นอย่างน้อย มีทักษะในการประสานงาน และมีประสบการณ์ในการทำงานในส่วนงานสนับสนุนและอำนวยความสะดวกโครงการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องเข้าปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการบรรยายที่จัดขึ้นที่ สศท. ไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง

๔.๕.๒ ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของลำดับพิธีการและกิจกรรมบนเวที รวมถึงความเรียบร้อยพร้อมใช้ของอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรยายที่ สศท. โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องเข้าร่วมการจัดการบรรยายที่จัดขึ้นที่ สศท. ไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง

๔.๖ ส่วนงานบริหารจัดการ

๔.๖.๑ ดำเนินการจัดหาบุคลากรทดแทนบุคลากรในข้อ ๔.๕ กรณีมีการขาด/ลา เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ในส่วนงานต่างๆ ครอบคลุมตามขอบเขตการว่าจ้าง

๔.๖.๒ ประสานส่วนอำนวยความสะดวกของ สศท. กรณีอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโครงการต้องได้รับการซ่อมแซมหรือปรับปรุง

๔.๖.๓ อำนาจการให้การจัดบรรยายในแต่ละครั้งรวมถึงการดูงานนอกสถานที่ตามข้อ ๔.๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๖.๔ ดำเนินการอัปเดตรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับความเคลื่อนไหวของกิจกรรมการฝึกอบรมขึ้นบนเว็บไซต์ รวมถึงเอกสารเกี่ยวกับการบรรยายและการดูงาน (ถ้ามี) โดยอัปเดตข้อมูลในเว็บไซต์ www.tijrold.org ให้เป็นปัจจุบันตามที่ สศท. กำหนด (ไม่รวมการจัดทำและปรับปรุงโครงสร้างเว็บไซต์)

๔.๖.๕ สรุปผลการดำเนินงาน โดยจัดทำเอกสารสรุปการดำเนินงานพร้อมภาพประกอบ ตามรายละเอียดงานในข้อ ๔.๑ - ๔.๖ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานจำนวน ๓ เล่ม และไฟล์ดิจิทัลจำนวน ๑ ชุด ในรูปแบบที่เหมาะสมกับขนาดไฟล์

๕. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

- ๑) ผู้รับจ้างต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้าง
- ๒) ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓) ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้
- ๔) ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๕) ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- ๖) ผู้รับจ้างต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ



- ๗) ผู้รับจ้างต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารหรือสามารถรับค่าตอบแทนเป็นเช็คส่งจ่ายได้
- ๘) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ตรงในการทำงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี เคยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน สถาบัน องค์กรหรือผู้จัดจ้างที่มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่รู้จักในวงกว้าง
- ๙) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอภาพผลงานของตนเองที่ผ่านไปแล้วในลักษณะใกล้เคียงกับงานที่ สศท. ต้องการดำเนินการจัดได้

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

กำหนดระยะเวลาการดำเนินโครงการ การจ้างงานอำนวยการและบริหารจัดการหลักสูตรอบรม การพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้บริหารด้านหลักนิติธรรมและการพัฒนา รุ่นที่ ๓ โดยจะต้องแล้วเสร็จ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถดำเนินโครงการจัดการจ้างงานอำนวยการและบริหารจัดการหลักสูตรอบรมการพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้บริหารด้านหลักนิติธรรมและการพัฒนา รุ่นที่ ๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มีการเผยแพร่องค์ความรู้และนวัตกรรมเกี่ยวกับกระบวนการทางกฎหมาย หลักนิติธรรม และการพัฒนาที่ยั่งยืน รวมถึงการสร้างเครือข่ายที่เข้มแข็งของบรรดานักคิด นักพัฒนา และกลุ่มผู้บริหารในวิชาชีพหลากหลาย เพื่อสนับสนุนแนวคิดการปฏิรูปสังคมให้ดีขึ้นด้วยหลักนิติธรรมที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ

๘. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายค่าจ้าง

ค่าใช้จ่ายในดำเนินโครงการ การจ้างงานอำนวยการและบริหารจัดการหลักสูตรอบรมการพัฒนา ศักยภาพสำหรับผู้บริหารด้านหลักนิติธรรมและการพัฒนา รุ่นที่ ๓ ภายใต้กรอบวงเงิน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมค่าธรรมเนียมและภาษีต่างๆ แล้ว โดยกำหนดการเบิกจ่ายแบ่งออกเป็น ๓ งวด เมื่อมีการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และเบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง ทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๑) จัดกิจกรรมการบรรยายตามโครงการไปแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง
- ๒) การจัดกิจกรรมดูงานนอกสถานที่ในประเทศอย่างน้อย ๑ ครั้ง
- ๓) จัดทำป้ายชื่อพร้อมสายคล้องคอให้แก่ผู้เข้าร่วมหลักสูตรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด
- ๔) จัดทำเอกสารประกอบการบรรยายอย่างน้อย ๓ รายการๆ ละไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด
- ๕) จัดทำป้ายดังต่อไปนี้แล้วเสร็จ
 - ป้ายต้อนรับจุดลงทะเบียนพร้อมขาตั้ง ขนาดไม่ต่ำกว่า A๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชิ้น
 - ป้ายแบนเนอร์สำหรับประกอบการถ่ายภาพและการจัดกิจกรรมหลักสูตร ชนิดขนย้ายได้ จำนวน ๑ ชิ้น
- ๖) จัดทำแผนการเดินทางศึกษาดูงานนอกในต่างประเทศให้ สศท.พิจารณา



๗) ทำการอัปเดตข้อมูลบนเว็บไซต์ ทั้งในส่วน วิทยากร ตารางการอบรม RoLD Participants และ ภาพถ่ายกิจกรรม

๘) รายงานสรุปภาพรวมการจัดกิจกรรมบรรยาย การศึกษาดูงานนอกสถานที่พร้อมและภาพประกอบ

งวดที่ ๒ ส่งมอบภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และเบิกจ่ายร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง ทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑) จัดกิจกรรมการบรรยายตามโครงการไปแล้วไม่น้อยกว่า ๗ ครั้ง

๒) การจัดกิจกรรมดูงานนอกสถานที่แล้วเสร็จอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๓) ทำการอัปเดตข้อมูลบนเว็บไซต์ ทั้งในส่วน วิทยากร ตารางการอบรม RoLD Participants และ ภาพถ่ายกิจกรรม

๔) รายงานสรุปภาพรวมการจัดกิจกรรมบรรยาย การศึกษาดูงานนอกสถานที่พร้อมและภาพประกอบ

งวดที่ ๓ ส่งมอบภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และเบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง ทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑) จัดกิจกรรมการบรรยายตามโครงการแล้วเสร็จตามที่ สรท. กำหนด

๒) การจัดกิจกรรมดูงานนอกสถานที่แล้วเสร็จตามขอบเขตงานข้อ ๔.๒

๓) รายงานสรุปการจัดกิจกรรมการบรรยาย การดูงานนอกสถานที่ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับหลักสูตรที่ได้มีการดำเนินการไป รวมถึง การนำเสนอปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ แนวทางในการ ดำเนินการดำเนินงาน จำนวน ๓ ชุด

๔) รายงานสรุปจำนวนครั้งในการเข้าร่วมการบรรยายและกิจกรรมของหลักสูตร ของผู้เข้าร่วมหลักสูตรทั้งหมด (Attendance Sheet)

๕) ภาพถ่ายและวีดิทัศน์กิจกรรมตลอดหลักสูตร จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๖) สำเนาประกาศนียบัตรของผู้ผ่านการอบรมทุกคน จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์สแกน

ทั้งนี้ ไฟล์งานหรือเอกสารตามข้อ ๑) - ๖) ข้างต้น ให้บันทึกลงใน USB Flash Drive หรือ ใสแผ่น CD/DVD หรือบรรจุลง External Hard Drive จำนวน ๑ ชุด โดยไฟล์ดังกล่าว ต้องมีรูปแบบ/เนื้อหา ตรงกันและครบถ้วนเหมือนกับต้นฉบับ

๑๐. อัตราค่าปรับและข้อสงวนสิทธิ์

๑) อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอก เลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดนับตั้งแต่วันที่ กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จ

๒) ข้อสงวนสิทธิ์

๒.๑) ตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรมผู้รับจ้างไม่สามารถเปลี่ยนวิทยากรหลักที่ผ่านการพิจารณา ของผู้ว่าจ้างแล้ว ยกเว้น กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัววิทยากร ผู้รับจ้างจะต้องเสนอขออนุมัติเปลี่ยนเป็น



ลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และวิทยากรหลักที่เสนอใหม่จะต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่า วิทยากรเดิม

(๑) สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิก สัญญาว่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจทำสัญญาจ้างตามที่ได้เจรจาตกลง หรือมีเหตุจำเป็นอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรค ซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ถือว่าเป็นอันเลิกไป ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโต้แย้งและเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

(๒) เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่างๆ ในหลักสูตรต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และขอสงวน สิทธิมิให้ผู้รับจ้างนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น โดยมีได้รับการยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

(๓) สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ในการ ปรับลดค่าจ้างตามจำนวนผู้เข้ารับการอบรมจริง

(๔) สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ในการบันทึก วัตถุประสงค์ตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรม ทั้งในส่วนของ การบรรยายภาคทฤษฎี การฝึกปฏิบัติ และ การนำเสนอรายงานการศึกษาดูงาน สำหรับนำไปเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ (Knowledge Sharing) ระหว่างบุคลากรภายในสำนักงาน

๑๐. ผู้รับผิดชอบ

สำนักยุทธศาสตร์และแผน

