



TU - RAC
รับที่ 2392 พ.ศ. 2569
วันที่ 16 ก.ค. 69
เวลา 14-29 น.

ที่ นร ๑๔๐๕/ว ๘๒๕๒ /๒๕๖๘

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
๘๘๘ ถนนติวานนท์ อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบฟอร์มตารางแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ชุด
๓. รายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับการเชิญเพื่อเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคา จำนวน ๑ ชุด
๔. ตัวอย่างสัญญาการเข้ากิจการร่วมค้า จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณ ๒,๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน)
๒. ราคากลาง ๒,๒๙๙,๕๖๐.๐๐ บาท (สองล้านสองแสนเก้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)
๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา
 - ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
 - ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - ๓.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
 - ๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - ๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - ๓.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอดังกล่าว
 - ๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ให้แก่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกครั้งนี้
 - ๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
 - ๓.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่น...

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีกิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๔. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคา จากเอกสารที่ยื่นข้อเสนอเท่านั้น โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ด้านราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน

(๒.๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗

(๒.๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๘

(๒.๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๘

(๒.๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓.๕

(๒.๕) ข้อเสนอทางการเงิน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓.๕

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕. เอกสารและหลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานของข้อเสนอด้านคุณภาพ ของข้อเสนอด้านราคา โดยแยกเอกสารหลักฐานไว้นอกซอง ข้อเสนอด้านคุณภาพและซองข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

๕.๑ เอกสารนอกซอง ข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด)

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) สถาบันการศึกษา ให้ยื่นหนังสือการจัดตั้งสถาบันการศึกษา รายชื่อผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณี...

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุใน (๑)

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลตาม (๑) ให้ยื่นหลักฐานสำเนารูปถ่าย ทะเบียนบ้าน ซึ่งระบุสัญชาติของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมทั้ง รับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

๕.๒ ของข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ ๑ และของข้อเสนอด้านราคาของที่ ๒

๖. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็น ๒ ของ ดังนี้

๖.๑ ของที่ ๑ ให้บรรจุเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วย ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด ดังนี้

(๑) ข้อเสนอทางด้านคุณภาพ

(๒) หลักฐานแสดงผลงาน ประกอบด้วย

(๒.๑) บัญชีแสดงรายการงาน ซึ่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว

(๒.๒) บัญชีแสดงรายการงาน ในปัจจุบันที่ยังไม่แล้วเสร็จ

(๒.๓) สำเนารูปถ่ายหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือ สำเนารูปถ่าย สัญญาของผู้ว่าจ้าง ตามบัญชีแสดงรายการงานในหัวข้อ (๒.๑) และ (๒.๒) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

(๓) หลักฐานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคล ประกอบด้วย

(๓.๑) บัญชีแสดงรายชื่อ คุณสมบัติ จำนวนเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทั้งที่ ปฏิบัติงานประจำ และปฏิบัติงานชั่วคราว (เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มาทำโครงการนี้)

(๓.๒) ประวัติการทำงานของเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทุกคนตามที่ระบุ ในข้อ (๓.๑) โดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ (ด้วยหมึกสีน้ำเงิน) และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์ และให้แนบสำเนาบัตร ประจำตัวที่ทางราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๖.๒ ของที่ ๒ ให้บรรจุเอกสารข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วย ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด

ข้อเสนอด้านราคา จะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านคุณภาพโดยแยกการเสนอราคา ออกเป็นส่วน ๆ ตามที่กำหนดเงื่อนไข เช่น ราคาการศึกษา ทั้งนี้ จะต้องแสดงรายละเอียด ประกอบ ดังต่อไปนี้

- รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของแต่ละคน

- จำนวน MAN - MONTH ของบุคคลหลัก บุคคลผู้ช่วย และบุคคลสนับสนุน แต่ละบุคคล ที่ใช้ปฏิบัติงาน

- อัตราราคา MAN - MONTH จะต้องมีหลักฐานแสดงด้วยว่าอัตรา MAN - MONTH ของแต่ละบุคคลได้รับจากหน่วยราชการใดเป็นครั้งสุดท้าย จำนวนเท่าใด และเมื่อใด

- ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ

- ค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่และตรวจสอบข้อมูล

- ค่าใช้จ่ายจัดทำรายงานและเอกสาร

- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันอังคารที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ ถึง ๑๒.๐๐ น.
ณ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ชั้น ๑ เลขที่ ๙๙๙ หมู่ ๑ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๒๐ ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องส่งข้อเสนอในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดเท่านั้น
หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วจะถือว่าท่านได้สละสิทธิ์ในการเข้าคัดเลือกครั้งนี้

การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกครั้งนี้ จะดำเนินการโดยใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิก
การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาหากไม่ได้รับงบประมาณดังกล่าว ทั้งนี้ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา แบบฟอร์ม
ตารางแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา รายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับการเชิญเพื่อเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ
และด้านราคา และตัวอย่างสัญญาการเข้ากิจการร่วมค้า รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ถึง ๔ โดยสามารถ
ดาวน์โหลดไฟล์ได้ตาม QR Code ที่ปรากฏด้านล่างหนังสือนี้ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ผู้ประสานงาน
นางสาวกิตติยา พุ่มจันทร์ วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๑๓๘๗ ๒๗๕๔
และนายวีรภัทร ขาวเสน วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๙๒๑๗ ๙๙๑๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสถาพร รักชีพ)

ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารจัดการลุ่มน้ำ ๑

ประธานกรรมการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

โครงการศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

การดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ



<https://dg.th/iuo64mkwja>

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ถึง ๔

กองบริหารจัดการลุ่มน้ำ

กลุ่มประสานแผนบริหารจัดการลุ่มน้ำ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๕ ๑๘๐๐ ต่อ ๕๐๖๐๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rbmd6.onwr@gmail.com



การจัดจ้าง โครงการศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ
ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยวิธีคัดเลือก งานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อน เนื่องจากเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งจำเป็นต้องคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีทักษะความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ตรงตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์หน่วยงานของรัฐมากที่สุด ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑๙, ๑๒๐, ๑๒๑, ๑๒๒, และข้อ ๑๒๓ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑.๑ เอกสารแนบท้ายขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๑.๑.๑ ตัวอย่างสัญญาจ้าง

๑.๑.๒ เงื่อนไขเฉพาะการจ้าง

๑.๑.๓ รายการรายละเอียดควมงาน

๑.๑.๔ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๑.๕ แบบบัญชีเอกสาร

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑.๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑.๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑.๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑.๒.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑.๒.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑.๒.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑.๒.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอดังกล่าว

๑.๒.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ให้แก่ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกครั้งนี้

๑.๒.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑.๒.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑.๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีกิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑.๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๑.๓ เอกสารและหลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานและซองข้อเสนอด้านคุณภาพ ซองข้อเสนอด้านราคา โดยแยกเอกสารหลักฐานไว้นอกซองข้อเสนอด้านคุณภาพและซองข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

๑.๓.๑ เอกสารหลักฐานนอกซองข้อเสนอด้านคุณภาพและซองข้อเสนอด้านราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด)

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนานหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

- (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ค) สถาบันการศึกษา ให้ยื่นหนังสือการจัดตั้งสถาบันการศึกษา รายชื่อผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)
- (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลตาม (๑) ให้ยื่นหลักฐานสำเนารูปถ่าย ทะเบียนบ้าน ซึ่งระบุสัญชาติของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๔) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน
- ๑.๓.๒ ของข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ ๑ และของข้อเสนอด้านราคาของที่ ๒
- ๑.๓.๓ บัญชีเอกสารทั้งหมด ที่ได้ยื่นพร้อมกับของข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๑.๕

๑.๔ การยื่นข้อเสนอ

- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคาพร้อมกันโดยแยกเป็น ๒ ของ ดังนี้
- ๑.๔.๑ ของที่ ๑ ให้บรรจุเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วย
 - ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด ดังนี้
 - (๑) ข้อเสนอทางด้านคุณภาพ
 - (๒) หลักฐานแสดงผลงาน ประกอบด้วย
 - (๒.๑) บัญชีแสดงรายการงาน ซึ่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว
 - (๒.๒) บัญชีแสดงรายการงาน ในปัจจุบันที่ยังไม่แล้วเสร็จ
 - (๒.๓) สำเนารูปถ่ายหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือ สำเนารูปถ่ายสัญญาของผู้ว่าจ้าง ตามบัญชีแสดงรายการงานในหัวข้อ (๒.๑) และ (๒.๒) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล
 - (๓) หลักฐานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคล ประกอบด้วย
 - (๓.๑) บัญชีแสดงรายชื่อ คุณวุฒิ จำนวนเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทั้งที่ปฏิบัติงานประจำ และปฏิบัติงานชั่วคราว (เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มาทำโครงการนี้)
 - (๓.๒) ประวัติการทำงานของเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทุกคนตามที่ระบุในข้อ (๓.๑) โดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ (ด้วยหมึกสีน้ำเงิน) และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์ และให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๑.๔.๒ ของที่ ๒ ให้บรรจุเอกสารข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วย
 - ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด

ข้อเสนอด้านราคา จะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านคุณภาพโดยแยกการเสนอราคาออกเป็น ส่วน ๆ ตามที่กำหนดเงื่อนไข เช่น ราคาค่าศึกษา ทั้งนี้ จะต้องแสดงรายละเอียดประกอบดังต่อไปนี้

 - (๑) รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของแต่ละคน
 - (๒) จำนวน MAN – MONTH ของบุคคลหลักและบุคคลสนับสนุน แต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน
 - (๓) อัตราราคา MAN – MONTH จะต้องมียุทธศาสตร์แสดงด้วยว่าอัตรา MAN – MONTH ของแต่ละบุคคลได้รับจากหน่วยราชการใดเป็นครั้งสุดท้าย จำนวนเท่าใด และเมื่อใด

- (๔) ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน
- (๕) ค่าใช้จ่ายในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- (๖) ค่าใช้จ่ายจัดทำรายงานและเอกสาร
- (๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๑.๕ หลักเกณฑ์และสิทธิของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

การดำเนินงานที่ปรึกษาโครงการนี้ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ จะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาจำนวน ๒ คณะประกอบด้วย

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยมีอำนาจหน้าที่

๑. พิจารณาคูณสมบัติของที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา มีอำนาจหน้าที่ ทำการตรวจรับงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

๑.๕.๑ หลักเกณฑ์การรับของข้อเสนอและเอกสารหลักฐาน

ในการยื่นของข้อเสนอที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นของข้อเสนอจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก และยื่นโดยตรงต่อสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอเท่านั้น พร้อมใบรับรอง เอกสารหลักฐานที่ยื่นว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

๑.๕.๒ หลักเกณฑ์การเปิดซองข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะเปิดซองข้อเสนอที่ส่งหลังจากเสร็จสิ้นกำหนดเวลายื่นของข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาแต่ละราย เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๑.๔ (๑) ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองข้อเสนอด้านคุณภาพ หรือเปิดซองข้อเสนอด้านราคาว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๑.๔ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะพิจารณาว่ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน

๑.๕.๓ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะเปิดซองข้อเสนอที่ส่งหลังจากเสร็จสิ้นกำหนดเวลายื่นของข้อเสนอ โดยจะดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑.๕.๓.๑ เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาแล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้

ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการฯ เห็นว่าที่ปรึกษารายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการฯ ตัดรายชื่อของ ที่ปรึกษารายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

๑.๕.๓.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาเอกสาร และหลักฐานที่กำหนดในข้อ ๑.๓ และข้อ ๑.๔ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอให้ครบถ้วน สำหรับประวัติ การทำงานของเจ้าหน้าที่และสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ ตามข้อ ๑.๔.๑ (๓) (๓.๒) หากเสนอ มามิใช่ต้นฉบับและหรือไม่มีลายมือชื่อของเจ้าของประวัติ และหรือ วัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อก่อนวันยื่น ข้อเสนอเกินกว่า ๑ เดือน คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะไม่พิจารณาข้อเสนอ โดยเด็ดขาดและจะไม่ส่งคืนเอกสารและหลักฐานทั้งหมด

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ด้าน คุณภาพและราคา

๑.๕.๓.๒.๑ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดโดยข้อเสนอ ด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคารวมกันร้อยละ ๑๐๐ มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์ด้านราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) หลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยแบ่งออกเป็น ๕ ส่วน

รวมเป็น ๑๐๐ คะแนน

(๒.๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษากำหนดเท่ากับ ๑๐ คะแนน

รายการ	คะแนน
๑. คะแนนประสบการณ์ทั่วไป	๓
๒. คะแนนประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา	๖
๓. ปริมาณงานค้างที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จกับผู้ว่าจ้าง	๑

(๒.๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานกำหนดเท่ากับ ๔๐ คะแนน

รายการ	คะแนน
๑) แนวความคิดและความเข้าใจโครงการ	๑๐
๒) แนวทางและวิธีการทำงาน (Approach and Methodology)	๑๕
๓) แผนการทำงานและการจัดกำลังบุคลากร (Workplan and the Consultants)	๘
๔) คุณภาพและความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อเสนอ	๔
๕) ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ	๓

(๒.๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงานกำหนดเท่ากับ ๔๐ คะแนน

รายการ	คะแนน
๑. วุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๑๕
๒. ประสบการณ์ตรงในสาขาที่เสนออย่างน้อย ๑๐ ปี (วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน)	๒๕

(๒.๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนกำหนดเท่ากับ ๕ คะแนน

(๒.๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน (ทุนจดทะเบียน, งบการเงิน) กำหนดเท่ากับ ๕ คะแนน

รายการ	คะแนน
๑. คะแนนด้านทุนจดทะเบียน (กรณี que ที่ปรึกษาตามข้อ (๒.๔). ไม่ต้องแสดงทุนจดทะเบียน)	๒
๒. เอกสารงบการเงิน แสดงรายรับรายจ่ายที่มีการรับรอง ๕ ปีย้อนหลัง (กรณี que ที่ปรึกษาตามข้อ (๒.๔.) ไม่ต้องแสดงงบการเงิน)	๓

๑.๕.๓.๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะแจ้งให้ผู้ที่มีคะแนนคุณภาพและราคาดีที่สุดมาเพื่อเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม ในกรณีที่มิ que ที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ que เสนอราคาต่ำสุด

๑.๕.๓.๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก มีสิทธิที่จะเจรจาต่อรองข้อเสนอราคา

๑.๕.๓.๕ ในกรณีที่ปรากฏว่า ราคาของ que ที่ปรึกษาที่เป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก สงวนสิทธิที่จะดำเนินการ ดังนี้

(๑) ต่อดูราคากับ que ที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้วราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินและเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจาก que ที่ปรึกษารายนั้น

(๒) หากดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ ในการยกเลิกการจ้างในครั้งนั้น

๑.๕.๓.๖ เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้ว จะพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ที่จะกำหนดในสัญญาต่อไป

๑.๕.๓.๗ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการเปิดซองข้อเสนอด้านคุณภาพ หรือข้อเสนอด้านราคาว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ ๑.๕.๒ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๑.๔ (๒) สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ ๑.๕.๒ และสำสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่าพิจารณาเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอ ด้านคุณภาพ หรือซองข้อเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว จะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอดังกล่าวได้

สิทธิที่กล่าวมาทั้งหมดในข้อ ๑.๕.๓ เป็นสิทธิโดยชอบของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้าง เพื่อฟ้องร้องค่าเสียหายต่อสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ อย่างหนึ่งอย่างใดในภายหลังไม่ได้

๑.๖ หลักเกณฑ์ของการสนองรับราคาและข้อเสนอ

เมื่อสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติพิจารณารับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว จะสนองรับราคาและข้อเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น พร้อมทั้งแจ้งกำหนดนัดให้มาทำสัญญา

๑.๗ หลักเกณฑ์การทำสัญญา

๑.๗.๑ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ได้รับอนุมัติเงิน แล้ว เท่านั้น

๑.๗.๒ ก่อนทำสัญญาต่อกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะขอตรวจดูร่างสัญญาที่จะทำต่อกันล่วงหน้าได้

๑.๗.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไปทำสัญญากับสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือสนองรับราคาและข้อเสนอ

ระยะเวลาที่กำหนดให้ไปทำสัญญาดังกล่าวข้างต้น หากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มีความจำเป็นไม่อาจลงนามในสัญญาได้ และจำเป็นต้องเลื่อนกำหนดเวลาในการลงนามในสัญญาออกไปผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมไปทำสัญญาตามกำหนดเวลาที่เลื่อนออกไปนั้น และไม่ถือเป็นเหตุอันจะนำมากล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ จากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ไปทำสัญญาภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ จะพิจารณาเรียกร้องค่าเสียหาย (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑.๗.๔ ก่อนหรือขณะทำสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นหลักฐานต่อไปนี้ให้สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ตรวจสอบ

(๑) สำเนารูปถ่ายหนังสือรับรองแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง หรือสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด สำนักงานทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่จดทะเบียนล่าสุด ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

(๒) หนังสือมอบอำนาจที่ติดอากรแสตมป์ครบถ้วน ถ้าผู้จะทำสัญญาเป็นตัวแทนผู้ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล

(๓) บัตรประจำตัวผู้ทำสัญญาที่ออกโดยส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ถ้าเป็นชาวต่างประเทศ อนุโลมให้ใช้หนังสือเดินทางแทนได้

๑.๗.๕ ในการลงนามในสัญญาควรมีพยานฝ่ายผู้เสนอราคาลงชื่อเป็นพยานในสัญญาด้วย ๑ คน

๑.๘ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นที่ปรึกษา โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานส่งรายงานการเริ่มงาน (Inception Report) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑.๙ อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารจ้างวิธีคัดเลือกนี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๑.๙.๑ กรณีที่ที่ปรึกษานำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑.๙.๒ กรณีที่ที่ปรึกษาปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑.๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา

๑.๑๐ การจ่ายเงินล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศเพิ่มเติมตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๑.๑๐.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๑.๑๐.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๑.๑๐.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๑.๑๐.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๑.๘ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๑.๑๐.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๑.๑๐.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๑.๑๐.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๑.๑๐.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

๑.๑๑ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็น ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑.๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ผู้ว่าจ้าง สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็น ที่ปรึกษาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับผู้ว่าจ้างไว้ชั่วคราว

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

วันที่.....

ตัวอย่างใบเสนอราคาจ้างโดยวิธีคัดเลือก

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างทำนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคล
ธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ผู้ถือบัตรประชาชนเลขที่.....โทรศัพท์.....) โดย.....
ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและ
ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด
และไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายการละเอียด
แห่งเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ.....^{*} อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
ที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่^{*} ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือตามที่สำนักงาน
อัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^{*} ภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑.๔ (๑) ของเอกสารจ้าง
โดยวิธีคัดเลือกให้แก่.....^{*} ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ของราคาตามสัญญา
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น
ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่.....^{*} และ.....^{*} มีสิทธิจะให้ผู้อื่นข้อเสนอ
รายอื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ.....^{*} อาจดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^{*} ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้
โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....^{*} ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นข้อเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ * ให้ระบุชื่อย่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่โอที เป็นต้น

แบบสัญญา
สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่..... (๑)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

ระหว่าง..... (๒)

โดย..... (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ..... (๕ ข)

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

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

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

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน..... และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑...(ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน)... จำนวน.... (....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒...(กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา)... จำนวน.... (....) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓...(ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง)... จำนวน.... (....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำการนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

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

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

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

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

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

(๘) ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกไปเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ.....จำนวน.....(.....) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบกพร่องผิดแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใด ๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้อนทับกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้อนทับกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลังผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความซำาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถึจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดำตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน นับถึจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายخذใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสมแต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา มาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญา ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากร บางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ ในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจาก ความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยสิ้นเชิง

(๙) ๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๙ พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(๑๐).....(.....) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจาก วันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้ เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่ จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

(๑๑) ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ...(๑๒)....(.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น.....(๑๓).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ...(๑๔)....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๕) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาลงตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาลงตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๖).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อที่ปรึกษา
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๐) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒
- (๑๑) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๔
- (๑๓) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๑๔) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๕) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๖) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้
เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงิน
ประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ..... (.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้างสำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้าง
ได้หักไว้จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงงวดที่.....เป็นจำนวนเงิน
ทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติตามพร่อง
หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายใดแก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้าง
ไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้ง
เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์
ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินประกันผลงานจ้างดังกล่าวข้างต้น
จนถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.(วันจ่ายเงินตามสัญญาจ้างงวดสุดท้าย)
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจ
ลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้าง).....
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อที่ปรึกษา).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญา
เลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิที่จะขอรับเงิน
ค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

๒. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการจ่ายเงินค่าจ้าง
ล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไป ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

๓. หากที่ปรึกษาซึ่งได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๑ จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือ
ตามเงื่อนไขอื่น ๆ แนบท้ายสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ว่าจ้าง
หรือที่ปรึกษามีความผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้าตกลง
ที่จะจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวน.....บาท (.....) หรือตามจำนวนที่ยังค้างอยู่
ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้อง
เรียกให้ที่ปรึกษาชำระหนี้ก่อน

๔. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้าดังกล่าวข้างต้นจนถึง
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. (วันจ่ายเงินตามสัญญางวดสุดท้าย) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงิน
ค่าจ้างไว้ครบกำหนดแล้ว) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนแล้ว) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอน
การค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๕. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษาดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงาน เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงาน ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าว มีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

- (๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล อีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา
- (๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัด ความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน จำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้าง เป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงานในการจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าใน กิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการ раскрытие информацииกำหนด สำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

- (๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือ ของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือ หุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนองาน เพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงาน ในการจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑), (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท จำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงานในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑), (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

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

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

- ☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- (ข) คณะบุคคล
- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีเชื้อสายชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมคำเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- ☐ ๔. แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- ☐ ๕. แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน)

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

- ☐ ๖. อื่น ๆ (ถ้ามี)

☐

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก และบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า(หน่วยงานของรัฐ) ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ☐ ๑. แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๒. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๓. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๓.๑
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ๓.๒
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ☐ ๔. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น
- ๔.๓
ไฟล์ข้อมูล..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการคัดเลือกครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก และบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า(หน่วยงานของรัฐ) ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

โครงการศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

๑. ความเป็นมาของโครงการ

พระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีเจตนารมณ์ในการบูรณาการเกี่ยวกับการจัดสรร การใช้ การพัฒนา การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา การฟื้นฟู การอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ และสิทธิในน้ำเพื่อให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถบริหารทรัพยากรน้ำให้มีความประสานสอดคล้องกันในทุกมิติอย่างสมดุล และยั่งยืน รวมทั้งวางหลักเกณฑ์ในการประกันสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชนในการเข้าถึงทรัพยากรน้ำสาธารณะ ตลอดจนจัดให้มีองค์กรบริหารจัดการทรัพยากรน้ำทั้งในระดับชาติ ระดับลุ่มน้ำ และระดับองค์กรผู้ใช้น้ำ ซึ่งสะท้อนการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อร่วมกันบริหารทรัพยากรน้ำ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนี้

๑. คณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (กนช.) มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรน้ำ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการบูรณาการเกี่ยวกับการใช้ การพัฒนา การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา การฟื้นฟู และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำให้เกิดความเป็นเอกภาพ

๒. ศูนย์บัญชาการเฉพาะกิจ ในกรณีเกิดปัญหาวิกฤติน้ำจนอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อ การดำรงชีวิตของคน สัตว์ หรือพืช หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน หรือของรัฐอย่างรุนแรง ให้นายกรัฐมนตรีมีอำนาจจัดตั้งศูนย์บัญชาการเฉพาะกิจ โดยนายกรัฐมนตรี เป็นผู้บัญชาการ อำนาจการแก้ไขปัญหาวิกฤติน้ำเป็นการชั่วคราว จนกว่าปัญหาวิกฤติน้ำจะผ่านพ้นไป

๓. คณะกรรมการลุ่มน้ำ เมื่อได้มีพระราชกฤษฎีกากำหนดลุ่มน้ำตามมาตรา ๒๕ แล้ว ให้มีคณะกรรมการลุ่มน้ำประจำลุ่มน้ำนั้น โดยในมาตรา ๓๕ ได้กำหนดให้คณะกรรมการลุ่มน้ำมีหน้าที่ และอำนาจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรน้ำในเขตลุ่มน้ำ

๔. องค์กรผู้ใช้น้ำ กำหนดให้บุคคลซึ่งใช้น้ำในบริเวณใกล้เคียงกันและอยู่ในเขตลุ่มน้ำเดียวกันมีสิทธิ รวมตัวกันจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำเพื่อประโยชน์ร่วมกันเกี่ยวกับการใช้ การพัฒนา การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา การฟื้นฟู และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำในหมู่สมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยวัตถุประสงค์ หน้าที่และอำนาจ และการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ รวมทั้งหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกโดยนายกรัฐมนตรี ซึ่งกฎกระทรวงองค์กรผู้ใช้น้ำ พ.ศ. ๒๕๖๔ ออกตามความในมาตรา ๓๘ ดังกล่าว ได้กำหนดให้ผู้ใช้น้ำที่มี การดำเนินกิจกรรมด้านการใช้ การพัฒนา การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา การฟื้นฟู หรือการอนุรักษ์ ทรัพยากรน้ำ ที่มีถิ่นที่อยู่หรือที่ทำงานอยู่ในเขตลุ่มน้ำเดียวกัน และในบริเวณใกล้เคียงกันจำนวนไม่น้อย กว่าสามสิบรายสามารถรวมตัวกันจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำได้ โดยอาจจะเป็นการรวมตัวกัน ของบุคคลธรรมดา นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรืออาจจะเป็นการรวมตัวกันระหว่างบุคคลธรรมดา นิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญก็ได้ โดยผู้ใช้น้ำหนึ่งรายสามารถเป็นสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำได้เพียงหนึ่งองค์กร

จากเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรน้ำดังกล่าว ต้องการเชื่อมโยงองค์กรบริหารทรัพยากรน้ำ ที่สะท้อนปัญหาในระดับพื้นที่สู่การกำหนดในระดับนโยบาย นำไปสู่การแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบและ เป็นรูปธรรมสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ ดังนั้น การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี (พ.ศ.) กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดของแผนปฏิบัติการ พร้อมงบประมาณที่เชื่อมโยงแผนแม่บทบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี และแผนแม่บทลุ่มน้ำเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรน้ำและ กฎกระทรวงองค์กรผู้ใช้น้ำที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการจึงมีความสำคัญและท้าทาย

อย่างยิ่ง และนับได้ว่าเป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม สะท้อนถึงการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

ผู้ว่าจ้าง ได้ดำเนินการรับจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ โดยผลการอนุมัติจดทะเบียน ณ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ มีองค์กรผู้ใช้น้ำ ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจดทะเบียนทั้งสิ้น จำนวน ๓,๘๕๓ องค์กร แยกเป็นภาคเกษตรกรรม จำนวน ๓,๒๔๒ องค์กร ภาคอุตสาหกรรม จำนวน ๓๒๘ องค์กร และภาคพาณิชย์กรรม จำนวน ๒๘๓ องค์กร ซึ่งการดำเนินการที่ผ่านมาเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ การรายงานผลการดำเนินงานในรอบปี และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนองค์กรผู้ใช้น้ำเท่านั้น ยังไม่มีการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพ และการเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำเพื่อให้เป็นองค์กรที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับชุมชนตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ต้องการเชื่อมโยงองค์กรบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ มีการสะท้อนปัญหาในระดับพื้นที่สู่การกำหนดในระดับนโยบาย นำไปสู่การแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรมสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อศึกษาผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ ตามวัตถุประสงค์ หน้าที่ และอำนาจ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงองค์กรผู้ใช้น้ำ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามความในมาตรา ๓๘ ที่ให้องค์กรผู้ใช้น้ำ ดำเนินกิจกรรมด้านการใช้ การพัฒนา การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา การฟื้นฟู หรือการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ

๒.๒ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันทั้งสภาพแวดล้อมภายใน (จุดแข็งและจุดอ่อน) และปัจจัยภายนอก (โอกาสและอุปสรรค) ในภาพรวมขององค์กรผู้ใช้น้ำจากการดำเนินงานที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่และอำนาจ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์

๒.๓ เพื่อกำหนดแผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดของแผนปฏิบัติการพร้อมงบประมาณที่เชื่อมโยงแผนแม่บทบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี และแผนแม่บทกลุ่มน้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการสำรวจและเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจากการดำเนินงานและการมีส่วนร่วมขององค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาสำคัญที่ควรแก้ไขและปรับปรุง พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน แผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดของแผนปฏิบัติการพร้อมงบประมาณที่เชื่อมโยงแผนแม่บทบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี และแผนแม่บทกลุ่มน้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ ซึ่งต้องดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย

๓.๑ ศึกษาทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กรผู้ใช้น้ำ เพื่อจัดทำกรอบแนวคิดในการศึกษา (Conceptual Framework) และวางแผนงานโครงการอย่างละเอียด (Project Plan) โดยเป็นกรอบที่จะนำไปใช้ในแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานที่เหมาะสมกับบริบทของแต่ละกลุ่มน้ำ (๒๒ กลุ่มน้ำ) โดยกรอบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนที่จะดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน

๓.๒ ศึกษาแผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี และแผนแม่บทกลุ่มน้ำ พร้อมวิเคราะห์ตัวชี้วัดและเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรผู้ใช้น้ำ

๓.๓ การติดตามหลักฐานผลการดำเนินงานและหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งสอบถามข้อมูล โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการในประเด็น ดังต่อไปนี้

๓.๓.๑) รวบรวมข้อมูลของการจดทะเบียนองค์กร

๓.๓.๒) รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กรผู้ใช้น้ำ ทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ ด้านภารกิจ รวมถึงบทบาทและการมีส่วนร่วมขององค์กรผู้ใช้น้ำ นำไปสู่การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัด และรายละเอียดของแผนปฏิบัติการพร้อมงบประมาณที่เชื่อมโยงแผนแม่บทบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี และแผนแม่บทกลุ่มน้ำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหน้าที่และอำนาจที่กฎหมายกำหนด

๓.๓.๓) จัดให้มีการสำรวจความคิดเห็นสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ โดยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

๓.๓.๓.๑) การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) หรือ การสนทนากลุ่ม (Focus Group) ในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (online) กับผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนหน่วยงานราชการ และผู้แทนภาคส่วนต่าง ๆ ทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------|--|
| <u>กลุ่มที่ ๑</u> | ผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ ภาคเกษตรกรรม จำนวนกลุ่มน้ำละไม่น้อยกว่า ๕ คน |
| <u>กลุ่มที่ ๒</u> | ผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ ภาคอุตสาหกรรม จำนวนกลุ่มน้ำละไม่น้อยกว่า ๕ คน |
| <u>กลุ่มที่ ๓</u> | ผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ ภาคพาณิชย์กรรม จำนวนกลุ่มน้ำละไม่น้อยกว่า ๕ คน |
| <u>กลุ่มที่ ๔</u> | ผู้แทนหน่วยงานราชการ (กรมชลประทาน กรมทรัพยากรน้ำ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่กลุ่มน้ำ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) |

๓.๓.๓.๒) การสำรวจผลการดำเนินงานของสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำด้านการบริหารจัดการและการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ จำนวนกลุ่มน้ำละไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ด้วยวิธีการใช้แบบสอบถามหรือวิธีอื่นที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบ

๓.๔ ที่ปรึกษาต้องรวบรวมข้อมูลปัญหา อุปสรรค และความคิดเห็นได้จากข้อ ๓.๑ - ๓.๓ ทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ มาวิเคราะห์และจัดทำ “รายงานฉบับกลาง (Interim Report)” โดยต้องมีเนื้อหาสำคัญในรายงาน ดังนี้

๓.๔.๑) ผลการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลจากการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กรผู้ใช้น้ำ ทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ ด้านภารกิจ รวมถึงบทบาทและการมีส่วนร่วมขององค์กรผู้ใช้น้ำ

๓.๔.๒) สรุปผลการสัมภาษณ์เชิงลึก และผลการสำรวจผลการดำเนินงานของสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ และผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย (๑) ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ และ (๒) ผลการเปรียบเทียบความเข้มแข็งขององค์กรผู้ใช้น้ำในพื้นที่กลุ่มน้ำ (๓) ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

๓.๔.๓) ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน (SWOT Analysis) การดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำภาพรวมมีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค

๓.๔.๔) ร่างแผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดของแผนปฏิบัติการพร้อมงบประมาณที่เชื่อมโยงแผนแม่บทบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี และแผนแม่บทกลุ่มน้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

๓.๕ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดของแผนปฏิบัติการพร้อมงบประมาณที่เชื่อมโยงแผนแม่บทบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปีและแผนแม่บทกลุ่มน้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยให้ตัวแทนขององค์กรผู้ใช้น้ำมีส่วนร่วม ตามพื้นที่ที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาค (สทนช. ภาค)

รับผิดชอบ อย่างน้อยภาคละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง (รวมไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง) ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบไปด้วยผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำในเขตลุ่มน้ำในภูมิภาคนั้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สทนช. ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีการประชุมในรูปแบบประชุม ณ สถานที่ตั้ง (onsite) จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๖๐ คน และเปิดให้มีการรับฟังความคิดเห็นเพิ่มเติมจากผู้ที่เกี่ยวข้องหลังจบการประชุมผ่านเว็บไซต์ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๓.๖ ที่ปรึกษานำเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดของแผนปฏิบัติการพร้อมงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ ให้กับผู้บริหาร สทนช.

๓.๗ ที่ปรึกษาต้องจัดทำเล่มรายงานฉบับสุดท้าย (Final Report) มีเนื้อหาดังนี้

๓.๗.๑) ที่ปรึกษาต้องมีการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน (SWOT Analysis) การดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำภาพรวมมีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคใด พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อนำไปพัฒนาการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

๓.๗.๒) แผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดของแผนปฏิบัติการพร้อมงบประมาณที่เชื่อมโยงแผนแม่บทบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี และแผนแม่บทลุ่มน้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

๓.๗.๓) แนวทาง และขั้นตอนการดำเนินการของ สทนช. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการดังกล่าว

๓.๘ ที่ปรึกษาต้องมีการประชาสัมพันธ์แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยต้องออกแบบอินโฟกราฟิก (infographics) จำนวน ๑ ชิ้นงาน พร้อมบอร์ดนิทรรศการอย่างน้อย ๑ ชุด โดยมีรูปแบบที่สร้างสรรค์ สวยงาม มีความน่าสนใจ และสามารถสื่อสารให้กับกลุ่มเป้าหมายเข้าใจได้ง่าย โดยบันทึกเป็นไฟล์งานนามสกุล .JPEG และ .PDF พร้อมไฟล์ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้

ทั้งนี้ การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้

- (ก) ที่ปรึกษาต้องนำเสนอผลการศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำที่สอดคล้องกับการจัดประชุมตามพื้นที่ที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาครับผิดชอบ
- (ข) ที่ปรึกษาต้องรับฟังความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมประชุมที่ส่งต่อผลการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ
- (ค) ที่ปรึกษาต้องจัดทำแบบสอบถามเพื่อเปิดให้มีการรับฟังความคิดเห็นเพิ่มเติมจากผู้ที่เกี่ยวข้องหลังจบการประชุมผ่านเว็บไซต์ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online) และสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นเพิ่มเติมผ่านเว็บไซต์ภายใน ๗ วัน หลังจากครบกำหนดการรับฟังความคิดเห็นแล้ว
- (ง) หากที่ปรึกษาจะเปลี่ยนวิธีการจัดประชุม จำนวนครั้งในการจัดประชุม หรือกลุ่มผู้เข้าร่วมประชุม ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาก่อน
- (จ) ที่ปรึกษาต้องจัดหาทีมงานที่ดำเนินการจัดประชุมนำเสนอผลการศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ โดยต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดประชุมและต้องดำเนินการบริหารจัดการประชุมในแต่ละครั้งให้แล้วเสร็จด้วยความเรียบร้อย
- (ฉ) ที่ปรึกษาต้องออกแบบรูปแบบกิจกรรมและเนื้อหาในการดำเนินการจัดประชุม การประชาสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วม ให้สอดคล้องกับความคาดหวัง ความกังวลของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย และจะต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณา ก่อนดำเนินการ

- (ข) ที่ปรึกษาจะต้องบันทึกภาพนิ่งตามความเหมาะสมตลอดการดำเนินงานกิจกรรม จัดทำสรุปข่าว พร้อมทั้งจัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม และรวบรวมส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณาภายหลัง จากดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ
- (ค) ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมดจนกว่างานจะเสร็จสิ้น ได้แก่ ค่าพาหนะในการเดินทาง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่พัก (ถ้ามี) ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และเจ้าหน้าที่ สททช. ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดประชุมหรือกิจกรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นเสนอราคา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดบุคลากรหลักที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มีความชำนาญเกี่ยวกับวิชาชีพเป็นอย่างดี ทั้งนี้ควรมีจำนวนสาขาอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นหน่วยงานที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง หรือเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ด้านการประเมินองค์กร และไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน ของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐ สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงาน เอกชน และได้แจ้งเวียนชื่อ แล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐ สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานเอกชน

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่มีลักษณะงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขต การดำเนินงาน ซึ่งเป็นสัญญาเดี่ยว ที่ได้จัดทำสำเร็จมาแล้วภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี นับถัดจากวันที่ ยื่นข้อเสนออย่างน้อย ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐ สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานเอกชน

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผู้จัดการโครงการ/หัวหน้าโครงการ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง และคณะทำงาน ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในการประเมินองค์กรโดยเฉพาะในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือสถาบันการศึกษา ทั้งนี้ คณะของผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

■ บุคลากรหลัก ประกอบด้วย

๑) ผู้จัดการโครงการ

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านวิศวกรรมทรัพยากรน้ำ วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมโยธา หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่ง

ความเชี่ยวชาญ : การบริหารงานโครงการ

ประสบการณ์ : มีประสบการณ์รวมไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนพัฒนายุทธศาสตร์

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ จัดการเทคโนโลยี เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง

ความเชี่ยวชาญ : การวางแผนงานด้านยุทธศาสตร์

ประสบการณ์ : มีประสบการณ์รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์
วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ จัดการเทคโนโลยี เศรษฐศาสตร์
รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
ความเชี่ยวชาญ : การวางแผนงานด้านยุทธศาสตร์ที่เชื่อมโยงกับองค์กร
ประสบการณ์ : มีประสบการณ์รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านประชาสัมพันธ์

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้าน นิเทศศาสตร์
ประชาสัมพันธ์ วารสารศาสตร์ สังคมศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือ
ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
ความเชี่ยวชาญ : การประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร
ประสบการณ์ : มีประสบการณ์รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

■ บุคลากรผู้ช่วย ประกอบด้วย

๑) วิศวกรผู้ช่วย

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมโยธา
วิศวกรรมชลประทาน หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
ประสบการณ์ : มีประสบการณ์รวมไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒) นักประชาสัมพันธ์ผู้ช่วย

วุฒิการศึกษา : จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์
นิเทศศาสตร์ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
ประสบการณ์ : มีประสบการณ์รวมไม่น้อยกว่า ๒ ปี

■ บุคลากรสนับสนุน ตามความเหมาะสมและเพียงพอ

อนึ่ง ที่ปรึกษาสามารถเสนอบุคลากรเพิ่มเติมจากตำแหน่งต่างๆ ข้างต้นได้ หากเห็นว่าจำเป็นและเป็นประโยชน์ในการดำเนินโครงการนี้ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรสนับสนุนงานดังกล่าวอย่างเพียงพอ

๕. ระยะเวลาของการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. การรายงานผลการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องเสนอแนวคิด แผนการ วิธีการ ขั้นตอน และแผนการจัดบุคลากรที่จะดำเนินการให้สัมพันธ์กับกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างต้องการ อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษาสามารถพิจารณาระยะเวลาของแผนปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมของเนื้อหา และขั้นตอนการทำงานที่กำหนดโดยให้แสดงเหตุผลประกอบ และเสนอแผนปฏิบัติงานนี้ต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาประกอบการคัดเลือกที่ปรึกษา

ในการเสนอแผนปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงเป้าหมายของโครงการ และจะต้องเป็นแผนปฏิบัติงานที่สามารถนำไปดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง ในการเสนอแผนปฏิบัติงานจะต้องระบุหัวข้องานหลักอย่างชัดเจน และแสดงหัวข้องานย่อยโดยให้มีรายละเอียดที่เพียงพอสำหรับการกำหนดปริมาณงานและผลผลิตของงาน อีกทั้งต้องมีรายละเอียดเพียงพอที่จะนำมาใช้ในการประเมิน

กำหนดวงเงินงวดต่าง ๆ และให้สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงต่อการพิจารณาในการบริหารสัญญา และตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ด้วย

ภายหลังจากที่ได้ลงนามในสัญญาแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและนำเสนอผลงาน ในรูปแบบของรายงานต่าง ๆ ซึ่งจะต้องจัดทำเป็นภาษาไทย เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ พร้อมทั้งส่งมอบงาน ตามแผนงานและระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในสัญญา ดังนี้

งวดงานที่ ๑ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานรายงานการเริ่มงาน (Inception Report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน ๗ ชุด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญในประเด็นต่อไปนี้

๑. ผลการรวบรวมข้อมูลการจดทะเบียนก่อตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำหรือผู้ใช้น้ำต่าง ๆ
๒. แนวคิดในการศึกษา (Conceptual Framework) และวางแผนงานโครงการ อย่างละเอียด (Project Plan) โดยเป็นกรอบที่จะนำไปใช้ในการสำรวจความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (in-depth interview) หรือการสนทนากลุ่ม (Focus Group)
๓. กรอบแนวทางการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลจากการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กรผู้ใช้น้ำ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ เพื่อนำไปสู่การประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำตามหน้าที่ และอำนาจ ที่กฎหมายกำหนด ตามกรอบและหลักเกณฑ์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่กำหนด
๔. การวิเคราะห์และจัดทำประเด็นคำถามที่ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของ องค์กรผู้ใช้น้ำโดยวิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) หรือการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ (ภาคเกษตรกรรม ภาคอุตสาหกรรม และภาคพาณิชย์กรรม) ผู้แทนหน่วยงาน ราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ ตามข้อ ๓.๓.๓.๑
๕. การวิเคราะห์และจัดทำประเด็นคำถามสำรวจผลการดำเนินงานของสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำ ด้านการบริหารจัดการและองค์กรผู้ใช้น้ำทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ ด้วยวิธีการใช้แบบสอบถาม ตามข้อ ๓.๓.๓.๒
๖. การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน (SWOT Analysis) การดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ ภาพรวมมีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์ โดยที่ปรึกษา ต้องกำหนดระยะเวลาในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ตามวัตถุประสงค์

๗. นำเสนอรายละเอียดตามที่กำหนดในข้อ ๑ - ๖ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างที่ปรึกษา

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบผลงานดังกล่าวเป็นเอกสาร จำนวน ๗ ชุด และในรูปแบบ ไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น นามสกุลไฟล์ .doc .pdf และไฟล์การนำเสนอเป็น PPT เป็นต้น รวมถึงไฟล์ ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ทั้งหมดที่ใช้ในการศึกษานี้หรือที่ใช้ในการทำรายงานครั้งนี้ ให้จัดเก็บใน External hard disk ความจุ ๒ TB จำนวน ๑ ชุด

งวดงานที่ ๒ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน ๗ ชุด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญในประเด็นต่อไปนี้

๑. ผลการรวบรวมข้อมูลจากการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กรผู้ใช้น้ำ ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ ตามข้อ ๓.๓.๒ ทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ
๒. ผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (in-depth interview) หรือการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ตามข้อ ๓.๓.๓.๑ อย่างน้อย ๖ กลุ่มน้ำ
๓. ผลการสำรวจความคิดเห็นจากองค์กรผู้ใช้น้ำ ด้วยวิธีการใช้แบบสอบถาม ตามข้อ ๓.๓.๓.๒ อย่างน้อย ๖ กลุ่มน้ำ

๔. ผลการวิเคราะห์เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันทั้งสภาพแวดล้อมภายใน (จุดแข็งและจุดอ่อน) และปัจจัยภายนอก (โอกาสและอุปสรรค) ในภาพรวมขององค์กรผู้ใช้น้ำจากการดำเนินงานที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามหน้าที่และอำนาจ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรผู้ใช้น้ำตามองค์ประกอบขององค์กรผู้ใช้น้ำ อย่างน้อย ๖ กลุ่มน้ำ

๕. นำเสนอรายละเอียดตามที่กำหนดในข้อ ๑ - ๔ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบผลงานดังกล่าวเป็นเอกสาร จำนวน ๗ ชุด และในรูปแบบไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น นามสกุลไฟล์ .doc .pdf และไฟล์การนำเสนอเป็น PPT เป็นต้น รวมถึงไฟล์ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ทั้งหมดที่ใช้ในการศึกษานี้หรือที่ใช้ในการทำรายงานครั้งนี้ ให้จัดเก็บใน External hard disk ความจุ ๒ TB จำนวน ๑ ชุด

งวดงานที่ ๓ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน ๗ ชุด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญในประเด็นต่อไปนี้

๑. ผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (in-depth interview) ตามข้อ ๓.๓.๓.๑ ครบทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ

๒. ผลการสำรวจความคิดเห็นจากองค์กรผู้ใช้น้ำ ด้วยวิธีการใช้แบบสอบถาม ตามข้อ ๓.๓.๓.๒ ครบทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ

๓. ผลการวิเคราะห์เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันทั้งสภาพแวดล้อมภายใน (จุดแข็งและจุดอ่อน) และปัจจัยภายนอก (โอกาสและอุปสรรค) ในภาพรวมขององค์กรผู้ใช้น้ำจากการดำเนินงานที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามหน้าที่และอำนาจ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรผู้ใช้น้ำตามองค์ประกอบขององค์กรผู้ใช้น้ำ ครบทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ

๔. ผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยที่ปรึกษาต้องมีการวิเคราะห์ประเด็น ปัญหา อุปสรรคต่อการดำเนินงาน รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำของแต่ละกลุ่มน้ำครบทั้ง ๒๒ กลุ่มน้ำ

๕. ร่าง แผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดของแผนปฏิบัติการพร้อมงบประมาณที่เชื่อมโยงแผนแม่บทบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี และแผนแม่บทกลุ่มน้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

๖. ร่าง แนวทาง และขั้นตอนการดำเนินการของ สทช. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการให้เป็นไปตามร่าง แผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี

๗. ร่าง แผนการดำเนินการจัดประชุมการนำเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ (ภาคเกษตรกรรม ภาคอุตสาหกรรม และภาคพาณิชย์กรรม) ผู้แทนหน่วยงานราชการ และผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพื้นที่ที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติภาครับผิดชอบ อย่างน้อยภูมิภาคละ ๑ ครั้ง

๘. ร่าง รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ฉบับภาษาไทย

๙. ร่าง สื่อประชาสัมพันธ์อินโฟกราฟิก (infographics)

๑๐. นำเสนอรายละเอียดตามที่กำหนดในข้อ ๑ - ๙ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบผลงานดังกล่าวเป็นเอกสาร จำนวน ๗ ชุด และในรูปแบบไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น นามสกุลไฟล์ .doc .pdf และไฟล์การนำเสนอเป็น PPT เป็นต้น รวมถึงไฟล์

ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ทั้งหมดที่ใช้ในการศึกษานี้หรือที่ใช้ในการทำรายงานครั้งนี้ ให้จัดเก็บใน External hard disk ความจุ ๒ TB จำนวน ๑ ชุด

งานที่ ๕ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานรายงานฉบับสุดท้าย (Final Report) ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จำนวน ๗ ชุด ต้องเป็นรายงานที่มีเนื้อหาครอบคลุมทั้งหมดตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน และได้ปรับแก้ตามข้อเสนอของกรรมการแล้ว ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญในประเด็นต่อไปนี้

๑. ผลการจัดประชุมการนำเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยมีแผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดของแผนปฏิบัติการพร้อมงบประมาณที่เชื่อมโยงแผนแม่บทบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี และแผนแม่บทลุ่มน้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นจากผู้แทนองค์กรผู้ใช้น้ำ ตามข้อ ๓.๕ รวมทั้งสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นเพิ่มเติมผ่านเว็บไซต์หลังจากครบกำหนดการรับฟังความคิดเห็นแล้ว

๒. เล่มรายงานฉบับสุดท้าย (Final Report) ประกอบด้วย

๒.๑ การวิเคราะห์ผลเพื่อหาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ โดยมีแผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดของแผนปฏิบัติการพร้อมงบประมาณที่เชื่อมโยงแผนแม่บทบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี และแผนแม่บทลุ่มน้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

- แนวคิดในการศึกษา (Conceptual Framework) และวางแผนงานโครงการอย่างละเอียด (Project Plan) โดยเป็นกรอบที่จะนำไปใช้ในการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

- ผลการรวบรวมข้อมูลจากการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กรผู้ใช้น้ำ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘

- ผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (in-depth interview) หรือการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

- ผลการสำรวจความคิดเห็นจากองค์กรผู้ใช้น้ำ (๒๒ ลุ่มน้ำ) ด้วยวิธีการใช้แบบสอบถาม

- ผลการประเมินสถานการณ์ปัจจุบัน (SWOT Analysis) การดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ ภาพรวมมีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อนำไปพัฒนาการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำขององค์กรผู้ใช้น้ำ ทั้ง ๒๒ ลุ่มน้ำ

- แนวทาง และขั้นตอนการดำเนินการของ สทนช. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ระยะอย่างน้อย ๔ ปี กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและรายละเอียดของแผนปฏิบัติการพร้อมงบประมาณที่เชื่อมโยงแผนแม่บทบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี และแผนแม่บทลุ่มน้ำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

- สื่อประชาสัมพันธ์อินโฟกราฟิก (infographics) พร้อมบอร์ดนิทรรศการตามข้อ ๓.๘

๓. รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ

๔. รายงานฉบับรวบรวมเนื้อหาที่ครอบคลุมทั้งหมด ตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน ซึ่งได้ปรับแก้ตามข้อเสนอของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๕. นำเสนอรายละเอียดตามที่กำหนดในข้อ ๑ - ๔ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบผลงานดังกล่าวเป็นเอกสาร จำนวน ๗ ชุด และในรูปแบบไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น นามสกุลไฟล์ .doc .pdf และไฟล์การนำเสนอเป็น PPT เป็นต้น รวมถึงไฟล์ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ทั้งหมดที่ใช้ในการศึกษานี้หรือที่ใช้ในการทำรายงานครั้งนี้ ให้จัดเก็บใน External hard disk ความจุ ๒ TB จำนวน ๑ ชุด

๗. การตรวจรับงาน

ภายหลังที่ได้รับใบส่งมอบงานจากที่ปรึกษาตามข้อ ๖ แล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะกำหนดวันให้ผู้เชี่ยวชาญที่ปรากฏในบุคลากรหลักของที่ปรึกษา นำเสนอผลการศึกษาโดยอธิบายรายละเอียดต่าง ๆ ในผลงานที่ส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ทราบและพิจารณา ตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาอาจเชิญผู้ชำนาญการในงานมาให้ความเห็นทางคุณภาพประกอบการตรวจรับงาน และมีสิทธิซักถามเพื่อให้ที่ปรึกษาได้ชี้แจงตามหลักวิชาการ และรับผิดชอบในรายละเอียดทั้งหมด

๘. การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้าง จะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ที่ปรึกษาโดยจะจ่ายเป็นงวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อนจะรับงานจ้างที่ปรึกษาไว้โดยดำเนินการดังนี้

งวดที่ ๑ จะดำเนินการจ่ายร้อยละ ๒๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการส่งรายงานการเริ่มงาน (Inception Report) ตามข้อ ๖ หัวข้องวดงานที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จะดำเนินการจ่ายร้อยละ ๓๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ตามข้อ ๖ หัวข้องวดงานที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จะดำเนินการจ่ายร้อยละ ๓๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการส่งรายงานฉบับกลาง (Interim Report) ตามข้อ ๖ หัวข้องวดงานที่ ๓ พร้อมทั้งเอกสารส่งมอบอื่น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ จะดำเนินการจ่ายร้อยละ ๒๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการส่งรายงานฉบับสุดท้าย (Final Report) ตามข้อ ๖ หัวข้องวดงานที่ ๔ พร้อมทั้งเอกสารส่งมอบอื่น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

อนึ่ง คณะกรรมการตรวจรับงานพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาไว้แล้ว ต่อมาได้ตรวจสอบพบว่ารายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ในผลงานที่ส่งมอบที่เป็นสาระสำคัญไม่เป็นไปตามหลักวิชาการ ผู้ว่าจ้างจะสงวนสิทธิ์ชะลอการจ่ายเงินหรือเรียกเงินคืนในกรณีที่ได้จ่ายไปแล้ว ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบการแก้ไขงานให้แล้วเสร็จหรือนำส่งเงินค่าจ้างคืนผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๙. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้ยื่นข้อเสนอมีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้า เป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกัน หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศให้แก่ผู้ว่าจ้างก่อนการรับเงินล่วงหน้า

๑๐. เงื่อนไขประกอบ

๑๐.๑ ข้อเสนอทางด้านคุณภาพและข้อเสนอทางด้านราคา จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ผู้ว่าจ้างได้รับสำหรับโครงการนี้ และหากสาระของงานที่เสนอมาในข้อเสนอทางด้านคุณภาพได้รับการคัดเลือกแล้ว ในการเจรจาต่อรอง จะต้องลดด้านราคาให้อยู่ในวงเงินงบประมาณโดยไม่ตัดสาระองค์ประกอบและเนื้อหาของงานอย่างเด็ดขาด

๑๐.๒ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใด ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งสิ้น

๑๐.๓ ข้อมูล เอกสาร โครงการทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินการโครงการนี้ เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์มิให้ที่ปรึกษานำเอกสารที่เป็นผลจากการศึกษาโครงการนี้ไปจำหน่าย หรือพิมพ์เผยแพร่ ยกเว้นได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

๑๐.๔ ที่ปรึกษาจะต้องมีผู้ทำหน้าที่บรรณาธิการ เพื่อตรวจทานภาพรวมของรายงานให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงในเนื้อหาและสาระของบทต่าง ๆ ในรายงาน ส่วนภาษาต้องเป็นแนวทางเดียวกัน และหัวหน้าโครงการจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนนำเสนอรายงานในทุกขั้นตอน เพื่อความต่อเนื่องและความสมบูรณ์ของรายงานตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างให้โดยที่ปรึกษาส่งรายชื่อผู้ทำหน้าที่บรรณาธิการในข้อเสนอด้านคุณภาพ

๑๐.๕ การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์การเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับให้ที่ปรึกษาในแต่ละปีงบประมาณ ที่ปรึกษาจะนำเหตุดังกล่าวมาเรียกร้องใด ๆ มิได้

๑๐.๖ การจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น ที่ปรึกษาจะต้องจัดประชุมรับฟังความเห็นจากประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ศึกษา ซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ทั้งเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ การเดินทางและส่วนที่เกี่ยวข้องของบุคลากรที่ร่วมดำเนินการทั้งหมด รวมทั้งค่าประชาสัมพันธ์ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวที่ปรึกษาต้องประสานงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๗ ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินค่าจ้างครั้งนี้ ในขณะที่ขณะหนึ่ง หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ว่าจ้าง ได้รับข้อมูลที่เป็นที่น่าเชื่อถือได้ว่า ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง โดยที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ไม่ได้

๑๐.๘ การประชุมเพื่อพิจารณารายงานฉบับต่าง ๆ ของแต่ละการศึกษา และรายงานที่สำคัญ บุคลากรหลักของที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมประชุมเกินกึ่งหนึ่งเพื่อนำเสนอ ชี้แจง ตอบข้อซักถาม ต่อคณะกรรมการฯ หากที่ปรึกษามาน้อยกว่ากึ่งหนึ่งให้ถือเป็นการประชุมกลุ่มย่อยแทน

๑๐.๙ สำหรับเอกสารต่าง ๆ เช่น รายงาน หรือคู่มือต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้าง มอบให้ที่ปรึกษาใช้อ้างอิงหรือเอกสารร่างนั้นระบุไว้ในขอบเขตงาน TOR หากเอกสารดังกล่าวเป็นเอกสารฉบับร่างและมีการจัดทำให้เป็นเอกสารฉบับสมบูรณ์ในระหว่างการศึกษา นั้น ขอให้ที่ปรึกษาอ้างอิงรายงานฉบับสมบูรณ์ เท่านั้น

๑๐.๑๐ ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษานิติบุคคลยึดถือ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณการเป็นที่ปรึกษา ดังนี้

(๑) การสั่งสมความชำนาญในวิชาชีพที่ปรึกษา (Experience) ต้องปฏิบัติงานด้วยความขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์สุจริต ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ตลอดจนสั่งสมความชำนาญให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพอยู่เสมอ

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

(๓) การให้คำปรึกษาด้วยความยุติธรรมและไม่เอนเอียง (Equitable) ต้องให้ความคิดเห็นอย่างอิสระบนพื้นฐานของข้อเท็จจริง ปราศจากอคติและความลำเอียง แม้ว่าความคิดเห็นนั้นจะขัดกับความต้องการของผู้รับบริหาร

(๔) การรับผิดชอบต่อหน้าที่ และรับผิดชอบต่อการให้คำปรึกษา (Responsibility) ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และรับผิดชอบต่อคำแนะนำที่อาจจะเกิดผลกระทบในอนาคต ตลอดจนไม่กระทำการสิ่งใดที่ผิดไปจากมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด หรือพยายามฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ

(๕) ความโปร่งใสและการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน (Transparency) ต้องเปิดเผยขั้นตอน และระยะเวลาการให้คำปรึกษาอย่างชัดเจน ไม่เสนอหรือรับข้อเสนอที่มีลักษณะเป็นการได้มาซึ่งผลประโยชน์ซึ่งจะนำมาสู่การเกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันได้

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑๑.๑ น้ำหนักของการประเมิน

การพิจารณาครั้งนี้กำหนดน้ำหนักของการประเมินข้อเสนอด้านคุณภาพร้อยละ ๗๐ และข้อเสนอด้านราคาร้อยละ ๓๐

๑๑.๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ

การพิจารณาข้อเสนอคุณภาพกำหนดคะแนนทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน (ร้อยละ ๗๐) โดยพิจารณาจาก ๕ ส่วน ดังนี้

๑. การประเมินผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (Experience of Firms) คะแนนรวม ๑๐ คะแนน พิจารณาจากใบรับรองผลงานจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่เชื่อถือได้ หรือเอกสารแสดงการส่งมอบงานครบตามสัญญา เช่น หนังสือขอเบิกเงินงวดสุดท้าย หนังสือขอปิดโครงการ หนังสือขอเบิกเงินประกันผลงาน เป็นต้น โดยที่ปรึกษาต้องแสดงวงเงินตามสัญญาให้ชัดเจนหากไม่สามารถระบุวงเงินได้ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาคะแนนของเอกสารรับรองผลงานนั้น ๆ สำหรับผลงานที่พิจารณาต้องอยู่ในช่วงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน มีรายละเอียดดังนี้

รายการ	ร้อยละ
๑. คะแนนประสบการณ์ทั่วไป	๓
๒. คะแนนประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา	๖
๓. ปริมาณงานค้างที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จกับผู้ว่าจ้าง	๑

๒. การประเมินวิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน จะพิจารณาแบ่งเป็น ๕ หัวข้อย่อย เพื่อพิจารณาให้คะแนน (คะแนนรวม ๔๐ คะแนน) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

รายการ	คะแนน
๑) แนวความคิดและความเข้าใจโครงการ	๑๐
๒) แนวทางและวิธีการทำงาน (Approach and Methodology)	๑๕
๓) แผนการทำงานและการจัดกำลังบุคลากร (Workplan and the Consultants)	๘
๔) คุณภาพและความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อเสนอ	๔
๕) ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ	๓

๓. การประเมินจำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (Personnel) พิจารณาตามคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญที่เสนอแต่ละสาขาโดยให้คะแนนเป็นรายบุคคล (คะแนนรวม ๔๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากคุณสมบัติด้านต่าง ๆ ดังนี้

รายการ	คะแนน
๑. วุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๑๕
๒. ประสบการณ์ตรงในสาขาที่เสนออย่างน้อย ๑๐ ปี (วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน)	๒๕

ในกรณีที่มีการเสนอบุคลากรคุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษาหรือประสบการณ์ไม่เป็นไปตามขอบเขตของการจ้างที่ปรึกษา (TOR) คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่ให้คะแนน

๔. การประเมินประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พิจารณาตามประเภทของที่ปรึกษาที่ให้บริการงานจ้างบริการทางวิชาการและการวิจัย/การให้บริการทางวิชาการ (คะแนนรวม ๕ คะแนน) โดยเป็นไปตาม กฎกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๘ ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน โดยมีรายละเอียดและวิธีพิจารณาคะแนน ดังนี้

(๑) การพิจารณาคะแนนจะพิจารณาให้คะแนนเฉพาะรายชื่อตามกฎกระทรวงที่รัฐให้การส่งเสริมและสนับสนุน ดังนี้

(ก) มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง ต้องมีเงื่อนไข ดังนี้

(ก.๑) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยรัฐนั้น และ

(ก.๒) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของมหาวิทยาลัยของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

(ข) ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

(ค) สถาบันพระปกเกล้า

(ง) สถาบันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

(จ) สถาบันส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

(ฉ) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

(ช) มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ

(ซ) สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

(๒) กรณีหน่วยงานประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกับนิติบุคคล ให้คะแนน ตามสัดส่วนร่วมค่าที่ได้รับ

๕. การประเมินข้อเสนอทางการเงิน (คะแนนรวม ๕ คะแนน) พิจารณาคะแนนดังนี้

เอกสารงบการเงิน แสดงทุนจดทะเบียน ๒ คะแนน และเอกสารแสดงรายรับรายจ่ายที่มีการรับรอง ย้อนหลัง ๕ ปี ๓ คะแนน โดยพิจารณาจากสัดส่วนร่วมค่าของที่ปรึกษา กำหนดรายละเอียดดังนี้

รายการ	คะแนน
๑. คะแนนด้านทุนจดทะเบียน (กรณีที่ปรึกษาตามข้อ ๔. ไม่ต้องแสดงทุนจดทะเบียน)	๒
๒. เอกสารงบการเงิน แสดงรายรับรายจ่ายที่มีการรับรอง ๕ ปีย้อนหลัง (กรณีที่ปรึกษาตามข้อ ๔. ไม่ต้องแสดงงบการเงิน)	๓

เมื่อนำคะแนนที่ที่ปรึกษาได้จากข้อ ๑ - ๕ มารวมกันจะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จึงถือว่าที่ปรึกษาผ่านเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ และเข้าสู่กระบวนการพิจารณาข้อเสนอด้านราคาต่อไป

๑๑.๓ ข้อเสนอด้านราคา การพิจารณาข้อเสนอราคาพิจารณาจากข้อเสนอราคาของที่ปรึกษาโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดได้คะแนนเต็ม (๑๐๐ %) ๓๐ คะแนน
- ราคาอื่น ๆ คำนวณคะแนนตามสัดส่วนความต่างจากราคาต่ำสุดที่เสนอ โดยใช้สมการ คือ (ราคาต่ำสุด หารด้วย ราคาที่ที่ปรึกษาเสนอ) คูณด้วย ๓๐ คะแนน

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่มีคะแนนรวมด้านคุณภาพกับด้านราคามากที่สุดจะได้รับการคัดเลือกให้มาเจรจาต่อรองราคาเป็นอันดับแรก ทั้งนี้ ในกรณีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายรายให้พิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๒. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๒.๑ การดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกในครั้งนี้จะดำเนินการโดยใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก หากไม่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณ

๑๒.๒ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเจรจาต่อรองราคา และปรับรายละเอียดของเงื่อนไขตามความเหมาะสมและเป็นธรรม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นประโยชน์ต่อทางราชการมากที่สุด

๑๒.๓ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใด ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งสิ้น

๑๒.๔ ข้อมูล เอกสาร โครงการทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินการโครงการนี้ เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์มิให้ที่ปรึกษานำเอกสารที่เป็นผลจากการศึกษาโครงการนี้ ไปจำหน่าย หรือพิมพ์เผยแพร่ ยกเว้นได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

๑๒.๕ การเบิกจ่ายค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์การเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับให้ที่ปรึกษาในแต่ละปีงบประมาณ ที่ปรึกษาจะนำเหตุดังกล่าวมาเรียกร้องใด ๆ มิได้

๑๒.๖ ผู้ว่าจ้าง สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินค่าจ้างครั้งนี้ ในขณะที่ขณะหนึ่ง หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ว่าจ้างได้รับข้อมูลที่เป็นที่น่าเชื่อถือได้ว่า ที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง โดยที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

๑๓. ติดต่อสอบถามรายละเอียดของขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ชื่อผู้ติดต่อ: นายศักดิ์ชัย กุลสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มประสานแผนบริหารจัดการลุ่มน้ำ
โทรศัพท์: ๐ ๒๕๕๔ ๑๘๐๐ ต่อ ๕๐๖๐๒

นายธีรภัทร โชคสุชาติ ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
โทรศัพท์: ๐ ๒๕๕๔ ๑๘๐๐ ต่อ ๕๐๖๐๒

ที่อยู่: สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เลขที่ ๙๙๙ ถนนติวานนท์ อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

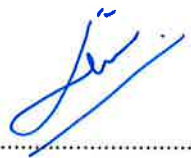
E-mail Address: rbmd6.onwr@gmail.com

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference :TOR) และกำหนดราคากลาง
จ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นายศักดิ์ชัย กุลสุวรรณ)
ผู้อำนวยการกลุ่มประสานแผนบริหารจัดการลุ่มน้ำ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสาวปิยวดี ศรีผ่อง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางสาวเบญจพร วัฒนวินิน)
วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........กรรมการและเลขานุการ
(นายธีรภัทร ไชยสุชาติ)
วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(นายชุติตเทพ คุ่มเคี่ยม)
วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ

ตารางที่ 1 บัญชีผลงานที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วย้อนหลัง ตั้งแต่ 1 มกราคม 2559 - ปัจจุบัน แยกเป็นรายสัญญา
บริษัท/สถาบันการศึกษา

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

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องตามความเป็นจริง

(ลงชื่อ).....

(ประทับตราบริษัท/สถาบันการศึกษา)

(.....)

ผู้มีอำนาจเต็มตามกฎหมายของบริษัท/สถาบันการศึกษา

หมายเหตุ

- แนบสำเนาที่แสดงวงเงินทั้งหมดตามสัญญาและวงเงินที่ที่ปรึกษารับผิดชอบ หากมีเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด สำนักงานของสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาในส่วนนี้
- แนบสำเนาเอกสารรับรองการแล้วเสร็จตามสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งสำเนาสัญญาจ้าง ทุกสัญญา
- งานที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานด้านทรัพยากรน้ำโดยตรง อาทิ สนามกอล์ฟ โรงแรม ศูนย์การค้า โรงงาน ฯลฯ จะไม่พิจารณาให้คะแนน

ตารางที่ 2 บัญชีผลงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการกับสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
บริษัท/สถาบันการศึกษา

ลำดับ	ชื่อโครงการ (ขอบเขต/ขนาด/พื้นที่/ประเภท)	เลขที่ สัญญา	ลักษณะ โครงการ	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน		สถานภาพของงานศึกษา	วงเงินทั้งหมดตาม สัญญา (ล้านบาท)	วงเงินที่ ที่ปรึกษา รับผิดชอบ (ล้านบาท)	วงเงินคงเหลือในส่วน ของที่ปรึกษาที่ยังไม่ได้ เบิกจ่าย (ล้านบาท)	ชื่อที่ปรึกษาร่วม ตามสัญญา	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ
				ครบกำหนด อายุสัญญา เดือน/ปี	แล้วเสร็จตาม สัญญา เดือน/ปี						
	อธิบายโดยสรุปลักษณะ ขอบเขต และประเภทโครงการ รายชื่อบริษัทร่วมค้าที่ดำเนินการโครงการ ซึ่งได้มีประสบการณ์ในการประเมินโครงการ จำนวน โครงการ เช่น 1. โครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการภายใต้ แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการและสร้างตัวชี้วัดระบบการ พัฒนาลุ่มน้ำทะเลสาบสงขลา 2. โครงการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนแม่บท ประจำปี งบประมาณ 2561-2565 3. โครงการติดตามและประเมินผลโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการ ไทยเข้มแข็ง 4. อื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานองค์กร					ตัวอย่าง งวดงานทั้งหมด 9 งวดงาน ตรวจรับแล้ว 3 งวดงาน คงเหลือ 6 งวดงาน	100	60		ประกอบด้วย 3 ราย บริษัท A - วงเงินรับผิดชอบ (60 ล้านบาท) - คงเหลือ (20 ล้านบาท) บริษัท B - วงเงินรับผิดชอบ (20 ล้านบาท) - คงเหลือ (5 ล้านบาท) บริษัท C - วงเงินรับผิดชอบ (20 ล้านบาท) - คงเหลือ (5 ล้านบาท)	

** สถานภาพของงานศึกษา ให้ระบุว่ากำลังอยู่ในขั้นตอนการทำรายงานฉบับใด เช่น Interim Report, Draft Final Report เป็นต้น

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องตามความเป็นจริง

(ลงชื่อ).....

(ประทับตราบริษัท/สถาบันการศึกษา)

(.....)

ผู้มีอำนาจเต็มตามกฎหมายของบริษัท/สถาบันการศึกษา

หมายเหตุ

1. แนบสำเนาหลักฐาน/ตารางแสดงวงเงินการเบิกจ่ายทั้งสัญญาและที่ปรึกษาที่ร่วมตามสัญญา

ตารางที่ 3 บัญชีรายชื่อบุคลากรหลักที่ทำงานในโครงการ

ลำดับที่	รายชื่อบุคลากรหลักที่ทำงานในโครงการ	ตำแหน่งที่ปรึกษามอบหมาย ในโครงการ	อายุ		วุฒิการศึกษา (ระบุทั้งปริญญาตรี,โท,เอก)			ประสบการณ์การทำงาน รวม (นับตั้งแต่จบ ป.ตรี) (ปี)	ประสบการณ์ตรงใน สาขาที่เสนอ ย้อนหลัง 10 ปี (ปี)	สถานภาพ/ประเภท	ปีที่เริ่มทำงานใน บริษัท/ สถาบันการศึกษานี้
			พ.ศ.เกิด	ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี				
1	นายสุจิต เตียตรง	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผน ประเมินผล	2519	50	-	วท.ม. (สิ่งแวดล้อม) ปี พ.ศ. 2546	วท.บ. (สิ่งแวดล้อม) ปี พ.ศ. 2541			- ประจำ บริษัท A - ประจำ บริษัท B - ประจำ บริษัท C - ประจำ สถาบันการศึกษา - ไม่ประจำ	2553 2553 2554

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องตามความเป็นจริง

(ลงชื่อ).....

(ประทับตราบริษัท/สถาบันการศึกษา)

(.....)

ผู้มีอำนาจเต็มตามกฎหมายของบริษัท/สถาบันการศึกษา

หมายเหตุ

- 1. หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- 2. หนังสือแสดงเงินเดือนซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท
- 3. หลักฐานประวัติบุคลากรหลัก และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตรหรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา
- 4. หากเสนอบุคลากรไม่ตรงกับข้อกำหนดตามที่ระบุในขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้คะแนนข้อเสนอคุณภาพตามที่ปรึกษาเสนอ

ตารางที่ 4 ข้อมูลทางการเงิน (ย้อนหลัง 5 ปี)

บริษัท/สถาบันการศึกษาทุนจดทะเบียน

ลำดับ	พ.ศ.	รายได้ (บาท)	รายจ่าย(บาท)	กำไร/ขาดทุนสุทธิ (บาท)
1	2564			
2	2565			
3	2566			
4	2567			
5	2568			

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องตามความเป็นจริง

(ลงชื่อ).....

(ประทับตราบริษัท/สถาบันการศึกษา)

(.....)

ผู้มีอำนาจเต็มตามกฎหมายของบริษัท/สถาบันการศึกษา

หมายเหตุ

1. แนบเอกสารงบการเงินย้อนหลัง 5 ปีที่ผ่านมา เอกสารประกอบการเงิน พร้อมลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจเต็มตามกฎหมายของบริษัท/สถาบันการศึกษา

ลำดับ	หมายเลข ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รายชื่อที่ปรึกษา	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
1	5698	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เดอะ บีอาร์เอส จำกัด	43 อาคารไทย ซี ซี ทาวเวอร์ ห้องเลขที่ 210,211,235 ชั้น 21,23 ถนนสาทรใต้ แขวง ยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120	0989156145	pattharawan.su@brsth.com
2	5741	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ฟินิมา จำกัด	98 ซอยอารี แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110	0938789495	aj@finema.co
3	5742	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ซีดับบลิวเอ คอนซัลตัง จำกัด	39/23 หมู่ 6 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210	0815551133	chai@cwaconsulting.co.th
4	5765	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เจโนไซส์ จำกัด	72/65 หมู่ที่ 3 ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	0818895266	hello@jenosize.com
5	5807	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท อิกโนท์เดอะคอนซัลแตนท์ จำกัด	9/238 ซอยสุขาภิบาล 5 ซอย 28 แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220	0886422333	acc@ignitec.co.th
6	5842	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท รีเสิร์ช ดีไซน์ จำกัด	78/123 หมู่บ้านซีดีเซนส์ วัชรพล-รามอินทรา ซอยวัชรพล 2 ถนนวัชรพล แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10230	0813095432	rd-research@outlook.com
7	6099	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอสซีจี เอกซอร์ โซลูชั่นส์ จำกัด	เลขที่ 1 ถนนปูนซิเมนต์ไทย อาคาร SCG 100 ปี ชั้น 17 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800	0659504479	nathawus@scg.com
8	6131	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ	6/599 หมู่ 5 ซอยพลโยธิน 52 แขวงคลองถนน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220	082-247-3022	nissara.pr@northbkk.ac.th
9	6134	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท บีเอ็มจี แอดไวซ์เซอร์ แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด	268/22-23 ซอยสามแยกเตาปูน-บางโพ แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800	0818187989	bmgac2016@gmail.com
10	6149	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท แอด เฟรนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด	เลขที่ 888/5 หมู่บ้านราชพฤกษ์ ลาดกระบัง แขวงชุมทอง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520	0859992236	addfriends.consult@gmail.com
11	6151		นายอิทธิพร วันดี	31/10 หมู่ 11 บ้านหนองข่า ซอย 3/8 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110	0894562361	ittiporn02@gmail.com
12	6158	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท โอโซบัตตี้ จำกัด	เลขที่ 88/346 หมู่ที่ 9 ตำบลบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130	0627956463	jirapankunthawangso@gmail.com
13	6219	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ฮัมมิงเบิร์ด คอนซัลตัง จำกัด	เลขที่ 74/94 ถนนเสนานิคม 1 (ม.เสนานิคมโครงการ1) แขวงจรัลเข้บัว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10230	0877154972	taninthorn@hmbmarketing.agency
14	6251		นางศศิธร กันทรกุล	105/180 หมู่ที่ 6 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางรักพัฒนา อำเภอบางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี 11110	0818400195	sasithornkanha@gmail.com
15	6302	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท วี เทค คอนซัลตัง จำกัด	944 มิตรทวารน ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ห้องเลขที่ S25060 ชั้นที่ 25 โครงการ สามย่านมิตร ทาวน ถนน พระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	0870991299	weerapol@wetechconsulting.co
16	6401	นายก	สมาคมผู้ประกอบการค้าทางสังคมไทย	8/106 ถนนกาญจนาภิเษก แขวงบางแค เขตบางแค กรุงเทพมหานคร 10160	0845605707	Socialvaluethailand@gmail.com
17	6457	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท อโยเดีย จำกัด	เลขที่ 21/11 ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองตันโน่ย เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600	0858378452	contact@ayodiacompany.com
18	6469	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ดาต้า เฟิร์ส จำกัด	465/1-467 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400	0863749608	wannee@datafirst.co.th

ลำดับ	หมายเลข ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รายชื่อที่ปรึกษา	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
19	6482	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท พรอพอร์ทูนิตี้ จำกัด	111/41 ซอยนวมินทร์ 111 ถ.นวมินทร์ แขวงนวมินทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10240	0891554788	management@proportunity-th.com
20	6799	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ควอดริก้า ไพรวเท เอควิตี้ จำกัด	1 ซอยรามคำแหง 38(การตา) ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240	0909595935	chavapas@quadriga.co.th
21	6814	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ธารวิศเววิน จำกัด	เลขที่ 16 ถนนสวัสดิการ 2 ซอย 21 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160	0839634926	tharavistevin@gmail.com
22	6924		นางสาวประทีปทิพย์ ชีระเวชเจริญชัย	73/34 ซอยอารีย์สัมพันธ์ 1 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	0961670625	prathuangtip.lek@gmail.com
23	18	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ปัญญา คอนซัลแตนท์ จำกัด	อาคารเดอะแป้น ชั้น 3 เลขที่ 125 ถนนคลองลำเจียก แขวงนวมินทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230	02-9439600-10#1204	panya@panyaconsult.co.th
24	19	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอเบิล คอนซัลแตนท์ จำกัด	888/29-32 ถนนนวลจันทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230	0816929475	ableinfo@able.co.th
25	23	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ทีม คอนซัลติ้ง เอนจิเนียริง แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	151 ถนนนวลจันทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230	0891306835,0891271223	clo_group@team.co.th
26	44	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท อีวาย คอร์ปอเรท เซอร์วิสเอส จำกัด	1875 อาคารวัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้นที่ 34-37 ถนนพระรามที่ 4 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	0636914516	parawee.chuaychit@th.ey.com
27	110	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท คอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด	39 ซอยลาดพร้าว 124 ถนนลาดพร้าว แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310	0816661415, 02-9343233	cot@cot.co.th
28	139	อธิการบดี	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	254 อาคารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 4 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	02-2182880	unisearch@chula.ac.th
29	235	ผู้อำนวยการ	มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย	565 ซอยรามคำแหง 39 (เทพลีลา 1) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310	0863493220	athithan@tdri.or.th
30	275	ผู้อำนวยการ	มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย	16/151 เมืองทองธานี ถ.บอนด์สตรีท ตำบลบางพูด อำเภอกาญจนาภิเษก จังหวัดนนทบุรี 11120	0815676864	kar@tei.or.th
31	294	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท กลุ่มแอดวานซ์ รีเสิร์ช จำกัด	27 ซอยเจริญนคร 14 ถนนเจริญนคร แขวงคลองตันใต้ เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600	092-784-2661	consult@ar.co.th
32	391	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอ็กเซลเลนท์ บิเนส แมเนจเม้นท์ จำกัด	128/202-203 อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 19 ห้อง เอ.บี ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400	0816191049	ebm@excellent2540.com
33	403	ผู้อำนวยการ	มูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	1025 อาคารยาคุลท์ ชั้น 12,14 ถ.พหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	026195500	thitaree@ftpi.or.th
34	414	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	126 ถนนประชาธิปไตย แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10140	0863216909	chalineee.kra@kmutt.ac.th

ลำดับ	หมายเลข ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รายชื่อที่ปรึกษา	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
35	422	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	592/3 ซ.รามคำแหง 24 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240	0891051231	iras@au.edu
36	439	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด	191 อาคารสีลมคอมเพล็กซ์ ชั้น 18 ห้อง 1-4,4เอ ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	02 0323000	tris@tris.co.th
37	465	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ซี แอนด์ ซี อินเตอร์เนชั่นแนล เวนเจอร์ จำกัด	719 อาคาร มินท์ทาวเวอร์ ชั้นที่ 10 ห้องเลขที่ 1001 ถนนพระราม 6 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	081-906-5885	mktg@cciv.co.th
38	472	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยรังสิต	สำนักงาน อาคารวิชญ์รัตน์(5) ชั้น 2 ห้อง 237 เลขที่ 52/347 ถนนพหลโยธิน ตำบลหลักหก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000	0918454865	academic.service.center.rsu@gmail.com
39	504	ผู้อำนวยการ	อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ	75/6 อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ชั้น 4 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400	081 9879936	fid_foundation@yahoo.co.th
40	510	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	1518 ถนนประชาชาธิ์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800	0813738575	tanapon.n@stri.kmutnb.ac.th
41	533	อธิการบดี	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	148 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240	0865765455	ncc@nida.ac.th
42	545	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	123 หมู่ที่ 16 อาคารพิมล กลกิจ ชั้น 5 ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40002	0862592463	praysu@kku.ac.th
43	557	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท การจัดการธุรกิจ จำกัด	100/75 อาคารว่องวานิช บี ชั้นที่ 23 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310	0875079429	kittaya@consultthai.com
44	558	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอ็นเนอวิชั่น จำกัด	128/373 อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้นที่ 34 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400	0892065636	infoenervision16@gmail.com
45	597	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ศูนย์กฎหมายธุรกิจอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	195/20-21 ถนนพหลโยธิน ซอยพหลโยธิน 32 แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	0879367775	sarat@blcigroup.com
46	600	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ไทยคอนซัลแตนท์ เอ็นจิเนียริง จำกัด	75,75/1-2 ถนนอำนาจสงคราม แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300	081-9290503	thaiconsultant.tcec@gmail.com
47	647	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	110/1-4 ถนนประชาชื่น แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210	0870044343	research@dpu.ac.th
48	659	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท มาร์เก็ตซัพพอร์ต จำกัด	1126/2 อาคารวานิช 2, ชั้น 11 ห้อง 1103-1105 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400	0815501539	mssp@marketsupport.co.th
49	668	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2 อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 7 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ถนนท่าพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200	090-575-1066	turac.project2022@gmail.com
50	835	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ไอคิวเอส แมนเนจเม้นท์ จำกัด	120 ซอยคูบอน 6 แยก 1 ถนนคูบอน แขวงรามอินทรา เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230	0971896546	iqs.surapee@gmail.com
51	856	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยศิลปากร	6 ถ.ราชมรรคาใน ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000	0653895698	suas@su.ac.th

ลำดับ	หมายเลข ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รายชื่อที่ปรึกษา	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
52	857	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ควอลิตี้ โฟกัส จำกัด	66/14 ซอยพิบูลสงคราม 2, ถนนพิบูลสงคราม ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000	089-7856614	qualityfocus@hotmail.com
53	872	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล แอ็ดไวเซอร์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด	17/55 ซอย รามคำแหง 43/1 แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310	0898881302	dr_jatuporn@iaa.co.th
54	877	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ทริเบิล เจ คอมมิวนิเคชั่น จำกัด	55 ซอยนนทบุรี 32 ถนนสนามบินน้ำ ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000	0980155555	triplej.info95@gmail.com
55	878	ประธานกรรมการ	มูลนิธิคีนันแห่งเอเชีย	เลขที่ 191/63 และ 191/64 อาคารซีทีไอ ทาวเวอร์ ชั้นที่ 16 ถนนรัชดาภิเษก แขวง คลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110	0843767150	rawinanc@kenan-asia.org
56	923	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท คิว เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด	77/564 ถนนติวานนท์ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	0989156665	tamomsee@qexpress.org
57	1044	ประธาน	มูลนิธิสถาบันอนาคตศึกษาเพื่อการพัฒนา	87/110 อาคารโมเดิร์นทาวน์ ชั้น 14 ถนนสุขุมวิท 63 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	0830673727	khedkaew.pal@gmail.com
58	1047	ผู้อำนวยการ	มูลนิธิสถาบันวิจัยนโยบายเศรษฐกิจการคลัง	1175/2 ซอยกรุงเทพ - นนทบุรี 39 ถนนกรุงเทพ - นนทบุรี แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800	0-2587-9788	opas@fpisri.org
59	1065	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยบูรพา	169 ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20131	0637974959	anchitthak@buu.ac.th
60	1083	อธิการบดี	วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น	888 หมู่ 2 ถนนพหลโยธิน (แนวเก่า) ตำบลหนองบัวใต้ อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก 63000	0956407839	research.northern@gmail.com
61	1109	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอสอาร์ไอ คอนซิลแตนท์ จำกัด	107/28 หมู่บ้าน ฟลอราวิลล์ ซอยสุวินทวงศ์ 38 แขวงลำผักชี เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร 10530	0877175136	pitchayanil@gmail.com
62	1270	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ซี.เอส.เอ็น.แอนด์ แอสโซซิเอท จำกัด	77/42 อาคารสินสารทาวเวอร์ ชั้น 12เอ ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองตันไทร เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600	0819179478	lerdsiri@csnthailand.com
63	1335	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล	84 หมู่ 4 ถนนมิตรภาพ-หนองคาย ตำบลบ้านเกาะ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัด นครราชสีมา 30000	-	research@vu.ac.th
64	1403	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท แฟร์กิส อินไซต์ จำกัด	9/14 หมู่ที่ 5 แขวงบางเขื่อนขันธ์ เขตดลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170	0813401406	siripong.r@gmail.com
65	1434	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต	1761 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250	0846591339	research@kbu.ac.th
66	1538	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	15 ถ.กาญจนวนิชย์ ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110	074-282033	ratchadaporn.s@psu.ac.th
67	1607		นางอัญชลี มีมุข	21/626 นวมินทร์(42-7) แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230	083-0055473	dr.anchalee@gmail.com
68	1643	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท มาร์เก็ตเมทริกซ์ เอเชีย จำกัด	45/6 ซอยกรุงเทพนท์ 3 แยก 2 ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000	0851281133	contact@marketmetrics.asia
69	1724	ประธานกรรมการ	มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	99 หมู่ 18 ถนนป้วย อี้งาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ศูนย์รังสิต ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120	0824502637	info@ismed.or.th

ลำดับ	หมายเลข ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รายชื่อที่ปรึกษา	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
70	1732	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	50 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	0815654256	psdwpps@ku.ac.th
71	1830	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)	99/16-20 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400	087-503-1177	tarip@arip.co.th
72	1835	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000	0862525052	tatd@sut.ac.th
73	1838	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอช อาร์ เอ็ม คอนซัลติ้ง จำกัด	34 อาคารบ้านยสวดี ซอยพหลโยธิน 7(อารีย์) ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	0818054256	thada@hrmconsulting.biz
74	1866	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท นอลลิจ เพาเวอร์ จำกัด	412 ถนนประชาสารราษฎร์บำเพ็ญ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310	0818166055	kingkarn@kpmx.com
75	1912	ผู้อำนวยการ	สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)	ชั้น 8 อาคารวิทย์พัฒนา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จุฬา ซอย 12 ถ. พญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	02-2161894-7	wimon@itd.or.th
76	1926	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เพอร์ฟอร์แมนซ์ พลัส จำกัด	1023 อาคาร ทีพีเอส บิล딩 ชั้น 4 ห้อง 7-8 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250	081-8419797	ruckyng@yahoo.com
77	1953	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยมหิดล	999 มหาวิทยาลัยมหิดล อาคารสำนักงานอธิการบดี ถ.พุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170	088-227-9566	pawichaya.nop@mahidol.ac.th
78	1962	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท มาร์เก็ตติ้ง มูฟ จำกัด	เลขที่ 1755 ซอยลาดพร้าว 94 ถนนลาดพร้าว แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310	0854828872	info@marketingmoves.co.th
79	1966	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	เลขที่ 2410/2 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	0892145772	supapom.sr@spu.ac.th
80	1984	เลขาธิการ	สถาบันพระปกเกล้า	ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ (อาคารบี) ชั้น 5 (โขนทิศใต้) เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร	0898875877	wisit@kpi.ac.th
81	2010	อธิการบดี	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	1 ซอยฉลองกรุง 1 แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520	0868255420	kris@kmitl.ac.th
82	2076	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท บีเอสคิวเอ็ม กรุ๊ป จำกัด	16/3 ซอยหมู่บ้านชวนชื่น ถนนมาเจริญ แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160	0933562624	bsqmcustomer@yahoo.com
83	2163	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา	เลขที่ 9/9 หมู่ 9 สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา ถ.แจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	0843605046	research.ird@stou.ac.th
84	2185	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท วิศวกรรมธรณีและฐานราก จำกัด	151 ถนนนวลจันทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230	088-8096168	contact_gfe@gfe.co.th
85	2245	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	295 ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300	0813732299 0994614468	surasit_joe@yahoo.com
86	2304	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	39 ม.1 ถ.รังสิต-นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120	08 6424 9153	psommaia@mutt.ac.th

ลำดับ	หมายเลข ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รายชื่อที่ปรึกษา	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
87	2323	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท บริดจ์ คอนซัลติ้ง จำกัด	88 ปาไซทาวเวอร์ ชั้น 21 ยูนิค บี ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	081 301 5424	wandee.w@bridgeconsulting.co.th
88	2490	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	114 สุขุมวิท 23 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	0812363687	center.cas.swu@gmail.com
89	2497	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ชิกเนเจอร์ โซลูชันส์ จำกัด	242/23 ซอยวิภาวดีรังสิต 82 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210	089-7617375	info@signature4u.com
90	2510	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอฟ พี อาร์ โอ แอดไวเซอร์ จำกัด	110/1 อาคารเคเอกซ์ ชั้น 6 ห้อง 0618 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600	0851503196	fpri@fpriadvisory.com
91	2558	ผู้อำนวยการ	สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.	เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210	0870084281	saraban@igphtai.org
92	2591	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ดี อิมเพรสชั่น คอนซัลแทนท์ จำกัด	101/169 หมู่ที่ 4 ถ.รัตนวิเชียร์ ตำบลไทรมา อำเภอมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000	0994620602	keeratika@impressionconsult.com
93	2631	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท อิมเมจ พลัส คอมมิวนิเคชั่น จำกัด	472 Expand ชั้น 6 ซอยรัชดาภิเษก 28 ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310	0819165529	info@imageplus.co.th
94	2636	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์	19/1 ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160	0819484353	research@sau.ac.th
95	2709	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท โบลลิเกอร์ แอนด์ คอมพานี (ประเทศไทย) จำกัด	98 อาคารสาทร สแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 31 ห้องเลขที่ 3107 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	086-903-8888	Rachda.C@bolliger-company.com
96	2719	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท คัสตอม เอเชีย จำกัด	1168/65 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ชั้นที่ 23 ถนนพระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120	0988247359	nicha@c-asia.com
97	2728	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท อินดิโก คอนซัลติ้ง กรุ๊ป จำกัด	1583 ซอยลาดพร้าว 94 (ปัญจมิตร) ถนนลาดพร้าว แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310	0802101052	nopwadee@indigoconsult.net
98	2750	ประธาน	มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ	47/101 สำนักงาน ก.พ. อาคาร 8 ชั้น 2 ถ.ติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000	086-340-2257	sorporror@gmail.com
99	2796	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา	133 ถนนเทศบาล ตำบลสะเดา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา 95000	0865974712	rosita.s@yru.ac.th
100	2806	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยนครพนม	167 หมู่ที่ 8 ตำบลนาราชควาย อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม 48000	0911967200	research@npu.ac.th
101	2811	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท แบรินด์ เมทริกซ์ รีเสิร์ช จำกัด	294/27 หมู่บ้านดิตรมย์ หมู่ที่ 11 แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170	0870185770	varavuth@brandmatrix.co.th
102	2873	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท แอดวานซ์ เอ็นเนอร์ยี พลัส จำกัด	อาคารฟอร์มทาวเวอร์ ชั้นที่ 28 เลขที่ 184/177 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310	081-8323740,081-8326401	nattha_s@aep.co.th
103	2878	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	18/18 ถนนบางนา-ตราด ตำบลบางโหลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540	0822167072	academic.hcu@gmail.com

ลำดับ	หมายเลข ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รายชื่อที่ปรึกษา	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
104	2954	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อหย่าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา 90000	0-7431-7100	asu.academic@gmail.com
105	2955	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท โกลบอลท์ เอนไวรอนเม้นท์ แอนด์ เอนจิเนียริง แมนเนจเม้นท์ จำกัด	222/15ก หมู่ที่ 2 ตำบลสุรศักดิ์ อำเภอดุสิตราชา จังหวัดชลบุรี 20110	0816874899	taweesak99@hotmail.com
106	3032	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท วินทูกเตอร์ จำกัด	375/324 อาคารชุดเบิ้ลพาร์ค เรสซิเดนซ์ ถ.สาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120	082-450-0023	adisaiak@hotmail.com
107	3076	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ฮาร์วตเอเชียคอนซัลติ้ง จำกัด	268/10 ถนนบางบอน 3 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160	093-3562624	harvardasialive@gmail.com
108	3181	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอช โปร (ประเทศไทย) จำกัด	1153 ซอยหมู่บ้านสินธร แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240	0863662700	naiyana_hpro@hotmail.com
109	3203	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เวสเทิร์น กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด	20/2 ซอยรามอินทรา 3 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220	0819081052	surat_t@westerngroup.co.th
110	3307	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	96 หมู่ 3 ถนนพุทธมณฑลสาย 5 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170	081-816-8186	sarinya.pip@gmail.com
111	3328	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เลขที่ 1 หมู่ 4 ตำบลท่าจีว อำเภอมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช 80280	0812708639	inventory@nstru.ac.th
112	3428		นางยุวรี อินนา	779 ซอยอิสราภาพ 33 แขวงวัดอรุณ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600	087-0790102	yuwareeinna@gmail.com
113	3461	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท คิวเรียส จำกัด	31/10 หมู่ที่ 5 ซอยลำลูกกา 11/6 ถนนลำลูกกา ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130	0863819906	qrius2554@gmail.com
114	3478	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอ็น บี เอส รีเสิร์ช แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เลขที่ 34 ชั้น 4 ห้อง A04-423 อาคาร ซี.พี.ทาวเวอร์ 3 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400	0816191049	nbsresearch9@gmail.com
115	3494	ผู้บัญชาการตำรวจ	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยโรงเรียนนายร้อยตำรวจ	19 ชั้น 3 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	086-9896646	research.rpca@gmail.com
116	3527	กรรมการผู้จัดการ	มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์การภาครัฐ	1193 อาคารเอ็กซิม ชั้น 17 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	0942635453,084-5245999,	seree@irdp.org
117	3607	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ซีเอสเอ็น รีเสิร์ช จำกัด	77/42 อาคารสินสาทรทาวเวอร์ ชั้น 12 อี ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองตันโท เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600	0657327308	saichol@csnthailand.com
118	3644	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท รีเสิร์ช อินเทลลิเจนซ์ จำกัด	177/1 อาคารบางกอกสหประกันภัย ชั้น 15 ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	085-920-7687	wisit@researchintelligence-th.com
119	3671	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	9 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220	02-5448629	research.pnru@gmail.com
120	3764	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอ็นไวโร (ไทยแลนด์) จำกัด	545 ซอยวิริติพนมยงค์ 42 ถนนสุขุมวิท 71 แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	0863975512	tum@enviro-thailand.com
121	3815	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี	เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180	089-8112624	saisupot@yahoo.com
122	3853	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอกอร์น เอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด	90/26-27 อาคารสาธรธานี 1 ชั้น 11 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	0627414554	anyavee@acomthai.com

ลำดับ	หมายเลข ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รายชื่อที่ปรึกษา	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
123	3868	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ไฮโดรเทค แอสโซซิเอชัน คอนซัลแตนท์ จำกัด	8/433 ซอยช่างอากาศอุทิศ 10 แยก 1-2 แขวงดอนเมือง เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210	089-6686887	hydrotech2556@gmail.com
124	3876	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ดิสคัฟเวอร์ จำกัด	888 อาคารมหาพหลาชา ชั้น 1 ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	0846335555	discover@dalecarnegie.com
125	3980	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ไนส์คอร์ป เอส.อี. จำกัด	8/106 หมู่บ้านพาทีโอ กัลปพฤกษ์ ถนนกาญจนาภิเษก แขวงบางแค เขตบางแค กรุงเทพมหานคร 10160	0896801233	accountingunit@nisecorporation.com
126	4025	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ไทม์ คอนซัลติ้ง จำกัด	944 อาคารมิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ โครงการสามย่านมิตรทาวน์ ห้อง 1101-1102 ชั้น 11 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330	081-9871750, 085-4192419	jackkit.s@timeconsulting.co.th
127	4029	ประธานกรรมการ	มูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	2044/21 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310	0818014910	rasmi_ap@yahoo.com
128	4055	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ศูนย์วิจัยเพื่อการพัฒนาสังคมและธุรกิจ จำกัด	51/3 อาคารวิภาวดี ทาวเวอร์ ชั้นที่ 19 ห้องเลขที่ 1 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	087-6877453	sabresearchcentre@gmail.com
129	4097	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เดเทคอน (ไทยแลนด์) จำกัด	723 อาคารเด็ยวงสีลม ชั้นที่ 1 ห้องเลขที่ M02Register03 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	0655177925	promrinrada@gmail.com
130	4104	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เดอะ เลคเชอร์เลอร์ คอนซัลติ้ง พลัส จำกัด	64/287 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านศุภาลัยไพร์ บานาง วังแหวน ตำบลราษายาห์ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540	084-8677722	lecturer.plus@gmail.com
131	4181	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ทีบีพีเอส เอส อาร์ กรุ๊ป จำกัด	5/38-5/39 บ้านกลางเมืองรัชวิภา-มอนติคาร์โล ถนนเทศบาลสงเคราะห์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10150	095-7547112	easra@csrgroup.co.th
132	4237	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท แบรินดิ แอนด์ คอมพานีส์ จำกัด	สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ที่ 51/14 หมู่บ้านไอเอซิส ลอฟท์ ซอยโรงเรียนพงษ์เวชนูสรณ์ แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260	080-8908089, 086-3208555	hi@brandiandcompanies.com
133	4270	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ฟรอนทิส จำกัด	สาขา 1 เลขที่ 32 ซอยแถมมีมิตร 12 แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120	098-259-7776, 099-086-1116	contact@frontiscompany.com
134	4275	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท โอติเสิร์ช จำกัด	59/68 หมู่ที่ 1 ตำบลคลองสาม อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120	081-8679969	monsinee.kk@idsearch.co.th
135	4324	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เคนติกส์ คอนซัลติ้ง จำกัด	2096 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260	0916246445	saithip.c@kenetixs-consulting.com
136	4342	ประธาน	มูลนิธิศูนย์วิจัยและติดตามความเป็นธรรมทางสุขภาพ	271 หมู่ที่ 6 ถนนพิษณุโลก-นครสวรรค์ ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000	0817865290	chem@chemf.or.th
137	4348	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	2 ถนนราชธานี ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี 34000	0939969262, 0878283916	nthongprasert@hotmail.com
138	4375	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	272 หมู่ที่ 9 ถ. สุราษฎร์-นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84100	081-7976661, 081-2700990	das.sru.ac@gmail.com

ลำดับ	หมายเลข ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รายชื่อที่ปรึกษา	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
139	4417	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ร้อยเรื่องดีดี จำกัด	172/40 หมู่ที่ 7 ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลไชยสถาน อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ 50140	081-5319657,090-8932268	theresult1999@gmail.com
140	4487	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอ็มจี โซลูชั่น จำกัด	299/117 หมู่ 10 ถ.กาญจนาภิเษก ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540	0936515159	manisa.st@gmail.com
141	4500	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท อิวแมน เอชพีเม้นท์ ซูพีเรียร์ เซอร์วิส จำกัด	582/316 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400	092-5082442	account@hassbiz.com
142	4507	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	398 ม.9 ถ.สวรรค์วิถี ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ 60000	0869303307	yuwanda.su@gmail.com
143	4523	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	38 หมู่ 8 ตำบลนาไร่ อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี 76000	0811975778	research@mail.pbru.ac.th
144	4527	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ศูนย์ยุทธศาสตร์การจัดการ จำกัด	91/1 อาคารไฮโซ ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310	0819455488	managerialstrategy8@gmail.com
145	4566	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ตรวจสอบภายในธรมนิติ จำกัด	178 อาคารธรมนิติ ชั้น 5 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาธิปไตย 20) ถนนประชาธิปไตย แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800	0859591509	center@dir.co.th
146	4577	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง	46 หมู่ 3 ตำบลจอมบึง อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี 70150	0619164155	bueng@mcru.mail.go.th
147	4684	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ทู โอเชียน คอนซัลตติ้ง จำกัด	239/146 หมู่บ้าน โอฟีลด์ บางนา ถนนกาญจนาภิเษก แขวงคลองไม้ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250	091 0079555	witoonp@gmail.com
148	4685	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท สเปนด์ดี ออก้า จำกัด	55/49 ซอยหมู่บ้าน บุราสิริ-วัชรพล ถนนสุขาภิบาล5 แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220	0645289988	contact@splendidconsultant.com
149	4698	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ควอลิตี้ คอร์ จำกัด	111/244 หมู่ที่ 1 ตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอบางกรวย จังหวัดนครปฐม 11130	0912084468	khomkhay.kk@gmail.com
150	4708	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เบส แอดไวเซอร์ จำกัด	90/51 หมู่ที่ 6 ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21000	0812098921	hongnapa.siwa@gmail.com
151	4711	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ 50290	0817240276, 0946154951	chiranan_c@hotmail.com
152	4728	ประธานกรรมการ	มูลนิธิสถาบันอนาคตไทยศึกษา	428/23 ถนนพระยาสุเรนทร์ แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510	0922688776	taratorn.r@gmail.com
153	4795	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอ็มวีที คอนซัลท์แทนท์ จำกัด	267/279 ม.คชาวีลล์ รามคำแหง-วงแหวน ถ.ราษฎร์พัฒนา แขวงราษฎร์พัฒนา เขต สะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10240	0616642999	info@mvpconsultant.com
154	4817	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอสทีไอ คอนซัลตติ้ง จำกัด	24/38 ซอยลาดพร้าว 21 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	0818995615	tatporn.tanawaritt@gmail.com
155	4857	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ซี เอ อินเตอร์เนชั่นแนล อินฟอร์เมชั่น จำกัด	61/2 ถนนพัฒนาการ ซอย 41 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250	081-641-9778	amy_singhatoraj@hotmail.com
156	4882	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท อินไซต์ คอนซัลตติ้ง รีเสิร์ช จำกัด	354 ซอยพลโยธิน 40 ถนนพลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	0655941638	khom.onuma@gmail.com
157	4902	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	ศูนย์บริการวิชาการ อาคารวิจัย เลขที่ 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัด นครศรีธรรมราช 80160	0814457901	grissada@hotmail.com

ลำดับ	หมายเลข ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รายชื่อที่ปรึกษา	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
158	4918	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ลิบ คอนซัลติง (ไทยแลนด์) จำกัด	8 อาคารที่วัน ชั้นที่ 15-17, 20, 25-27 ซอยสุขุมวิท 40 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110	0807898767	info_thai@libcon.co.jp
159	4925	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เจพี เอเชีย โกลบอล จำกัด	1/7 พหลโยธิน 92 ตำบลประชาธิปไตย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130	0814439292	jpasiaglobal@gmail.com
160	4944	อธิการบดี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	43 หมู่ที่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110	0863909893,	rmutto.consul@gmail.com
161	4957	ประธานกรรมการ	มูลนิธิบัณฑิตยสภาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย	73/1 อาคาร สวทช. ถนนพระรามหก แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400	0892391351	nopparat.wan@nstda.or.th
162	4967	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ทู ซิสเตอร์ บิสซิเนส คอนซัลแทนท์ จำกัด	9/9 หมู่ที่ 1 ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลบางบัวทอง อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110	0819228271	twosisters2548@gmail.com
163	4978	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอสพีที คอนซัลแตนท์ เอ็นจิเนียริง จำกัด	829/12 ซอยประชาชื่น 27 ถ.ประชาชื่น แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800	094-818-7676	Sutrapat339@gmail.com
164	5038	ประธานกรรมการ	สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย	276 ซอยรามคำแหง 39 (เทพลีลา 1) ถนนรามคำแหง แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310	0809594622	jatuporn@tma.or.th
165	5121	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เมอร์เซอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	88 อาคารเดอะปาร์ค ชั้น 6 ตึกฝั่งตะวันตก ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110	0838036178	pattarin.chanpoklang@mercer.com
166	5202	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท นิคเคอิ รีเสิร์ช แอนด์ คอนซัลติง (ประเทศไทย) จำกัด	48/38 อาคารทีสโก้ ทาวเวอร์ ชั้นที่ 18 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	0855422414	kanokporn_tavinmetawee@nikkei-rc.com
167	5215	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ออน ฟิเลล จำกัด	79/3 ซอยภาษี 1 ถ.สุขุมวิท 63 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	0818603226	aurarats@yahoo.com
168	5230	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ฮิวแมน อินเทลเลคซวล แมเนจเม้นท์ จำกัด	25/10 ซอยวัชรพล 1/1 แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220	0997594530	praeploy@him.co.th
169	5284	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท อินเทจ (ประเทศไทย) จำกัด	952 อาคารรามแลนด์ ชั้นที่ 15 ถนนพระรามสี่ แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	0851334646	saiwaroon-s@th.intage.com
170	5298		นายเอกชัย ดันสุคตานนท์	45/6 ถ.มนตรี ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต 83000	0910355005	eksample@gmail.com
171	5305	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เรียล สมาร์ท จำกัด (มหาชน)	32 อาคารเค.เอ็ม ชั้นที่ 5 ถนนประเสริฐมนูกิจ แขวงจระเข้บัว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10230	0957708189	suthira.j@realsmart.co.th
172	5319	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท วัน เทียร์ จำกัด	237/119 ซอยพหลโยธิน 32 แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	0952517583	onetheory1998@gmail.com
173	5356	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอสเอสเอส รีเสิร์ช แอนด์ คอนซัลติง จำกัด	94 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 40 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700	0815526585	dr.yanapol@gmail.com
174	5410	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท พีเอเอส คอนซัลแทนท์ แอนด์ รีเสิร์ช จำกัด	153/37 ถนนทวีวัฒนา-กาญจนาภิเษก แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170	0898334753	khasalinee28@gmail.com
175	5439	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เจที อินดัสเทรียล จำกัด	139 อาคารเศรษฐกิจ ถนน ปิยะ-7/05 ชั้นที่ 11 ถนนปิ่น แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	0868235822	info@jtcorporations.com

ลำดับ	หมายเลข ที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	รายชื่อที่ปรึกษา	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
176	5474	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ก่อเกิด ผล จำกัด	507 ซอยพัฒนาการ 61 แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250	0896666573	kpornmanee@gmail.com
177	5491	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ฟาสเตอร์ โอเพี จำกัด	167 ซอยรามคำแหง 36/1 (ศรีสุขชัย) แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240	0830793850 0819207644	see2744@gmail.com
178	5569	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท แฟร์กมา แอนด์ วิลล์ กรุ๊ป จำกัด	เลขที่ 1000/9 อาคารบีทีเอส วิชันนารี ปาร์ค-ชาร์ ทาวเวอร์ ห้องเลขที่ 1402 ชั้นที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	0928963982	wanchalerm.s@pwg.co.th
179	5574	อธิการบดี	วิทยาลัยพณิชยบัณฑิต	171 หมู่ 2 ตำบลหนองบัว อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู 39000	0885610783,0885516561,0	junsuriyasak@gmail.com
180	5582	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เอ เอ็ม ซี อินเตอร์เนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด	408/162 อาคารพหลโยธินเพลส ชั้น 39 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	0818148837	salin@amc-ic.com
181	5618	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เทอร์รา มีเดีย แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	71 อาคารจี.พี.เฮาส์ ห้อง 6/1 ชั้น 6 ถนนทรัพย์ แขวงสีพระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	0992546663	adsterrabkk@gmail.com
182	5625	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เดอะ สตราทีเจนซ์ จำกัด	30 อาคารยูเนี่ยนสเปซ ซอยสุขุมวิท 61 (เศรษฐบุตร) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	098-555-4523, 098-555-452	thestrategence@gmail.com
183	5650	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เซเลอร์ส จำกัด	349/191 ถนนพุทธมณฑลสาย 2 แขวงบางไผ่ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร 10160	0911966903	celeris.th@gmail.com
184	5661	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท เยสยูแคน จำกัด	70/299 หมู่ที่ 3 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120	0818282912	thongchana.na@gmail.com
185	5669		นายจรรย์ อันมี	123/571 หมู่บ้านนันทนาการเดินท์ ถนนรัตนวิเบศร์ ตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000	0831778990	ohnmee@gmail.com
186	5687	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ป่าสาละ จำกัด	เลขที่ 2 ซอยสุขุมวิท 43 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	0813707899	info@salforest.com

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

- ก) เอ ร้อยละ.....
- ข) บี ร้อยละ.....
- ค) ซี ร้อยละ.....

3. หลักความร่วมมือภายในสัญญาเข้าร่วมค้า

ผู้เข้าร่วมค้าทั้งหลายจะต้องรับผิดชอบร่วมกันและแทนกันต่อผู้ว่าจ้าง และบุคคลอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน โดยความสัมพันธ์ภายในสัญญาเข้าร่วมค้า ความรับผิดชอบดังกล่าวของผู้เข้าร่วมค้าจะแบ่งส่วนและจัดสรรตามสัดส่วนของการร่วมลงทุนของผู้ร่วมค้าแต่ละราย

4. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าร่วมค้า

ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมค้าจะจำกัดเฉพาะแต่การร่วมมือกันจัดเตรียมข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคาเพื่อให้บริการงานวิศวกรรมที่ปรึกษางานดังกล่าวข้างต้นเท่านั้น

5. ข้อสัญญาอื่น ๆ (ตามที่กลุ่มผู้ร่วมค้าตกลงร่วมกัน)

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ผู้เข้าร่วมค้าทั้งหลายจึงได้ลงนามในสัญญานี้

บริษัท เอ คอนซัลแตนท์ จำกัด

ลงชื่อ.....

()

(ประทับตราของบริษัท)

บริษัท บี คอนซัลแตนท์ จำกัด

ลงชื่อ.....

()

(ประทับตราของบริษัท)

บริษัท ซี คอนซัลแตนท์ จำกัด

ลงชื่อ.....

()

(ประทับตราของบริษัท)

ลงชื่อ.....พยาน

()

ลงชื่อ.....พยาน

()