

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดจ้างจัดหลักสูตรระยะสั้นสำหรับนักวิจัยและนักวิชาการ (TU-IGLP Regional Workshop for Scholars in Asia) และหลักสูตรระยะสั้นสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย (TU-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy) และการประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติว่าด้วยหลักนิติธรรมและการพัฒนาที่ยั่งยืน (TUJ Public Forum on the Rule of Law and Sustainable Development) ครั้งที่ ๗
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักยุทธศาสตร์และแผน
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑
เป็นเงิน ๙,๙๘๘,๔๕๐ บาทราคา/หน่วย(ถ้ามี) - บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
- ๔.๑ บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด
- ๔.๒ บริษัท ไรท์แมน นอร์ท จำกัด
- ๔.๓ บริษัท ศูนย์การพัฒนาความรู้ จำกัด
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน
- ๕.๑ นางสาวอณูวรรณ วงศ์พิเชษฐ์
- ๕.๒
- ๕.๓
- ๕.๔



วิธีคำนวณราคากลาง

จ้างจัดหลักสูตรระยะสั้นสำหรับนักวิจัยและนักวิชาการ
(TIJ-IGLP Regional Workshop for Scholars in Asia)
และหลักสูตรระยะสั้นสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย
(TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and
Policy) และการประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติว่าด้วยหลักนิติธรรมและการ
พัฒนาที่ยั่งยืน (TIJ Public Forum on the Rule of Law and
Sustainable Development) ครั้งที่ ๗

๑. บริษัท เอ็กซ์คอน จำกัด	ราคา	๑๐,๒๙๕,๐๐๐ บาท
๒. บริษัท ไรท์แมน นอร์ท จำกัด	ราคา	๑๐,๑๕๔,๓๐๐ บาท
๓. บริษัท ศูนย์การพัฒนาความรู้ จำกัด	ราคา	๙,๙๘๘,๔๕๐ บาท



รายละเอียดและข้อกำหนด (Terms of Reference : TOR)

การจัดกิจกรรมหลักสูตรระยะสั้นสำหรับนักวิจัยและนักวิชาการ

(TIJ-IGLP Regional Workshop for Scholars in Asia)

และหลักสูตรระยะสั้นสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย

(TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy)

และการประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติว่าด้วยหลักนิติธรรมและการพัฒนาที่ยั่งยืน

(The TIJ International Forum on the Rule of Law and Sustainable Development) ครั้งที่ ๗

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย และสถาบันกฎหมายและนโยบายระดับโลก (Institute of Global Law and Policy: IGLP) คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ดได้ร่วมกันเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรอบรมระดับนานาชาติ ๒ หลักสูตร ในเดือนมกราคม ๒๕๖๐ คือ หลักสูตรระยะสั้นสำหรับนักวิจัยและนักวิชาการ (IGLP Regional Workshop in Asia) และหลักสูตรระยะสั้นสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย (TIJ Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy) ซึ่งได้รับการยอมรับจากทั้งผู้เข้าร่วมอบรม อาจารย์ และผู้สังเกตการณ์ว่าเป็นหลักสูตรที่ประสบความสำเร็จเป็นอย่างสูงเป็นที่น่าพอใจ และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ รับทราบผลการดำเนินงานและผลการประเมินหลักสูตรฯ รวมทั้งอนุมัติหลักการเพื่อทำความร่วมมือกับสถาบัน IGLP คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ในการจัดหลักสูตร TIJ-IGLP Regional Workshop for Scholars in Asia และหลักสูตร TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy เป็นระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เนื่องจากเล็งเห็นถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการดำเนินงานต่อสถาบันในระยะยาว

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ทาง สธท. จึงได้ดำเนินการหารือและได้ข้อสรุปร่วมกับสถาบัน IGLP คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด จัดหลักสูตรนานาชาติระยะสั้นสำหรับสองกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ หลักสูตรระยะสั้นสำหรับนักวิจัยและนักวิชาการ (TIJ-IGLP Regional Workshop for Scholars) และหลักสูตรระยะสั้นสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย (TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy) ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ พร้อมทั้งกำหนดให้มีเวทีสาธารณะนานาชาติว่าด้วยหลักนิติธรรมและการพัฒนาที่ยั่งยืน (The TIJ International Forum on the Rule of Law and Sustainable Development) ครั้งที่ ๗ ในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อความคุ้มค่าในการดำเนินงานโดยถือโอกาสเชิญคณาจารย์ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เข้าร่วมหลักสูตรฯ จากเครือข่ายสถาบัน IGLP คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ร่วมเป็นผู้แสดงปาฐกถาพิเศษและนำเสนอผลงานต่อสาธารณชนในช่วงการเสวนาของการประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติว่าด้วยหลักนิติธรรมและการพัฒนาที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๗ ซึ่งเป็นเวทีสาธารณะที่สถาบันฯ จัดขึ้นมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐



เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมทั้งสองส่วนดังกล่าวข้างต้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการจัดการทั้งด้านสถานที่ การประสานงานอำนวยความสะดวกกับบุคลากรไทยและต่างประเทศและการบริหารทรัพยากรอื่นๆ จึงเห็นควรจัดจ้างบุคคลภายนอกที่มีประสบการณ์จำนวน ๑ ราย มาเป็นผู้จัดการในการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรและการประชุมฯ ดังกล่าว เพื่อให้การวางแผน การอำนวยความสะดวก และการบริหารจัดการทีมงานในส่วนต่างๆ เป็นไปอย่างบูรณาการและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีการดำเนินการพัฒนาศักยภาพกลุ่มนักวิจัย ผู้นำรุ่นใหม่ ทั้งในภาครัฐ เอกชน และประชาสังคมผ่านหลักสูตรอบรมระดับนานาชาติในการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านหลักนิติธรรมเพื่อนำไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาประเทศในทุกกระดับเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการเผยแพร่องค์ความรู้และนวัตกรรมเกี่ยวกับหลักนิติธรรมต่อการกำหนดนโยบายเพื่อแก้ไขปัญหาสังคมมีความสอดคล้องกันเป็นองค์รวม และมีประโยชน์ต่อสาธารณชนในวงกว้าง

๒.๒ เพื่อผลักดันให้เป้าหมายข้อ ๑๖ ด้านหลักนิติธรรมของเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) เป็นที่รู้จักในทุกภาคส่วนของสังคมและในระดับภูมิภาคภายใต้บทบาทของสถาบันฯ ที่เป็นหน่วยงาน UN-PNI และองค์กรถวายงานของพระเจ้าหลานเธอพระองค์เจ้าพัชรกิติยาภาในฐานะทูตสันถวไมตรีของสำนักงานป้องกันยาเสพติดและปราบปรามอาชญากรรมแห่งสหประชาชาติ

๒.๓ เพื่อให้มีการเสริมบทบาทเชิงรุกของประเทศไทยในระดับภูมิภาค ให้การสนับสนุนการเรียนรู้หลักนิติธรรมผ่านนวัตกรรมการศึกษาที่สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในสังคมผ่านการประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติว่าด้วยหลักนิติธรรมและการพัฒนาที่ยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง

๓. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

ดำเนินการจัดจ้างบริษัทเอกชนที่มีความชำนาญและเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดประชุมระดับนานาชาติโดยเฉพาะ เพื่อดำเนินการเตรียมงานก่อนการประชุมและดำเนินงานจัดการประชุมหลักสูตรนานาชาติ ๒ หลักสูตร ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ และการประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติฯ ในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๑) หลักสูตรระยะสั้นสำหรับนักวิจัยและนักวิชาการ (TIJ-IGLP Regional Workshop for Scholars in Asia) โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้เข้าร่วมหลักสูตร และกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและคณาจารย์ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ คนทั้งจากในประเทศและต่างประเทศ

๒) หลักสูตรระยะสั้นสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย (TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy) โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้เข้าร่วมหลักสูตร และกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและคณาจารย์ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๖๐ คนทั้งจากในประเทศและต่างประเทศ

๓) เวทีสาธารณะนานาชาติว่าด้วยหลักนิติธรรมและการพัฒนาที่ยั่งยืน (The TIJ International Forum on the Rule of Law and Sustainable Development) ที่ได้จัดมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นเวที



แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และนวัตกรรมเกี่ยวกับหลักนิติธรรม สำหรับผู้กำหนดนโยบายและผู้บริหารระดับสูง จากหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งนักวิชาการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมจำนวนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ คน

โดยผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามรายการที่เกิดขึ้นจริง โดยกำหนดขอบเขตการว่าจ้างแบ่งตาม ส่วนงานรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ การจัดหลักสูตรระยะสั้นสำหรับนักวิจัยและนักวิชาการ (TIJ-IGLP Regional Workshop for Scholars in Asia) และหลักสูตรระยะสั้นสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย (TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy) ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิชาการและกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่นานาชาติ ด้านหลักนิติธรรมและนโยบายการพัฒนาภายใต้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด

ผู้รับจ้างต้องวางแผนจัดหลักสูตรฯ ดังกล่าว โดยนำเสนอรูปแบบการจัดหลักสูตรฯ โดยละเอียด รวมถึง การเตรียมการเพื่อรับรองแขกและผู้เข้าร่วมประชุมทั้งจากในและต่างประเทศ ตามข้อกำหนดของทาง สศท. และภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยครอบคลุมกิจกรรมการดำเนินงานภายใต้กรอบภารกิจ การหลักสูตรฯ ตามกรอบเงินงบประมาณของโครงการ นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ ประสานงานผู้เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศตามที่ สศท. มอบหมาย และเข้าร่วม ประชุมเตรียมการตามที่ สศท. แจ้ง

๓.๑.๒ นำเสนอสถานที่จัดประชุมและติดต่อประสานงานเพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับ สถานที่จัดหลักสูตรฯ โดยครอบคลุมถึงการบริหารจัดการห้องประชุมขนาดใหญ่และห้องประชุมขนาดเล็ก สำหรับการทำกิจกรรมย่อยในแต่ละวัน ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการใช้งานตามตารางการอบรม โดยนำเสนอแผนผังพื้นที่การจัดประชุม (Floor Plan) พร้อมการจัดที่นั่งแต่ละ Session

๓.๑.๓ ประสานด้านที่พักและดำเนินการจองห้องพักให้กับผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านตามที่ ได้รับความเห็นชอบจาก สศท. โดยมีการทำสรุปรายงานการใช้ห้องพักให้ทาง สศท. ทราบ

๓.๑.๔ ประสานการจัดเตรียมอาหารในทุกมื้อในแต่ละวันของหลักสูตรฯ (ตามกำหนดการ หลักสูตรฯ) โดยนำเสนอ สศท. ทราบ

๓.๑.๕ วางแผนจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการจัดหลักสูตรฯ และทำเป็น ตารางสรุปเพื่อเสนอ สศท. ทราบ

๓.๑.๖ นำเสนอรูปแบบงานกราฟิกต่างๆ ที่ใช้ประกอบการจัดหลักสูตรให้ทาง สศท. ทราบ อาทิ ฉากหลังเวที (พิธีเปิด - พิธีปิดหลักสูตรฯ) แบนเนอร์สำหรับการถ่ายภาพ ตารางเรียน ฯลฯ ตามที่ สศท. แจ้ง

๓.๑.๗ นำเสนอกิจกรรมทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรมในกรุงเทพมหานคร (Cultural Outing) และการวางแผนการเดินทางไป - กลับ ระหว่างโรงแรมที่พักและสถานที่ทัศนศึกษา

๓.๑.๘ นำเสนอสถานที่จัดกิจกรรมการศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip) สำหรับผู้เข้าร่วม กลุ่ม Emerging Leaders และการวางแผนการเดินทางไป - กลับ ระหว่างโรงแรมที่พักและสถานที่ดูงาน



๓.๑.๙ นำเสนอและวางแผนการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการจัดหลักสูตรฯ เช่น โต๊ะเก้าอี้ อุปกรณ์ต่อพ่วง ไมโครโฟน ลำโพง เครื่องฉายภาพ (LCD Projector) จอรับภาพ กระดานไวท์บอร์ดหรือกระดาน Flip chart พร้อมกระดาษและปากกา เป็นต้น โดยประสานงานกับสถานที่จัดหลักสูตรฯ ในการโดยเตรียมความพร้อมและนำเสนอ สศท. ทราบ

๓.๑.๑๐ จัดให้มีบุคลากรปฏิบัติงาน โดยจัดเจ้าหน้าที่ประจำอย่างน้อย ๓ คน ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับหลักสูตรนานาชาติ มีประสบการณ์การทำงานที่มีลักษณะเดียวกัน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี

๓.๑.๑๑ จัดทำกำหนดการ ลำดับพิธีการ สำหรับพิธีเปิดและปิดงาน

๓.๑.๑๒ นำเสนอการแสดง หรือ ดนตรี หรือกิจกรรมสันทนาการ สำหรับพิธีเปิดและปิดงาน

๓.๑.๑๓ นำเสนอของที่ระลึกสำหรับวิทยากรพิเศษ ตามที่ สศท. แจ้งทราบ

๓.๑.๑๔ จัดทำเอกสารข้อมูลด้านงานอำนวยการ (Administrative Note) โดยแจ้งข้อมูลที่เป็นให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ

๓.๑.๑๕ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากทาง สศท. และมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด เพื่อออกแบบ Program Booklet สำหรับการจัดประชุม

๓.๑.๑๖ ผลิตงานกราฟิกต่างๆ ที่ใช้ประกอบการจัดหลักสูตรให้ทาง สศท. ทราบ อาทิ ฉากหลังเวที (พิธีเปิด-พิธีปิดหลักสูตรฯ) แบนเนอร์สำหรับถ่ายภาพ ตารางเรียน เป็นต้น ตามที่ สศท. แจ้ง โดยอย่างน้อยครอบคลุมตามรายการดังนี้

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| ๑) ฉากหลังเวที พิธีเปิดหลักสูตร | จำนวน ๑ ชั้น |
| ๒) ฉากหลังเวที พิธีปิดหลักสูตร | จำนวน ๑ ชั้น |
| ๓) แบนเนอร์สำหรับถ่ายภาพ | จำนวน ๒ ชั้น |
| ๔) แผ่นผังตารางเรียน | จำนวน ๑ ชั้น |

๓.๑.๑๗ บริหารจัดการเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมหลักสูตรฯ ที่เดินทางมาจากต่างประเทศหรือต่างจังหวัดกลุ่ม Emerging Leaders และจัดทำสรุปรายงานการดำเนินงานให้ทาง สศท. ทราบ

๓.๑.๑๘ การบริการรับส่งระหว่างสนามบินและโรงแรมที่พัก สำหรับกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและคณาจารย์ ของหลักสูตรระยะสั้น (TIJ-IGLP Regional Workshop for Scholars in Asia) และกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและคณาจารย์ รวมถึงผู้เข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้นสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย (TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy)

๓.๑.๑๙ จัดหาโรงแรมที่พักสำหรับผู้เข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้นสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย (TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy) และผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร รวมถึงเจ้าหน้าที่ สศท. ตามที่ สศท. ให้ความเห็นชอบ

๓.๑.๒๐ รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากร ตามที่ สศท. ให้ความเห็นชอบ



๓.๑.๒๑ จัดหาอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ การจัดหาครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นการเช่า โดยมีรายการอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด พร้อม เครื่องพิมพ์ ขาว - ดำ พร้อมหมึกพิมพ์

- เครื่องถ่ายเอกสาร ขาว - ดำ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง

- จัดเตรียมกระดาษ A4 ให้เพียงพอ สำหรับห้องเลขานุการการจัดหลักสูตรฯ ไม่น้อยกว่า ๕ รีม

- คอมพิวเตอร์สำหรับการจัดหลักสูตรฯ ในห้องปฏิบัติการย่อยตามจำนวนที่ สทท. และมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ดมอบหมาย

๓.๑.๒๒ จัดให้มีจุดลงทะเบียนผู้เข้าร่วมหลักสูตรฯ พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดงานและสามารถตอบข้อซักถามได้

๓.๑.๒๓ จัดทำ/ผลิต เอกสารผู้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรระยะสั้นสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย (TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy) ดังต่อไปนี้

๑) วิทยานิพนธ์ผู้เข้าร่วมอบรม และประวัติย่อ (Short Biography)

๒) เอกสารประกอบการประชุมแต่ละหัวข้อ ให้ครบถ้วนตามจำนวน (ถ้ามี)

๓) ประกาศนียบัตรสำหรับผู้จบหลักสูตร

๓.๑.๒๔ ประสานงานด้านการเตรียมการอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และ/หรือ อาหารเย็น สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและฝ่ายเลขานุการ ในสถานที่จัดหลักสูตรฯ

๓.๑.๒๕ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับแต่งกายสุภาพ เพื่อให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมในพิธีเปิดงาน และดูแลการจัดงานให้เป็นไปโดยเรียบร้อยตามความเหมาะสมตลอดโครงการ อย่างน้อย ๘ คน สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี

๓.๑.๒๖ จัดหาเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการสรุปเนื้อหาการจัตอบรมเพื่อใช้ในการจัดทำรายงานสรุปการอบรมหลักสูตรระยะสั้น TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy (Summary Report) ตามที่ สทท.ให้ความเห็นชอบ

๓.๑.๒๗ นำเสนอรูปแบบเล่มรายงานสรุปการอบรมหลักสูตรระยะสั้น TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy (Summary Report) ตามที่ สทท.ให้ความเห็นชอบ

๓.๑.๒๘ จัดให้มีการแจกแบบประเมินผลหลักสูตรอบรม โดยทาง สทท. เป็นผู้จัดเตรียม

๓.๑.๒๙ จัดกิจกรรมทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรมในกรุงเทพมหานคร (Cultural Outing) จำนวน ๑ ครั้ง รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการเดินทางไป - กลับ ระหว่างโรงแรมที่พักและสถานที่จัดงาน โดยมีการจัดอาหารเย็นรับรองคณะศึกษาดูงานจำนวน ๑ มื้อ



๓.๑.๓๐ จัดกิจกรรมการศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip) จำนวน ๑ ครั้ง สำหรับกลุ่มผู้เข้าร่วมอบรม Emerging Leaders รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการเดินทางไป – กลับระหว่างโรงแรมที่พักและสถานที่จัดงาน โดยมีการจัดอาหารเย็นและกิจกรรมสั้นๆ การรับรองคณะศึกษาดูงานจำนวน ๑ มื้อ

๓.๑.๓๑ จัดอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงานในงานเลี้ยงรับรองการเปิดหลักสูตรฯ (Opening Reception) และงานเลี้ยงรับรองวันปิดหลักสูตรฯ (Closing Dinner) โดยจัดให้มีดนตรีหรือการแสดงในงานดังกล่าว

๓.๑.๓๒ บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอทัศนคติการประชุมเชิงปฏิบัติการ รวมถึงการจัดทำ Facebook Live อย่างน้อย ๒ ครั้ง ภายในสถานที่จัดงาน รวมถึงกิจกรรมทัศนศึกษาเชิงวัฒนธรรม (Cultural Outing) และกิจกรรมการศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip) โดยมีทาง สทท. เป็นผู้กำหนดแนวทาง ไม่รวมการติดต่อและการจัดทำสรุปภาพรวมกิจกรรม

๓.๒ การจัดประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติว่าด้วยหลักนิติธรรมและการพัฒนาที่ยั่งยืน (The TIJ International Forum on the Rule of Law and Sustainable Development) ครั้งที่ ๗

ผู้รับจ้างต้องวางแผนการจัดประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติ ดังกล่าว โดยนำเสนอรูปแบบการจัดงานโดยละเอียด รวมถึง การเตรียมการเพื่อรับรองแขกและผู้เข้าร่วมการประชุมฯ ทั้งจากในและต่างประเทศตามข้อกำหนดของทาง สทท. และภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยครอบคลุมกิจกรรมการดำเนินงานภายใต้กรอบภารกิจการจัดประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติ ตามกรอบเงินงบประมาณของโครงการ นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ จัดหาสถานที่จัดประชุมที่มีความเหมาะสมและนำเสนอแผนผังการจัดห้องประชุมตามที่ สทท. ให้ความเห็นชอบ

๓.๒.๒ จัดหาอาหารว่างจำนวน ๒ มื้อ และ อาหารกลางวันจำนวน ๑ มื้อ พร้อมเครื่องดื่มสำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน

๓.๒.๓ ปรับปรุงระบบลงทะเบียนออนไลน์ ที่เว็บ www.tijpublicforum.org เพื่อให้บริการด้านข้อมูลแก่ผู้สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงาน โดยเว็บไซต์ต้องสามารถทำงาน ดังนี้

- ๑) เว็บไซต์สามารถแสดงผลได้ทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ
- ๒) เปิดระบบลงทะเบียนออนไลน์ผ่าน www.tijpublicforum.org ให้รองรับการจัดประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติ ในครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถลงทะเบียนเข้าร่วมงานผ่านเว็บไซต์
- ๓) มีระบบการจัดเก็บข้อมูลแบบย้อนหลังที่สามารถค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับงานประชุมทั้งที่เป็นปัจจุบันและที่ผ่านมา

๔) มีเมนูให้ดาวน์โหลดเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมได้โดยสะดวก และมีการปรับปรุงรายการเอกสารให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งข้อมูลดังกล่าว ทาง สทท. เป็นผู้จัดเตรียม

๕) ดำเนินการเพิ่มรูปใน Photo Gallery ของเว็บไซต์เมื่อการจัดงานแล้วเสร็จ



๖) ทำการลิงค์ข้อมูลจากเว็บไซต์ www.tijpublicforum.org ไปยังเว็บไซต์ของหลักสูตรหลักนิติธรรมและการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร (RoLD Program) ที่ www.tijrold.org เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายของสถาบันฯ และผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในแผนงาน RoLD Program สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก

๗) สามารถตรวจสอบข้อมูลทางสถิติในการเข้าชมเว็บไซต์ผ่านเครื่องมือการวิเคราะห์ เช่น Google Analytics ได้ และสรุปรายงานการวิเคราะห์ให้ สทท. ทราบ

๘) เว็บไซต์ต้องรองรับการแสดงผลบน Web Browser ที่มีระบบปฏิบัติการ windows และอุปกรณ์ smartphone ที่มีระบบปฏิบัติการ iOS, Android

๙) ดำเนินการดูแลรักษาระบบและเว็บไซต์ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

- เปิดให้มีการ Download เอกสารเกี่ยวกับการประชุมผ่านทางเว็บไซต์
- จัดให้มี Gallery รูปภาพการจัดงาน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถ Download รูปภาพงานประชุมได้

๓.๒.๔ รับผิดชอบค่าเดินทางและที่พัก รวมถึงค่าตอบแทนวิทยากร (ถ้ามี) ตามที่ สทท. ให้ความเห็นชอบ

๓.๒.๕ ประสานงานกับ สทท. ในการรวบรวมต้นฉบับเอกสารนำเสนอทั้งในรูปแบบ Soft File และ Hard Copy

๓.๒.๖ จัดหาและ/หรือเตรียมสถานที่จัดประชุมฯ ป้ายเวที ป้ายชื่อ เชื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเสียงและข้อมูล ที่จะใช้ในการประชุมฯ ให้อยู่ในความเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๓.๒.๗ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยในการลงทะเบียนให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน

๓.๒.๘ จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประจำการประชุมฯ ที่มีความพร้อมและเข้าใจลักษณะงานประชุมฯ และมีประสบการณ์ดำเนินงานประชุมนานาชาติ ไม่ต่ำกว่า ๖ คน

๓.๑.๙ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมคิวเวทีย่างน้อยไม่ต่ำกว่า ๓ คน โดยต้องมีประสบการณ์การทำงานในประเภทเดียวกันไม่น้อยกว่า ๓ งาน

๓.๒.๑๐ จัดหาล่ามแปลภาษา (ไทย - อังกฤษ) และอุปกรณ์การแปล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด (ถ้ามี)

๓.๒.๑๑ จัดหาอุปกรณ์เพื่อใช้ในการนำเสนอผลงาน ได้แก่ อุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์การถ่ายทอดสดวิทยากรไปยังจอภาพ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการประชุม

๓.๒.๑๒ จัดหาอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นสำหรับส่วนงานฝ่ายเลขานุการ ได้แก่

- ๑) เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง และเครื่องพิมพ์ ขาว - ดำ จำนวน ๑ ชุด
- ๒) กระดาษ A4 ให้เพียงพอกับการใช้งาน โดยมีอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓ รีม

๓.๒.๑๓ ดำเนินการผลิตเอกสารและสิ่งของสำหรับการจัดประชุมดังนี้

- ๑) ป้ายชื่อและสายคล้องคอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด
- ๒) ชุดเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด (ถ้ามี)



- ก) สู้จิตร์การประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เล่ม
- ค) ฉากหลังเวที ตามที่ สศท. ให้ความเห็นชอบ จำนวน ๑ ชุด
- ข) ฉากถ่ายภาพ ขนาดเหมาะสมกับจุดถ่ายภาพตามที่ สศท. เห็นชอบ จำนวน ๑ ชุด

๓.๒.๑๔ จัดให้มีการแจกแบบประเมินผลหลักสูตรอบรม โดยทาง สศท. เป็นผู้จัดเตรียม (ถ้ามี)

๓.๒.๑๕ บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอทัศน์การจัดประชุม ภายในสถานที่จัดการประชุม รวมการจัดทำ Facebook Live ในช่วงเวลาที่มีการนำเสนอ โดยมีทาง สศท. เป็นผู้กำหนดแนวทาง ไม่รวมการติดต่อและการจัดทำสรุปภาพรวมกิจกรรม

๔. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้าง

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารหรือสามารถรับค่าตอบแทนเป็นเช็คส่งจ่ายได้

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์ด้านการจัดการประชุมวิชาการ การสัมมนาวิชาการ หรือกิจกรรมทางวิชาการ ให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กร/หน่วยงานระดับนานาชาติ โดยเป็นการประชุมที่มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ คน และการจัดประชุมที่มีการผลิตชิ้นงานกราฟิกตกแต่งพื้นที่การประชุมในลักษณะใกล้เคียงกับการจัดประชุมที่ สศท. ต้องการดำเนินการ

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องสามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติมหรือเข้าชี้แจงข้อมูลตามที่ สศท. แจ้งทราบได้

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การจัดหลักสูตรระยะสั้นสำหรับนักวิจัยและนักวิชาการ (TIJ-IGLP Regional Workshop for Scholars in Asia) หลักสูตรระยะสั้นสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย (TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy) และการประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติว่าด้วยหลักนิติธรรมและการพัฒนาที่ยั่งยืน (The TIJ International Forum on the Rule of Law and Sustainable Development) เป็นไปโดยเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของการจัดหลักสูตรฯ และเวทีสาธารณะนานาชาติดังกล่าว และมีความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของสถาบันฯ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด



๗. ผู้รับผิดชอบโครงการและงบประมาณในการดำเนินงาน

สำนักยุทธศาสตร์และแผน รับผิดชอบดำเนินการจัดจ้าง โดยเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการพัฒนา ศักยภาพนักวิชาการและกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่นานาชาติด้านหลักนิติธรรมและนโยบายการพัฒนาภายใต้ ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ในวงเงินจำนวน ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) และโครงการจัดประชุมเวทีนานาชาติสาธารณะว่าด้วยหลักนิติธรรมและการพัฒนาที่ยั่งยืน (The TIJ International Forum on the Rule of Law and Sustainable Development) ในวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมเป็นเงินงบประมาณจำนวน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษี ค่าธรรมเนียม และค่าอากรต่างๆ ไว้ด้วยแล้ว

๘. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายค่าจ้าง

งวดที่ ๑ เบิกจ่ายร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณส่วนงานการจัดหลักสูตรระยะสั้นสำหรับนักวิจัย และนักวิชาการ (TIJ-IGLP Regional Workshop for Scholars in Asia) และหลักสูตรระยะสั้นสำหรับ กลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย (TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy) ภายใต้โครงการพัฒนา ศักยภาพนักวิชาการและกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่นานาชาติ ด้านหลักนิติธรรมและนโยบายการพัฒนาภายใต้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด เมื่อผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบรายการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานในข้อ ๓.๑.๑ ถึง ๓.๑.๑๕ แล้วเสร็จ และ สชท. ได้ให้ ความเห็นชอบแล้ว โดยมีกำหนดส่งมอบภายในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒

งวดที่ ๒ เบิกจ่ายร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณส่วนงานการจัดหลักสูตรระยะสั้นสำหรับนักวิจัย และนักวิชาการ (TIJ-IGLP Regional Workshop for Scholars in Asia) และหลักสูตรระยะสั้นสำหรับ กลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและนโยบาย (TIJ-IGLP Workshop for Emerging Leaders on the Rule of Law and Policy) ภายใต้โครงการพัฒนา ศักยภาพนักวิชาการและกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่นานาชาติ ด้านหลักนิติธรรมและนโยบายการพัฒนาภายใต้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด และเบิกจ่าย ร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณส่วนงานการจัดประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติว่าด้วยหลักนิติธรรมและ การพัฒนาที่ยั่งยืน (The TIJ International Forum on the Rule of Law and Sustainable Development) ครั้งที่ ๗ ภายใต้โครงการจัดประชุมเวทีสาธารณะนานาชาติว่าด้วยหลักนิติธรรมและ การพัฒนาที่ยั่งยืน (The TIJ International Forum on the Rule of Law and Sustainable Development) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน ตามรายการ งานในข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ แล้วเสร็จ และ สชท. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว โดยมีกำหนดส่งมอบภายใน วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

โดยการส่งมอบงานในแต่ละงวด กำหนดให้ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบผลงานในรูปแบบดังนี้

๑. รายงานการดำเนินงานในภาพรวมของส่วนงานต่างๆ พร้อมภาพประกอบ จำนวน ๓ เล่ม

๒. รายงานในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ จำนวน ๑ ชุด รวมภาพนิ่งและวิดีโอ เอกสารและข้อมูลอื่นๆ

ที่เกี่ยวข้อง

๙. ผู้รับผิดชอบ

สำนักยุทธศาสตร์และแผน

