

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างจัดการประชุมอาเซียนว่าด้วยการป้องกันอาชญากรรมและ.....
ความยุติธรรมทางอาญา สมัยที่ ๒ และการประชุมเวทีเยาวชน.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มโครงการประสานนโยบาย.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๔,๕๐๐,๐๐๐..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓.....
เป็นเงิน ๔,๔๗๒,๖๐๐..... บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๕.๑ บริษัท ออกาไนซ์ ดับเบิลดี จำกัด.....
๕.๒ บริษัท คอม อาร์ต โปรดัคชั่น จำกัด.....
๕.๓ บริษัท โซวโทม์ ครีเอชั่น จำกัด.....
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
๖.๑ พันโทปณต แสงทับทิม.....
๖.๒
๖.๓
๖.๔



วิธีคำนวณราคากลาง

จ้างจัดการประชุมอาเซียนว่าด้วยการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญา
สมัยที่ ๒ และการประชุมเวทีเยาวชน

๑. บริษัท ออกาไนซ์ ดับเบิ้ลดี จำกัด	เสนอราคา	๔,๔๗๒,๖๐๐ บาท
๒. บริษัท คอม อาร์ต โปรดักชั่น จำกัด	เสนอราคา	๔,๔๙๔,๐๐๐ บาท
๓. บริษัท โซวโวม์ ครีเอชั่น จำกัด	เสนอราคา	๔,๔๙๙,๓๕๐ บาท



ขอบเขตการดำเนินงาน

(Term of Reference)

งานจ้างจัดการประชุมอาเซียนว่าด้วยการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญา สมัยที่ ๒
และการประชุมเวทีเยาวชน
ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ การประชุมคณะที่ปรึกษา ครั้งที่ ๒ สำหรับการประชุมอาเซียนว่าด้วยการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญาสมัยที่ ๒ : 2nd Consultative Group Meeting for 2nd ASEAN Conference on Crime Prevention and Criminal Justice (2nd CGM for 2nd ACCPCJ) ได้มีมติที่ประชุมฯ เห็นชอบให้สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทยจัดประชุม ACCPCJ สมัยที่ ๒ ภายใต้หัวข้อหลัก “Promoting the ASEAN Culture of Prevention for a Collaborative and Innovative Justice for All” ซึ่งจะประกอบด้วยเวทีอภิปราย (Panel discussion) ใน ๒ ประเด็นหลัก คือ วัฒนธรรมของการป้องกันและอาชญากรรมไซเบอร์ และการประชุมเวทีเยาวชน (Youth Forum) รวมทั้งได้มีมติเห็นชอบต่อสาระสำคัญตามเอกสารแนวคิด (concept paper) ของการประชุม ACCPCJ สมัยที่ ๒ และแนวทางการอภิปราย (discussion guide) ของหัวข้อย่อย รวมถึงได้เสนอร่างรายชื่อผู้ดำเนินการอภิปราย (Moderators) และวิทยากร (Speakers) เป็นที่เรียบร้อย

ด้วยเหตุนี้ จึงเป็นโอกาสอันดีสำหรับประเทศไทยที่จะเป็นเวทีสำคัญในการขับเคลื่อนประเด็นด้านการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญา ตลอดจนภัยคุกคามใหม่ ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระดับภูมิภาคอาเซียน เป็นการส่งเสริมบทบาทของสถาบันฯ ในฐานะองค์กรเครือข่ายแผนงานสหประชาชาติว่าด้วยการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญา ตลอดจนจะได้มีกิจกรรมคู่ขนานให้กับเยาวชนในภูมิภาคอาเซียนที่มีความหลากหลายทั้งด้านสังคมและวัฒนธรรม ได้ร่วมกันหารือและอภิปรายในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับปัญหาอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญาในภูมิภาค รวมถึงสร้างสัมพันธ์ระหว่างเยาวชนอาเซียนให้มีความแน่นแฟ้นมากยิ่งขึ้น อันมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หลักของสถาบันฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานในสถาบันเครือข่าย UN-PNI ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินนโยบายและเครือข่ายเยาวชน ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ

สถาบันฯ จึงกำหนดจัด “การประชุมอาเซียนว่าด้วยการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญา (ACCPCJ) สมัยที่ ๒” ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และการประชุมเวทีเยาวชน (Youth Forum) ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด จึงเห็นควรให้จัดจ้างหน่วยงานเอกชนเข้ามารับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



21

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่สถาบันฯ ในการจัดกิจกรรม/การประชุมเพื่อการศึกษาหาหรือถึงแนวทางในการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญา
- ๒) เพื่อสร้างความเข้าใจ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางในการขับเคลื่อนและพัฒนาด้านการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญา ภายใต้หัวข้อหลัก “Promoting the ASEAN Culture of Prevention for a Collaborative and Innovative Justice for All” ซึ่งจะประกอบด้วยวิธีอภิปราย (Panel discussion) ใน ๒ ประเด็นหลัก คือ วัฒนธรรมของการป้องกัน และอาชญากรรมไซเบอร์
- ๓) เพื่อสร้างความร่วมมือของเยาวชนในระดับภูมิภาค ผ่านการประชุมเวทีเยาวชน (Youth Forum) และร่วมหารือเสนอแนะทางการมีส่วนร่วมของเยาวชนในการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญา
- ๔) เพื่อผลักดันบทบาทของประเทศไทยในการมีส่วนร่วมพัฒนาแนวคิดเรื่องการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญาในระดับสากล

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ผู้ยื่นเสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ผู้ยื่นเสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อผู้ทำงานและแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. ผู้ยื่นเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. ผู้ยื่นเสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดทำดังกล่าว
๘. ผู้ยื่นเสนอราคาต้องไม่มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ผู้ยื่นเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งต้องลงทะเบียนไปเพื่อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกระทรวงยุติธรรมไปเพื่อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกระทรวงยุติธรรมไปเพื่อจัดจ้างภาครัฐ



Handwritten signature or mark.

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้าง และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จัดจ้างหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุม การอบรมต่างๆ และเป็นผลงานที่กับส่วนราชการ หรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันฯ เชื้อถือได้

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะดำเนินงานทั้งในด้านอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดการประชุมในวันที่ ๒๕ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยมีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑ งานเตรียมการก่อนการประชุม

- จัดหาสถานที่จัดการประชุม และเตรียมความพร้อมของสถานที่จัดการประชุม จัดสถานที่ในงาน รวมถึงการตกแต่งสถานที่ทั้งในส่วนของพิธีเปิด และสถานที่ประชุม ให้มีความเรียบร้อยและเหมาะสม
- จัดหาห้องพักสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนไม่เกิน ๖๐ ห้อง ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- จัดหาตัวเครื่องบินไป - กลับ สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมจากภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้และใกล้เคียง จำนวนไม่เกิน ๗๐ ที่นั่ง
- จัดหายานพาหนะรับ - ส่ง ผู้ดำเนินการอภิปราย (Moderators) วิทยากร (Speakers) แยก VIP ผู้แทนประเทศสมาชิก ผู้เข้าร่วมการประชุม และเยาวชนจากประเทศในอาเซียน จากสนามบินมายังที่พักในวันเดินทางมา และจากที่พักไปยังสนามบินในวันเดินทางกลับ

๔.๒ งานรับรองผู้เข้าร่วมประชุม

- ประสานงานและจัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนไม่เกิน ๓๐๐ คน ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ตามที่สถาบันฯ กำหนด
- ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมการประชุม รวมถึงการลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม
- จัดหาของที่ระลึก สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน ๒๐๐ คน
- จัดหาและผลิตป้ายห้อยคอ สายคล้องคอ พร้อมซองพลาสติก



๒/๑

- จัดเตรียมงาน Opening Ceremony สำหรับกลุ่มผู้เข้าร่วมการประชุม ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จำนวน ๑๐๐ คน ตามที่สถาบันกำหนด
- จัดเตรียมงาน Farewell Dinner สำหรับวิทยากร และผู้แทนจากประเทศอาเซียน จำนวน ๑๐๐ คน วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ตามที่สถาบันกำหนด
- จัดเตรียมงาน Farewell Dinner สำหรับเยาวชนจากประเทศอาเซียน จำนวน ๓๐ คน ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๔.๓ งานเตรียมการรับเสด็จฯ

- จัดสถานที่ พร้อมตกแต่งห้องประชุม และพิธีเปิด ตามที่ได้รับการประสาน
- จัดห้องประทับรับรอง/ห้องสร่ง ตามที่ได้รับการประสาน
- จัดพระกระยาหาร พระสุธารส ตามที่ได้รับการประสาน
- จัดเตรียมพวงมาลัยช่อพระกร ตามที่ได้รับการประสาน
- จัดทำเครื่องหมายและสัญลักษณ์สำหรับผู้ผ่านการคัดกรอง รวมถึงผู้เข้าร่วมฉายพระรูป
- ประสานงานและจัดเตรียมสถานที่ อาหาร และเครื่องดื่ม ให้เพียงพอสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกในการรับเสด็จ จำนวน ๒๐๐ คน

๔.๔ งานอำนวยความสะดวกประชุม

- จัดเตรียมห้องสำหรับการจัดประชุมใหญ่ การประชุมย่อย และกิจกรรม Work shop ต่าง ๆ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- จัดหาอุปกรณ์รองรับกิจกรรม Work shop สำหรับกลุ่มเยาวชนอาเซียน ในการประชุม
- จัดหาตู้ลำโพงพร้อมลำโพงแปลภาษา จำนวน ๑ ตู้ และชุดหูฟัง จำนวน ๑๕๐ ชุด พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแล ในวันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (สำหรับช่วงบ่าย ของวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ตู้ลำโพงพร้อมลำโพงแปลภาษา จำนวน ๓ ตู้เพื่อใช้ในแต่ละห้องประชุมย่อย)
- จัดหาและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ทั้งเรื่องระบบไฟ ระบบเสียง ระบบแสงสว่างและระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์บันทึกเสียง รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เพื่อให้พร้อมต่อการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการประชุม โดยมีผู้ควบคุมระบบอยู่ตลอดเวลา
- จัดรถรับรองและชุดรักษาความปลอดภัยสำหรับผู้นำระดับสูงของ ASEAN ตามแบบธรรมเนียมและพิธีการทูตที่ประเทศสมาชิก ASEAN กำหนด
- จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์สำหรับการแถลงข่าวการจัดการประชุม ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- จัดหาช่างบันทึกภาพหนึ่ง วันที่ ๒๕ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



111

- จัดหาช่างบันทึกภาพเคลื่อนไหว เก็บภาพบรรยากาศการประชุม วันที่ ๒๕ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- จัดทำวีดิทัศน์ความยาวประมาณ ๒ - ๕ นาที เพื่อประมวลกิจกรรมที่เกิดขึ้น พร้อมกราฟฟิกประกอบตามความเหมาะสม

๔.๕ งานมาตรการความปลอดภัยและการป้องกันโรคติดต่อ

- ติดตามสถานการณ์และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด
- จัดจุดปฏิบัติการคัดกรองโรค วัดไข้ เพื่อป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ให้เพียงพอต่อปริมาณผู้เข้าร่วมทั้งหมด ในวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- จัดให้มีแพทย์หรือพยาบาล ประจำตั้งแต่วันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- จัดเตรียมรถฉุกเฉิน/รถพยาบาลที่มีความพร้อมด้านอุปกรณ์กู้ชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมและป้องกันเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น ในวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- จัดจุดวางเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ หน้ากากอนามัย ภายในสถานที่จัดการประชุม และจัดหาสบู่ล้างมือฆ่าเชื้อแบบเจล
- ทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัสต่าง ๆ และฆ่าเชื้ออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้ภายในงานประชุมทุกวันก่อนการประชุมจะเริ่มเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคต่าง ๆ
- เพิ่มมาตรการป้องกันตามที่กรมควบคุมโรคติดต่อ กระทรวงสาธารณสุข ประกาศกำหนด

๔.๖ งานจัดหา ผลิตและดำเนินการตกแต่งสถานที่

- จัดทำโครงสร้างฉากหลัง Backdrop ดังนี้
 - Backdrop ขนาด ๑๐.๘x๓ m จำนวน ๑ ชุด
 - Backdrop เวกีห้องใหญ่ ขนาด ๙.๖x๒.๔ m จำนวน ๑ ชุด
 - Backdrop ขนาด ๓.๖x๒.๔ m จำนวน ๔ ชุด
- จัดทำ Roll up ป้ายหน้าห้องการประชุม กว้าง ๐.๘x๒.๐ m จำนวน ๓ ชุด
- จัดเตรียมพื้นยกระดับสำหรับการถ่ายรูปหมู่
- จัดเตรียมอุปกรณ์รองรับกิจกรรม
- จัดเตรียมงานตกแต่งดอกไม้

๔.๗ งานอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

- ประสานงานกับผู้ว่าจ้างอย่างใกล้ชิดและรายงานความคืบหน้าเป็นระยะตามความเหมาะสมเพื่อให้การจัดงานตามข้อ ๔.๑ - ๔.๖ ประสบผลสำเร็จ
- อำนวยความสะดวกภายในงาน จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเพียงพอและเหมาะสม ตลอดระยะเวลาจัดงาน



๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

๖. งบประมาณ

๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถดำเนินการตามที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงานให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนดำเนินงานไปจนถึงการชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด และรายงานสรุปผลการดำเนินงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๘. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายค่าจ้าง

ชำระเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตาม ข้อ ๔ ทั้งหมดแล้วเสร็จ และส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกลงใน CD-ROM หรือ Thumb Drive หรือ External Hard Disk และจัดทำเป็นรูปเล่มส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง จำนวน อย่างละ ๒ ชุด ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

๙. อัตราค่าปรับและข้อสงวนสิทธิ์

ลิขสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาในการจ้างจัดการประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการใช้กีฬาเป็นยุทธศาสตร์ในการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญาของเด็กและเยาวชน ที่จัดทำขึ้นจากการว่าจ้างนี้ ถือว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์รูปแบบสื่อ สิ่งพิมพ์ หากมีความเสียหายที่เกิดจากการละเมิดลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายทั้งหมด

๑๐. ผู้รับผิดชอบ

สำนักกิจการต่างประเทศและประสานนโยบาย สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย



M