ตาราง บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างจัดโครงการฝึกอบรมมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศ เพื่อการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรในกระบวนการยุติธรรม
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักพัฒนาบุคลากรเพื่อการยุติธรรม

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔
เป็นเงิน ๒,๗๐๐,๐๐๐ บาทราคา/หน่วย(ถ้ามี) - บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

๔.๑ บริษัท ศูนย์การพัฒนาความรู้ จำกัด

๔.๒ บริษัท โมโมทาโร่ จำกัด

๔.๓ บริษัท ดีซิกซ์ตี้ ทรี จำกัด

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน

๕.๑ นางสาวปิยวดี คุ้มเดช

๕.๒

๕.๓

๕.๔

หมายเหตุ :กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง สามารถหาแหล่งที่มาของราคากลางได้ดังนี้

<u>รายละเอียดและข้อกำหนด (Terms of Reference : TOR)</u>
การจัดโครงการฝึกอบรมมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศ
เพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม

---

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทยมีเป้าหมายที่จะเป็นองค์กรวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ ด้านการส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักนิติธรรมและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางอาญา และมีแผนทั้งการศึกษาวิจัย การจัดกิจกรรมทางวิชาการเรื่องความรู้ที่เกี่ยวกับหลักนิติธรรม มาตรฐานและบรรทัดฐานของสหประชาชาติด้านการป้องกันอาชญากรรมและความยุติธรรมทางอาญาเพื่อสนับสนุนการพัฒนากระบวนการยุติธรรมภายในประเทศและต่างประเทศ

สำนักพัฒนาบุคลากรเพื่อการยุติธรรม ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการขับเคลื่อนแผนงานสถาบันด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมให้มีความรู้และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับเรื่องมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศ จึงได้ริเริ่มพัฒนาชุดหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีวัตถุประสงค์เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรด้านงานยุติธรรมระดับประเทศ เพื่อนำไปสู่เป้าหมายการร่วมกันพัฒนากระบวนการยุติธรรมไทยที่เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศ รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีของนานาชาติ (จากการถอดบทเรียนผ่านการนำองค์ความรู้จากมาตรฐานระหว่างประเทศด้านการป้องกันอาชญากรรมและกระบวนการยุติธรรมทางอาญามายกระดับบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมไทยอย่างเป็นรูปธรรม) และสร้างเครือข่ายระหว่างบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมให้มีการทำงานร่วมกันแบบบูรณาการในการกำหนดนโยบาย แผนงาน และการขับเคลื่อนภารกิจ จะนำไปสู่การปฏิรูปกระบวนการยุติธรรมอย่างสร้างสรรค์และมีนวัตกรรมใหม่ๆ ในอนาคต

ทั้งนี้ รูปแบบการดำเนินงานของการโครงการดังกล่าว นอกจากการพัฒนากรอบแนวทาง แผนงาน และหลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทางอาญาของไทยแล้ว จำเป็นที่จะต้องพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการองค์ความรู้ สื่อสารสอน และช่องทางการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมไทยเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิผล เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวข้างต้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการจัดการทั้งด้านสถานที่ การประสานงานอำนวยการกับบุคลากรและการบริหารทรัพยากรอื่นๆ จึงเห็นควรจัดจ้างบุคคลภายนอกที่มีประสบการณ์จำนวน ๑ ราย มาเป็นผู้จัดการในการดำเนินการบริหารโครงการฝึกอบรมมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม เพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมให้มีความรู้และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับเรื่องมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศ

๒.๒ เพื่อพัฒนาชุดหลักสูตรการฝึกอบรมจากการถอดบทเรียนผ่านการนำองค์ความรู้จากมาตรฐานระหว่างประเทศด้านการป้องกันอาชญากรรมและกระบวนการยุติธรรมทางอาญามายกระดับศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมไทยอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมให้มีการทำงานร่วมกันแบบบูรณาการในการกำหนดนโยบาย แผนงาน และการขับเคลื่อนภารกิจจะนำไปสู่การปฏิรูปกระบวนการยุติธรรมอย่างสร้างสรรค์และมีนวัตกรรมใหม่ๆ ในอนาคต

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้าง

๓.๒ ผู้รับจ้างจดทะเบียนประกอบกิจการถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๓ ผู้รับจ้างไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ผู้รับจ้างไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ช.ช. กำหนด

๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๑๑ ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารหรือสามารถรับค่าตอบแทนเป็นเช็คสั่งจ่ายได้

๓.๑๓ ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์จากผลงานที่ดำเนินการไปแล้วและ/หรือกำลังดำเนินการ โดยสามารถแสดงตัวอย่างผลงานที่ เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญา ตัวอย่างผลงาน พร้อมคำบรรยาย ครอบคลุมงานดังต่อไปนี้

๑) การออกแบบและจัดทำเว็บไซต์งานจัดอบรมสัมมนา หลักสูตรผู้บริหาร หรืองานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเผยพร่องค์ความรู้

๒) การออกแบบและจัดทำเว็บไซต์ที่มีการเปิดระบบรองรับการเข้าใช้งานจาก user ภายนอก อาทิ การเปิดระบบลงทะเบียนออนไลน์ การเปิดระบบสมาชิก log in

๓) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หรือเอกสารเผยแพร่สู่สาธารณะ ทั้ง ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ หรือ สื่อดิจิทัล

สถาบันพัฒนาการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) THAILAND INSTITUTE OF JUSTICE

๔) การจัดการประชุมวิชาการ การสัมมนาวิชาการ รวมถึงการจัดอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการในรูปแบบออนไลน์ให้กับส่วนราชการ หน่วยงาน สถาบันการศึกษา องค์กร ที่มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่รู้จักในวงกว้าง

๓.๑๔ ผู้รับจ้างต้องสามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติมหรือเข้าชี้แจ้งข้อมูลตามที่ สถาบันฯ แจ้งทราบได้

๔. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

ดำเนินการจัดจ้างผู้รับจ้างที่มีความชำนาญและมีประสบการณ์ด้านงานพัฒนาเว็บไซต์หรือสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ รวมถึงเชี่ยวชาญด้านการจัดอบรมและประชุมวิชาการทั้งในระดับประเทศและนานาชาติ ทั้งในรูปแบบ onsite และ online โดยมีระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๖๔ ถึงเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕ ระยะเวลาดำเนินงานประมาณ ๙ เดือน โดยมีขอบเขตงาน รายละเอียดดังนี้

กลุ่มงานที่ ๑ กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑ เรื่องงานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ของ TIJ Academy

๑.๒ งานระบบการสมัครเข้ารับการอบรมและระบบทะเบียนผู้ได้รับการอบรมของ TIJ Academy

กลุ่มงานที่ ๒ งานปฏิบัติการเพื่อจัดการองค์ความรู้และสื่อการสอน

๒.๑ งานจัดการบรรยายผ่านระบบออนไลน์

๒.๒ งานอำนวยการเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของการอบรม

๒.๓ งานอำนวยการเกี่ยวกับวิทยากร

๒.๔ งานด้านการออกแบบจัดทำสื่อข้อมูลของหลักสูตร

มีรายละเอียดขอบเขตงานส่วนต่างๆ ดังนี้

กลุ่มงานที่ ๑ กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑ งานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ของ TIJ Academy

ใช้กราฟิกหลัก เช่น key visual และโลโก้ ตามแนวทางที่ สถาบันฯ กำหนดเป็นองค์ประกอบในการออกแบบ รายละเอียด ดังนี้

๑) จัดหาชื่อโดเมนสำหรับเว็บไซต์เพื่อให้ สถาบันฯ เห็นชอบ

๒) พัฒนาเว็บไซต์ให้มีฟังก์ชั่นการใช้งานสอดคล้องกับความต้องการของ TIJ Academy ตามการประชุมหารือร่วมกับ สถาบันฯ โดยประกอบด้วยส่วนหลักๆ อาทิเช่น

- เกี่ยวกับ TIJ Academy
- หลักสูตร (Course)
- ห้องสมุด (Library)
- ค้นหา (Search)
- วิดีโอหรือสื่อประชาสัมพันธ์ของ TIJ Academy
- ข้อมูลติดต่อ (Contact)

๓) บริหารจัดการเว็บไซต์ให้รองรับการใช้งานที่สะดวกทั้งผู้เข้าใช้และผู้ดูแลเว็บไซต์ โดยอย่างน้อยรองรับการใช้งานดังนี้

- จัดเมนูของเว็บไซต์ให้สามารถค้นหาข้อมูลหลักสูตรได้โดยสะดวก
- เพิ่มการจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมหลักสูตรพร้อมรูปภาพและประวัติย่อ

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) THAILAND INSTITUTE OF JUSTICE

- จัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลของการเรียนการสอนที่ผ่านไปแล้ว เช่น ข้อมูลผู้เรียน ข้อมูลรูปภาพ เอกสารเพื่อดาวน์โหลด ฯลฯ

๔) ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามที่ สถาบันฯ กำหนด

๕) สามารถตรวจสอบข้อมูลทางสถิติในการเข้าชมเว็บไซต์ผ่านเครื่องมือการวิเคราะห์ เช่น Google Analytics ได้

๖) เว็บไซต์ต้องรองรับการแสดงผลบน Web Browser อาทิ Google Chrome, Safari รวมถึงสามารถแสดงผลแบบ responsive ได้บนอุปกรณ์ทั้ง PC, Smart Phone และ Tablet ได้

๗) จัดหาระบบแม่ข่าย (server) ที่เหมาะสมกับการใช้งานของเว็บไซต์ในช่วงอายุสัญญาโครงการ

๘) จัดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบเว็บไซต์ และให้ความช่วยเหลือผู้ใช้งานในด้านการลงทะเบียนเข้าร่วมตลอดระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญา โดยเจ้าหน้าที่ต้องสามารถสื่อสารและตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบลงทะเบียนได้

๑.๒ งานระบบการสมัครเข้ารับการอบรมและระบบทะเบียนผู้ได้รับการอบรมของ TIJ Academy

งานระบบการสมัครเข้ารับการอบรมและระบบทะเบียนผู้ได้รับการอบรมของ TIJ Academy โดยใช้กราฟิกหลัก เช่น key visual และโลโก้ ตามแนวทางที่ สถาบันฯ กำหนดเป็นองค์ประกอบในการออกแบบ

๑) จัดทำระบบการรับสมัครออนไลน์ (online application) โดยจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์นำเสนอสถาบันฯเห็นชอบก่อนนำขึ้นใช้จริงในระบบ

๒) สามารถ export ข้อมูลผู้สมัครออกมาเป็นตารางสรุปได้

๓) จัดทำระบบทะเบียนผู้ได้รับการอบรม โดยพัฒนาระบบลงทะเบียนออนไลน์ (online registration) ให้กับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการอบรม ประกอบด้วยฟังก์ชั่นการใช้งานอย่างน้อยดังนี้

- ระบบ user log in เพื่อให้ผู้เรียนเข้ามายังหน้าข้อมูลและประวัติของตนเองได้
- การแสดงข้อมูลหรือสถานะของผู้เรียน ทั้งหลักสูตรที่กำลังเรียนอยู่ และที่เรียนผ่านไปแล้ว
- ทางเลือกในการสั่งพิมพ์ข้อมูลของผู้เรียนออกมาเป็นเอกสาร อาทิ ข้อมูลประวัติ ประกาศนียบัตร (e-Certificate)

๔) จัดทำข้อมูลการขออนุญาตใช้ข้อมูลส่วนตัวพร้อมด้วยนโยบายความเป็นส่วนตัว

๕) ดำเนินการการสร้างระบบรหัสผู้เรียนอัตโนมัติ username และ password โดยส่วนของ password ผู้เรียนสามารถเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง

๖) การจัดทำระบบ backend ให้เจ้าหน้าที่ สถาบันฯสามารถเข้าแก้ไข/ปรับปรุงผู้สมัครในส่วนต่างๆ ได้โดยสะดวก

๗) สามารถเข้าสู่ระบบทะเบียนผู้ได้รับการอบรมจากเว็บไซต์หลักของ TIJ Academy ได้โดยสะดวก

กลุ่มงานที่ ๒ งานปฏิบัติการเพื่อจัดการองค์ความรู้และสื่อการสอน

๒.๑ งานจัดการบรรยายผ่านระบบออนไลน์ (Hybrid) จำนวน ๖ ครั้ง

งานจัดการบรรยายผ่านระบบออนไลน์ โดยสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ ทั้งการบรรยาย แบบออนไลน์ทั้งหมด หรือ การบรรยายแบบออนไลน์บางส่วน (Hybrid) ตามที่สถาบันฯพิจารณาเห็นชอบ รวมจำนวน ๖ ครั้ง ตลอดอายุสัญญา โดยมีรายการงานดังนี้

๑) เข้าร่วมประชุมวางแผนจัดตารางการบรรยายร่วมกับ สถาบันฯพร้อมนำเสนอกำหนดการ บรรยายในแต่ละครั้งเพื่อ สถาบันฯให้ความเห็นชอบ

๒) หากมีผู้เข้าร่วมอบรม ณ สถาบันฯ บริหารจัดการสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานที่มีอยู่เดิม เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง เครื่องฉายโปรเจกเตอร์ และจัดหาเพิ่มเติมในกรณีจำเป็นเพื่อรองรับ

ผู้เข้าร่วมงานได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ให้จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑ มื้อ ในรูปแบบของการบริการตนเอง จำนวนประมาณ ๓๐ ที่ รวมถึงจัดหาช่างภาพนิ่งเพื่อเก็บภาพกิจกรรมทั้งหมด

๓) จัดเตรียมอุปกรณ์ระบบภาพและแสง สำหรับงาน production โดยใช้ร่วมกับระบบเสียงที่มีอยู่เดิมของสถาบันฯ

๔) จัดหาอุปกรณ์ switching และ software เกี่ยวข้อง รวมถึงอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงสำหรับการถ่ายทอดออนไลน์

- โปรแกรมการถ่ายทอดออนไลน์ต้องสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน แบบไม่จำกัดเวลา
- ดำเนินการขึ้นแถบชื่อวิทยากร หรือผู้ดำเนินรายการ โดยเป็นรูปแบบที่สถาบันฯเห็นชอบ

๕) บันทึกการบรรยายออนไลน์ตลอดช่วงการจัดงาน และตัดต่อวีดิทัศน์การบรรยายในหัวข้อที่สถาบันฯ กำหนด

๖) จัดเจ้าหน้าที่ทีมสนับสนุน ฝ่ายเทคนิคและควบคุมคิว ฝ่ายอำนวยการและประสานงาน รวมไม่น้อยกว่า ๔ คน

<u>หมายเหตุ</u> ไม่รวมค่าของที่ระลึกวิทยากร และไม่รวมการถ่ายทอดผ่าน Facebook Live

๒.๒ งานอำนวยการเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของการอบรม

งานอำนวยการเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของการอบรม โดยใช้กราฟิกหลัก เช่น key visual และโลโก้ ตามแนวทางที่ สถาบันฯ กำหนดเป็นองค์ประกอบในการออกแบบ

๑) ออกแบบและจัดทำวัสดุหรือสิ่งพิมพ์ในการตกแต่งพื้นที่จัดการอบรม อาทิ ฉากหลังเวที ฉากถ่ายภาพ หรือวัสดุตกแต่งอื่นๆ ตามที่ สถาบันฯ เห็นชอบ

๒) ออกแบบและจัดทำของที่ระลึกเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ประจำหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบันฯ โดยมีจำนวนทุกประเภทรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๖๐ ชิ้น

๓) จัดส่งของที่ระลึก เอกสารหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นประจำหลักสูตรแก่ผู้เข้าร่วมหลักสูตร รายละเอียดตามที่สถาบันฯกำหนด

๒.๓ งานอำนวยการเกี่ยวกับวิทยากร

๑) รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรที่มาบรรยายให้กับหลักสูตร โดยกำหนดค่าตอบแทนวิทยากรท่านละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อการบรรยาย หรือในอัตราอื่นตามที่สถาบันฯพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

๒) รับผิดชอบค่าเดินทางโดยรถยนต์หรือรถสาธารณะให้แก่วิทยากรตามที่ สถาบันฯ ให้ความเห็นชอบ ในอัตราเหมาจ่ายต่อการเดินทางมาบรรยายในแต่ละครั้งตามที่ สถาบันฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

<u>หมายเหตุ</u> ไม่รวมการจัดหาวิทยากร และการจัดหาที่พักหรือตั๋วเครื่องบินให้กับวิทยากร

๒.๔ งานด้านการออกแบบจัดทำสื่อข้อมูลของหลักสูตร

ดำเนินการออกแบบและจัดทำสื่อข้อมูลของหลักสูตรเพื่อการประชาสัมพันธ์หรือเพื่อ ประกอบการเรียนการสอนของ TIJ Academy หรือ ตามที่สถาบันฯ ให้ความเห็นชอบ อาทิ แผ่นพับข้อมูล infographic วิดีทัศน์ โปสเตอร์

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระหว่างเดือน กันยายน ๒๕๖๔ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕

๖. ผลที่คาดว่าได้รับ

การจัดการโครงการดังกล่าวสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในรูปแบบของการจัดการเรียนการสอน การแลกเปลี่ยนความรู้ การสร้างความร่วมมือที่เกิดจากผู้เข้าร่วมหลักสูตร ตลอดจนสามารถนำความรู้และเครื่องมือไปประยุกต์ใช้และพัฒนางานของตน และเกิดการทำงานร่วมกันแบบบูรณาการในการกำหนดนโยบาย แผนงาน และการขับเคลื่อนภารกิจในกระบวนการยุติธรรมในอนาคต

๗. งบประมาณในการดำเนินงาน

สำนักพัฒนาบุคลากรเพื่อการยุติธรรม รับผิดชอบดำเนินการจัดจ้าง โดยเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการขับเคลื่อนแผนงานสถาบันด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณ ๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมค่าธรรมเนียม ค่าภาษี และค่าอากรต่างๆ ไว้ด้วยแล้ว

๘. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายค่าจ้าง

แบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกจ่ายร้อยละ ๒๐ ภายวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เมื่อส่งมอบรายการงานดังนี้

๑) แผนการดำเนินโครงการ ทั้ง ๒ กลุ่มงาน

๒) แบบร่างโครงสร้างเว็บไซต์ พร้อมรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน กลุ่มงานที่ ๑

๓) รายงานความก้าวหน้า กลุ่มงานที่ ๒ (ข้อ ๒.๔)

งวดที่ ๒ เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ ภายวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เมื่อส่งมอบรายการงานดังนี้

๑) ส่งมอบเว็บไซต์ตามกลุ่มงานที่ ๑ ภายใต้ชื่อโดเมน (domain) www.tijacademy.org ผ่านทางระบบแม่ข่าย (server) ที่ได้เสนอสถาบันฯพิจารณาแล้ว

๒) รายงานการใช้งานระบบการสมัครเข้ารับการอบรมและระบบทะเบียนผู้ได้รับการอบรมของ TIJ Academy

๓) ส่งมอบการจัดงานตาม กลุ่มงานที่ ๒ อย่างน้อย ๑ ครั้ง

งวดที่ ๓ เบิกจ่ายร้อยละ ๒๐ ภายวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ เมื่อส่งมอบรายการงานดังนี้

๑) รายงานความก้าวหน้า สถิติการเปิดใช้เว็บไซต์ในหน้าต่างๆ รวมถึงผลการวิเคราะห์การเข้าใช้งานเว็บไซต์

๒) รายงานความก้าวหน้าการอัพเดทเว็บไซต์

๓) รายงานความก้าวหน้าการเปิดใช้งานระบบ online application และ online registration

๔) ส่งมอบการจัดงานตาม กลุ่มงานที่ ๒ อย่างน้อย ๒ ครั้ง

งวดที่ ๔ เบิกจ่ายร้อยละ ๓๐ ภายวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เมื่อส่งมอบรายการงานดังนี้

ดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อที่ ๔ แล้วเสร็จ โดยส่งมอบรายงานสรุป ดังนี้

๑) รายงานความสำเร็จของ กลุ่มงานที่ ๑

๒) สรุปการใช้งานเว็บไซต์และรายงานการรวบรวมเอกสารจัดเก็บบนเว็บไซต์ รวมถึงรายงานผลการวิเคราะห์การเข้าใช้งานเว็บไซต์

๓) รายงานการใช้พื้นที่ในระบบแม่ข่าย (sever) พร้อมการถ่ายโอนข้อมูลเว็บไซต์หากมีการเปลี่ยนแปลงระบบแม่ข่ายภายหลังสิ้นสุดสัญญา

สถาบันยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) THAILAND INSTITUTE OF JUSTICE

๔) รายงานสรุปจำนวนผู้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่เปิด

๕) รายงานการสรุปการดำเนินงานกลุ่มงานที่ ๒

โดยการส่งมอบงานในแต่ละงวด กำหนดให้ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบผลงานในรูปแบบดังนี้

๑. รายงานการดำเนินงานในภาพรวมของส่วนงานต่างๆ พร้อมภาพประกอบ จำนวน ๓ เล่ม

๒. รายงานการดำเนินงานในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ จำนวน ๑ ชุด รวมภาพนิ่งและวิดีทัศน์ เอกสารและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยรวบรวมส่งในรูปแบบ Hard Disk

๙. ลิขสิทธิ์และการรับประกันผลงาน

ผลงานที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้ในโครงการทั้งหมด ผู้รับจ้างจะต้องเก็บเป็นความลับ และถือเป็นลิขสิทธิ์ของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) โดยไม่ต้องส่งมอบงาน โดยข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด เช่น ภาพถ่าย กราฟฟิก ดนตรี ระบบงาน โปรแกรมประยุกต์ คู่มือ และเอกสาร ที่ได้พัฒนา หรือจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในโครงการทั้งหมด ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาอย่างถูกลิขสิทธิ์ และผู้รับจ้างจะต้องเก็บเป็นความลับและถือเป็นลิขสิทธิ์ของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) หากภายหลังพบว่า ข้อมูลใดๆ อันผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหามีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในส่วนดังกล่าว ทั้งสิ้น

การรับประกันผลงานที่ส่งมอบแก่สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทยเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่ที่คณะกรรมการตรวจรับงานทั้งหมดโดยครบถ้วน หากเกิดความชำรุดบกพร่องแก่เว็บไซต์ของ TIJ Academy ผู้รับจ้างจะเสนอแนวทางแก้ไขชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นภายใน ๑ วัน และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขจุดบกพร่องให้เรียบร้อยภายใน ๑๕ วัน หากเกินจาก ๑๕ วัน สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทยมีสิทธิ์จ้างผู้อื่นมาแก้ไขแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระหนี้ที่เกิดขึ้น

๑๐. การรักษาข้อมูลความลับ

ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรักษาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการตามโครงการฝึกอบรมมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม ไว้เป็นความลับ โดยผู้รับจ้างจะไม่ทำการแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือกระทำการใดๆ ให้สถาบันได้รับความเสียหาย หรือนำไปเผยแพร่ต่อบุคคลที่สาม ผู้รับจ้างต้องใช้ข้อมูล หรือ รูปภาพที่สถาบันจัดให้เพื่อการดำเนินงานภายใต้โครงการฝึกอบรมมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมเท่านั้น โดยมีรายละเอียดเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ภายใต้โครงการฝึกอบรมมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมนี้ “ข้อมูลความลับ” หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ซึ่งผู้ว่าจ้างได้เปิดเผยแก่ผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้างประสงค์ที่จะให้ผู้รับจ้างเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยที่ข้อมูลดังกล่าวเกี่ยวข้องกับเกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ การดำเนินงานการถ่ายทอดประสบการณ์ บทสัมภาษณ์ ภาพถ่ายของผู้ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบของข้อมูลที่เป็นข้อความ ตัวอักษร ภาพ เสียง และข้อมูลอื่นใด ที่ได้บันทึกไว้เป็นเอกสาร สื่อบันทึกเทปวิทยุ โทรทัศน์ หรือแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในสื่อบันทึกข้อมูล รวมถึงที่ได้ส่งผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในทางหนึ่งทางใด จากผู้ว่าจ้างไปยังผู้รับจ้าง

๑๐.๒ การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ ฝ่ายผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ฝ่ายผู้ว่าจ้างได้เปิดเผย ให้แก่ ผู้รับจ้างภายใต้โครงการนี้ โดยที่ฝ่ายผู้รับจ้างจะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจาก

ผู้ว่าจ้างไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมด หรือ แต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดหรือองค์กรใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างได้ผูกพัน และปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเคร่งครัดด้วย

๑๐.๒.๑ หน้าที่ในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๐.๑ จะไม่ใช้บังคับกับผู้รับจ้างถ้าผู้รับจ้างแสดงพยานหลักฐานได้ว่า

(๑) ข้อมูลดังกล่าว เป็นข้อมูลที่ผู้รับจ้าง ได้รับทราบอยู่ก่อนที่ผู้ว่าจ้างจะได้เปิดเผยข้อมูลนั้น

(๒) ผู้รับจ้างได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากบุคคลที่สามที่ไม่อยู่ภายใต้ข้อกำหนด

ในเรื่องการรักษาความลับ

(๓) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่รู้กันโดยทั่วไปก่อนหรือขณะเวลาที่ผู้ว่าจ้างเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับแก่ผู้รับจ้าง หรือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ผู้รับจ้าง

(๔) ผู้รับจ้างได้รับความยินยอม อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนเปิดเผยข้อมูลนั้น

๑๐.๒.๒ การรักษาความลับตามสัญญานี้ ให้รักษาความลับตลอดการดำเนินงานของผู้รับจ้างโครงการฝึกอบรมมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม และมีผลต่อไปอีก ๕ (ห้า) ปี เมื่อโครงการเสร็จสมบูรณ์ หรือสิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด ๆ

๑๐.๓ ผู้รับจ้างตกลงใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในการดำเนินงานตามโครงการฝึกอบรมมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม เท่านั้น และจะไม่ใช้ข้อมูลความลับเพื่อประโยชน์ของผู้รับจ้าง หรือบุคคลอื่นนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ตามวัตถุประสงค์โครงการ

๑๐.๔ บรรดาข้อมูลความลับทั้งหลายที่ผู้รับจ้างได้มาจากบุคคลที่สาม ซึ่งผู้ว่าจ้างได้ประสานงานและดำเนินการ หรือโดยวิธีการอื่นใด ให้ได้มาซึ่งข้อมูลลับ ให้อยู่ในขอบเขตการบังคับตามสัญญาฉบับนี้

๑๐.๕ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ผู้ให้ข้อมูลร้องขอ หรือเมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลง ดังนี้

๑๐.๕.๑ ให้ผู้รับจ้างส่งบรรดาข้อมูลความลับให้ผู้ว่าจ้างในทันที หรือ

๑๐.๕.๒ ให้ทำลายบรรดาข้อมูลความลับที่ผู้รับจ้างได้ครอบครองหรือเก็บรักษาไว้และในกรณีที่ข้อมูลความลับถูกเก็บอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือสื่อบันทึกข้อมูลอื่นใด จะต้องทำการลบข้อมูลความลับทั้งหมดเพื่อไม่ให้สามารถนำกลับมาใช้ หรือสื่อความหมายใด ๆ ได้อีก

๑๐.๖ ข้อผูกพันของผู้รับจ้างภายใต้สัญญานี้ ให้มีผลครอบคลุมไปถึงข้อมูลใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้างก่อนที่จะมีการลงนามในสัญญาฉบับนี้ด้วย

๑๐.๗ การชดใช้ค่าเสียหายกรณีที่ผู้รับจ้างฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญาฉบับนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้ข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ให้ข้อมูลสำหรับความเสียหายเช่นว่านั้น

๑๐.๘ สัญญาจ้างภายใต้โครงการโครงการฝึกอบรมมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม ฉบับนี้ให้อยู่ใต้บังคับของกฎหมายประเทศไทย ให้ศาลของประเทศไทยมีอำนาจในกรณีที่มีข้อพิพาทใด ๆ อันเกิดขึ้นจากสัญญานี้

สถาบันวิจัยการยุติธรรมแห่งประเทศไทย
THAILAND INSTITUTE OF JUSTICE

๑๑.ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักพัฒนาบุคลากรเพื่อการยุติธรรม

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค
โครงการฝึกอบรมมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่างประเทศ
เพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม

---

๑. สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย พิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๒. ในการพิจารณาผลการยื่นซองของข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์คุณภาพประกอบเกณฑ์ราคา

๓. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าคุณภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลัก สำหรับใช้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ได้แก่

๓.๑ ราคาที่เสนอ (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ ๓๐

๓.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ร้อยละ ๗๐

โดยสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

รายละเอียด	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)
๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Plan) ที่ชัดเจน	๒๕ คะแนน
๒) ผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคาที่มีลักษณะสอดคล้องกับกิจกรรมตามโครงการอย่างน้อย ๓ โครงการ	๒๕ คะแนน
๓) ผลงานที่ผ่านมาในการร่วมงานที่มีความเกี่ยวเนื่องกับหน่วยงานหรือองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร หรือเป็นหน่วยงานหรือองค์กรเพื่อสังคม หรือ องค์กรระหว่างประเทศ อาทิ UNICEF, UNHCR, WHO, มหาวิทยาลัยชั้นนำในต่างประเทศ หรือองค์กรระหว่างประเทศด้านวิชาการอื่นๆ ที่น่าเชื่อถือ	๑๐ คะแนน
๔) ความสามารถและความเชี่ยวชาญของทีมงานและผู้บริหาร ในด้านหลักดังต่อไปนี้	
๔.๑ ผู้จัดการโครงการ วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป มีประสบการณ์การจัดงานลักษณะที่คล้ายคลึงกับ โครงการในระดับการจัดประชุมนานาชาติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ดี	๑๐ คะแนน
๔.๒ ผู้ชำนาญการส่วนสนับสนุนงานด้านการออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ งานออกแบบ infographic งานออกแบบวิดีทัศน์ โดยมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยให้เสนอตัวอย่างผลงานประกอบ	๕ คะแนน
๔.๓ ผู้ชำนาญการส่วนงานระบบเว็บไซต์ วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาเว็บไซต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี โดยเคยผ่านงานพัฒนาเว็บไซต์ที่มีระบบลงทะเบียน (log in) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ งาน สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ดี	๑๕ คะแนน
๕. ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ในการพิจารณาและมีหลักฐานยืนยันได้	๑๐ คะแนน

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)
THAILAND INSTITUTE OF JUSTICE

หมายเหตุ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทยจะนำคะแนนทั้ง ๒ ตัวแปรหลักมาคำนวณเป็นร้อยละเพื่อพิจารณาผลต่อไป

๔. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้