

ที่ นร ๑๔๐๔/ว๑๐๔๔๐



สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
๘๘/๑๖๘-๑๗๐ ถนนวิภาวดีรังสิต
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญให้ยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคา โครงการวิเคราะห์และจัดทำชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับชุมชน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อกำหนดและขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) และราคากลาง โครงการวิเคราะห์และจัดทำชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับชุมชน
๒. แบบฟอร์มตารางแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา
๓. รายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับการเชิญให้เสนอข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคา
๔. ตัวอย่างสัญญาการเข้ากิจการร่วมค้า

ด้วย สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์และจัดทำชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับชุมชน โดยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณ ๒,๖๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านหกแสนบาทถ้วน)
๒. ราคากลาง ๒,๕๙๔,๓๙๖.๙๐ บาท (สองล้านห้าแสนเก้าหมื่นสี่พันสามร้อยเก้าสิบหกบาทเก้าสิบสตางค์)

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา
๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ กลุ่มบริหารงานคลัง ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษามีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๒ ที่ปรึกษา...

๓.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา
ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ร่วมค้าหลัก
กิจกรรมร้านค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๓ ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคา ต้องเป็นผู้ที่คณะกรรมการ
ดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น

๔. การพิจารณาครั้งนี้กำหนดคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งการประเมินออกเป็น
ข้อเสนอด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ และข้อเสนอด้านราคาร้อยละ ๓๐

๔.๑ ข้อเสนอคุณภาพโดยพิจารณาจาก ๕ ส่วน รวม ๑๐๐ คะแนน แล้วคิดเป็นร้อยละ ๗๐
ของคะแนนรวม โดยจะพิจารณาคะแนนตามเอกสารเท่านั้น โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวม ๑๐ คะแนน

๑) ประสบการณ์ทั่วไป

๒) ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา

๓) ปริมาณงานค้างที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จกับสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน คะแนนรวม ๔๐ คะแนน

๑) แนวความคิดและความเข้าใจโครงการ

๒) แนวทางและวิธีการทำงาน

๓) แผนการทำงานและการจัดกำลังบุคลากร

๔) คุณภาพและความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อเสนอ

๕) ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน คะแนนรวม ๔๐ คะแนน

๑) อายุ

๒) วุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม

๓) ประสบการณ์ตรงในสาขาที่เสนออย่างน้อย ๑๐ ปี

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน คะแนนรวม ๕ คะแนน

๑) การพิจารณาคะแนนจะพิจารณาให้คะแนนเฉพาะรายชื่อตามกฎกระทรวงที่รัฐ
ให้การส่งเสริมและสนับสนุน

๒) กรณีหน่วยงานประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนเป็นผู้
ยื่นข้อเสนอร่วมกับนิติบุคคล ให้คะแนน ตามสัดส่วนร่วมค้าที่ได้รับ

(๕) ข้อเสนอ...

(๕) ข้อเสนอทางการเงิน คะแนนรวม ๕ คะแนน

๑) คะแนนด้านทุนจดทะเบียน

๒) เอกสารทางการเงิน แสดงรายรับรายจ่ายที่มีการรับรอง ๕ ปี

๔.๒ ข้อเสนอราคากำหนดคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน พิจารณาจากข้อเสนอราคาของ
ที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุดได้คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน ส่วนที่ปรึกษารายอื่น ให้คะแนนตามสัดส่วนความต่าง
จากราคาต่ำสุดที่เสนอ

๕. ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดทำเอกสารข้อมูล ประกอบด้วย

๕.๑ เอกสารหลักฐานของที่ปรึกษาพร้อมกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มตารางแสดงคุณสมบัติ
ของที่ปรึกษา

๕.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ

๕.๓ ข้อเสนอด้านราคา

โดยให้แยกเอกสารหลักฐานของที่ปรึกษาตามข้อ ๓.๑๒ และข้อ ๕.๑ ไว้นอกของข้อเสนอ
ด้านคุณภาพและของข้อเสนอด้านราคา ทั้งนี้ รายละเอียดของเอกสารและหลักฐานในการยื่นข้อเสนอ ขอให้
เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ดังแสดงใน QR Code ที่ปรากฏ
แนบท้ายหนังสือนี้ โดยขอให้ที่ปรึกษาส่งหลักฐานในรูปแบบเอกสาร ทั้งนี้ ในส่วนของข้อเสนอด้านคุณภาพ
ขอให้แนกเอกสารดังกล่าวในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ลงใน Thumb drive และใส่ในซองข้อเสนอด้านคุณภาพด้วย

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันอังคารที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๒.๐๐ น.
ณ กลุ่มบริหารงานคลัง ชั้น ๑ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ อาคารจตุมาศ ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องส่งข้อเสนอในวัน เวลา และสถานที่
ที่กำหนดเท่านั้น หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วจะถือว่าท่านได้สละสิทธิ์ในการเข้าคัดเลือกครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวชिरาภรณ์ กำเนิดเพชร)

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ

โดยวิธีคัดเลือก



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔

กองนโยบายและแผนแม่บท

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๔ ๑๘๐๐ ต่อ ๑๐๙๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ onwr.km@gmail.com

ลำดับ	เลขทะเบียนที่ปรึกษา	รายชื่อที่ปรึกษา	ที่อยู่	เบอร์	อีเมลล์
1	1732	เกษตรศาสตร์	ที่อยู่ 50 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	02-5790113#2050-1	psdwps@ku.ac.th
2	545	ขอนแก่น	ที่อยู่ 123 หมู่ที่ 16 อาคารพิมล กลกิจ ชั้น 5 ตำบลโนนเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40002	043-348983	praysu@kku.ac.th
3	139	จุฬาลงกรณ์	ที่อยู่ 254 อาคารวิจัยจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ชั้น 4 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	02-2182880	unisearch@chula.ac.th
4	668	ธรรมศาสตร์	ที่อยู่ 2 อาคารเนกประสงค์ 1 ชั้น 7 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ถนนท่า พระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200	02-2233757	turac.project2022@gmail.com
5	1953	มหิดล	ที่อยู่ 999 มหาวิทยาลัยมหิดล อาคาร สำนักงานอธิการบดี ถ.พุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170	02-849-6051	pawichaya.nop@mahidol.ac.th
6	50	บริษัท เทสโก้ จำกัด	ที่อยู่ 21/11-14 ซอย สุขุมวิท 18 (พิชิต) ถนน สุขุมวิท แขวงคลองเตย เขต คลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110	0-2258-1320	tescoconsult@gmail.com
7	3786	บริษัท ซีบูเค โซลูชันส์ จำกัด	ที่อยู่ 21/117 ซอยนวลจันทร์ 50 แขวง นวลจันทร์ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10230	02-9446452	c2ksolution2555@gmail.com
8	1866	บริษัท เซ้าท์อีสต์เอเชียเทคโนโลยี จำกัด	ที่อยู่ 281 ซอยพานิชยอนันต์ ถนนสุขุมวิท 71 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	02713-3888	seatec@seatec.co.th
9	150	บริษัท พี แอนด์ ซี แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ที่อยู่ 125 อาคารเดอะปาร์ค ชั้น 6 ถนนคลองลำเจียก แขวงบวรนิทร์ เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10230	02-943-9630-1	pandc@pandc.co.th
10	16	บริษัท แอสติคอน คอร์ปอเรชั่น จำกัด	ที่อยู่ 1 อาคารกำแพงเพชรวิวัฒน์ ชั้น 2 ซอย 2 ถนนเทศบาลรังสิตสุขุมวิท แขวง ลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	02-1158961	wannika425@bomdistinction.com
11	636	บริษัท ลีทงไคโร คอนซัลแตนท์ จำกัด	ที่อยู่ 16/1 ซอยลาดปลาเค้า 12 ถนน ลาดปลาเค้า แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร แขวงจตุจักร เขต ลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10230	0 2125-2304	contact.ascd2019@gmail.com
12	463	บริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด	ที่อยู่ 23 ประชานุรักษ์ 3 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800	02-2799389	bbmtthai@gmail.com
13	865	บริษัท เมทริกซ์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด	ที่อยู่ 3388/69 อาคารสิรินรัตน์ ชั้น 19 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขต คลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110	02-6725550	contact@metrixassociates.com
14	324	บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติง เซอร์วิส จำกัด	ที่อยู่ 7 ซอยพหลโยธิน 24 ถนน พหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	0-2939-4370-2	malisam.ped@gmail.com
15	1835	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ที่อยู่ 111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุร นาสี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัด นครราชสีมา 30000	044-224820	tatd@sut.ac.th

ตัวอย่าง

สัญญาการเข้ากิจการร่วมค้า (กรณีไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่)

.....(ชื่อโครงการ).....

ของ

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่.....โดยและระหว่าง

บริษัท เอ คอนซัลแตนท์ จำกัด บริษัทจำกัดทะเบียนเลขที่.....

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....ประเทศ.....(ต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “เอ”)

บริษัท บี คอนซัลแตนท์ จำกัด บริษัทจำกัดทะเบียนเลขที่.....

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....ประเทศ.....(ต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “บี”)

บริษัท ซี คอนซัลแตนท์ จำกัด บริษัทจำกัดทะเบียนเลขที่.....

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....ประเทศ.....(ต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ซี”)

เพื่อเป็นหลักฐานในการร่วมดำเนินงานศึกษา.....(ชื่อโครงการ)..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
จะเรียกว่า “งาน” ให้แก่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “เจ้าของงาน”
โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. ขอบเขตของการร่วมดำเนินงาน

บริษัทวิศวกรที่ปรึกษาทั้งสาม ได้ร่วมมือกันจัดเตรียมข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้าน
ราคาเพื่อให้บริการงานวิศวกรที่ปรึกษา.....(ชื่อโครงการ)..... ซึ่งมีสำนักงาน
ทรัพยากรน้ำแห่งชาติเป็นผู้ว่าจ้าง โดยมอบหมายให้บริษัท เอ คอนซัลแตนท์ จำกัด เป็นบริษัทนำทำหน้าที่
เป็นตัวแทนของกลุ่มในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติต่อไป

2. การร่วมทุนและความรับผิดชอบ

ผู้เข้าร่วมค้าต่างจะเข้ามีส่วนร่วมในสิทธิและความรับผิดชอบที่เกิดขึ้นหรือที่เกี่ยวข้องกับ
ผลการดำเนินงานของกลุ่ม ตลอดจนผลขาดทุนใด ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องจะเป็นดังต่อไปนี้

1. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ชื่อโครงการ

โครงการศึกษาการพัฒนาแบบจำลองระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ

ICT/I600, Q101D, Q110/8B, 8E

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

15/07/2548-11/11/2548

ชื่อโครงการ

การสำรวจและจัดทำข้อมูลความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่วิกฤติทางความหลากหลายทางชีวภาพ(biodiversity
hotspots)

สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ

EV/E101, E102/3I

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

31/01/2551-26/11/2551

ชื่อโครงการ

ฟื้นฟูคุณภาพชีวิตและพื้นที่ต้นน้ำลำธารของเกษตรกร ด.วังแก้ว อ.น้ำหนาว จ.เพชรบูรณ์

สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ

EV/E102A, E310/3I

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

01/09/2550-01/09/2551

มูลค่าโครงการทั้งหมด

200,000.00 บาท

มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา

0.00 บาท

ชื่อโครงการ

ศึกษาแนวทางในการบริหารจัดการน้ำในลุ่มน้ำจังหวัดระยอง

สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ

AG/A400, A406, A506/3A

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

29/12/2548-29/05/2549

มูลค่าโครงการทั้งหมด

2,379,500.00 บาท

มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา

0.00 บาท

ชื่อโครงการ	จัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมภาคที่ 7 พ.ศ.2550-2554
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E102, E200/
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	17/06/2549-14/09/2549
มูลค่าโครงการทั้งหมด	180,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	0.00 บาท

ชื่อโครงการ	บริหารและพัฒนาเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E102/3I
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	30/04/2550-31/12/2550
มูลค่าโครงการทั้งหมด	900,000,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	900,000,000.00 บาท

ชื่อโครงการ	การศึกษาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมโครงการอ่างเก็บน้ำห้วยโสมง จังหวัดปราจีนบุรี
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	UD/L104/3A
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	11/08/2549-11/11/2550

ชื่อโครงการ	จัดทำระบบEarly Warning สำหรับพื้นที่เสี่ยงอุทกภัย-ดินถล่ม ในพื้นที่ลาดชัน และพื้นที่ราบเชิงเขา
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	AG/A303/3A
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	28/07/2548-23/05/2549
มูลค่าโครงการทั้งหมด	49,970,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	0.00 บาท

ชื่อโครงการ	จัดทำโปรแกรมการเชื่อมโยงระบบเพื่อการวิเคราะห์และประมวลผลเชิงพื้นที่ในระบบการพยากรณ์และเตือนภัยน้ำท่วมของลุ่มน้ำ
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	WS/M113/3A
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	12/07/2549-08/12/2549

ชื่อโครงการ

สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

มูลค่าโครงการทั้งหมด



จัดทำระบบติดตาม/ตรวจสอบระดับและคุณภาพน้ำใต้ดินด้วยระบบติดตามระยะไกลในพื้นที่อุตสาหกรรมหรือพื้นที่วิกฤตน้ำบาดาลบริเวณกรุงเทพฯและปริมณฑล

WS/M113, M202/3A

22/11/2549-20/05/2550

4,500,000.00 บาท

2. มหาวิทยาลัยขอนแก่น



ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง
Consultant Database Center

รายงานค้นหาข้อมูลที่ปรึกษา

16/09/2568 11:51:21 หน้า 1/1

เลขทะเบียนที่ปรึกษา	545
ชื่อที่ปรึกษา	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประเภท (Rating)	1
สาขาที่ได้รับการขึ้นทะเบียน	AG, EG, EV, IN, ICT, TO, TR, UD, WS, MID, RE
ชื่อโครงการ	โครงการที่ปรึกษา การจัดทำรายงานติดตามและประเมินผล โครงการจัดการน้ำชุมชนเพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้ง น้ำท่วมในพื้นที่นอกเขตชลประทาน โดยชุมชนอย่างยั่งยืน 84 แห่ง
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	RE/U700, U700A, U703, U704B/3A, 5D, 9B
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	01/12/2553-30/09/2554
มูลค่าโครงการทั้งหมด	1,225,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	1,225,000.00 บาท

3. มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์



รายงานค้นหาข้อมูลที่ปรึกษา

16/09/2568 13:38:00 หน้า 1/2

เลขทะเบียนที่ปรึกษา	139
ชื่อที่ปรึกษา	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประเภท (Rating)	1
สาขาที่ได้รับการขึ้นทะเบียน	AG, ED, EG, EV, FI, HE, IN, PO, ICT, TO, TR, UD, WS, LW, MID, PR, RE, MS

ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศวิทยาการ
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	ICT/Q101A, Q102, Q110/8B, 8D, 9F
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	19/04/2548-18/04/2549
มูลค่าโครงการทั้งหมด	18,982,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	2,364,000.00 บาท

ชื่อโครงการ	โครงการจัดทำแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอยู่ร่วมกันระหว่างภาคและสิ่งแวดล้อม พศ. 2552-2555
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E101, E102, E200/2B, 3A, 3I
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	09/06/2551-03/02/2552
มูลค่าโครงการทั้งหมด	6,540,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	3,504,000.00 บาท

4. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ชื่อโครงการ	พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	ICT/Q101A/8B
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	06/03/2551-11/10/2551
มูลค่าโครงการทั้งหมด	4,900,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	4,900,000.00 บาท

ชื่อโครงการ	จัดการทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืนด้วย Water footprint ในอุตสาหกรรมอาหารเพื่อการส่งออก ปี 2558
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	IN/G404/3I
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	12/01/2558-12/01/2558
มูลค่าโครงการทั้งหมด	864,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	864,000.00 บาท

ชื่อโครงการ	ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำในโรงงานอุตสาหกรรมประจำปีงบประมาณ 2557
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	IN/G403, G411/3B, 3I
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	14/05/2557-14/01/2558

ชื่อโครงการ	การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำชุมชนตามแนวพระราชดำริ (พื้นที่ภาคใต้)
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	RE/U700A/9B, 9H
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	01/04/2559-01/04/2560
มูลค่าโครงการทั้งหมด	1,352,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	1,020,000.00 บาท

5. มหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อโครงการ

สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

มูลค่าโครงการทั้งหมด

มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา



โครงการศึกษาการพัฒนา ระบบน้ำประปาเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

RE/U700N/3A, 3B

02/02/2558-17/03/2559

200,000.00 บาท

200,000.00 บาท

6. บริษัท เทสโก้ จำกัด

ชื่อโครงการ	จัดทำแผนรวมการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในพื้นที่ลุ่มน้ำบางปะกง-ปราจีนบุรี
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E102, E102A, E201/3A, 3B
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	21/08/2545-18/03/2547
มูลค่าโครงการทั้งหมด	11,987,157.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	4,697,703.00 บาท

7. บริษัท ซีทูเค โซลูชันส์ จำกัด



ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง
Consultant Database Center

รายงานค้นหาข้อมูลที่ปรึกษา

18/09/

เลขทะเบียนที่ปรึกษา

3786

ชื่อที่ปรึกษา

บริษัท ซีทูเค โซลูชันส์ จำกัด

ประเภท (Rating)

1

สาขาที่ได้รับการขึ้นทะเบียน

AG, BU, TO, TR, UD, WS

ชื่อโครงการ

โครงการบริหารจัดการน้ำพื้นที่ฝั่งตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยา ด้านท้ายเขื่อนเจ้าพระยา

สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ

EV/E102/3I

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

15/03/2555-14/08/2555

มูลค่าโครงการทั้งหมด

39,917,778.45 บาท

มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา

500,000.00 บาท

8. บริษัท เซ้าท์อีสท์เอเชียเทคโนโลยี



รายงานค้นหาข้อมูลที่ปรึกษา

19/09/2568 08:05:23 หน้า 1/2

เลขทะเบียนที่ปรึกษา

89

ชื่อที่ปรึกษา

บริษัท เซ้าท์อีสท์เอเชียเทคโนโลยี จำกัด

ประเภท (Rating)

1

สาขาที่ได้รับการขึ้นทะเบียน

AG, BU, EG, EV, IN, TR, UD, WS, RE

ชื่อโครงการ

ศึกษา สำรวจ พัฒนาและบริหารจัดการพื้นที่ชุ่มน้ำ ในพื้นที่ลุ่มน้ำแม่ฮ่องสอน ลุ่มน้ำชายฝั่งทะเลตะวันออก ลุ่มน้ำเพชรบุรี ลุ่มน้ำชายฝั่งทะเลประจวบคีรีขันธ์ ลุ่มน้ำภาคใต้ตะวันออก ลุ่มน้ำตาปี ลุ่มน้ำทะเลสาบสงขลา ลุ่มน้ำปัตตานี และลุ่มน้ำภาคใต้ฝั่งตะวันตก

สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ

AG/A400, A401, A406, A407/1G, 3B, 3I, 8E

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

01/04/2552-05/07/2553

มูลค่าโครงการทั้งหมด

14,363,366.00 บาท

มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา

14,363,366.00 บาท

ชื่อโครงการ

โครงการศึกษาความเหมาะสมการขยายคลองล่อย จากเขื่อนมาจุก-ศรีสำราญ-สวรรคโลก จังหวัดอุตรดิตถ์ (205018)

สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ

EV/E102A, E102J, E200, E210/3B, 3D, 3I, 3J

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

08/06/2563-31/08/2564

9. บริษัท พี แอนด์ ซี แมเนจเม้นท์ จำกัด



ศูนย์ข้อมูลปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง
Consultant Database Center

รายงานค้นหาข้อมูลที่ปรึกษา

18/09/2568 08:51:07 หน้า 1/2

เลขทะเบียนที่ปรึกษา	150
ชื่อที่ปรึกษา	บริษัท พี แอนด์ ซี แมเนจเม้นท์ จำกัด
ประเภท (Rating)	1
สาขาที่ได้รับการขึ้นทะเบียน	AG, BU, EG, EV, TR
ชื่อโครงการ	การศึกษาศักยภาพ ความเหมาะสม และสำรวจออกแบบ โครงการอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำหนองปลาหมอ อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E102, E102J, E309/3I, 4A, 9B
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	05/08/2554-05/04/2555
มูลค่าโครงการทั้งหมด	3,599,900.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	1,979,945.00 บาท
ชื่อโครงการ	การศึกษาศักยภาพ ความเหมาะสม และสำรวจออกแบบ โครงการอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำบึงลับแล อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E102, E102J, E309/3I, 4A, 9B
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	05/08/2554-05/04/2555

10. บริษัท แอสตีคอน คอร์ปอเรชั่น จำกัด



รายงานค้นหาข้อมูลที่ปรึกษา

19/09/2568 07:48:37 หน้า 1/2

เลขทะเบียนที่ปรึกษา	16
ชื่อที่ปรึกษา	บริษัท แอสตีคอน คอร์ปอเรชั่น จำกัด
ประเภท (Rating)	2
สาขาที่ได้รับการขึ้นทะเบียน	BU, EV
ชื่อโครงการ	โครงการศึกษาเพื่อจัดทำแผนรวมการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในพื้นที่ลุ่มน้ำป่าสัก
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	AG/A303, A305, A401, A508/2B, 3A, 3I, 4B, 8B, 9F
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	25/10/2544-19/03/2546
มูลค่าโครงการทั้งหมด	14,579,071.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	14,579,071.00 บาท
ชื่อโครงการ	ดำเนินการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศภาคตะวันออก, ภาคใต้, ภาคเหนือ
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	โครงการจัดทำระบบภูมิสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการทรัพยากรน้ำทุกจังหวัด (ยกเว้น กทม.)
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	ICT/Q101C, Q102, Q106/8D, 8E, 8H
มูลค่าโครงการทั้งหมด	01/03/2555-25/12/2555
	15,000,000.00 บาท

11. บริษัท ชิกม่า ไฮโดร คอนซัลแตนท์ จำกัด



รายงานค้นหาข้อมูลที่ปรึกษา

18/09/2568 08:30:25 หน้า 1/1

เลขทะเบียนที่ปรึกษา	636
ชื่อที่ปรึกษา	บริษัท ชิกม่า ไฮโดร คอนซัลแตนท์ จำกัด
ประเภท (Rating)	1
สาขาที่ได้รับการขึ้นทะเบียน	AG, BU, ICT, WS

ชื่อโครงการ	โครงการศึกษาความเหมาะสมและผลกระทบสิ่งแวดล้อมการบริหารจัดการน้ำในพื้นที่แม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งตะวันตก
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E102, E102C, E102J/1D, 3B, 3I, 9C
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	30/08/2555-23/09/2557
มูลค่าโครงการทั้งหมด	59,928,381.31 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	26,104,729.38 บาท

12. บริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด



ศูนย์ข้อมูลที่พักปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง
Consultant Database Center

รายงานค้นหาข้อมูลที่พักปรึกษา

18/09/2568 10:07:04 หน้า 1/2

เลขทะเบียนที่พักปรึกษา	463
ชื่อที่พักปรึกษา	บริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด
ประเภท (Rating)	2
สาขาที่ได้รับการขึ้นทะเบียน	ICT, TO, UD
ชื่อโครงการ	การศึกษาศักยภาพความเหมาะสมและสำรวจออกแบบโครงการอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำพื้นที่ชุ่มน้ำลำห้วยแจะระแม (แก้มลิงบึงเชียงตึก) จ.อุบลราชธานี
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E101C, E102/1B, 3B, 3D
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	05/08/2554-01/03/2555
มูลค่าโครงการทั้งหมด	3,999,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่พักปรึกษา	3,999,000.00 บาท
ชื่อโครงการ	การศึกษาศักยภาพความเหมาะสม และสำรวจออกแบบและผลกระทบสิ่งแวดล้อม (IEE) โครงการอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำหนองเป้นเครือ จ.มหาสารคาม
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E101C, E102, E102C/1B, 3B, 3D
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	26/09/2554-21/06/2555

13. บริษัท เมทริกซ์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด



รายงานค้นหาข้อมูลคู่ปรึกษา

18/09/2568 10:10:30 หน้า 1/2

เลขทะเบียนคู่ปรึกษา	865
ชื่อคู่ปรึกษา	บริษัท เมทริกซ์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด
ประเภท (Rating)	1
สาขาที่ได้รับการขึ้นทะเบียน	AG, EV, ICT, WS

ชื่อโครงการ	โครงการศึกษาประเมินคุณภาพน้ำบาดาลและการป้องกัน
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E102J, E202/3A, 3H, 3I
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	08/08/2546-08/08/2547
มูลค่าโครงการทั้งหมด	9,350,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	9,350,000.00 บาท

ชื่อโครงการ	โครงการประเมินศักยภาพด้านคุณภาพน้ำบาดาล วางระบบติดตามการปนเปื้อน
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E102J, E202/1H, 1J, 4C
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	01/04/2550-26/03/2551
มูลค่าโครงการทั้งหมด	32,797,640.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	0.00 บาท

ชื่อโครงการ	โครงการประเมินสถานการณ์การปนเปื้อนของมลสารทางอากาศบริเวณแหล่งน้ำบาดาลและออกแบบแนวทางการฟื้นฟูรักษา
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E102J, E202/1H, 3A, 3I
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	11/12/2551-05/12/2552
มูลค่าโครงการทั้งหมด	31,930,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	0.00 บาท

14. บริษัท เอส.พี.เอส. คอนสตรัคติ้ง เซอร์วิส จำกัด



ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง
Consultant Database Center

รายงานค้นหาข้อมูลที่ปรึกษา

18/09/2568 10:17:13 หน้า 1/1

เลขทะเบียนที่ปรึกษา	324
ชื่อที่ปรึกษา	บริษัท เอส.พี.เอส. คอนสตรัคติ้ง เซอร์วิส จำกัด
ประเภท (Rating)	1
สาขาที่ได้รับการขึ้นทะเบียน	EV
ชื่อโครงการ	วิเคราะห์ศักยภาพที่ดินและป่าไม้ดิน โครงการประเมินศักยภาพด้านคุณภาพน้ำบาดาล วางระบบติดตามการปนเปื้อนและรวบรวมละเอียดการปนเปื้อนทรัพยากรน้ำบาดาล ในพื้นที่จังหวัดระยองและจังหวัดชลบุรี
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	EV/E102C, E102J/1F, 3I
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	28/05/2550-28/08/2550
มูลค่าโครงการทั้งหมด	2,354,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	2,354,000.00 บาท

15. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ชื่อโครงการ	โครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาวิถีชีวิตและบทบาทของชุมชนในพื้นที่วิกฤตอุทกภัย : กรณีศึกษาลุ่มน้ำภาคกลาง
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	RE/U700, U700A, U701, U703/3A, 3B, 3K
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	21/09/2554-19/09/2555
มูลค่าโครงการทั้งหมด	2,996,900.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	2,996,900.00 บาท

ชื่อโครงการ	แผนงานวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติการฝนหลวง กรณีศึกษา: ประเมินคุณภาพน้ำฝนจากการทำฝนบริเวณลุ่มน้ำภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง
สาขา/ความเชี่ยวชาญ/การบริการ	RE/U700, U700S, U701, U703/3A, 3B, 9H
ระยะเวลาดำเนินโครงการ	17/06/2553-12/02/2554
มูลค่าโครงการทั้งหมด	1,000,000.00 บาท
มูลค่าสัญญาจ้างที่ปรึกษา	1,000,000.00 บาท

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ.โครงการวิเคราะห์และจัดทำชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับชุมชน โดยวิธีคัดเลือก
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ...สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร๒,๖๐๐,๐๐๐..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 17 ก.ย. 2568
เป็นเงิน๒,๕๙๔,๓๙๖.๙๐..... บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร๑,๖๔๘,๐๙๐..... บาท
 - ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา
 - ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษาตามที่ระบุไว้ใน (TOR).....
 - ๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา๔..... คน
๖. ค่าใช้จ่ายสำนักงาน ค่าติดต่อสื่อสารภายในประเทศ.....๖,๐๐๐..... บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .(ค่าจัดทำรายงานและเอกสาร).....๗๗๐,๕๘๐..... บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๙.๑ ...นางบรรณรัตน์ ศุกระกาญจน์.....ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนแม่บท.....
 - ๙.๒ ...นางสาวณมฤต อภัยพิบูลย์.....ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์งบประมาณ.....
 - ๙.๓ ...นางสาววิรัชชา ไตรพิพัฒน์.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ.....
 - ๙.๔ ...นายธีรภัทร โชคสุชาติ.....วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ.....
 - ๙.๕ ...นางสาวเพ็ญศิริ จันทร์เหลือง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ.....
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๑๐.๑...หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ๒๕๖๗.....
 - ๑๐.๒...หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี
สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๗.....
 - ๑๐.๓...คู่มือการจ้างที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง.....
 - ๑๐.๔...มติ ครม. ๔ ก.พ. ๒๕๕๖ แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่.....
 - ๑๐.๕...ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด.....
 - ๑๐.๖...ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ												
ตารางแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา (ราคากลาง) โครงการวิเคราะห์และจัดทำชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับชุมชน												
รายการ					จำนวนคน	จำนวนเดือน	หน่วย	อัตราต่อหน่วย	รวมเงิน	อ้างอิง	หมายเหตุ	
1. ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก	สาขาวิชา	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ปี)	ระดับใบอนุญาต								
ผู้จัดการโครงการ	วิศวกรรมชลประทาน/ทรัพยากรน้ำ/ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า ป.โท	15		1	4	คน-เดือน	109,736	438,944	หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ 2567 หน้า 9		
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	วิศวกรรมชลประทาน/ทรัพยากรน้ำ/ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า ป.โท	10		1	2	คน-เดือน	82,948	165,896	หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ 2567 หน้า 9		
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธา/ประปา/สุขาภิบาล	วิศวกรรมโยธา/ทรัพยากรน้ำ/ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า ป.โท	10		1	2	คน-เดือน	82,948	165,896	หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ 2567 หน้า 9		
ผู้เชี่ยวชาญด้านประชาสัมพันธ์	สังคมศาสตร์/นิเทศศาสตร์/ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า ป.โท	10		1	2	คน-เดือน	91,502	183,004	หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ 2567 หน้า 18		
รวมค่าตอบแทนบุคลากรหลัก							บาท		953,740			
2. ค่าตอบแทนบุคลากรผู้ช่วย												
- วิศวกรผู้ช่วย	วิศวกรรมโยธา/ชลประทาน/ทรัพยากรน้ำ/ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า ป.ตรี	2		2	6	คน-เดือน	33,540	402,480	หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ 2567 หน้า 9		
- นักประชาสัมพันธ์ผู้ช่วย	สังคมศาสตร์/นิเทศศาสตร์/ที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต่ำกว่า ป.ตรี	2		1	6	คน-เดือน	33,645	201,870	หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ 2567 หน้า 18		
รวมค่าตอบแทนบุคลากรผู้ช่วย							บาท		604,350			
3. ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน												
- เลขานุการ					1	6	คน-เดือน	15,000	90,000	อัตราค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานประมาณ 2567 หน้า 1-37		
รวมค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน							บาท		90,000			
4. ค่าใช้จ่ายสำนักงาน												
ค่าติดต่อสื่อสารภายในประเทศ						6	เดือน	1,000	6,000	มติ ครม. 4 ก.พ. 46 แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่		
รวมค่าใช้จ่ายสำนักงาน									6,000			
5. ค่าจัดทำรายงานและเอกสาร												
คำจัดทำรายงานการเริ่มงาน (Inception Report)						6	ชุด	200	1,200	คู่มือการจ้างที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง		
คำจัดทำรายงานความก้าวหน้า (Progress Report)						6	ชุด	200	1,200	คู่มือการจ้างที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง		
คำจัดทำร่างชุดองค์ความรู้ 20 เรื่อง จำนวน 6 ชุด/เรื่อง						120	ชุด	110	13,200	คู่มือการจ้างที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง		
คำจัดทำรายงานฉบับสุดท้าย (Final Report)												
- ชุดความรู้ ชุดที่ 1 จำนวน 5 เรื่อง เรื่องละ 100 เล่ม						500	เล่ม	110	55,000	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด		
- ชุดความรู้ ชุดที่ 2 จำนวน 9 เรื่อง เรื่องละ 100 เล่ม						900	เล่ม	110	99,000	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด		
- ชุดความรู้ ชุดที่ 3 จำนวน 6 เรื่อง เรื่องละ 100 เล่ม						600	เล่ม	110	66,000	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด		
- ค่าจัดทำชุดความรู้ในรูปแบบ E-book ภาษาไทย 20 เรื่อง						20	เรื่อง	1,000	20,000	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด		
- ค่าจัดทำสื่อให้ความรู้ (วีดิทัศน์ประกอบเสียง) บรรยายภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 3 ชุดความรู้ ความยาวชุดละไม่น้อยกว่า 5 นาที						3	ชุด	150,000	450,000	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด		
คำจัดทำป้ายนิทรรศการ จำนวน 20 เรื่อง รูปแบบ 2 ภาษา พร้อมบอร์ดนิทรรศการ (Exhibition Board) แบบ 8 ช่อง สามารถใช้รูปภาพหน้า-หลัง รวม 3 ชุด						3	ชุด	20,000	60,000	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด		
External Harddisk ขนาดความจุ 2TB						2	ชุด	2,490	4,980	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด		
รวมค่าจัดทำรายงาน							บาท		770,580			
รวมเงินทั้งสิ้น							บาท		2,424,670			

ตารางที่ 1 บัญชีผลงานที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วย้อนหลัง ตั้งแต่ 1 ม.ค. 2557 - ปัจจุบัน แยกเป็นรายสัญญา

บริษัท/สถาบันการศึกษา

ลำดับ	ชื่อโครงการ (ขอบเขต/ขนาด/พื้นที่/ประเภท)	เลขที่สัญญา	ลักษณะโครงการ	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน		วงเงินทั้งหมดตามสัญญา (ล้านบาท)	วงเงินที่ ที่ปรึกษา รับผิดชอบ (ล้านบาท)	ชื่อบริษัทที่ปรึกษาร่วม ตามสัญญา	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
				ครบกำหนด อายุสัญญา เดือน/ปี	แล้วเสร็จ ตามสัญญา เดือน/ปี				
	อธิบายโดยสรุปลักษณะ ขอบเขต และประเภทโครงการ รายชื่อบริษัทรวมค่าที่ดำเนินการโครงการ					100	60	ประกอบด้วย 3 ราย บริษัท A (60 ล้านบาท) บริษัท B (20 ล้านบาท) บริษัท C (20 ล้านบาท)	

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องตามความเป็นจริง

(ประทับตราบริษัท/สถาบันการศึกษา- (.....))

ผู้มีอำนาจเต็มตามกฎหมายของบริษัท/สถาบันการศึกษา

หมายเหตุ

- 1.แนบสำเนาที่แสดงวงเงินทั้งหมดตามสัญญาและวงเงินที่ที่ปรึกษารับผิดชอบ หากมีเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาในส่วนนี้
- 2. แนบสำเนาเอกสารรับรองการแล้วเสร็จตามสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งสำเนาสัญญาจ้าง ทุกสัญญา
- 3. งานที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานด้านทรัพยากรน้ำโดยตรง อาทิ สนามกอล์ฟ โรงแรม ศูนย์การค้า โรงงาน ฯลฯ จะไม่พิจารณาให้คะแนน



ข้อกำหนดและขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)

โครงการวิเคราะห์และจัดทำชุดความรู้
การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับชุมชน

กองนโยบายและแผนแม่บท
สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

1. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)	
1.1 เอกสารแนบท้ายขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา	1-1
1.2 คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นเสนอ	1-1 ถึง 1-2
1.3 เอกสารและหลักฐานในการยื่นข้อเสนอ	1-2 ถึง 1-3
1.4 การยื่นข้อเสนอ	1-3 ถึง 1-4
1.5 หลักเกณฑ์และสิทธิของสำนักงาน	1-4 ถึง 1-6
1.6 หลักเกณฑ์ของการสนองรับราคาและข้อเสนอ	1-6
1.7 หลักเกณฑ์การทำสัญญา	1-6
1.8 การจ่ายเงินล่วงหน้า	1-7
1.9 อัตราค่าปรับ	1-7
2. ตัวอย่างสัญญาจ้าง	
- ตัวอย่างสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา	2-1 ถึง 2-8
- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา	2-9 ถึง 2-10
ภาคผนวก 1. ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน	2-11
ภาคผนวก 2. กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา	2-12
ภาคผนวก 3. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง	2-13 ถึง 2-17
เอกสารแนบ 3-1	2-18
เอกสารแนบ 3-2	2-19
ภาคผนวก 4. แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า	2-20 ถึง 2-21
ภาคผนวก 5. แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)	2-22 ถึง 2-23
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน	2-24
- หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง	2-25 ถึง 2-26

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3. ข้อกำหนดและขอบเขตการศึกษา	
3.1 ความเป็นมาของโครงการ	3-1
3.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	3-2
3.3 ขอบเขตการดำเนินงาน	3-2 ถึง 3-9
3.4 คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นเสนอราคา	3-9 ถึง 3-11
3.5 ระยะเวลาของการดำเนินงาน	3-11
3.6 การรายงานผลการดำเนินงาน	3-11 ถึง 3-12
3.7 การตรวจรับงาน	3-13
3.8 การจ่ายเงิน	3-13
3.9 การจ่ายเงินล่วงหน้า	3-14 ถึง 3-15
3.10 เงื่อนไขประกอบ	3-15 ถึง 3-16
3.11 หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ	3-16 ถึง 3-19
3.12 ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ	3-19 ถึง 3-20
4. รายละเอียดการควบคุมงาน	
ตอนที่ 1 รายละเอียดการควบคุมงานและบริหารสัญญา	4-1 ถึง 4-2
5. บทนิยาม	5-1 ถึง 5-2
6. แบบบัญชีเอกสาร	6-1 ถึง 6-3

1. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการวิเคราะห์และจัดทำชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับชุมชน โดยวิธีคัดเลือก งานจ้างที่ปรึกษาที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการขั้นสูง เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการ และการวิจัยอย่างแท้จริง และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 124 และข้อ 125 โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1.1 เอกสารแนบท้ายขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

- 1.1.1 ตัวอย่างสัญญาจ้าง
- 1.1.2 เงื่อนไขเฉพาะการจ้าง
- 1.1.3 รายการรายละเอียดควมงาน
- 1.1.4 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.1.5 แบบบัญชีเอกสาร

1.2 คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 1.2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 1.2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 1.2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 1.2.5 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- 1.2.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 1.2.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 1.2.8 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

1.2.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ กรุงเทพฯ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

1.2.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

1.2.11 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

1.2.12 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(3) สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

1.3 เอกสารและหลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานและซองข้อเสนอด้านคุณภาพ ซองข้อเสนอด้านราคา โดยแยกเอกสารหลักฐานไว้นอกซองข้อเสนอด้านคุณภาพและซองข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

1.3.1 เอกสารหลักฐานนอกซองข้อเสนอด้านคุณภาพและซองข้อเสนอด้านราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้จำนวน 6 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 5 ชุด)

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) สถาบันการศึกษา ให้ยื่นหนังสือการจัดตั้งสถาบันการศึกษา รายชื่อผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลตาม (1) ให้ยื่นหลักฐานสำเนารูปถ่าย ทะเบียนบ้าน ซึ่งระบุสัญชาติของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(4) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

1.4.2 ของข้อเสนอด้านคุณภาพของข้อที่ 1 และของข้อเสนอด้านราคาของข้อที่ 2

1.4.3 บัญชีเอกสารทั้งหมด ที่ได้ยื่นพร้อมกับของข้อเสนอ ตามแบบในข้อ 1.1.5

1.4 การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกันโดยแยกเป็น 2 ของ ดังนี้

1.4.1 **ของข้อที่ 1** ให้บรรจุเอกสารข้อเสนอทางด้านคุณภาพ จำนวน 6 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 5 ชุด ดังนี้

(1) ข้อเสนอทางด้านคุณภาพ

(2) **หลักฐานแสดงผลงาน** ประกอบด้วย

(2.1) บัญชีแสดงรายการงาน ซึ่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว

(2.2) บัญชีแสดงรายการงาน ในปัจจุบันที่ยังไม่แล้วเสร็จ

(2.3) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือ สำเนาภาพถ่ายสัญญาของผู้ว่าจ้าง ตามบัญชีแสดงรายการงานในข้อ (2.1) และ (2.2) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

(3) **หลักฐานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคล** ประกอบด้วย

(3.1) บัญชีแสดงรายชื่อ คุณสมบัติ จำนวนเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทั้งที่ปฏิบัติงานประจำ และปฏิบัติงานชั่วคราว (เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มาทำงานโครงการนี้)

(3.2) ประวัติการทำงานของเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทุกคนตามที่ระบุในข้อ (3.1) โดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ (ด้วยหมึกสีน้ำเงิน) และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์ และให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1.4.2 **ของข้อที่ 2** ให้บรรจุเอกสารข้อเสนอด้านราคา จำนวน 6 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 5 ชุด

ข้อเสนอด้านราคา จะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านคุณภาพโดยให้แยกการเสนอราคาออกเป็นส่วน ๆ ตามที่กำหนดเงื่อนไข เช่น

ราคาค่าศึกษา ทั้งนี้จะต้องแสดงรายละเอียดประกอบดังต่อไปนี้

- รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ ของแต่ละคน
- จำนวน MAN - MONTH ของบุคคลหลักและบุคคลสนับสนุน แต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน
- อัตราราคา MAN - MONTH จะต้องมียุทธศาสตร์แสดงด้วยว่าอัตรา MAN - MONTH ของแต่ละบุคคลได้รับจากหน่วยราชการใดเป็นครั้งสุดท้ายจำนวนเท่าใด และเมื่อใด
- ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน

- ค่าใช้จ่ายในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- ค่าใช้จ่ายจัดทำรายงานและเอกสาร
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ฯลฯ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอและที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

อนึ่ง ข้อเสนอทุกซองจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เขียนชื่อโครงการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน แล้วนำยื่นเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตาม วัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ”

1.5 หลักเกณฑ์และสิทธิของสำนักงาน

การดำเนินจ้างที่ปรึกษาโครงการนี้ สำนักงานจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาจำนวน 2 คณะ ประกอบด้วย

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยมีอำนาจหน้าที่

1. พิจารณาคุณสมบัติของที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน
2. พิจารณาที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน
3. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา โดยมีอำนาจหน้าที่ ทำการตรวจรับงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

1.5.1 หลักเกณฑ์การรับซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐาน

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาซองข้อเสนอพร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ 1.3 และข้อ 1.4 เฉพาะที่ยื่นเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการฯ ตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอเท่านั้น

1.5.2 หลักเกณฑ์การเปิดซองข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะเปิดซองข้อเสนอที่ส่งหลังจากเสร็จสิ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอ โดยจะดำเนินการพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาและเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการจ้างครั้งนั้น

1.5.3 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

โดยที่สำนักงานมีวัตถุประสงค์จะให้การจ้างที่ปรึกษาโครงการนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการมากที่สุด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอ ดังต่อไปนี้

1.5.3.1 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาเอกสารและหลักฐานที่กำหนดในข้อ 1.4 และข้อ 1.5 ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอให้ครบถ้วน สำหรับประวัติการทำงาน of เจ้าหน้าที่และสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ ตามข้อ 1.5.1 (3) (3.2) หากเสนอมามีใช้ต้นฉบับและหรือไม่มีลายมือชื่อของเจ้าของประวัติ และหรือ วัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อก่อนวันยื่นข้อเสนอเกินกว่า 1 เดือน คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะไม่พิจารณาข้อเสนอโดยเด็ดขาด และจะไม่ส่งคืนเอกสารและหลักฐานทั้งหมด

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา โดยกำหนดน้ำหนักของการประเมินข้อเสนอ ด้านคุณภาพร้อยละ 70 และข้อเสนอด้านราคาร้อยละ 30

- การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนไว้ 5 ส่วน ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

(1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	10	คะแนน
(2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	40	คะแนน
(3) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	40	คะแนน
(4) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	5	คะแนน
(5) ข้อเสนอทางการเงิน	5	คะแนน
รวม	100	คะแนน

- การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา กำหนดคะแนนเต็ม 30 คะแนน

1.5.3.2 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ผ่านการพิจารณาทางด้านคุณภาพ มาเพื่อเจรจาต่อรองข้อเสนอด้านราคา ให้ได้ราคาที่เหมาะสม

1.5.3.3 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก มีสิทธิที่จะเจรจาต่อรองทั้งข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอราคา สอบถามหรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้ความร่วมมือด้วยดี

1.5.3.4 ในกรณีที่ปรากฏว่า ราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก สงวนสิทธิที่จะดำเนินการ ดังนี้

(1) ต่อรอราคากับที่ปรึกษารายที่ ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้หากที่ปรึกษายอมลดราคา แล้วราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินและเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(2) หากดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ ในการยกเลิกการจ้าง ในครั้งนั้น

1.5.3.5 เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้ว จะพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะกำหนดในสัญญา ต่อไป

1.5.3.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการเปิดซองข้อเสนอด้านคุณภาพ หรือข้อเสนอ ด้านราคาว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 1.5.2 เป็นผู้เสนอ ราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.1.4 (2) สำนักงานมี อำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ 1.5.2 และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากเลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติหรือเทียบเท่าพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอด้านคุณภาพ หรือซองข้อเสนอด้านราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว จะเป็น ประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติหรือเทียบเท่ามีอำนาจยกเลิก การเปิดซองข้อเสนอดังกล่าวได้

สิทธิที่กล่าวมาทั้งหมดในข้อ 1.5.3 เป็นสิทธิโดยชอบของสำนักงาน ผู้ยื่นข้อเสนอจะ ร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้าง เพื่อฟ้องร้องค่าเสียหายต่อสำนักงานอย่างหนึ่งอย่างใดในภายหลัง ไม่ได้

1.6 หลักเกณฑ์ของการสนองรับราคาและข้อเสนอ

เมื่อสำนักงานพิจารณารับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว จะสนองรับราคาและข้อเสนอเป็น ลายลักษณ์อักษรไปยังผู้ยื่นเสนอรายนั้น พร้อมทั้งแจ้งกำหนดนัดให้มาทำสัญญา

1.7 หลักเกณฑ์การทำสัญญา

1.7.1 การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติเงิน แล้วเท่านั้น

1.7.2 ก่อนทำสัญญาต่อกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะขอตรวจดูร่างสัญญาที่จะทำต่อกันล่วงหน้าได้

1.7.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไปทำสัญญากับสำนักงานภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือ สนองรับราคาและข้อเสนอ

ระยะเวลาที่กำหนดให้ไปทำสัญญาดังกล่าวข้างต้น หากสำนักงานมีความจำเป็นไม่อาจลงนาม ในสัญญาได้ และจำเป็นต้องเลื่อนกำหนดเวลาในการลงนามในสัญญาออกไปผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมไปทำ สัญญาตามกำหนดเวลาที่เลื่อนออกไปนั้น และไม่ถือเป็นเหตุอันจะนำมากล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ จากสำนักงาน

หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ไปทำสัญญาภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น สำนักงานจะพิจารณา เรียกร้อง ค่าเสียหาย (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

1.7.4 ก่อนหรือขณะทำสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นหลักฐานต่อไปนี้ให้สำนักงานตรวจสอบ

(1) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง หรือสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด สำนักงานทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่จดทะเบียนล่าสุด ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

(2) หนังสือมอบอำนาจที่ติดอากรแสตมป์ครบถ้วน ถ้าผู้จะทำสัญญาเป็นตัวแทนผู้ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล

(3) บัตรประจำตัวผู้ทำสัญญาที่ออกโดยส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ถ้าเป็นชาวต่างประเทศ อนุโลมให้ใช้หนังสือเดินทางแทนได้

1.7.5 ในการลงนามในสัญญาควรมีพยานฝ่ายผู้เสนอราคาลงชื่อเป็นพยานในสัญญาด้วย 1 คน

1.8 การจ่ายเงินล่วงหน้า

ที่ปรึกษามีสิทธิเสนอขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 (สิบห้า) ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศไทยตามแบบที่แนบท้าย (ภาคผนวก 4) ซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับให้แก่สำนักงานก่อนการชำระเงินล่วงหน้านั้น สำหรับการจ้างหน่วยงานภาครัฐ ไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้า

1.9 อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามเงื่อนไขเอกสารตัวอย่างสัญญาจ้าง ข้อ 10 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่ง ศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

2. ตัวอย่างสัญญาจ้าง

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่..... (1)

สัญญานับนี้ทำขึ้น ณ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ระหว่าง (2)

โดย..... (3)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ (4 ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (5) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(6) (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (4 ข)

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

..... (ชื่อโครงการและรายละเอียดที่สำคัญทุกรายการ).....

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก.....ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน.....และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.2 ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1 ผนวก 1 ...(ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน)...จำนวน...(....) หน้า

2.2 ผนวก 2 ...(กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา)... จำนวน...(....) หน้า

2.3 ผนวก 3 ...(ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง)... จำนวน...(....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้างค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 3 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น.....(.....) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก.....และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

(7) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

ข้อ 4 เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....(หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ.....)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

4.1 ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

4.2 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 4.1 ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

4.3 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ 3 ผู้ว่าจ้างจะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวด จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้าย จะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

4.4 เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

4.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

4.6 ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ 4.3 แล้ว

ข้อ 5 ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

5.1 ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ.....จำนวน.....(.....) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1

5.2 ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบกพร่องผิดแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบกพร่องผิดแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

5.3 บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ 6 การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

6.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ 6.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

6.2 ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญาในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ 6.2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ 6.2 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้โดยตรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ 3

ข้อ 7 สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

7.1 ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

7.2 ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญา หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา

7.3 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญา ทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

7.4 บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

7.5 ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือ รายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

7.6 บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

7.7 ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

7.8 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ 8 ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

8.1 ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดย

บุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

8.2 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาโดยสิ้นเชิง

8.3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบเพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

ข้อ 9 พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญาบรรลุไปได้ด้วยดี

ข้อ 10 ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ 1 ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(10).....(.....) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ 3 นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ 1 จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ 11 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ 12 (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ...(12)....(.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ 12 (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น.....(13).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ....(14)....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(15) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 13 การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(16).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ 14 การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 15 การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้

ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

- (1) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (2) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (3) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (4) ให้ระบุชื่อที่ปรึกษา
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (5) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (6) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (7) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (8) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (9) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (10) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162
- (11) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (12) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 174
- (13) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (1) เงินสด
 - (2) เช็คหรือตราพดท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
 - (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (14) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 168

(15) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(16) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ 13 กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

วันทำสัญญา.....

ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน

วันทำสัญญา.....
กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา

วันทำสัญญา.....
ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ภาคผนวก 3. แบบที่ 1
(แบบเหมาจ่าย)
ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

3.1 ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย

3.1.1 จำนวนเงินเหมาจ่าย

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานที่ปรึกษาเป็นการเหมาเป็นเงินทั้งสิ้น.....
.....(เงินตราต่างประเทศ).....และ..... บาท
(.....)

3.1.2 งวดเงินค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย

ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่ายจะแบ่งออกเป็นเงิน (เงินตราต่างประเทศ)
จำนวน งวด และเงินบาท จำนวน งวด ซึ่งแต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระเมื่อผู้ว่าจ้าง
ได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษา ส่วนใบเรียกเก็บเงินนั้น ให้ยื่นเมื่อวันสุดท้ายของเดือนสำหรับเงินค่าจ้าง
ของงวดเดือนนั้น

เงินค่าจ้างในแต่ละงวดทั้งส่วนที่เป็น (เงินตราต่างประเทศ)
และเงินบาท จะจ่ายตามกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

งวดการจ่ายเงิน	เงินตราต่างประเทศ	เงินบาท
เดือนที่ 1-		
รวม		

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม
กำหนดเวลาการทำงานในภาคผนวก 1. และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

3.2 ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

3.2.1 รายการค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับบรรดาค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็น
จริง ดังต่อไปนี้

ก)

ข)

ค)

ฯลฯ

3.2.2 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ที่ปรึกษาจะต้องส่งใบเรียกเก็บเงินพร้อมด้วยเอกสารที่จำเป็น เพื่อขอเบิกคืนเงินค่าใช้จ่ายตาม
จำนวนที่ได้จ่ายไปจริงต่อผู้ว่าจ้างเป็นระยะ ๆ ไป ผู้ว่าจ้างจะทำการจ่ายคืนค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษา
ภายใน 45 วัน นับแต่ได้รับใบเรียกเก็บเงินนั้น ในกรณีที่มิได้จ่ายบางรายการซึ่งยังเป็นข้อโต้แย้งกันอยู่
ระหว่างผู้ว่าจ้างกับที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเฉพาะค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่มีการโต้แย้งให้แก่ที่ปรึกษา ภายใน 45
วัน นับแต่ได้รับใบเรียกเก็บเงินนั้น

3.3 วิธีการจ่ายเงิน

3.3.1 การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

(แบบที่ 1) 1. การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงิน (เงินตราต่างประเทศ) นั้น ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้สั่งให้ (แหล่งเงินกู้) จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาในนามของผู้ว่าจ้างโดยจ่ายเข้าบัญชีของธนาคาร ซึ่งที่ปรึกษาจะได้กำหนด

(แบบที่ 2) 2. การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงิน (เงินตราต่างประเทศ) ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จ่ายโดยตรง โดยจ่ายเข้าบัญชีของธนาคาร ซึ่งที่ปรึกษาจะได้กำหนด

3.3.2 การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงินบาท

(แบบที่ 1) 1. ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ที่ปรึกษา

(แบบที่ 2) 2. ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้สั่งให้ (แหล่งเงินกู้) จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาในนามของผู้ว่าจ้างโดยจ่ายเข้าบัญชีของธนาคาร ซึ่งที่ปรึกษาจะได้กำหนด

3.4 เงินล่วงหน้าและหนังสือค้ำประกัน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาจำนวนร้อยละ 15 (15%) ของเงินค่าจ้างซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม คิดเป็นเงิน.....บาท (.....)

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ก่อน ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และที่ปรึกษาดังกล่าวจะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าดังต่อไปนี้

- 1) ที่ปรึกษาจะขอรับเงินล่วงหน้า 15% ได้ภายใน 15 วันนับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป
- 2) ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษา หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที
- 3) เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 4.2 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกร้องเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจาก ที่ปรึกษา หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที
- 4) ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้จำนวนร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้าง ที่ปรึกษาจะได้รับในแต่ละงวด ทั้งนี้จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้ดังกล่าวจะครบตามจำนวนเงิน ค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว
- 5) ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้าตามข้อ 4

- 6) ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ต้องมีตัวเลขไทย หรืออารบิกและอักษรไทย ถ้าทำเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีภาษาไทยกำกับ ให้ปรากฏข้อความดังต่อไปนี้

- 6.1 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ออกไปรับ
- 6.2 ชื่อหรือยี่ห้อ และที่อยู่ของผู้ออกไปรับ
- 6.3 ชื่อและที่อยู่ของผู้ว่าจ้าง
- 6.4 เลขลำดับของเล่ม และของใบรับ
- 6.5 วัน เดือน ปี ที่ออกไปรับ
- 6.6 จำนวนเงินที่รับ
- 6.7 ชนิด ชื่อ งาน/โครงการ ของค่าจ้างล่วงหน้า
- 6.8 ลายมือชื่อผู้มีอำนาจของผู้ออกไปรับ
- 6.9 ผู้รับเงิน

3.5 เงินประกันผลงานและหนังสือค้ำประกัน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวดตามข้อ 3.1.2 ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ(%)..... เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน 45 วัน นับแต่ (ตัวอย่าง เช่น “การจ่ายประกันผลงานงวดสุดท้าย” เป็นต้น)

อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษาอาจจะขอให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินประกันผลงานคืนให้แก่ที่ปรึกษาได้ แต่ที่ปรึกษาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างไว้แทน หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทยตามแบบที่แนบท้ายสัญญา (ภาคผนวก 5.) และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ สิ้นสุดลง ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาภายใน 7 วัน นับแต่วันที่หนังสือค้ำประกันนั้นได้หมดอายุแล้ว

3.6 เบี้ยปรับกรณีผิดสัญญา

3.6.1 ถ้าที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือที่ปรึกษาผิดสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ที่ปรึกษายินยอมรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- 1) หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามภาคผนวก.....ไม่แล้วเสร็จภายใน.....วันนับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงานได้ในส่วนนี้ให้ปรับเป็นรายวันวันละ.....บาท (.....) จนถึงวันที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จบริบูรณ์
การนับระยะเวลาตามที่กำหนดในวรรคก่อนให้คำนวณนับตามปฏิทิน วันสุดท้ายตรงกับวันใดแม้เป็นวันหยุดทำการตามประกาศเป็นทางการ หรือตามประเพณีก็ตามให้ถือว่าวันดังกล่าวเป็นวันครบระยะเวลาที่กำหนด
- 2) เรียกค่าเสียหายที่ต้องเสียไปเนื่องจากการที่ที่ปรึกษาผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกร้องให้ที่ปรึกษาชดเชยแต่เบี้ยปรับอย่างเดียว หรือค่าเสียหายด้วยหรือไม่ก็ได้
- 3) ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ และใช้สิทธิตามข้อ 3.6.2 นอกเหนือจากการปรับจนถึงบอกเลิกสัญญาด้วย

3.6.2 ถ้าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) รับหลักประกันผลงาน
- 2) เรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเพราะจ้างที่ปรึกษาอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์
- 3) เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากที่ปรึกษา

3.6.3 ความรับผิดชอบงานบกพร่อง

ในกรณีที่ผลการศึกษาทางวิชาการบกพร่อง หรือไม่เหมาะสมตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจาก ที่ปรึกษามีได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าบริการจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือบิดพลิ้วไม่รับจัดการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปโดยสิ้นเชิง ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานตามผลการศึกษาทางวิชาการที่ที่ปรึกษาได้เป็นผู้ศึกษาไว้ ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากที่ปรึกษาได้ศึกษาไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ที่ปรึกษาทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน ที่เกิดขึ้นจากความเสียหายนั้น การเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงและโดยส่วน ที่เกี่ยวกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามสัญญาของที่ปรึกษาด้วย

เอกสารแนบ 3-1

ค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ส่วนที่เป็นเงิน (เงินตราต่างประเทศ)

- 1)
- 2)
- 3)

ฯลฯ

เอกสารแนบ 3-2
ค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ส่วนที่เป็นเงินบาท

- 1)
- 2)
- 3)

ฯลฯ

วันทำสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

ภาคผนวก 4.

แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1) ตามที่.....(ชื่อที่ปรึกษา).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิที่จะขอรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้าเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

2) ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไป ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

3) หากที่ปรึกษาซึ่งได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ 1 จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือตามเงื่อนไขอื่น ๆ แบบท้ายสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือที่ปรึกษามีความผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้าตกลงที่จะจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวน.....บาท (.....) หรือตามจำนวนที่ยังค้างอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกให้ที่ปรึกษาชำระหนี้ก่อน

4) หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้าดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.(วันจ่ายเงินตามสัญญางวดสุดท้าย) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างไว้ครบกำหนดแล้ว) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนแล้ว) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

5) หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

วันทำสัญญา
แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

ภาคผนวก 5.

แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)

เลขที่

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่..... (ชื่อผู้รับจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ..... (.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

2. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้างสำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ตั้งแต่วันที่..... ถึงงวดที่..... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติบกพร่อง หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายใดแก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินประกันผลงานจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....(วันจ่ายเงินตามสัญญาจ้างงวดสุดท้าย).....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

4. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วยโดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อพยาน
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน

1. การโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินให้กระทำได้ ดังนี้
 - 1.1 ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย โอนให้แก่ธนาคารภายในประเทศ บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ทางธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบ
 - 1.2 ผู้รับโอนตาม ข้อ 1.1 ดังกล่าวข้างต้นโอนกลับคืนให้แก่ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย
2. ห้ามมิให้มีการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินในกรณีดังต่อไปนี้
 - 2.1 สัญญา ใบสั่งหรือข้อตกลงที่กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินโดยวิธีจ่ายผ่านธนาคารวันแต่จะมีระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระเบียบหลักเกณฑ์ที่จะออกมาในภายหลังกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
 - 2.2 สัญญา ใบสั่งหรือข้อตกลงภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศที่กำหนดให้จ่ายค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน เบิกจ่ายด้วยวิธีเบิกตรง (DIRECT PAYMENT)
3. การโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน ผู้โอนและผู้รับโอนจะต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้สำนักงานฯ ทราบตามแบบฟอร์มที่แนบ และจะต้องตกลงยินยอมผูกพันกับสำนักงานฯ ดังต่อไปนี้
 - 3.1 หากมีค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่สำนักงานฯ มีสิทธิจะได้รับ หรือหักออกจากค่าจ้างหรือ ค่าซื้อทรัพย์สินตามเงื่อนไขสัญญา ใบสั่งหรือข้อตกลง ผู้รับโอนยินยอมให้สำนักงานฯ รับหรือหักออกไว้ได้ทันที
 - 3.2 หากสำนักงานฯ มีความจำเป็นต้องส่งจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาที่สมควรไม่ว่าเนื่องจากสาเหตุการอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้า หรือเหตุอื่นใดก็ตาม ผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิในการเรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดในระหว่างที่ล่าช้านั้นจากสำนักงานฯ
 - 3.3 หากสำนักงานฯ มีสิทธิเรียกเงินที่ผู้รับโอนได้รับไปคืนทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนแล้ว ผู้โอนและผู้รับโอนจะรับผิดชอบใช้เงินให้สำนักงานฯ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด
 - 3.4 หากสำนักงานฯ มีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและผู้รับโอน ไม่ว่าสิทธิเรียกร้องนั้นจะเกิดจากมูลหนี้ใดๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้งนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้สำนักงานฯ นำสิทธิเรียกร้องดังกล่าวมาหักกลบลบกับเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินที่ผู้รับโอนจะได้รับตามสัญญาโอนสิทธิเรียกร้อง
 - 3.5 หากสำนักงานฯ มีข้อต่อสู้ใดๆ ต่อผู้โอน ผู้รับโอนยินยอมให้สำนักงานฯ ยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้แก่ผู้รับโอนได้เช่นกัน
4. การส่งหนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้ผู้โอนและผู้รับโอนส่งที่กองการเงินและบัญชีหรือหน่วยงานในท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้เบิกจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินตามสัญญาใบสั่งหรือข้อตกลงดังกล่าว
5. ผู้รับจ้างหรือผู้ขายจะต้องเป็นผู้ออกใบกำกับภาษีตามจำนวนเงินที่ระบุในใบส่งมอบงานหรือใบส่งของ
6. ผู้รับโอนจะต้องเป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงินตามจำนวนเงินสุทธิที่ได้รับ

หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้โอน).....โดย.....
อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน.....
(ชื่อผู้โอน).....ปรากฏตามหนังสือรับรองของ.....(สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
กรุงเทพมหานคร กรมทะเบียนการค้ากระทรวงพาณิชย์ / สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด / และ
หรือหนังสือมอบอำนาจ).....ดงแนบ สำนักงานเลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้โอน”
และ.....(ชื่อผู้รับโอน).....โดย.....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน.....(ชื่อผู้รับโอน).....ปรากฏตาม
หนังสือรับรองของ.....(สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร สำนักงานทะเบียนการค้า
กระทรวงพาณิชย์ / สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด / และหรือหนังสือมอบอำนาจ).....ดงแนบ
สำนักงานเลขที่.....ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....
จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้รับโอน”

ข้าพเจ้า ผู้โอนและผู้รับโอน ขอแจ้งให้สำนักงานฯ ทราบว่า บัดนี้ ผู้โอนได้โอนสิทธิเรียกร้อง
รับเงิน.....(ค่าจ้าง / ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ตาม.....(สัญญา / ใบสั่ง / ข้อตกลง).....
เลขที่.....ลงวันที่.....ตามที่ผู้โอนมีสิทธิได้รับรวมทั้งค่า K (ถ้ามี)
ภายในวงเงิน.....บาท (.....)* / ทั้งหมดโดยไม่จำกัดวงเงิน**
ให้แก่ผู้รับโอน ซึ่งปรากฏรายละเอียดตามสำเนาสัญญาโอนสิทธิเรียกร้องดงแนบ โดยผู้โอนและผู้รับโอนตกลง
ยินยอมผูกพันกับสำนักงานตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1. หากมีค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่สำนักงานมีสิทธิจะได้รับ หรือหักออกจาก.....
(ค่าจ้าง/ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ตามเงื่อนไข.....(สัญญา / ใบสั่ง /
ข้อตกลง).....เลขที่.....ลงวันที่.....ผู้รับโอนยินยอมให้
สำนักงานฯ รับหรือหักออกไว้ได้ทันที

2. หากสำนักงาน มีความจำเป็นต้องส่งจ่าย.....(เงินค่าจ้าง / ค่าทรัพย์สิน).....
ล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาที่สมควร ไม่ว่าเนื่องจากสาเหตุการอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้า หรือเหตุอื่นใดก็ตาม
ผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิในการเรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดก็ตามผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิในการเรียก
ดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดในระหว่างที่ล่าช้านั้นจากสำนักงาน

3. หากสำนักงาน มีสิทธิเรียกร้องเงิน.....(ค่าจ้าง / ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ที่ผู้รับโอน ได้รับไปคืน
ทั้งหมดหรือบางส่วนแล้ว ผู้โอนและผู้รับโอนขอรับผิดชอบใช้เงินให้สำนักงานฯ ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน
กำหนด

4. หากสำนักงานมีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและหรือผู้รับโอน ไม่ว่าสิทธิเรียกร้องนั้นจะเกิดจากมูลหนี้ใดๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้งนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้สำนักงานนำสิทธิเรียกร้องดังกล่าวมาหักกลบลบกับเงิน.....(ค่าจ้าง / ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ที่ผู้รับโอนจะได้รับตามสัญญาโอนสิทธิเรียกร้อง

5. หากสำนักงานมีข้อต่อสู้ใดๆ ต่อผู้โอน ผู้รับโอนยินยอมให้สำนักงาน ยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้แก่ผู้รับโอนได้เช่นกัน

(ลงชื่อ).....ผู้โอน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับโอน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ * / ** : โปรดระบุให้ชัดเจนว่าต้องการโอนสิทธิเรียกร้องตาม * หรือ ** และขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก

3. ข้อกำหนดและขอบเขตการศึกษา

3.1 ความเป็นมาของโครงการ

องค์กรผู้ใช้น้ำเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับพื้นที่ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ. 2561 ซึ่งได้กำหนดให้บุคคลที่ใช้น้ำในบริเวณใกล้เคียงและอยู่ในลุ่มน้ำเดียวกันสามารถรวมตัวกันจัดตั้งเป็นองค์กรผู้ใช้น้ำเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการใช้ พัฒนา อนุรักษ์ ฟื้นฟู และบริหารจัดการทรัพยากรน้ำร่วมกันโดยสมัครใจ ทั้งนี้ องค์กรผู้ใช้น้ำที่ได้รับการจดทะเบียนจะได้รับสิทธิในการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจด้านทรัพยากรน้ำผ่านการแต่งตั้งผู้แทนเข้าร่วมในคณะกรรมการลุ่มน้ำ และสามารถเชื่อมโยงกับคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (กนช.) ได้โดยตรง จึงถือได้ว่าองค์กรผู้ใช้น้ำเป็นกลไกภาคประชาชนที่มีบทบาทในการส่งเสริมธรรมาภิบาลด้านน้ำ และเป็นรากฐานของการบริหารจัดการน้ำเชิงบูรณาการในระดับชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม

อย่างไรก็ตาม บุคคลซึ่งใช้น้ำในบริเวณใกล้เคียงกันและอยู่ในลุ่มน้ำเดียวกันรวมตัวกันจดทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงองค์กรผู้ใช้น้ำ พ.ศ. 2564 ในมาตรา 38 แล้ว แต่การขับเคลื่อนภารกิจในพื้นที่ยังเผชิญข้อจำกัดหลายประการ โดยเฉพาะด้านศักยภาพของบุคลากรและความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตามกฎหมาย ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมในลักษณะที่เป็นระบบหรือมีประสิทธิภาพได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้น “การจัดทำชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับชุมชน” จึงเป็นเครื่องมือเชิงปฏิบัติที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยครอบคลุมเนื้อหาทั้งด้านการวางแผน การประสานงาน การจัดทำแผนน้ำชุมชน การใช้เทคโนโลยีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนการบำรุงรักษา และประเมินผลการดำเนินงาน องค์ความรู้ดังกล่าวจะช่วยให้คณะกรรมการและสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำมีทักษะและความรู้ที่เพียงพอในการบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการขับเคลื่อนแผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ 20 ปี และยุทธศาสตร์ชาติด้านที่ 5 การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำชุดความรู้ฯ คือการที่องค์กรผู้ใช้น้ำสามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินกิจกรรมในฐานะองค์กรบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่และสามารถใช้ประกอบการเสนอขอรับงบประมาณหรือการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างเป็นระบบ อีกทั้งจะช่วยส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการตัดสินใจด้านทรัพยากรน้ำมากยิ่งขึ้น นำไปสู่การพัฒนาเครือข่ายองค์กรผู้ใช้น้ำในระดับลุ่มน้ำและระดับประเทศ ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการสร้างความมั่นคงด้านน้ำของประเทศ และการขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยเฉพาะเป้าหมายที่ 6 การสร้างหลักประกันว่าจะมีการจัดให้มีน้ำและสุขอนามัยสำหรับทุกคนและการบริหารจัดการที่ยั่งยืน และเป้าหมายที่ 13 การแก้ปัญหาโลกร้อน ดำเนินการอย่างเร่งด่วนเพื่อรับมือการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศและผลกระทบ

3.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

3.2.1 เพื่อจัดทำชุดความรู้ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างขีดความสามารถขององค์กรผู้ใช้น้ำในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ ตามกรอบพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ. 2561

3.2.2 เพื่อสร้างความเข้าใจและเพิ่มพูนทักษะด้านการบริหารจัดการน้ำเชิงบูรณาการ การมีส่วนร่วมในระดับกลุ่มน้ำ และการใช้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ทางวิชาการในการวางแผนและติดตามการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

3.2.3 เพื่อเป็นสื่อสนับสนุนการเรียนรู้ ส่งเสริมการพัฒนาเครือข่ายองค์กรผู้ใช้น้ำในแต่ละกลุ่มน้ำให้สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมมือกันอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยยกระดับความเข้มแข็งของภาคประชาชนในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำของประเทศ

3.3 ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

3.3.1 งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ เนื้อหาชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับชุมชน

1) รวบรวม ทบทวน วิเคราะห์ และอัปเดตข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ ให้สามารถดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในฐานะองค์กรบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลถึงการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับกลุ่มน้ำต่อไป

2) สังเคราะห์และสรุปประเด็นเนื้อหาข้อมูลชุดความรู้จากหน่วยงานภายในสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำเล่มรายงานและเรียบเรียงให้มีเนื้อหาถูกต้อง สอดคล้องเป็นแนวทางเดียวกันตลอดทั้งเล่ม โดยใช้ภาษาที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงประเด็น ซึ่งเนื้อหาทั้งหมดแบ่งเป็น 3 ชุดความรู้ รวม 20 เรื่อง สำหรับองค์กรผู้ใช้น้ำ/ ประชาชน เป็นภาษาไทย ประกอบด้วย

ชุดที่ 1: ความรู้พื้นฐานในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำชุมชน "รับรู้ - เข้าใจ - วางแผน"

1) ความสำคัญของการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำชุมชน

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับความสำคัญของการจัดการทรัพยากรน้ำในประเทศไทย โดยเน้นย้ำถึงปัญหาที่ผ่านมา กลไกและกระบวนการที่รัฐบาลได้ริเริ่มขึ้น และบทบาทสำคัญของการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา ปัญหาทรัพยากรน้ำในประเทศไทย เช่น น้ำแล้ง น้ำท่วม และน้ำเสีย กลไกและกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำเชิงบูรณาการ องค์กรขับเคลื่อน และการมีส่วนร่วม บทบาทของชุมชนในการบริหารจัดการน้ำ และแนวพระราชดำริและวิสัยทัศน์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบนฐานของระบบนิเวศและวิถีการปรับตัวของพื้นที่ ด้วยการมีส่วนร่วมกับชุมชนที่ สทนช. ได้น้อมนำมาเป็นเข็มทิศและแนวทางดำเนินการ

2) หลักการคิดและวิเคราะห์สมดุลน้ำ

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับหลักการและวิธีการวิเคราะห์สมดุลน้ำอย่างละเอียด เพื่อประเมินความพอดีระหว่าง ปริมาณน้ำต้นทุนและความต้องการใช้น้ำในพื้นที่ต่างๆ ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากร น้ำให้เหมาะสม ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา ความหมายและวัตถุประสงค์ของ การวิเคราะห์สมดุลน้ำ หลักการและรายละเอียด 3 ป. ในการวิเคราะห์สมดุลน้ำเบื้องต้น (ประเมินน้ำต้นทุน ประเมินความต้องการใช้น้ำ เปรียบเทียบสมดุลน้ำและการแปลผล) ตัวอย่างการวิเคราะห์สมดุลน้ำเบื้องต้น

3) การสำรวจและพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับกระบวนการสำรวจและออกแบบโครงสร้างทางชลศาสตร์ที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ โดย เน้นย้ำถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำมี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบริบททางภูมิประเทศและสังคมของชุมชน ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อย ต้องมีขอบเขตเนื้อหา กระบวนการเริ่มต้นและการวิเคราะห์ปัญหา ความสำคัญของการสำรวจพื้นที่อย่าง ละเอียด อุปกรณ์และรูปแบบการสำรวจ ข้อมูลสำคัญที่ต้องสำรวจ และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการ สำรวจ

4) การจัดทำผังน้ำชุมชน

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับการจัดทำผังน้ำในระดับชุมชน เน้นย้ำถึงความสำคัญของการนำวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ โดยนำเสนอผังน้ำให้เป็นเครื่องมือสำคัญที่ ช่วยให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งน้ำและโครงสร้างชลประทานเป็นที่เข้าใจง่าย และสามารถนำไปใช้ในการ ตัดสินใจและสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา ความสำคัญของการจัดการข้อมูลชุมชน คำนิยามของผังน้ำ รูปแบบของผังน้ำ ส่วนประกอบของผังน้ำ เครื่องมือที่ใช้จัดทำผังน้ำ และขั้นตอนการจัดทำผังน้ำเบื้องต้น

5) แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำ

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ภาพรวมที่มุ่งเน้นที่ความสำคัญของการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพในระดับชุมชน จังหวัด กลุ่มน้ำ และประเทศ เพื่อรับมือกับวิกฤตการณ์น้ำที่ทวีความรุนแรงขึ้นจากปัจจัยต่างๆ โดยเน้นย้ำถึง บทบาทของชุมชนในการวิเคราะห์ปัญหา วางแผน และร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐเพื่อขอรับงบประมาณ และดำเนินโครงการ ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา วิกฤตการณ์น้ำโลกและใน ประเทศไทย ความสำคัญของการบริหารจัดการน้ำ แนวทางการวางแผนบริหารจัดการทรัพยากรน้ำของ ชุมชน (6 ขั้นตอน) การวิเคราะห์สภาพและปัจจัยของชุมชน (SWOT Analysis) การจัดทำแผนงานโครงการ

บริหารจัดการ พัฒนา และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำ ตัวอย่างประเภทโครงการด้านน้ำขนาดเล็ก และข้อมูลที่เป็นต่อการได้รับงบประมาณ (ระบบ Thai Water Plan - TWP)

ชุดที่ 2: การสร้างเครือข่ายองค์กร และประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีจัดการทรัพยากรน้ำชุมชน "ก่อตั้ง - พัฒนา - ยกระดับ"

2.1 การก่อตั้งองค์กรและเครือข่าย

1) คู่มือการจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับการขอจดทะเบียนเพื่อก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ ซึ่งผู้ใช้น้ำจะต้องมีส่วนร่วมในด้านที่จะส่งเสริมให้การบริหารจัดการน้ำบรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่เกี่ยวกับการใช้การพัฒนา การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา การฟื้นฟู และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ ขั้นตอนก่อนการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ ขั้นตอนการจดทะเบียน ก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ การดำเนินการเพื่อขึ้นทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำ และแนวทางการดำเนินงานองค์กรผู้ใช้น้ำ การประชุมขององค์กรผู้ใช้น้ำ การรายงานผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลง และการยกเลิก และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2) คู่มือการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับคู่มือการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ใช้น้ำสามารถดำเนินการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ. 2561 ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา ความสำคัญขององค์กรผู้ใช้น้ำ หลักการและวัตถุประสงค์ของการก่อตั้ง ความหมายและประเภทขององค์กรผู้ใช้น้ำ บทบาทและหน้าที่ขององค์กรผู้ใช้น้ำ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ ขั้นตอนก่อนการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการก่อตั้ง และโดยแบ่งประเภทตามภาคการใช้น้ำ เช่น เกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และการอุปโภคบริโภค

3) โครงสร้างการทำงานเครือข่ายและชุมชน

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับการสร้างระบบการจัดการทรัพยากรน้ำชุมชนโดยชุมชนเป็นเจ้าของ ที่เน้นการพึ่งตนเอง ความร่วมมือระหว่างเครือข่าย และการสนับสนุนจากภาครัฐและเอกชน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ชุมชนมีน้ำสะอาดเพียงพอสำหรับการอุปโภคบริโภคและการเกษตร รวมถึงการป้องกันน้ำท่วมและสำรองน้ำในหน้าแล้ง ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา โครงสร้างการทำงานเครือข่ายและชุมชน ขั้นตอนการดำเนินงานจัดการทรัพยากรน้ำชุมชน เป้าหมายและผลลัพธ์ของการจัดการทรัพยากรน้ำชุมชน และองค์ประกอบที่ชุมชนต้องมีเพื่อเข้าร่วมโครงการ

2.2 การประยุกต์ใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีในการบริหารจัดการทรัพยากร

น้ำชุมชน

1) การติดตามสถานการณ์น้ำ

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับการติดตามสถานการณ์น้ำด้วยนวัตกรรม และเทคโนโลยี National ThaiWater และแอปพลิเคชัน National Thaiwater ผ่านคลังข้อมูลน้ำแห่งชาติ ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมี ประเภทของข้อมูลที่ใช้บริการของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ แอปพลิเคชัน National Thaiwater และประโยชน์และการประยุกต์ใช้

2) แนวทางฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำ

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาการจัดการน้ำในชุมชน โดยเน้นการบูรณาการข้อมูลแหล่งน้ำ โครงสร้างทางชลประทาน ผังน้ำ และสมดุลน้ำของชุมชน การแก้ไขปัญหาต้องสอดคล้องกับภูมิสังคมของแต่ละชุมชนและอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมี ขอบเขตเนื้อหา หลักการสำคัญของแนวทางฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำ แนวทางฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำตามประเภทแหล่งน้ำ แนวทางการดำเนินงานและความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และตัวอย่างการฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำ

3) การจัดการน้ำชุมชน ด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามแนวพระราชดำริ

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรน้ำในระดับชุมชน โดยเน้นการประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีตามแนวพระราชดำริ ที่มีเป้าหมายเพื่อให้ชุมชนสามารถบริหารจัดการทรัพยากรน้ำได้ด้วยตนเองอย่างยั่งยืน และแก้ปัญหาน้ำในพื้นที่ได้อย่างตรงจุด ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมี ขอบเขตเนื้อหา บทบาทหน้าที่ของทั้งชุมชน หลักการสำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรอบแนวคิดการบริหารจัดการทรัพยากร ดิน น้ำ ป่า และการบริหารจัดการน้ำจากนภา ภูผา สู่ผืนดิน (พื้นที่ป่าต้นน้ำ พื้นที่น้ำแล้ง และน้ำหลาก)

4) การเพิ่มประสิทธิภาพระบบประปาหมู่บ้าน

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับการให้ความรู้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดูแลรักษาระบบประปาหมู่บ้านได้ด้วยตนเอง ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา วิธีการในการปรับปรุงคุณภาพน้ำ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบประปาหมู่บ้าน และแนวทางการจัดการแหล่งน้ำดิบเพื่อการผลิตน้ำประปาหมู่บ้าน

5) การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับเกี่ยวกับการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร เพื่อเพิ่มมูลค่าและสร้างรายได้ให้กับชุมชน ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา หลักการคัดเลือกวัตถุดิบ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ กระบวนการแปรรูปอาหาร และกรณีศึกษาการแปรรูปกล้วยน้ำว้าเป็นกล้วยตากพลังงานแสงอาทิตย์

6) แนวทางการปรับตัวโดยอาศัยระบบนิเวศ (Ecosystem-based Adaptation หรือ EbA)

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับแนวทางในการบูรณาการหลักการการปรับตัวโดยอาศัยระบบนิเวศ (EbA) และแนวคิดการแก้ปัญหาที่อาศัยธรรมชาติเป็นพื้นฐาน (Nature-based Solutions: NbS) เข้ากับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและการวางแผนลุ่มน้ำในประเทศไทย ที่เน้นความสำคัญของการเปลี่ยนผ่านจากการพึ่งพาโครงสร้างพื้นฐานสีเทาเพียงอย่างเดียว ไปสู่แนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่ผสมผสานระหว่างเทคโนโลยีและธรรมชาติอย่างยั่งยืน โดยมี EbA เป็นหัวใจสำคัญในการรับมือกับความท้าทายจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศในประเทศไทย ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา ความเร่งด่วนของการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศในประเทศไทย หลักการ Nature-based Solutions (NbS) และ Ecosystem-based Adaptation (EbA) การบูรณาการ EbA เข้ากับการบริหารจัดการน้ำและแผนแม่บทลุ่มน้ำ ประเภทของมาตรการ EbA ในภาคส่วนน้ำ และบทบาทของหน่วยงานภาครัฐและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ชุดที่ 3: การบำรุงรักษาระบบและแหล่งกักเก็บน้ำ "คูแล - บำรุง - สืบสาน"

3.1 การบำรุงรักษาระบบน้ำบาดาลและประปา

1) คู่มือการบำรุงรักษาอุปกรณ์น้ำบาดาลระดับลึกและระดับตื้น

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับคู่มือการบำรุงรักษาอุปกรณ์น้ำบาดาลระดับลึกและระดับตื้น ที่เน้นย้ำถึงการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องและการเข้าใจระบบต่างๆ เพื่อให้การใช้น้ำบาดาลเป็นไปอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุด ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา องค์ประกอบในระบบน้ำบาดาล วิธีการบำรุงรักษา ตรวจสอบความเสียหาย และการประเมินการซ่อมบำรุงความเสียหายเบื้องต้น และขั้นตอนการจัดทำค่าของประมาณ

2) คู่มือการบำรุงรักษาระบบประปาภูเขา

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับคู่มือที่มีรายละเอียดสำหรับการบริหารจัดการระบบประปาภูเขา ตั้งแต่แนวคิดพื้นฐาน การบำรุงรักษาไปจนถึงกระบวนการรองรับงบประมาณ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน

และการจัดการที่ยั่งยืน ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา ความสำคัญและแนวคิดของระบบประปาภูเขา องค์ประกอบของระบบประปาภูเขา การถ่ายโอนโครงการและการใช้น้ำ การบำรุงรักษา และการประเมินความเสียหาย และการจัดทำค่าของงบประมาณ

3.2 การบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ

1) คู่มือการบำรุงรักษาฝายต้นน้ำ

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับคู่มือที่มีรายละเอียดสำหรับการดูแลบำรุงรักษาฝายต้นน้ำ และใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการฝายต้นน้ำ เพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้งและน้ำท่วม รวมถึงฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามแนวพระราชดำริ ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา ความสำคัญของฝายต้นน้ำ นิยามและประโยชน์ของฝายต้นน้ำ รูปแบบและการเลือกตำแหน่งที่ตั้งของฝายต้นน้ำ การบำรุงรักษาและการตรวจสอบความเสียหาย การประเมินสภาพความเสียหายของฝาย วิธีการซ่อมแซมความชำรุดเสียหาย และการจัดทำค่าของงบประมาณ

2) คู่มือการบำรุงรักษาฝายทดน้ำ

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับคู่มือที่มีรายละเอียดสำหรับการดูแลบำรุงรักษาฝายทดน้ำ ในภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เพื่อให้ อปท. สามารถดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา คำนิยาม/คำจำกัดความ การตรวจสอบสภาพและการจำแนกลักษณะโครงการ วิธีการบำรุงรักษาปกติ วิธีการตรวจสอบความเสียหาย การประเมินการซ่อมแซมเบื้องต้น วิธีการซ่อมแซมความชำรุดเสียหาย และการจัดทำค่าของงบประมาณ

3) คู่มือการบำรุงรักษาประตูระบายน้ำ

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับคู่มือที่มีรายละเอียดสำหรับการดูแลบำรุงรักษาประตูระบายน้ำ ในภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เพื่อให้ อปท. สามารถดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา คำนิยาม/คำจำกัดความ การตรวจสอบสภาพและองค์ประกอบของประตูระบายน้ำ วิธีการบำรุงรักษาปกติ วิธีการตรวจสอบความเสียหาย การประเมินการซ่อมแซมเบื้องต้น วิธีการซ่อมแซมความชำรุดเสียหาย และการจัดทำค่าของงบประมาณ

4) คู่มือการบำรุงรักษาอ่างเก็บน้ำ

ที่ปรึกษาต้องวิเคราะห์ จัดทำคู่มือ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ภาพรวมเกี่ยวกับคู่มือที่มีรายละเอียดสำหรับการดูแลบำรุงรักษาอ่างเก็บน้ำ ในภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เพื่อให้ อปท. สามารถดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมเนื้อหาหลัก อย่างน้อยต้องมีขอบเขตเนื้อหา ความสำคัญของอ่างเก็บน้ำและการบริหารจัดการเพื่อความปลอดภัยเขื่อน ส่วนประกอบของอ่างเก็บน้ำ เทคนิคการตรวจสอบสภาพเขื่อนและ

อาคารประกอบ สาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหา การบำรุงรักษาอ่างเก็บน้ำ และการจัดทำคำขอ
งบประมาณ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถปรับข้อชุดความรู้และเนื้อหาหลักได้ตามความเหมาะสม โดยยังคง
เนื้อหาให้เป็นไปตามสาระสำคัญที่กำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

3.3.2 งานผลิตชุดความรู้ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ (E-book)

1) เสนอแนวคิดหลัก (Theme) ในการออกแบบปก และองค์ประกอบของรูปเล่ม พร้อม
ออกแบบภาพประกอบภายในเล่ม เช่น Infographic แผนภูมิ กราฟ และ/หรือตารางที่มีความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ เข้าใจได้ง่าย มีรูปแบบนำเสนอที่สวยงามและน่าสนใจ โดยมีเนื้อหาทั้งหมด 3 ชุดความรู้ รวม 20
เรื่อง ตามข้อ 3.3.1 การดำเนินการก่อนสิ่งพิมพ์ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

2) จัดหาภาพประกอบ และ/หรือสื่อภาพประกอบในกรณีที่มีภาพลิขสิทธิ์ หากมีลิขสิทธิ์
ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าลิขสิทธิ์ดังกล่าวเอง และรายละเอียดต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับเนื้อหา
ข้อมูล ตามข้อ 3.3.1 ให้มีจุดเด่น สวยงาม และทันสมัย

3) ตรวจพิสูจน์อักษร เพื่อความถูกต้องของเล่มรายงาน หากเกิดการผิดพลาดขึ้นภายหลัง
ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยไม่มีเงื่อนไข

4) รูปแบบการจัดพิมพ์

- รูปเล่มขนาด A5 ด้านกว้าง 5.80 นิ้ว ด้านยาว 8.30 นิ้ว แบ่งเป็น 3 ชุดความรู้ รวม
เป็น 20 เล่ม โดยแต่ละเล่ม มีจำนวนไม่น้อยกว่า 50 หน้า (ไม่รวมปก)

- ปกหน้า - หลัง กระดาษอาร์ตการ์ด หนา 300 แกรม พิมพ์ 4 สี 2 ด้าน โดยใช้เทคนิค
พิเศษให้ดูสวยงามเหมาะสม เช่น เคลือบ PVC ด้าน, เคลือบ Spot UV เฉพาะจุด, ปมูนูน (Embossing)
 เป็นต้น

- เนื้อใน พิมพ์ด้วยกระดาษอาร์ตด้าน/มัน หนาไม่ต่ำกว่า 120 แกรม พิมพ์ 4 สี ทั้งเล่ม

- เข้าเล่มแบบไสสันทากาว/แบบเย็บมุงหลังคา หรือแบบอื่นตามความเหมาะสม
ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

5) ผู้รับจ้างจะต้องส่งตัวอย่างต้นฉบับที่จัดรูปเล่มแล้ว (Proof Artwork) ทั้งที่เป็นไฟล์และ
ต้นฉบับที่พิมพ์เป็นเอกสาร ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง และความเหมาะสมอื่น ๆ เพื่ออนุมัติ
พิมพ์เป็นรูปเล่ม ทั้งนี้ หากผลการดำเนินการมีคุณภาพไม่ดีหรือไม่ถูกต้องตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้าง
จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือจัดทำใหม่ตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

6) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งดิจิทัลไฟล์หนังสือ “ชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
ชุมชน” จำนวน 20 ไฟล์ ที่สามารถแก้ไขได้ รวมถึงใช้เป็นต้นฉบับในการจัดพิมพ์เพิ่มเติมได้ และสามารถ
ดาวน์โหลดผ่านอินเทอร์เน็ตได้เหมือนต้นฉบับที่เป็นไฟล์นามสกุล PDF และในรูปแบบของ E-book ลงใน
External Hard Disk ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 2 TB จำนวน 2 ชุด

7) จัดทำ QR Code หนังสือ “ชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำชุมชน” ที่ไม่
หมดอายุการใช้งานและสามารถแสดงผลเล่มรายงานเป็น E-book หรือไฟล์นามสกุล PDF ได้

3.3.3 งานออกแบบและจัดทำสื่อวีดิทัศน์

ผลิตวีดิทัศน์ (VIDEO PRESENTATION) พร้อมบรรยายเสียงภาษาไทยที่มีคำบรรยายภาษาไทยและอังกฤษ และบรรยายเสียงภาษาอังกฤษที่มีคำบรรยายภาษาไทยและอังกฤษ จำนวน 3 ชุด ความรู้ ความยาวชุดละไม่น้อยกว่า 5 นาที ประกอบด้วย

- วีดิทัศน์ ชุดที่ 1: ความรู้พื้นฐานในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำชุมชน "รับรู้ - เข้าใจ - วางแผน"

- วีดิทัศน์ ชุดที่ 2: การสร้างเครือข่ายองค์กร และประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีจัดการทรัพยากรน้ำชุมชน "ก่อตั้ง - พัฒนา - ยกระดับ"

- วีดิทัศน์ ชุดที่ 3: การบำรุงรักษาระบบและแหล่งกักเก็บน้ำ "ดูแล - บำรุง - สืบสาน"

ทั้งนี้ ก่อนผลิตต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

3.3.4 งานออกแบบและจัดทำสื่อนิทรรศการแบบเคลื่อนที่

1) จัดทำเนื้อหา พร้อมออกแบบป้ายนิทรรศการ พิมพ์ 4 สี 1 ด้าน วัสดุพีพีไต่/พีพีฟิล์ม ให้มีขนาดที่สามารถใส่เนื้อหาประกอบด้วย 3 ชุดความรู้ จำนวน 20 เรื่อง ในรูปแบบ 2 ภาษา (ภาษาไทย - อังกฤษ) พร้อมจัดทำโครงสร้างบอร์ดนิทรรศการ (Exhibition Board) เป็นอะลูมิเนียม 8 ช่อง คุณภาพสูง น้ำหนักเบา ถอดประกอบ ตั้งซิกแซก และพับเก็บได้ แต่ละบานมีขนาดความกว้าง 240 เซนติเมตร สูง 180 เซนติเมตร ทนต่อการใช้งานและการเคลื่อนย้ายสะดวก ซึ่งสามารถใส่แผ่นป้ายนิทรรศการขนาดความกว้าง 60 เซนติเมตร สูง 90 เซนติเมตร โฉนภาพได้ด้านหน้าและหลัง จำนวน 8 ช่อง รวมบอร์ดนิทรรศการ จำนวน 3 ชุด ก่อนผลิตผู้รับจ้างต้องเสนอและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

2) ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอการออกแบบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง และความเหมาะสมอื่น ๆ ก่อนการดำเนินการและส่งมอบไฟล์ Art work ให้กับผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ หากผลการดำเนินการมีคุณภาพไม่ดีหรือไม่ถูกต้องตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือจัดทำใหม่ตามความเห็นชอบของผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ ข้อเสนออื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และนอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้น ผู้รับจ้างสามารถเสนอเพิ่มเติมได้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

3.4 คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นเสนอราคา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดบุคลากรหลักที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มีความชำนาญเกี่ยวกับวิชาชีพเป็นอย่างดี ทั้งนี้ควรมีจำนวนสาขาอย่างน้อย ดังนี้

■ บุคลากรหลัก ประกอบด้วย

3.4.4.1 ผู้จัดการโครงการ

1) ผู้จัดการโครงการ

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ด้านวิศวกรรม
ทรัพยากรน้ำ วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมโยธา หรือด้าน
อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ความเชี่ยวชาญ : การบริหารงานโครงการ

ประสบการณ์ : มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 15 ปี

2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาระดับปริญญาโท หรือสูงกว่า ด้านวิศวกรรมแหล่งน้ำ
วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมโยธา หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ความเชี่ยวชาญ : การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

ประสบการณ์ : มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

3) ผู้เชี่ยวชาญด้านผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธา/ประปา/สุขาภิบาล

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาระดับปริญญาโท หรือสูงกว่า ด้านวิศวกรรมแหล่งน้ำ
วิศวกรรมโยธา หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ความเชี่ยวชาญ : การบำรุงรักษาระบบประปาหรือสุขาภิบาล

ประสบการณ์ : มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

4) ผู้เชี่ยวชาญด้านประชาสัมพันธ์

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาระดับปริญญาโท หรือสูงกว่า ด้านสังคมศาสตร์
นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ วารสารศาสตร์ หรือสื่อสารมวลชน
หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ความเชี่ยวชาญ : การประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร

ประสบการณ์ : มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

■ บุคลากรผู้ช่วย ประกอบด้วย

1) วิศวกรผู้ช่วย

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า ด้านวิศวกรรมโยธา
วิศวกรรมชลประทาน หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 2 ปี

2) นักประชาสัมพันธ์ผู้ช่วย

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า ด้านสังคมศาสตร์
นิเทศศาสตร์ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์ : มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 2 ปี

■ บุคลากรสนับสนุน ตามความเหมาะสมและเพียงพอ

อนึ่ง ที่ปรึกษาสามารถเสนอบุคลากรเพิ่มเติมจากตำแหน่งต่างๆ ข้างต้นได้ หากเห็นว่าจำเป็น และเป็นประโยชน์ในการดำเนินโครงการนี้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมีบุคลากรสนับสนุนงานดังกล่าวอย่างเพียงพอ

3.5 ระยะเวลาของการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ 180 วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการลงนามในสัญญาจ้าง

3.6 การรายงานผลการดำเนินงาน

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการทั้งสิ้น 180 วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการลงนามในสัญญาจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องเสนอแนวคิด แผนการ วิธีการ ขั้นตอน และแผนการจัดบุคลากรที่จะดำเนินการให้สัมพันธ์กับกำหนดเวลาที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติต้องการ อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษาสามารถพิจารณาระยะเวลาของแผนปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมของเนื้อหา และขั้นตอนการทำงานที่กำหนดโดยให้แสดงผลประกอบ และเสนอแผนปฏิบัติงานนี้ต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาประกอบการคัดเลือกที่ปรึกษา

ในการเสนอแผนปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงเป้าหมายของโครงการ และจะต้องเป็นแผนปฏิบัติงานที่สามารถนำไปดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง ในการเสนอแผนปฏิบัติงานจะต้องระบุหัวข้องานหลักอย่างชัดเจน และแสดงหัวข้องานย่อยโดยให้มีรายละเอียดที่เพียงพอสำหรับการกำหนดปริมาณงานและผลผลิตของงาน อีกทั้งต้องมีรายละเอียดเพียงพอที่จะนำมาใช้ในการประเมิน กำหนดงวดเงินงวดต่าง ๆ และให้สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงต่อการพิจารณาในการบริหารสัญญา และตรวจรับงานของคณะกรรมการที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้ด้วย

ภายหลังจากที่ได้ลงนามในสัญญาแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน และเสนอผลงานในรูปแบบของรายงานต่าง ๆ เสนอสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในการจ้างที่ปรึกษาให้ความเห็น การรายงานผลงานจะรายงานเป็นระยะ ๆ ตามแผนปฏิบัติงานที่แจ้งไว้ ตามกำหนดเวลานับถัดจากวันที่ได้มีการลงนามในสัญญาจ้างตามที่ระบุไว้ ดังนี้

3.6.1 รายงานผลการดำเนินงาน

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการทั้งสิ้น 180 วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการลงนามในสัญญา โดยเมื่อลงนามในสัญญาแล้วที่ปรึกษาต้องเสนอแนวคิด แผนการ วิธีการ ขั้นตอน และแผนการจัดหาบุคลากรที่จะดำเนินงานให้สัมพันธ์กับกำหนดระยะเวลาที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติต้องการ อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษาสามารถพิจารณาระยะเวลาแผนการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมของเนื้อหา และขั้นตอนการทำงานที่กำหนดโดยให้เหตุผลประกอบและเสนอแผนปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประกอบการพิจารณา

ในการเสนอแผนปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงเป้าหมายโครงการและจะต้องเป็นแผนปฏิบัติงานที่สามารถนำไปดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง ในการเสนอแผนปฏิบัติงานจะต้องระบุหัวข้องานหลักอย่างชัดเจน และแสดงหัวข้องานย่อยโดยให้มีรายละเอียดที่เพียงพอสำหรับกำหนดปริมาณ

งาน และผลผลิตของงาน และให้สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงต่อการพิจารณาในการบริหารสัญญาและการตรวจรับงานของคณะกรรมการที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วย

ภายหลังจากที่ได้ลงนามในสัญญาแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและนำเสนอผลงานในรูปแบบของรายงานต่าง ๆ ซึ่งจะต้องจัดทำเป็นภาษาไทย เสนอสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ และที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ พร้อมทั้งส่งมอบงานตามแผนงานและระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในสัญญา ดังนี้

งวดงานที่ 1 ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานรายงานการเริ่มงาน (Inception Report) ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน 6 ชุด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญในประเด็น วิธีการและแผนการดำเนินงาน ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนดำเนินการต่อไป

งวดงานที่ 2 ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน 6 ชุด ซึ่งนำเสนอความก้าวหน้าของการจัดทำชุดความรู้ทั้ง 20 เรื่อง

งวดงานที่ 3 ที่ปรึกษาต้องส่งมอบ ร่างชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำชุมชน ทั้ง 20 เรื่อง ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวนเรื่องละ 6 ชุด รวม 120 ชุด

งวดงานที่ 4 ที่ปรึกษาต้องส่งมอบ งานงวดสุดท้าย ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีผลลัพธ์ตามข้อ 3.3.1 - 3.3.4 ซึ่งประกอบด้วย

1) ชุดความรู้ ฉบับสำหรับองค์กรผู้ใช้น้ำและประชาชน ทั้ง 3 ชุด รวมเป็น 20 เล่ม จำนวน 100 ชุด/เล่ม รวม 2,000 เล่ม

2) ดิจิตอลไฟล์หนังสือ “ชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำชุมชน” จำนวน 20 ไฟล์ ที่สามารถแก้ไขได้ รวมถึงใช้เป็นต้นฉบับในการจัดพิมพ์เพิ่มเติมได้ และสามารถดาวน์โหลดผ่านอินเทอร์เน็ตได้เหมือนต้นฉบับที่เป็นไฟล์นามสกุล PDF และในรูปแบบของ E-book ลงใน External Harddisk จำนวน 2 ชุด

3) QR Code ที่ไม่มีกำหนดวันหมดอายุการใช้งานและสามารถแสดงผลเล่มรายงานเป็น E-book หรือไฟล์นามสกุล PDF ได้

4) วิดีทัศน์ (VIDEO PRESENTATION) พร้อมบรรยายเสียงภาษาไทยที่มีคำบรรยายภาษาไทยและอังกฤษ และบรรยายเสียงภาษาอังกฤษที่มีคำบรรยายภาษาไทยและอังกฤษ จำนวน 3 ชุดความรู้ ความยาวชุดละไม่น้อยกว่า 5 นาที

5) ป้ายนิทรรศการ จำนวน 3 ชุดความรู้ รวม 20 เรื่อง ในรูปแบบ 2 ภาษา (ภาษาไทย - อังกฤษ) และบอร์ดนิทรรศการ (Exhibition Board) โซวภาพได้ด้านหน้าและหลัง จำนวน 8 ช่อง จำนวน 3 ชุด รายละเอียดตามข้อ 3.3.1

3.7 การตรวจรับงาน

ภายหลังที่ได้รับใบส่งมอบงานจากผู้รับจ้างแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา จะกำหนดวันให้ผู้เชี่ยวชาญที่ปรากฏในบุคลากรหลักของที่ปรึกษา นำเสนอผลการศึกษาโดยอธิบาย รายละเอียดต่าง ๆ ในผลงานที่ส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ทราบ และพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษาอาจเชิญผู้ชำนาญการในงาน มาให้ความเห็นทางคุณภาพประกอบการตรวจรับงาน และมีสิทธิซักถามเพื่อให้ที่ปรึกษาได้ชี้แจงตามหลักวิชาการ และรับผิดชอบในรายละเอียดทั้งหมด

3.8 การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้าง จะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้แก่ที่ปรึกษาโดยจะจ่ายเป็นงวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษาจะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ก่อนจะรับงานจ้าง ที่ปรึกษาไว้โดยดำเนินการดังนี้

งวดที่ 1 จะดำเนินการจ่ายร้อยละ 20 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการส่ง รายงานการเริ่มงาน (Inception Report) ตามข้อ 3.6.1 หัวข้องวดงานที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 จะดำเนินการจ่ายร้อยละ 25 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการส่ง รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ตามข้อ 3.6.1 หัวข้องวดงานที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 จะดำเนินการจ่ายร้อยละ 25 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการส่ง ร่าง ชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำชุมชน ตามข้อ 3.6.1 หัวข้องวดงานที่ 3 พร้อมทั้งเอกสารส่งมอบอื่น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 จะดำเนินการจ่ายร้อยละ 30 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการส่งงาน ตามข้อ 3.6.1 หัวข้องวดงานที่ 4 พร้อมทั้งเอกสารส่งมอบอื่น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

อนึ่ง คณะกรรมการตรวจรับงานพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาไว้แล้ว ต่อมาได้ตรวจสอบพบว่ารายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ในผลงานที่ส่งมอบที่เป็นสาระสำคัญ ไม่เป็นไปตามหลักวิชาการ ผู้ว่าจ้างจะสงวนสิทธิชะลอการจ่ายเงินหรือเรียกเงินคืนในกรณีที่ได้จ่ายไปแล้ว ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรีบดำเนินการแก้ไขงานให้แล้วเสร็จหรือนำส่งเงินค่าจ้างคืนผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

3.9 การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อที่ปรึกษาร้องขอเท่านั้น โดยต้องทำการร้องขอตามแบบหนังสือคำประกันของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้ในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา และที่ปรึกษา (ยกเว้นหน่วยงานราชการ) จะต้องจัดให้ธนาคารหนึ่งหรือหลายธนาคารเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือคำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วน ที่ปรึกษาจะขอเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการลงนามในสัญญาจ้างเป็นต้นไป และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ดังนี้

3.9.1 ที่ปรึกษาจะขอรับเงินล่วงหน้าร้อยละ 15 ได้ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการลงนามในสัญญาจ้าง เป็นต้นไป เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ปรึกษา (ยกเว้นหน่วยงานราชการ) ได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า) ของผู้ว่าจ้างเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ก่อน ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

3.9.2 ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

3.9.3 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 3.10.2 ภายในกำหนด 15 วัน นับตั้งแต่วันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

3.9.4 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้จำนวนร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างที่ที่ปรึกษาจะได้รับในแต่ละงวด ทั้งนี้เกินกว่าจำนวนเงินที่หักไว้ดังกล่าวจะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว

3.9.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดเชยใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า

3.9.6 ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าจะต้องมีตัวเลขไทยหรืออารบิกและอักษรไทย ถ้าทำเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีภาษาไทยกำกับและให้ปรากฏข้อความดังต่อไปนี้

- (1) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้เบิก
- (2) ชื่อหรือยี่ห้อและที่อยู่ของผู้เบิก
- (3) ชื่อและที่อยู่ของผู้ว่าจ้าง
- (4) เลขลำดับและเล่มของใบรับ

- (5) วัน เดือน ปี ที่ออกใบรับ
- (6) จำนวนเงินที่รับ
- (7) ชนิด ชื่องาน/โครงการของค่าจ้างล่วงหน้า
- (8) ลายมือชื่อผู้มีอำนาจของผู้ออกใบรับ

3.10 เงื่อนไขประกอบ

3.10.1 ข้อเสนอทางด้านคุณภาพและข้อเสนอทางด้านราคา จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับงบประมาณที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติได้รับสำหรับโครงการนี้ และหากสาระของงานที่เสนอมานในข้อเสนอทางด้านคุณภาพได้รับการคัดเลือกแล้ว ในการเจรจาต่อรอง จะต้องลดด้านราคาให้อยู่ในวงเงินงบประมาณ โดยไม่ตัดสาระองค์ประกอบและเนื้อหาของงานอย่างเด็ดขาด

3.10.2 สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม โดยผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายจากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใด ๆ ของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

3.10.3 ข้อมูล เอกสาร โครงการทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินการโครงการนี้ เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ และสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำเอกสารที่เป็นผลจากการศึกษาโครงการนี้ ไปจำหน่าย หรือพิมพ์เผยแพร่ ยกเว้นได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

3.10.4 ที่ปรึกษาจะต้องมีผู้ทำหน้าที่บรรณาธิการ เพื่อตรวจทานภาพรวมของรายงานให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงในเนื้อหาและสาระของบทต่าง ๆ ในรายงาน ส่วนภาษาต้องเป็นแนวทางเดียวกัน และหัวหน้าโครงการจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนนำเสนอรายงานในทุกขั้นตอน เพื่อความต่อเนื่องและความสมบูรณ์ของรายงานตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างให้ที่ปรึกษาส่งรายชื่อในข้อเสนอด้านคุณภาพ

3.10.5 การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์การเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับให้ที่ปรึกษาในแต่ละปีงบประมาณ ที่ปรึกษาจะนำเหตุดังกล่าวมาเรียกร้องใด ๆ มิได้

3.10.6 สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินค่าจ้างครั้งนี้ ในขณะใดขณะหนึ่ง หากผู้รับจ้าง ไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ได้รับข้อมูลที่เป็นที่น่าเชื่อถือได้ว่า ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ จากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ไม่ได้

3.10.7 การประชุมเพื่อพิจารณารายงานฉบับต่าง ๆ ของแต่ละการศึกษา และรายงานที่สำคัญ บุคลากรหลักของที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมประชุมเกินกึ่งหนึ่งเพื่อนำเสนอ ชี้แจง ตอบข้อซักถาม ต่อคณะกรรมการฯ หากที่ปรึกษามาน้อยกว่ากึ่งหนึ่งให้ถือเป็นการประชุมกลุ่มย่อยแทน

3.10.8 สำหรับเอกสารต่าง ๆ เช่น รายงาน หรือคู่มือต่าง ๆ ที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติมอบให้ที่ปรึกษาใช้อ้างอิงหรือเอกสารร่างนั้นระบุไว้ในของเขตงาน TOR หากเอกสารดังกล่าวเป็นเอกสาร

ฉบับร่างและมีการจัดทำให้เป็นเอกสารฉบับสมบูรณ์ในระหว่างการศึกษา นั้น ขอให้ที่ปรึกษาอ้างอิงรายงานฉบับสมบูรณ์ เท่านั้น

3.10.9 ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษานิติบุคคลยี่ห้อ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณการเป็นที่ปรึกษา ดังนี้

(1) การสั่งสมความชำนาญในวิชาชีพที่ปรึกษา (Experience) ต้องปฏิบัติงานด้วยความขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์สุจริต ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ตลอดจนสั่งสมความชำนาญให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพอยู่เสมอ

(2) การจัดหาและจัดเตรียมข้อมูลที่เป็นจริง (Provide information) ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริง ไม่ปรุงแต่ง ปิดบัง หรือเจตนาปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อหวังผลประโยชน์ทางธุรกิจ ซึ่งขัดต่อจรรยาบรรณของวิชาชีพที่ปรึกษา

(3) การให้คำปรึกษาด้วยความยุติธรรมและไม่เอนเอียง (Equitable) ต้องให้ความคิดเห็นอย่างอิสระบนพื้นฐานของข้อเท็จจริง ปราศจากอคติและความลำเอียง แม้ว่าความคิดเห็นนั้นจะขัดกับความต้องการของผู้รับบริการ

(4) การรับผิดชอบต่อหน้าที่และรับผิดชอบต่อการให้คำปรึกษา (Responsibility) ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และรับผิดชอบต่อคำแนะนำที่อาจเกิดผลกระทบในอนาคต ตลอดจนไม่กระทำการสิ่งใดที่ผิดไปจากมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด หรือพยายามฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ

(5) ความโปร่งใสและการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน (Transparency) ต้องเปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาการให้คำปรึกษาอย่างชัดเจน ไม่เสนอหรือรับข้อเสนอที่มีลักษณะเป็นการได้มาซึ่งผลประโยชน์ซึ่งจะนำมาสู่การเกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันได้

3.11 หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.11.1 น้ำหนักของการประเมิน

การพิจารณาครั้งนี้กำหนดน้ำหนักของการประเมินข้อเสนอด้านคุณภาพร้อยละ 70 และข้อเสนอด้านราคาร้อยละ 30

ตารางเกณฑ์การให้คะแนน

ข้อเสนอ	น้ำหนัก (ก)	คะแนน (ข)	คะแนนรวม (ก) × (ข)
1. ด้านคุณภาพ	ร้อยละ 70		
2. ด้านราคา	ร้อยละ 30		
รวมคะแนน			

3.11.2 ข้อเสนอด้านคุณภาพ

การพิจารณาข้อเสนอคุณภาพกำหนดคะแนนทั้งสิ้น 100 คะแนน โดยพิจารณาจาก 5 ส่วน ดังนี้

1. การประเมินผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (Experience of Firms)
คะแนนรวม 10 คะแนน พิจารณาจากใบรับรองผลงานจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่เชื่อถือได้ หรือเอกสารแสดงการส่งมอบงานครบตามสัญญา เช่น หนังสือขอเบิกเงินงวดสุดท้าย หนังสือขอปิดโครงการ หนังสือขอเบิกเงินประกันผลงาน เป็นต้น โดยที่ปรึกษาต้องแสดงวงเงินตามสัญญาให้ชัดเจนหากไม่สามารถระบุวงเงินได้ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาคะแนนของเอกสารรับรองผลงานนั้น ๆ สำหรับผลงานที่พิจารณาต้องอยู่ในช่วงวันที่ 1 มกราคม 2557 ถึงปัจจุบัน มีรายละเอียดดังนี้

รายการ	คะแนน	สัดส่วนเปอร์เซ็นต์ของคะแนน
1. คะแนนประสบการณ์ทั่วไป	6	60%
2. คะแนนประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา	3	30%
3. ปริมาณงานค้างที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จกับสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (มีงานค้าง 0 คะแนน ไม่มีงานค้าง 1 คะแนน)	1	10%

2. การประเมินวิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน จะพิจารณาแบ่งเป็น 5 หัวข้อย่อย เพื่อพิจารณาให้คะแนน (คะแนนรวม 40 คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายการ	คะแนน	สัดส่วนเปอร์เซ็นต์ของคะแนน
1) แนวความคิดและความเข้าใจโครงการ	6	15%
2) แนวทางและวิธีการทำงาน (Approach and Methodology)	26	65%
3) แผนการทำงานและการจัดกำลังบุคลากร (Workplan and the Consultants)	4	10%
4) คุณภาพและความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อเสนอ	2	5%
5) ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ	2	5%

3. การประเมินจำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (Personnel) พิจารณาตามคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญที่เสนอแต่ละสาขาโดยให้คะแนนเป็นรายบุคคล (คะแนนรวม 40 คะแนน) โดยพิจารณาจากคุณสมบัติด้านต่าง ๆ ดังนี้

รายการ	คะแนน	สัดส่วนเปอร์เซ็นต์ ของคะแนน
1. อายุ	6	15%
2. วุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	6	15%
3. ประสบการณ์ตรงในสาขาที่เสนออย่างน้อย 10 ปี (วันที่ 1 มกราคม 2557 ถึงปัจจุบัน)	28	70%

ในกรณีที่มีการเสนอบุคลากรคุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษาหรือประสบการณ์ไม่เป็นไปตามขอบเขตของการจ้างที่ปรึกษา (TOR) คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่ให้คะแนน

4. การประเมินประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พิจารณาตามประเภทของที่ปรึกษาที่ให้บริการงานจ้างบริการทางวิชาการและการวิจัย/การให้บริการทางวิชาการ (คะแนนรวม 5 คะแนน) โดยเป็นไปตาม กฎกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 หมวด 8 ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน โดยมีรายละเอียดและวิธีพิจารณาคะแนน ดังนี้

(1) การพิจารณาคะแนนจะพิจารณาให้คะแนนเฉพาะรายชื่อตามกฎกระทรวงที่รัฐให้การส่งเสริมและสนับสนุน ดังนี้

(ก) มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง ต้องมีเงื่อนไข ดังนี้

(ก.1) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยรัฐนั้น และ

(ก.2) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของมหาวิทยาลัยของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

(ข) ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

(ค) สถาบันพระปกเกล้า

(ง) สถาบันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

(จ) สถาบันส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

(ฉ) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

(ช) มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ

(ซ) สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

(2) กรณีหน่วยงานประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกับนิติบุคคล ให้คะแนน ตามสัดส่วนร่วมค่าที่ได้รับ

5. การประเมินข้อเสนอทางด้านการเงิน (คะแนนรวม 5 คะแนน) พิจารณาคะแนนดังนี้

เอกสารงบการเงิน แสดงรายรับรายจ่ายที่มีการรับรอง ย้อนหลัง 5 ปี 5 คะแนน
งบการเงิน 5 ปีที่ผ่านมา คะแนน 5 คะแนน โดยพิจารณาจากสัดส่วนร่วมค้าของที่ปรึกษา กำหนด
รายละเอียด ดังนี้

รายการ	คะแนน	สัดส่วนเปอร์เซ็นต์ ของคะแนน
1. คะแนนด้านทุนจดทะเบียน (กรณีที่ปรึกษาตามข้อ 4. ไม่ต้องแสดง ทุนจดทะเบียน)	2	40%
2. เอกสารงบการเงิน แสดงรายรับรายจ่ายที่มีการรับรอง 5 ปี (กรณีที่ ปรึกษาตามข้อ 4. ไม่ต้องแสดงงบการเงิน)	3	60%

เมื่อนำคะแนนที่ที่ปรึกษารวมได้จากข้อ 1 - 5 มารวมกันจะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 จึงถือว่าที่ปรึกษาผ่านเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ และเข้าสู่กระบวนการพิจารณาข้อเสนอด้านราคาต่อไป

3.11.3 ข้อเสนอด้านราคา การพิจารณาข้อเสนอราคาพิจารณาจากข้อเสนอราคาของที่ปรึกษา โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดได้คะแนนเต็ม (100 %) 30 คะแนน

ตารางเสนอราคางาน

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
1	โครงการวิเคราะห์และจัดทำชุดความรู้ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับ ชุมชน				
สรุปราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (vat)					บาท

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่มีคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดจะได้รับการคัดเลือกให้มาเจรจา
ต่อรองราคาเป็นอันดับแรก หากการเจรจาต่อรองไม่เป็นผลสำเร็จจะเชิญที่ปรึกษาที่ได้คะแนนรวม ด้าน
คุณภาพและด้านราคาที่ดีที่สุดในรายถัดไปมาเจรจาต่อรองต่อไป เพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสม ทั้งนี้ ในกรณีที่
ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายรายให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด

3.12 ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

3.12.1 การดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกในครั้งนี้จะดำเนินการโดยใช้จ่ายจาก
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิก
การดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก หากไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ

3.12.2 สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ในการเจรจาต่อรองราคา และปรับรายละเอียดของเงื่อนไขตามความเหมาะสมและเป็นธรรม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นประโยชน์ต่อทางราชการมากที่สุด

3.12.3 สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม โดยผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายจากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใด ๆ ของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

3.12.4 ข้อมูล เอกสาร โครงการทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินการโครงการนี้ เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ และสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำเอกสารที่เป็นผลจากการศึกษาโครงการนี้ ไปจำหน่าย หรือพิมพ์เผยแพร่ ยกเว้นได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

3.12.5 การเบิกจ่ายค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์การเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับให้ผู้รับจ้างในแต่ละปีงบประมาณ ผู้รับจ้างจะนำเหตุดังกล่าวมาเรียกร้องใด ๆ มิได้

3.12.6 สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินค่าจ้างครั้งนี้ ในขณะใดขณะหนึ่ง หากผู้รับจ้าง ไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ได้รับข้อมูลที่เป็นที่น่าเชื่อถือได้ว่า ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ จากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติไม่ได้

4. รายละเอียดการควบคุมงาน

รายละเอียดการควบคุมงานในแต่ละส่วน จะกำหนดรายละเอียดไว้เป็นเพียงแนวทางโดยทั่วไปเท่านั้น หากที่ปรึกษาหรือกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นว่าไม่เหมาะสมกับการดำเนินงาน โครงการนี้ อาจจะเสนอรายละเอียดเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมได้ในภายหลัง ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา โดยให้ที่ปรึกษาเสนอรายละเอียดต่อกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

ตอนที่ 1 การควบคุมงานการวิเคราะห์และจัดทำชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับชุมชน ดังนี้

1. การดำเนินงานต้องครบถ้วนตามขอบเขต และขั้นตอนการดำเนินงานที่ระบุไว้
2. เพื่อวิเคราะห์และจัดทำชุดความรู้การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับชุมชน
3. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำเอกสารที่เป็นผลจากการวิเคราะห์โครงการนี้ ไปจำหน่าย หรือพิมพ์เผยแพร่ ยกเว้นได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
4. บุคลากรหลักผู้ทำการวิเคราะห์ในแต่ละส่วนของชุดความรู้ ควรเป็นผู้รายงานผลการวิเคราะห์แก่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติทุกครั้งที่มีการพิจารณาผลของรายงานการวิเคราะห์เพื่อการประเมินผลของผู้เชี่ยวชาญและคณะของที่ปรึกษา
5. ที่ปรึกษาจะต้องมีผู้ทำหน้าที่บรรณาธิการ เพื่อตรวจทานภาพรวมของรายงานให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงในเนื้อหาและสาระของบทต่าง ๆ ในรายงาน สำนวนภาษาต้องเป็นแนวทางเดียวกัน และหัวหน้าโครงการจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนนำเสนอรายงานในทุกขั้นตอน เพื่อความต่อเนื่องและความสมบูรณ์ของรายงานตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง ให้ที่ปรึกษาส่งรายชื่อในข้อเสนอด้านคุณภาพ
6. การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์การเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับให้ที่ปรึกษาในแต่ละปีงบประมาณ ที่ปรึกษาจะนำเหตุดังกล่าวมาเรียกร้องใด ๆ มิได้
7. ที่ปรึกษาต้องช่วยชี้แจงผลการวิเคราะห์ต่อหน่วยงานภายนอก ที่ทำหน้าที่พิจารณารายงาน รวมถึงต้องแก้ไขรายงานตามข้อคิดเห็นของหน่วยงานภายนอกนั้น ๆ ด้วย
8. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินค่าจ้างครั้งนี้ในขณะใดขณะหนึ่ง หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ได้รับข้อมูลที่บ่งชี้ว่าที่น่าเชื่อถือได้ว่า ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ จากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติไม่ได้
9. การประชุมเพื่อพิจารณารายงานเริ่มงาน รายงานความก้าวหน้า รายงานฉบับสุดท้าย ของแต่ละชุดความรู้ และรายงานที่สำคัญ บุคลากรหลักของที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมประชุมกันถึงหนึ่ง

เพื่อนำเสนอ ชี้แจง ตอบข้อซักถาม ต่อคณะกรรมการฯ หากที่ปรึกษามาน้อยกว่ากึ่งหนึ่งให้ถือเป็นการประชุมกลุ่มย่อยแทน

11. สำหรับเอกสารต่าง ๆ เช่น รายงาน หรือคู่มือต่าง ๆ ที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มอบให้ที่ปรึกษาใช้อ้างอิง หรือเอกสารร่างนั้นระบุไว้ในขอบเขตงาน TOR หากเป็นเอกสารดังกล่าว เป็นเอกสารฉบับร่างและมีการจัดทำให้เป็นเอกสารฉบับสมบูรณ์ในระหว่างการศึกษา นั้น ขอให้ที่ปรึกษา อ้างอิงรายงานฉบับสมบูรณ์ เท่านั้น

ตอนที่ 2 การจัดทำรูปแบบรายงาน ให้จัดรูปแบบเล่มรายงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษากำหนด

5. บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงาน เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงาน ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าว มีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงานในการจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการ раскрытие информацииกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงานในการจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1), (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงานในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1), (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนองานต่อสำนักงาน ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียกรับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนองานด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนองานรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับสำนักงาน หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบสำนักงาน โดยมีใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

6. แบบบัญชีเอกสาร

บัญชีเอกสาร

1. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
สำเนารูปถ่ายทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
สำเนารูปถ่ายทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
2. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองจากการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองจากการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
3. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน จำนวน.....แผ่น
4. ชองข้อเสนอ
 - ก. ชองข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน.....ชอง
 - ข. ชองข้อเสนอด้านราคา จำนวน.....ชอง

5. อื่น ๆ (ถ้ามี)

*
*
*
*
*
*

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองข้อเสนอด้านคุณภาพ และ
ซองข้อเสนอด้านราคา ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)