



ขอบเขตของงานอ้างอิงที่ปรึกษา
(Terms of Reference)

โครงการศึกษาการบรรเทาอุทกภัยและภัยแล้งพื้นที่เกษตร
และพื้นที่เขตเศรษฐกิจ จังหวัดหนองคาย
จังหวัดนครพนม จังหวัดมุกดาหาร

กองนโยบายและยุทธศาสตร์
สํานักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

สารบัญ

หน้า

1. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)	
1.1 เอกสารแนบท้ายขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา	1-1
1.2 คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นเสนอ	1-1
1.3 คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นข้อเสนอ (เพิ่มเติม)	1-2 ถึง 1-3
1.4 เอกสารและหลักฐานในการยื่นข้อเสนอ	1-3
1.5 การยื่นข้อเสนอ	1-3 ถึง 1-4
1.6 หลักเกณฑ์และสิทธิของสำนักงาน	1-5 ถึง 1-8
1.7 หลักเกณฑ์ของการสนองรับราคาและข้อเสนอ	1-8
1.8 หลักเกณฑ์การทำสัญญา	1-8
1.9 การจ่ายเงินล่วงหน้า	1-9
1.10 อัตราค่าปรับ	1-9
2. ตัวอย่างสัญญาจ้าง	
- ตัวอย่างสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา	2-1 ถึง 2-9
- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา	2-10 ถึง 2-11
- ภาคผนวก 1. ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน	2-12
- ภาคผนวก 2. กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา	2-13
- ภาคผนวก 3. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง	2-14 ถึง 2-18
- เอกสารแนบ 3-1	2-19
- เอกสารแนบ 3-2	2-20
- ภาคผนวก 4. แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)	2-21 ถึง 2-22
- ภาคผนวก 5. แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)	2-23 ถึง 2-24
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน	2-25
- หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง	2-26 ถึง 2-27

3. สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4. เงื่อนไขและขอบเขตการศึกษา	
3.1 ความเป็นมาของโครงการ	3-1
3.2 วัตถุประสงค์การศึกษา	3-2
3.3 ที่ตั้งและลักษณะพื้นที่ศึกษา	3-2 ถึง 3-4
3.4 ขอบเขตการศึกษา	3-4
3.5 แนวทางการศึกษา	3-4 ถึง 3-9
3.6 บุคลากรหลักที่ต้องการ	3-9 ถึง 3-13
3.7 การจัดหาเอกสารข้อมูลและการสนับสนุนโดยสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	3-14
3.8 งานสำรวจเพิ่มเติม	3-14
3.9 ระยะเวลาของการศึกษาและการรายงานผลการศึกษา	3-14 ถึง 3-15
3.10 การรายงานผลการศึกษา	3-15 ถึง 3-18
3.11 การจัดหาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	3-19
3.12 การส่งมอบงาน	3-19
3.13 การตรวจรับงาน	3-19
3.14 การจ่ายเงิน	3-19
3.15 การจ่ายเงินล่วงหน้า	3-20 ถึง 3-21
3.16 เงื่อนไขประกอบ	3-21 ถึง 3-22
3.17 หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค	3-23
4. รายละเอียดการควบคุมงาน	
ตอนที่ 1 รายละเอียดการควบคุมงานการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	4-1 ถึง 4-2
ตอนที่ 2 รายละเอียดการควบคุมงานการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	4-2 ถึง 4-3
5. บทนิยาม	5-1 ถึง 5-2
6. แบบบัญชีเอกสาร	6-1 ถึง 6-2

1. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาการบรรเทาอุทกภัยและภัยแล้งพื้นที่เกษตรและพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษ จังหวัดหนองคาย จังหวัดนครพนม จังหวัดมุกดาหาร **โดยวิธีคัดเลือก** งานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก เนื่องจากมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์หน่วยงานของรัฐมากที่สุด ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 119, 120, 121, 122, และข้อ 123 โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1.1 เอกสารแนบท้ายขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

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

1.2 คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

1.2.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาดังนี้

1.2.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษามีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

1.2.11 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

1.2.12 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้ามีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

1.2.13 ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

1.2.14 ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

1.2.15 ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

1.3 คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นข้อเสนอ (เพิ่มเติม)

1.3.1 นิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษา ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง และได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากสำนักงาน

1.3.2 กิจการร่วมค้า ซึ่งประกอบด้วยนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษา ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง และได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากสำนักงาน

1.3.3 ในกรณีรวมกลุ่มกันเพื่อยื่นข้อเสนอในฐานะกิจการร่วมค้าแล้ว ห้ามมิให้เข้ายื่นข้อเสนองานเดียวกันในฐานะอื่นอีก และไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมกลุ่มผู้ร่วมค้ากันภายหลัง หรือจะเข้าร่วมค้ำกับที่ปรึกษารายอื่นอีกเพื่อยื่นข้อเสนองานเดียวกันไม่ได้

1.4 เอกสารและหลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานและซองข้อเสนอด้านคุณภาพ ซองข้อเสนอด้านราคา โดยแยกเอกสารหลักฐานไว้นอกซองข้อเสนอด้านคุณภาพและซองข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

1.4.1 เอกสารหลักฐานนอกซองข้อเสนอด้านคุณภาพและซองข้อเสนอด้านราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้จำนวน 7 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 6 ชุด)

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ค) สถาบันการศึกษา ให้ยื่นหนังสือการจัดตั้งสถาบันการศึกษา รายชื่อผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลตาม (1) ให้ยื่นหลักฐานสำเนารูปถ่าย ทะเบียนบ้าน ซึ่งระบุสัญชาติของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(4) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

1.4.2 ซองข้อเสนอด้านคุณภาพซองที่ 1 และซองข้อเสนอด้านราคาซองที่ 2

1.4.3 บัญชีเอกสารทั้งหมด ที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ 1.1.5

1.5 การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพและซองข้อเสนอด้านราคาพร้อมกันโดยแยกเป็น 2 ซอง ดังนี้

1.5.1 **ซองที่ 1** ให้บรรจุเอกสารข้อเสนอทางด้านคุณภาพ จำนวน 7 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 6 ชุด ดังนี้

- (1) ข้อเสนอทางด้านคุณภาพ
- (2) **หลักฐานแสดงผลงาน** ประกอบด้วย

- (2.1) บัญชีแสดงรายการงาน ซึ่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- (2.2) บัญชีแสดงรายการงาน ในปัจจุบันที่ยังไม่แล้วเสร็จ
- (2.3) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือ สำเนาภาพถ่ายสัญญาของผู้ว่าจ้าง ตามบัญชีแสดงรายการงานในข้อ (2.1) และ (2.2) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล
- (3) **หลักฐานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคล** ประกอบด้วย
 - (3.1) บัญชีแสดงรายชื่อ คุณสมบัติ จำนวนเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทั้งที่ปฏิบัติงานประจำ และปฏิบัติงานชั่วคราว (เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มาทำงานโครงการนี้)
 - (3.2) ประวัติการทำงานของเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทุกคนตามที่ระบุในข้อ (3.1) โดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ (ด้วยหมึกสีน้ำเงิน) และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์ และให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1.5.2 **ข้อที่ 2** ให้บรรจุเอกสารข้อเสนอด้านราคา จำนวน 7 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 6 ชุด

ข้อเสนอด้านราคา จะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านคุณภาพโดยให้แยกการเสนอราคา ออกเป็นส่วน ๆ ตามที่กำหนดเงื่อนไข เช่น

ราคาค่าสำรวจ โดยแยกออกเป็น

- ค่าสำรวจด้านการมีส่วนร่วม
- ค่าสำรวจด้านวิศวกรรม
- ค่าสำรวจด้านสิ่งแวดล้อม
- ค่าสำรวจอื่น ๆ

ราคาค่าศึกษา ทั้งนี้จะต้องแสดงรายละเอียดประกอบดังต่อไปนี้

- เจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ ของแต่ละคน
- จำนวน MAN – MONTH ของบุคคลหลักและบุคคลสนับสนุน แต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน
- อัตราราคา MAN – MONTH จะต้องมีการแสดงด้วยว่าอัตรา MAN– MONTH ของแต่ละบุคคลได้รับจากหน่วยราชการใดเป็นครั้งสุดท้ายจำนวนเท่าใด และเมื่อใด
- อัตราค่าสำรวจและทดสอบ ฯลฯ
- ค่าใช้จ่ายอื่น

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอและที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 540 วันนับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

อนึ่ง ข้อเสนอทุกข้อจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จำหน้าถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เขียนชื่อโครงการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน แล้วนำยื่นเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตาม วัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ”

1.6 หลักเกณฑ์และสิทธิของสำนักงาน

การดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโครงการนี้ สำนักงานจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาจำนวน 2 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยมีอำนาจหน้าที่

๑. พิจารณาคณะสมบัติของที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา โดยมีอำนาจหน้าที่ ทำการตรวจรับงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

1.6.1 หลักเกณฑ์การรับของข้อเสนอและเอกสารหลักฐาน

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณารับของข้อเสนอพร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ 1.4 และข้อ 1.5 เฉพาะที่ยื่นเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการฯ ตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอเท่านั้น

1.6.2 หลักเกณฑ์การเปิดซองข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาแต่ละราย ว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ 1.1.4 (1) ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ก่อนการเปิดซองข้อเสนอด้านคุณภาพ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองข้อเสนอด้านคุณภาพ หรือเปิดซองข้อเสนอด้านราคาว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.1.4 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในการจ้างที่ปรึกษา และประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในการจ้างที่ปรึกษาเพราะเหตุ เป็นผู้เสนอราคาที่มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจุฏพณณ์คำสั่ง ดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่าภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่าให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เปิดซองข้อเสนอด้านคุณภาพ ของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก พร้อมกับประกาศรายชื่อผู้ยื่น ข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคสาม ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซอง ข้อเสนอด้านคุณภาพ หรือซองข้อเสนอด้านราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่าพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าว จะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงหรือ เทียบเท่าพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอด้าน คุณภาพ หรือซองข้อเสนอด้านราคา ที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่ามีอำนาจยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอดังกล่าวได้

1.6.3 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะเปิดซองข้อเสนอที่ส่งหลังจาก เสร็จสิ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอ โดยจะดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1.6.3.1 จะเปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย ตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาแล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มี ผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ไว้ในหนังสือเชิญชวนในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่ จะให้ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการฯ เห็นว่าที่ปรึกษา รายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการฯ ตัดรายชื่อของ ที่ปรึกษารายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

1.6.3.2 พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตาม (1.6.3.1) และผ่าน เกณฑ์ด้านคุณภาพที่กำหนดและจัดลำดับ และให้พิจารณาคัดเลือกรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด ให้ คณะกรรมการฯ พิจารณาที่ปรึกษาที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป

1.6.4 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

โดยที่มีวัตถุประสงค์จะให้การจ้างที่ปรึกษาโครงการนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการมาก สำนักงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอ ดังต่อไปนี้

1.6.4.1 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาเอกสารและหลักฐานที่กำหนดในข้อ 1.4 และข้อ 1.5 ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอให้ครบถ้วน สำหรับประวัติการทำงานของผู้ยื่นข้อเสนอและผู้เสนอราคาตามข้อ 1.5.1 (3) (3.2) หากเสนอมาไม่ใช้ต้นฉบับและหรือไม่มีลายมือชื่อของเจ้าของประวัติ และหรือ วัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อก่อนวันยื่นข้อเสนอเกินกว่า 1 เดือน คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะไม่พิจารณาข้อเสนอโดยเด็ดขาด และจะไม่ส่งคืนเอกสารและหลักฐานทั้งหมด

ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ จะพิจารณาโดยใช้เกณฑ์เปรียบเทียบประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อเสนอทางคุณภาพ ตลอดจนเงื่อนไขและบริการต่างๆ รวมทั้งคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอมาเพื่อทำโครงการนี้ ทั้งนี้ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนไว้ 5 ส่วน ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	20	คะแนน
2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	35	คะแนน
3) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	35	คะแนน
4) ประเภทของผู้ยื่นข้อเสนอที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	5	คะแนน
5) ข้อเสนอด้านการเงิน	5	คะแนน
รวม	100	คะแนน

เมื่อนำคะแนนที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้จากข้อ 1), 2), 3), 4) และ 5) มารวมกัน จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 จึงถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ และเข้าสู่กระบวนการพิจารณาข้อเสนอด้านราคาต่อไป

1.6.4.2 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพ ซึ่งได้รับการพิจารณาให้เปิดซองข้อเสนอด้านราคาตามข้อ 1.6.3.2 มาเพื่อเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้เสนอราคาต่ำสุด

1.6.4.3 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก มีสิทธิที่จะเจรจาต่อรองทั้งข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอราคา สอบถามหรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้ความร่วมมือด้วยดี

1.6.4.4 ในกรณีที่ปรากฏว่า ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก สงวนสิทธิที่จะดำเนินการ ดังนี้

(1) ต่อรองราคากับที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้วราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินและเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(2) หากดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจ้างในครั้งนั้น

1.6.4.5 เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้ว จะพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ที่จะกำหนดในสัญญาต่อไป

1.6.4.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการเปิดซองข้อเสนอด้านคุณภาพ หรือข้อเสนอด้านราคาว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 1.6.2 เป็นผู้เสนอราคาที่มิผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.1.4 (2) สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ 1.6.2 และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่าพิจารณาเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอ ด้านคุณภาพ หรือซองข้อเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว จะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่ามีอำนาจยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอดังกล่าวได้

สิทธิที่กล่าวมาทั้งหมดในข้อ 1.6.4 เป็นสิทธิโดยชอบของสำนักงาน ผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้าง เพื่อฟ้องร้องค่าเสียหายต่อสำนักงานอย่างหนึ่งอย่างใดในภายหลังไม่ได้

1.7 หลักเกณฑ์ของการสนองรับราคาและข้อเสนอ

เมื่อสำนักงานพิจารณารับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว จะสนองรับราคาและข้อเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น พร้อมทั้งแจ้งกำหนดนัดให้มาทำสัญญา

1.8 หลักเกณฑ์การทำสัญญา

1.8.1 การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติเงิน แล้วเท่านั้น

1.8.2 ก่อนทำสัญญาต่อกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะขอตรวจดูร่างสัญญาที่จะทำต่อกันล่วงหน้าได้

1.8.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไปทำสัญญากับสำนักงานภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือสนองรับราคาและข้อเสนอ

ระยะเวลาที่กำหนดให้ไปทำสัญญาดังกล่าวข้างต้น หากสำนักงานมีความจำเป็นไม่อาจลงนามในสัญญาได้ และจำเป็นต้องเลื่อนกำหนดเวลาในการลงนามในสัญญาออกไปผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมไปทำสัญญา

ตามกำหนดเวลาที่เลื่อนออกไปนั้น และไม่ถือเป็นเหตุอันจะนำมากล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ จากสำนักงาน

หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ไปทำสัญญาภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องค่าเสียหาย (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

1.8.4 ก่อนหรือขณะทำสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นหลักฐานต่อไปนี้ให้สำนักงานตรวจสอบ

(1) สำเนารูปถ่ายหนังสือรับรองแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของสำนักงาน ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง หรือสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด สำนักงานทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่จดทะเบียนล่าสุด ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

(2) หนังสือมอบอำนาจที่ติดอากรแสตมป์ครบถ้วน ถ้าผู้จะทำสัญญาเป็นตัวแทนผู้ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล

(3) บัตรประจำตัวผู้ทำสัญญาที่ออกโดยส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ถ้าเป็นชาวต่างประเทศขอโน้มนำให้ใช้หนังสือเดินทางแทนได้

1.8.5 ในการลงนามในสัญญาควรมีพยานฝ่ายผู้เสนอราคาลงชื่อเป็นพยานในสัญญาด้วย 1 คน

1.9 การจ่ายเงินล่วงหน้า

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

1.10 อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามเงื่อนไขเอกสารแนบท้ายสัญญา ภาคผนวก 3. ข้อ 6 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

2. ตัวอย่างสัญญาจ้าง

ตัวอย่าง

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่..... (1)

สัญญานี้ทำขึ้น ณ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

ระหว่าง (2)

โดย..... (3)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ (4 ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

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

(6) (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (4 ข)

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

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

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

.....

.....

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก.....ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน.....และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้อง

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

และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

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

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

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

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 3 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

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

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

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

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

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

(8) ข้อ 4 เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการ
รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....(หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของ
ธนาคารภายในประเทศ.....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษา
จะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตาม
เงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

4.1 ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตาม
สัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น
ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้าง
ล่วงหน้าได้ทันที

4.2 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า
เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้าง
ล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

4.3 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ 3 ผู้ว่าจ้างจะหักค่าใช้จ่ายใช้คืนเงินค่าจ้าง
ล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างใน
แต่ละงวด จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว
ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้าย จะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

4.4 เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อ
ชดเชยความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหัก
ชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

4.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงิน
ที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดเชยในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่
ผู้ว่าจ้าง ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

4.6 ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หัก
เงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

ข้อ 5 ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

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

5.2 ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข
ตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือพบปัญหา

แห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือ ค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลักเสี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบกพร่องตามสัญญาที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

5.3 บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ 6 การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

6.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

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

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดำเนินข้อ 6.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

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

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ 6.2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ 6.2 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ 3

ข้อ 7 สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

7.1 ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

7.2 ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้าส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

7.3 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญา ทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

7.4 บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

7.6 บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

7.7 ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

7.8 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ 8 ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

8.1 ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

8.2 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

(9) 8.3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบเพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้

หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

ข้อ 9 พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ 10 ค่าปรับ

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

ข้อ 11 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

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

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

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

(11) ข้อ 12 (ก) เงินประกันผลงาน

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

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ 12 (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น.....(13).....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ....(14)....(.....) ของราคา
ค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(15) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน
หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ
ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด
หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการ
ค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา
ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิด
ของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้
ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้
มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดย
ไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 13 การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง
เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้าง
ช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้
และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทน
หรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้อง
ชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(16).....(.....) ของวงเงินของงาน
ที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ 14 การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความ
ยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 15 การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้ง เหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยาย เวลาทำงานออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดใน กฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบ ดิอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของ ผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดย ละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา ต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

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

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ
คำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(14) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า
ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 168

(15) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตาม
สัญญา

(16) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ 13 กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาต
จากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

วันทำสัญญา.....

ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน

วันทำสัญญา.....

กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา

วันทำสัญญา.....

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ภาคผนวก 3. แบบที่ 1
(แบบเหมาจ่าย)
ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

3.1 ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย

3.1.1 จำนวนเงินเหมาจ่าย

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

3.1.2 งวดเงินค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย

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

เงินค่าจ้างในแต่ละงวดทั้งส่วนที่เป็น (เงินตราต่างประเทศ)
และเงินบาท จะจ่ายตามกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

งวดการจ่ายเงิน	เงินตราต่างประเทศ	เงินบาท
เดือนที่ 1-
รวม

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม
กำหนดเวลาการทำงานในภาคผนวก 1. และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

3.2 ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

3.2.1 รายการค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับบรรดาค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็น
จริง ดังต่อไปนี้

ก)

ข)

ค)

ฯลฯ

3.2.2 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ที่ปรึกษาจะต้องส่งใบเรียกเก็บเงินพร้อมด้วยเอกสารที่จำเป็น เพื่อขอเบิกคืนเงินค่าใช้จ่ายตาม
จำนวนที่ได้จ่ายไปจริงต่อผู้ว่าจ้างเป็นระยะ ๆ ไป ผู้ว่าจ้างจะทำการจ่ายคืนค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษา
ภายใน 45 วัน นับแต่ได้รับใบเรียกเก็บเงินนั้น ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายบางรายการซึ่งยังเป็นข้อโต้แย้งกันอยู่

ระหว่างผู้ว่าจ้างกับที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเฉพาะค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่มีการโต้แย้งให้แก่ที่ปรึกษา ภายใน 45 วัน นับแต่ได้รับใบเรียกเก็บเงินนั้น

3.3 วิธีการจ่ายเงิน

3.3.1 การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

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

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

3.3.2 การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงินบาท

(แบบที่ 1) 1. ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ที่ปรึกษา

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

3.4 เงินล่วงหน้าและหนังสือค้ำประกัน

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

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ก่อน ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และที่ปรึกษาดังกล่าวจะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าดังต่อไปนี้

- 1) ที่ปรึกษาจะขอรับเงินล่วงหน้า 15% ได้ภายใน 15 วันนับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป
- 2) ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษา หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที
- 3) เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 4.2 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกร้องเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจาก ที่ปรึกษา หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

- 4) ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้จำนวนร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้าง ที่ปรึกษาจะได้รับในแต่ละงวด ทั้งนี้จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้ดังกล่าวจะครบตามจำนวนเงิน ค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว
- 5) ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้าตามข้อ 4

- 6) ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ต้องมีตัวเลขไทย หรืออารบิกและอักษรไทย ถ้าทำเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีภาษาไทยกำกับ ให้ปรากฏข้อความดังต่อไปนี้
 - 6.1 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ออกใบรับ
 - 6.2 ชื่อหรือยี่ห้อ และที่อยู่ของผู้ออกใบรับ
 - 6.3 ชื่อและที่อยู่ของผู้ว่าจ้าง
 - 6.4 เลขลำดับของเล่ม และของใบรับ
 - 6.5 วัน เดือน ปี ที่ออกใบรับ
 - 6.6 จำนวนเงินที่รับ
 - 6.7 ชนิด ชื่อ งาน/โครงการ ของค่าจ้างล่วงหน้า
 - 6.8 ลายมือชื่อผู้มีอำนาจของผู้ออกใบรับ
 - 6.9 ผู้รับเงิน

3.5 เงินประกันผลงานและหนังสือค้ำประกัน

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

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

3.6 เบี้ยปรับกรณีผิดสัญญา

3.6.1 ถ้าที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือที่ปรึกษาผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ที่ปรึกษายินยอมรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

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

3.6.2 ถ้าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) รับผิดชอบประกันผลงาน
- 2) เรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเพราะจ้างที่ปรึกษาอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์
- 3) เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากที่ปรึกษา

3.6.3 ความรับผิดชอบงานบกพร่อง

ในกรณีที่ผลการศึกษาทางวิชาการบกพร่อง หรือไม่เหมาะสมตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจาก ที่ปรึกษามีได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ โดยไม่คิดค่าบริการจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือบิดพลิ้วไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปโดยสิ้นเชิง ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานตามผลการศึกษาทางวิชาการที่ที่ปรึกษาได้เป็นผู้ศึกษาไว้ ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากที่ปรึกษาได้ศึกษาไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ที่ปรึกษาทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วนที่เกิดขึ้นจากความเสียหายนั้น การเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงและโดยส่วนที่เกี่ยวกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามสัญญาของที่ปรึกษาดำเนินการด้วย

เอกสารแนบ 3-1

ค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ส่วนที่เป็นเงิน (เงินตราต่างประเทศ)

- 1)
- 2)
- 3)

ฯลฯ

เอกสารแนบ 3-2
ค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ส่วนที่เป็นเงินบาท

- 1)
- 2)
- 3)

ฯลฯ

วันทำสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

ภาคผนวก 4.

แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

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

1) ตามที่.....(ชื่อที่ปรึกษา).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะขอรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้าเป็นจำนวน
เงิน.....บาท (.....) นั้น

2) ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการจ่ายเงิน
ค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไป ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

3) หากที่ปรึกษาซึ่งได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ 1 จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญา
หรือตามเงื่อนไขอื่น ๆ แบบทนายสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่
ผู้ว่าจ้าง หรือที่ปรึกษามีความผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้า
ตกลงที่จะจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวน.....บาท (.....) หรือตาม
จำนวนที่ยังค้างอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้
ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกให้ที่ปรึกษาชำระหนี้ก่อน

4) หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้าดังกล่าวข้างต้นจนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.(วันจ่ายเงินตามสัญญาครั้งสุดท้าย) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงิน
ค่าจ้างไว้ครบกำหนดแล้ว) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนแล้ว) และข้าพเจ้าจะไม่เพิก
ถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

5) หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้
ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

วันทำสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

ภาคผนวก 5.

แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)

เลขที่

วันที่.....

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

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

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

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

4. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วยโดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อพยาน
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน

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

หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

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

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

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

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

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

4. หากสำนักงานมีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและหรือผู้รับโอน ไม่ว่าสิทธิเรียกร้องนั้นจะเกิดจากมูลหนี้
ใดๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้งนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้สำนักงานนำสิทธิเรียกร้อง
ดังกล่าวมาหักกลบลบกับเงิน.....(ค่าจ้าง / ค่าซื้อทรัพย์สิน).....ที่ผู้รับโอนจะได้รับตามสัญญา
โอนสิทธิเรียกร้อง

5. หากสำนักงานมีข้อต่อสู้ใดๆ ต่อผู้โอน ผู้รับโอนยินยอมให้สำนักงาน ยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้แก่ผู้รับโอนได้
เช่นกัน

(ลงชื่อ).....ผู้โอน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับโอน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ * / ** : โปรดระบุให้ชัดเจนว่าต้องการโอนสิทธิเรียกร้องตาม * หรือ ** และขีดฆ่าข้อความที่ไม่
ต้องการออก

3.เงื่อนไขและขอบเขตการศึกษา

3.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในปี พ.ศ. 2558 คณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ (กนพ.) ได้มีประกาศกำหนดพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ระยะที่ 1 และ ระยะที่ 2 รวมทั้งสิ้น 10 พื้นที่ มีวัตถุประสงค์ในการสร้างฐานการผลิตเพื่อเชื่อมโยงกับอาเซียนและพัฒนาเมืองชายแดน โดยรัฐจะสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐาน สิทธิประโยชน์การลงทุน การบริหารแรงงานต่างด้าวแบบ ไป-กลับ การให้บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ และการอื่นที่จำเป็น

คณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มีมติในการประชุมครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2561 เห็นชอบให้สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (สทนช.) เป็นหน่วยงานหลักในการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนแม่บทการแก้ไขปัญหาเชิงพื้นที่อย่างเป็นระบบ ปี 2561 - 2565 และสร้างการรับรู้กับทุกหน่วยงานให้แล้วเสร็จ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ได้พิจารณาในเบื้องต้นพบว่า ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย มีพื้นที่ที่มีศักยภาพในการพัฒนาเศรษฐกิจและส่งเสริมการท่องเที่ยว ซึ่งได้แก่ พื้นที่ในจังหวัดหนองคาย อุดรธานี สกลนคร นครพนม มุกดาหารและอุบลราชธานี โดยนโยบายของรัฐบาล และคสช. ให้ความสำคัญในเรื่องเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษตามแนวชายแดนเพื่อเพิ่มศักยภาพการค้า และการลงทุนกับประเทศในกลุ่มอาเซียน พื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษหนองคาย พื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษนครพนม พื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษมุกดาหาร เป็นพื้นที่ที่เหมาะสมต่อการพัฒนา และเพิ่มศักยภาพ โดย จังหวัดหนองคายถูกจัดตั้งให้เป็นหนึ่งในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษในระยะที่ 2 ตามประกาศ กนพ. ที่ 2/2558 โดยถูกจัดตั้งเป้าให้เป็นแหล่งการค้าระหว่างประเทศ การท่องเที่ยว การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ อีกทั้งยังมีศักยภาพและโอกาสในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจจากอีกหลายๆปัจจัย พื้นที่เขตเศรษฐกิจหนองคาย ครอบคลุมพื้นที่ 2 อำเภอ 13 ตำบล จังหวัดนครพนมถูกจัดตั้งให้เป็นส่วนหนึ่งในเขตพัฒนาพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษในระยะที่ 2 ตามประกาศ กนพ. ที่ 2/2558 โดยถูกตั้งเป้าให้เป็นพื้นที่ธุรกิจการค้าชายแดนและพื้นที่บริการโลจิสติกส์ อีกทั้งยังมีศักยภาพและโอกาสในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ โดยพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษนครพนม ครอบคลุมพื้นที่ 2 อำเภอ 13 ตำบล รวมพื้นที่ทั้งสิ้น 495,743.75 ไร่ จังหวัดมุกดาหารถูกจัดตั้งให้เป็นหนึ่งในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษในระยะแรกตามประกาศ กนพ. ที่ 1/2558 เนื่องจากเป็นจังหวัดที่มีศักยภาพและโอกาสในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ ครอบคลุมพื้นที่ 3 อำเภอ ใน 11 ตำบล รวมพื้นที่ทั้งสิ้น 361,542 ไร่

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ การบรรเทาอุทกภัยและภัยแล้งพื้นที่เกษตรและพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษ จังหวัดหนองคาย จังหวัดนครพนม จังหวัดมุกดาหาร โดยต้องศึกษาหาแนวทางในการบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาท่วม ภัยแล้ง และคงความสมดุลของระบบนิเวศเป็นการยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของราษฎรและพัฒนาเศรษฐกิจในเขตเศรษฐกิจพิเศษดังกล่าวอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

3.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

สทนช. มีความประสงค์จะว่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อจัดทำโครงการศึกษาบรรเทาอุทกภัยและภัยแล้งพื้นที่เกษตรและพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ จังหวัดหนองคาย จังหวัดนครพนม จังหวัดมุกดาหาร โดยมีวัตถุประสงค์หลัก คือ

3.2.1 เพื่อจัดทำแผนหลักการพัฒนาแหล่งน้ำรองรับพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษอย่างบูรณาการ (Integrated Master Plan Report) และแนวทางการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ ในพื้นที่ศึกษาโครงการ

3.2.2 เพื่อจัดทำรายงานศึกษาวางโครงการ (Pre-feasibility Study Report) หรือรายงานศึกษาความเหมาะสมโครงการ (Feasibility Study Report) โครงการที่เร่งด่วนและสำคัญ เพื่อการแก้ปัญหาด้านบรรเทาอุทกภัยและภัยแล้ง การส่งเสริมพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ผลกระทบด้านคุณภาพน้ำ วิถีชีวิต อาชีพการประมง และระบบนิเวศทางน้ำ ครอบคลุมทุกด้าน ไม่น้อยกว่า 3 โครงการ

3.2.3 เพื่อรวบรวมจัดทำฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ แผนที่ แผนงานโครงการ และการกลั่นกรองโครงการ เพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนและสำคัญของโครงการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการระยะเร่งด่วน ระยะกลาง และระยะยาว ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.2.4 ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ มวลชนสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

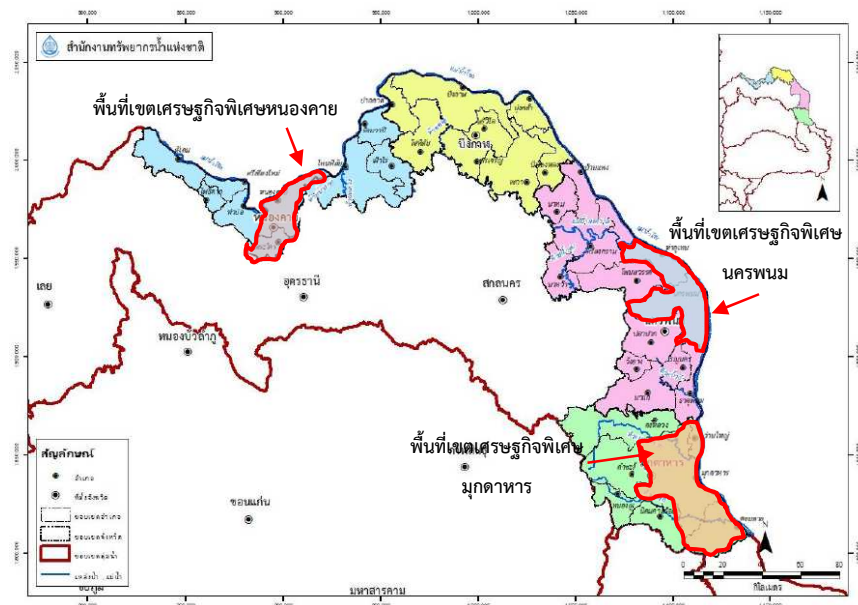
3.3 ที่ตั้งและลักษณะพื้นที่ศึกษา

ขอบเขตพื้นที่โครงการครอบคลุม พื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษในจังหวัดหนองคาย จังหวัดนครพนม จังหวัดมุกดาหาร และพื้นที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงการจัดทำรายงานแผนหลักการพัฒนาแหล่งน้ำรองรับพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษอย่างบูรณาการ ให้เหมาะสม โดยมีรายละเอียดแต่ละพื้นที่ดังนี้

3.3.1 จังหวัดหนองคาย เป็นจังหวัดชายแดน ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทยมีเนื้อที่ประมาณ 3,026.534 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 1,891,583 ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดอุดรธานี จังหวัดสกลนคร จังหวัดนครพนม จังหวัดเลย และประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นที่ราบสูง แยกได้เป็น 3 บริเวณ คือ 1) พื้นที่ค่อนข้างราบ ซึ่งใช้ประโยชน์ในการทำนา และปลูกพืชบริเวณริมน้ำโขง 2) พื้นที่เป็นคลื่นลอนลาด กระจายอยู่ทุกอำเภอเป็นหย่อมๆ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นที่ทำนาและปลูกพืชไร่ พืชสวนและป่าธรรมชาติ 3) พื้นที่เป็นคลื่นลอนชันและเป็นเขาเป็นป่าธรรมชาติ เช่น ป่าไม้เต็งรัง เบญจพรรณ โดยพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษหนองคาย ครอบคลุมพื้นที่ 2 อำเภอ 13 ตำบล ดังนี้

1) อำเภอเมืองหนองคาย ครอบคลุม 12 ตำบล ได้แก่ ค่ายบกหวาน ในเมือง บ้านเดื่อ พระธาตุบังพวน โพธิ์ชัย โพนสว่าง มีชัย เวียงคุก สีกาย หนองกอมเกาะ หาดคำ หินโงม

2) อำเภอสระใคร ครอบคลุม 1 ตำบล ได้แก่ สระใคร



รูปที่ 3-1 แผนที่จังหวัดหนองคาย นครพนม และมุกดาหาร

3.3.2 จังหวัดนครพนม เป็นจังหวัดชายแดน ตั้งอยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอนบน) ของประเทศไทย มีเนื้อที่ประมาณ 5,512.7 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 3,445,414.32 ตั้งอยู่ระหว่างละติจูดที่ 16-18 องศาเหนือ และลองติจูดที่ 104-105 องศาตะวันออก มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดหนองคาย จังหวัดมุกดาหาร จังหวัดสกลนครและประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยมีแม่น้ำโขงเป็นแนวกั้นพรมแดน ลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบสูงตามแนวยาวตามฝั่งแม่น้ำโขงประมาณ 153 กิโลเมตร โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย 1) ตอนเหนือสภาพพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นเนินสูงและที่ดอน มีป่าไม้สลับกับพื้นที่ราบ ทางตอนกลางและตะวันตกของพื้นที่จะเป็นที่ราบลุ่มมีลักษณะเป็นทุ่งกว้างซึ่งปีใดมีฝนตกชุกจะมีสภาพน้ำท่วมขัง 2) ตอนใต้พื้นที่บริเวณใกล้แม่น้ำโขงเป็นที่ราบลุ่มมีน้ำท่วมถึงส่วนทางทิศตะวันตกซึ่งอยู่ห่างออกไปพื้นที่มีลักษณะเป็นลูกคลื่น และที่ตอนสภาพป่าเป็นไม้เต็งรัง พื้นดินส่วนมากเป็นหินลูกรัง บางส่วนมีลักษณะเป็นเนินและที่ต่ำสลับกัน โดยพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษนครพนม ครอบคลุมพื้นที่ 2 อำเภอ 13 ตำบล ดังนี้

- 1) อำเภอเมืองนครพนม ครอบคลุม 10 ตำบล ได้แก่ ทูรคุ ท่าค้อ นาทราย นาราชควาย ในเมือง บ้านฝั่งโพธิ์ตาก หนองธาตุ หนองแสง และอาจสามารถ
- 2) อำเภอกาญจนบุรี ครอบคลุม 3 ตำบล ได้แก่ โนนตาล รามราช และเวินพระบาท

3.3.3 จังหวัดมุกดาหาร เป็นจังหวัดชายแดน ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย มีพื้นที่ทั้งหมด 2,712,400 ไร่ ตั้งอยู่ระหว่างละติจูดที่ 16-17 องศาเหนือ และลองติจูดที่ 104-105 องศา มีอาณาเขตติดต่อกับ จังหวัดสกลนคร จังหวัดนครพนม จังหวัดยโสธร จังหวัดอำนาจเจริญ จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดกาฬสินธุ์ และประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ลักษณะภูมิประเทศของจังหวัดมุกดาหารทางทิศเหนือ

และทิศใต้เป็นที่ราบสูง ทางทิศตะวันตกมีเทือกเขาภูพานมีลักษณะเป็นป่าไม้ บางแห่งเป็นป่าที่บางส่วนทิศตะวันออก เป็นที่ราบสลับป่าไม้ โดยพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษมุกดาหาร ครอบคลุมพื้นที่ 3 อำเภอ 11 ตำบล ดังนี้

- 1) อำเภอเมืองมุกดาหาร ครอบคลุม 5 ตำบล ได้แก่ อำเภอฮวน นาสินวน บางทรายใหญ่ มุกดาหาร และศรีบุญเรือง
- 2) อำเภอหว้านใหญ่ครอบคลุม 4 ตำบล ได้แก่ เซโนด บางทรายน้อย ปังขาม และกว้านใหญ่
- 3) อำเภอดอนตาล ครอบคลุม 2 ตำบล ได้แก่ ดอนตาล และโพธิ์ไทร

3.4 ขอบเขตการศึกษา

ขอบเขตของการศึกษา ให้พิจารณาถึงระบบการจัดการทรัพยากรด้านต่างๆ ของพื้นที่ในจังหวัดหนองคาย นครพนม และมุกดาหาร เพื่อการ บรรเทาอุทกภัยและภัยแล้ง การส่งเสริมพื้นที่ที่อยู่ในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ผลกระทบด้านคุณภาพน้ำ วิถีชีวิต อาชีพการประมง และระบบนิเวศทางน้ำ ครอบคลุมทุกๆด้าน ซึ่งการศึกษา ประกอบด้วย

- 1) รายงานแผนหลักการพัฒนาแหล่งน้ำรองรับพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษอย่างบูรณาการ (Integrated Master Plan Report) และแผนบริหารจัดการน้ำรองรับพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษอย่างบูรณาการ
- 2) รายงานแผนปฏิบัติการ ระยะเร่งด่วน ระยะกลาง และระยะยาว ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) รายงานวางโครงการ (Pre-Feasibility Study Report) หรือ รายงานศึกษาความเหมาะสมโครงการ (Feasibility Study Report) ของโครงการที่เร่งด่วนและสำคัญ ตามแผนพัฒนาแหล่งน้ำรองรับพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษอย่างบูรณาการ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 โครงการ
- 4) การวิเคราะห์เศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อมตลอดจนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยมุ่งเน้นให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการศึกษา เพื่อให้โครงการสามารถขับเคลื่อนได้ อย่างเป็นรูปธรรม

3.5 แนวทางการศึกษา

แนวทางการศึกษาโครงการ อย่างน้อยจะต้องครอบคลุมประเด็นและเนื้อหาที่สำคัญ ดังนี้

โดยทบทวนการดำเนินงานพัฒนาแหล่งน้ำในพื้นที่ศึกษาโครงการที่ผ่านมา จัดทำแบบจำลองทางด้าน สมดุลน้ำ ด้านชลศาสตร์ โดยคำนึงถึงการ บรรเทาอุทกภัยและภัยแล้ง การส่งเสริมพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ผลกระทบด้านคุณภาพน้ำ วิถีชีวิต อาชีพการประมง และระบบนิเวศทางน้ำ ครอบคลุมทุกๆด้าน ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และ แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

- (1) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งผลการศึกษาความเหมาะสมของโครงการเดิม (ถ้ามี)

- (2) ศึกษาสภาพปัญหา วิเคราะห์ข้อมูล ความเหมาะสมที่เกี่ยวข้องทางด้านอุทกนิยามวิทยา และอุทกวิทยา ศักยภาพ และมาตรการบรรเทาอุทกภัย ภัยแล้ง คุณภาพน้ำ รวมถึงการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อรองรับ พื้นที่เกษตรและพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษ จังหวัดหนองคาย จังหวัดนครพนม จังหวัดมุกดาหาร
- (3) สำรวจและวิเคราะห์ เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ และแนวทางในการบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง และคงความสมดุลของระบบนิเวศเป็นการยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของราษฎร โดยให้มีการเสนอการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กลุ่มโครงการ ด้วย
- (4) ศึกษาสภาพการใช้ที่ดินในพื้นที่โครงการให้เป็นปัจจุบัน วิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อเชื่อมโยงแนวทางการบริหารจัดการน้ำ
- (5) ศึกษาสมดุลน้ำโดยใช้แบบจำลองเชิงคณิตศาสตร์ที่เป็นที่ยอมรับ เพื่อกำหนดสมดุลน้ำและปริมาณน้ำ การใช้พื้นที่เหมาะสม
- (6) ศึกษาสภาพปัญหาการเกิดอุทกภัยและการพยากรณ์น้ำท่วม รวมทั้ง ผลสัมฤทธิ์จากโครงการ บรรเทาปัญหาอุทกภัย โดยใช้แบบจำลองเชิงคณิตศาสตร์
- (7) ศึกษาศักยภาพและความเป็นไปได้ในการใช้น้ำใต้ดินร่วมกับน้ำผิวดิน
- (8) ศึกษาทางเลือกการพัฒนาทรัพยากรน้ำ ศึกษาความเหมาะสมเบื้องต้น พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ และพัฒนาเชิงพื้นที่
- (9) เสนอหลักเกณฑ์การกลั่นกรองและลำดับความสำคัญโครงการ การจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินการ เร่งด่วน ระยะกลาง และระยะยาว (ถึงปี 2580)
- (10) ศึกษาข้อมูลการวางผังเมือง และผังน้ำรวมถึงมาตรการบรรเทาอุทกภัยในพื้นที่ลุ่มน้ำแบบบูรณาการ โดยศึกษาทั้งมาตรการที่ใช้สิ่งก่อสร้างและมาตรการที่ไม่ใช้สิ่งก่อสร้าง ยกตัวอย่างเช่น การสร้างแหล่งเก็บกักน้ำ การ พัฒนาแก้มลิง ระบบป้องกันน้ำท่วมชุมชนและพื้นที่เศรษฐกิจ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบระบายน้ำ และด้านการ ใช้ประโยชน์ที่ดิน
- (11) การวิเคราะห์เชิงเศรษฐศาสตร์ ในภาพรวมของพื้นที่ ที่ปรึกษาต้องศึกษา และวิเคราะห์ศักยภาพของ พื้นที่ในเชิงเศรษฐศาสตร์ เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างมีและไม่มีโครงการดำเนินการ และแสดงดัชนีทาง เศรษฐศาสตร์ที่สะท้อนถึงมูลค่าของการลงทุน
- (12) ศึกษาความเหมาะสมของโครงการที่คัดเลือก และหากมีประเด็นด้านผลกระทบสิ่งแวดล้อม ให้ศึกษา จัดทำรายงาน ด้านผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น เพื่อให้สามารถนำไปสู่การศึกษา วิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนด
- (13) ฝึกอบรมคณะกรรมการลุ่มน้ำ ผู้นำชุมชน และผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนหลัก และแผนปฏิบัติการ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับลุ่มน้ำ

(14) การประชาสัมพันธ์และกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน

(1) การสร้างการรับรู้ผ่านสื่อและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ

(1.1) การจัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ผ่านสื่อ ผู้ศึกษาดำเนินการนำเสนอสื่อมวลชนลงพื้นที่ดูงานในพื้นที่ศึกษาความเหมาะสมของโครงการนั้นและหรือดูงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับหน้าที่และอำนาจของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติตามความเห็นของผู้ว่าจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้งตลอดอายุสัญญาโดยจะต้องดำเนินการในรายละเอียดต่อไปนี้

ก) ผู้รับจ้างต้องคัดเลือกพื้นที่จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ผ่านสื่อที่มีความเหมาะสมเสนอผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติ และต้องจัดหาทีมงานที่มีประสบการณ์ทางด้านการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัญจรไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อดำเนินการตลอดการจัดกิจกรรม

ข) ผู้รับจ้างต้องวางแผนจัดกิจกรรมสร้างการรับรู้ผ่านสื่อ พร้อมนำเสนอกำหนดการจัดทำเอกสารประกอบการจัดสื่อสัญจรจัดทำ Press Kit แจกสื่อมวลชนจัดทำชุดนิทรรศการเคลื่อนที่ตามความเหมาะสม จัดทำหนังสือเชิญสื่อมวลชน ซึ่งต้องมีสื่อมวลชนทุกแขนงเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 10 สำนักข่าวและรับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการเดินทางนี้จนกว่างานจะเสร็จสิ้นได้แก่ค่าพาหนะในการเดินทาง ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง ค่าที่พักค่าอาหารของว่างตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

ค) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตามความเหมาะสมตลอดการจัดกิจกรรม พร้อมจัดทำแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของสื่อมวลชนและรวบรวมส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา

ง) ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการกิจกรรมสร้างการรับรู้ผ่านสื่อ จัดขึ้นในแต่ละครั้งให้แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อย และทำการรวบรวมข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆรวมไม่น้อยกว่า 10 ชิ้นงานพร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมภายหลังเสร็จสิ้นงานส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างด้วย.

จ) จัดกิจกรรมการสร้างการรับรู้ผ่านสื่อมวลชน เพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหารกับสื่อมวลชนในวงกว้าง ในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(1.2) การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ และหรือหน้าที่อำนาจของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติตามความเห็นของผู้ว่าจ้าง

1.2.1 ผลิตวิดิทัศน์ที่มีสาระเกี่ยวกับโครงการที่ศึกษาให้มีความเชื่อมโยงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- จัดทำวิดิทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที โดยจะต้องจัดทำสคริปต์ นำเสนอรูปแบบที่น่าสนใจ และใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายถูกต้องตามหลักภาษา

- ใช้เทคนิคประกอบในการผลิตวิดิทัศน์ที่หลากหลายเช่นการใช้ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวคอมพิวเตอร์กราฟิก 2D 3D เพลงหรือดนตรีประกอบและอื่นๆตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับ

เนื้อหาเพื่อให้วีดิทัศน์สามารถทำให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจได้ง่ายและสนใจติดตามและในการผลิตจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใดถ้าหากสิ่งใดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการผลิตวีดิทัศน์เป็นงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญาผู้รับจ้างจะต้องจัดให้สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติมีสิทธิใช้ประโยชน์ได้อย่างไม่มีข้อจำกัดและไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติม

- ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมต้นฉบับวีดิทัศน์ (Master) ที่ผลิตเสร็จเรียบร้อยแล้วในรูปแบบ File .AVI / MPEG-4 พร้อมบทสคริปต์ที่มีเนื้อหาตรงกับเนื้อเรื่องในวีดิทัศน์เป็น File .doc บันทึกในฮาร์ดดิสก์ (External Hard Disk) ที่มีความจุตามความเหมาะสมส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง

1.2.2 จัดทำ Infographic ภาพนิ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลออกแบบ Infographic ภาพนิ่งเกี่ยวกับโครงการที่ศึกษาในประเด็นสำคัญต่างๆ ที่ต้องการสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ประเด็นเหตุผลความจำเป็นของโครงการรูปแบบของโครงการและผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยจะต้องนำข้อมูลที่เข้าใจยากหรือข้อมูลที่เนื้อหายาวๆ มานำเสนอในรูปแบบต่างๆอย่างสร้างสรรค์และเหมาะสมกับเนื้อหาเพื่อสื่อสารประเด็นหรือเรื่องราวที่จะนำเสนอให้สามารถเข้าใจได้ง่ายและเป็นที่จดจำพร้อมจัดทำเป็นชุดนิทรรศการและหรือใช้เผยแพร่ทางสื่อสมัยใหม่เช่น Facebook fan page เว็บไซต์ เป็นต้น

(2) การมีส่วนร่วมของประชาชน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะกับหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องและประชาชนในพื้นที่ โดยให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 ครั้ง เมื่อเริ่มต้นการศึกษาโครงการ และภายหลังได้ผลการศึกษาของโครงการ รวมทั้งจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยในพื้นที่กลุ่มหมู่บ้านในพื้นที่ศึกษาอย่างน้อย 2 ครั้ง ครั้งละ 3 กลุ่ม โดย

ก) ผู้รับจ้างต้องจัดหาทีมงานที่ดำเนินการจัดประชุมต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น และต้องดำเนินการบริหารจัดการการจัดประชุมในแต่ละครั้งให้แล้วเสร็จด้วยความเรียบร้อย

ข) ผู้รับจ้างต้องออกแบบรูปแบบกิจกรรมและเนื้อหาในการดำเนินงานด้านมวลชนสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้สอดคล้องกับความคาดหวัง/ความกังวลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักหรือในระดับที่สำคัญมากของแต่ละกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้มาจากผลการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและต้องนำเสนอผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการทุกครั้ง

ค) ผู้รับจ้างต้องพิจารณาใช้สื่อสารประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นอย่างเหมาะสม อาทิ ชุดนิทรรศการเคลื่อนที่ เอกสาร จดหมายข่าว สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่มาร่วมกิจกรรม รวมทั้งพิจารณาเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางสื่อมวลชนเพิ่มเติม อาทิ ข่าว บทความ สารคดี เพื่อเผยแพร่ทางสื่อมวลชน (หอกระจายข่าว วิทยุชุมชน หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์) เป็นต้น

ง) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตามความเหมาะสมตลอดการจัดกิจกรรม พร้อมจัดทำแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม และรวบรวมส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาภายหลัง จากดำเนินการจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ

จ) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดจนกว่างานจะเสร็จสิ้นได้แก่ค่าพาหนะในการ เดินทางค่าน้ำมันเชื้อเพลิงค่าที่พัก (ถ้ามี) ค่าอาหารของว่างของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

ฉ) ให้ดำเนินการตามแนวทางการจัดทำรายงานตามเอกสารท้ายประกาศกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงาน การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการ วิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ช) ให้จัดทำแผนงานของการดำเนินการประชาสัมพันธ์ มวลชนสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมของ ประชาชนโดยให้ครอบคลุมกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้ ผู้ได้รับผลกระทบ (กลุ่มผู้เสียประโยชน์ และกลุ่มผู้ได้รับ ผลประโยชน์) หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานฯ หน่วยงานที่ทำหน้าที่พิจารณารายงานฯ หน่วยงานราชการใน ระดับต่างๆ (ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น) กลุ่มองค์กรเอกชน กลุ่มอนุรักษ์ สถาบันการศึกษา นักวิชาการ อิสระ สื่อมวลชน และภาคประชาชน (ผู้นำชุมชน ประชาชนทั่วไป)

ซ) การดำเนินการประชาสัมพันธ์ มวลชนสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมของประชาชนให้ครอบคลุม ทุกขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ ปฐมนิเทศ การพิจารณาเปรียบเทียบทางเลือก การศึกษาความเหมาะสมของ โครงการ การศึกษาสภาพแวดล้อมปัจจุบันและการประเมินผลกระทบ การกำหนดมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมและการ พัฒนากลไกการติดตามตรวจสอบ และการจัดทำรายงานและรับฟังความคิดเห็นต่อผลการศึกษา

ณ) รูปแบบกิจกรรมและเนื้อหาในการดำเนินงานด้านมวลชนสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ และ การมีส่วนร่วมของประชาชน ต้องออกแบบให้สอดคล้องกับความคาดหวัง/ความกังวลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก หรือในระดับที่สำคัญมากของแต่ละกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ได้มาจากผลการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ภายหลังจากที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมเนื้อหาการดำเนินการทั้งหมด จัดทำเป็นสรุป รายงานการดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของประชาชนเสนอผู้ว่าจ้าง โดยเป็นรายงานที่ ถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมเสนอแนะแนวทางการดำเนินการประชาสัมพันธ์ในระยะต่อไป หากมีการดำเนินการ ตามผลการศึกษาที่เกิดขึ้นและต้องส่งมอบสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดที่ได้ดำเนินการจัดทำขึ้นให้ผู้ว่าจ้างเพื่อใช้ใน โอกาสต่อไปด้วย

(15) การจัดทำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ ให้ ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาและขอบเขตพื้นที่ศึกษา โดยส่งมอบข้อมูลดังกล่าวในลักษณะ Shape file พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายการข้อมูลและพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับการ นำไปใช้งาน รวมถึงจะต้องนำข้อมูลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ดังกล่าว ตั้งค่าระบบพิกัดอ้างอิง EPSG 4326 ตาม มาตรฐาน European Petroleum Survey Group (WGS 1984 ในระบบ Geographic Coordinate System) เข้า

ระบบฐานข้อมูลเชิงภูมิศาสตร์ รองรับระบบ Web Application ที่ผู้ว่าจ้างได้จัดเตรียมไว้ โดยให้สามารถนำเสนอได้ โดยไม่มีความคลาดเคลื่อนครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาและขอบเขตพื้นที่ศึกษาด้วย

(16) การจัดทำแบบจำลองทางกายภาพ (Model) ของโครงการ ที่ปรึกษาต้องจัดทำแบบจำลองของพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษทั้ง 3 พื้นที่ แต่ละพื้นที่ ขนาด ไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร x 2.00 เมตร เพื่อให้เห็นถึงสภาพทางกายภาพที่ชัดเจน และมีองค์ประกอบที่จำเป็นครบถ้วน

(17) การสำรวจข้อมูลภาคสนาม หากข้อมูลนั้นเป็นประเด็นสำคัญของพื้นที่ลุ่มน้ำและยังไม่เคยมีการศึกษาไว้ หรือผลการศึกษามีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ที่ปรึกษาสามารถออกสำรวจเพื่อเก็บข้อมูลภาคสนามและนำมาใช้ในการศึกษานี้ รายละเอียดค่าสำรวจต่างๆ เป็นไปตามที่ปรากฏในค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

การจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค

1. การจัดทำแผนงานให้จัดทำแผนงานแสดงกิจกรรมหลัก กิจกรรมรอง ความเชื่อมโยงของกิจกรรมและภาระงานของบุคลากรหลัก ระยะเวลาดำเนินงานที่ชัดเจน และแผนงานดังกล่าวจะต้องระบุถึงจุดวิกฤตของกิจกรรมที่สำคัญ รวมทั้งจุดวัดผลสำเร็จของงานในแต่ละช่วงอย่างครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อใช้ในการพิจารณาผลงาน และการปรับปรุงแผนการดำเนินงาน

2. วิธีการศึกษา ให้ระบุรายละเอียดวิธีการศึกษาและการได้มาของข้อมูล การเก็บตัวอย่าง ระยะเวลาที่ใช้ ความเหมาะสมและข้อจำกัดของวิธีการศึกษา และหากมีการประเมินที่ต้องใช้การวิเคราะห์ข้อมูลในห้องปฏิบัติการ ต้องใช้ห้องปฏิบัติการของหน่วยงานที่ได้มาตรฐานหรือได้รับการรับรองมาตรฐานจากทางราชการ

3.6 บุคลากรหลักที่ต้องการ

ในการดำเนินงานตามรายละเอียดของการศึกษาโครงการศึกษาการบรรเทาอุทกภัยและภัยแล้งพื้นที่เกษตรและพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษ จังหวัดหนองคาย จังหวัดนครพนม จังหวัดมุกดาหาร ที่ปรึกษาจะต้องจัดบุคลากรหลัก เพื่อดำเนินงานให้แล้วเสร็จ ดังนี้

1.ผู้จัดการโครงการ

คุณสมบัติเฉพาะ : ต้องมีประสบการณ์ด้านการประเมินผลกระทบทางสังคม/สิ่งแวดล้อม ด้านการดำเนินงานการมีส่วนร่วมของประชาชน สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาตลอดระยะเวลาของการศึกษาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ควบคุมกำหนดแนวทางและวิธีการศึกษาให้ได้คุณภาพงานและแผนงานตามเอกสารประกอบการจ้าง (TOR) และสอดคล้องความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ให้เป็นไปตามหลักวิชาการ

2.รองผู้จัดการโครงการด้านวางโครงการ

คุณสมบัติเฉพาะ : ต้องมีประสบการณ์ด้านวางโครงการ ศึกษาความเหมาะสม ด้านการดำเนินงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาตลอดระยะเวลาของการศึกษา วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ควบคุมกำหนดแนวทางและวิธีการศึกษาให้ได้คุณภาพงานและแผนงานตามเอกสารประกอบการจ้าง (TOR) และสอดคล้องความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ให้เป็นไปตามหลักวิชาการ

3.ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะ : ต้องมีประสบการณ์โครงการของรัฐด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ ในขณะที่เป็นผู้ชำนาญการเท่านั้น ซึ่งต้องแนบเอกสารในชั้นตอนนำเสนอบุคลากรหลัก วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (สิ่งแวดล้อม/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/วิเคราะห์/ประเมิน ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมของทั้งโครงการ พร้อมทั้งเสนอมาตรการการจัดทำ EIMP (ถ้ามี) เนื่องมาจากการพัฒนาโครงการ และต้องเป็นผู้ชี้แจงโครงการในระหว่างการศึกษารวมถึงการนำเสนอรายงาน และตอบข้อคิดเห็นต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.ผู้เชี่ยวชาญด้านอุทกวิทยา

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (อุตุนิยมวิทยา-อุทกวิทยา/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/วิเคราะห์ ทางด้านอุตุวิทยาและอุทกวิทยา รวมถึงประเมินสภาพอุตุวิทยาและอุทกวิทยา หลังจากมีการพัฒนาโครงการ

5.ผู้เชี่ยวชาญด้านชลประทาน

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (วิศวกรรมชลประทาน/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ทำหน้าที่ : วิเคราะห์หาความต้องการใช้น้ำของพืช ค่าความต้องการใช้น้ำชลประทาน ศึกษาแบบจำลองสมดุลน้ำในอ่างเก็บน้ำ ศึกษาประสิทธิภาพระบบชลประทาน รวมถึงการออกแบบระบบชลประทาน

6.ผู้เชี่ยวชาญด้านออกแบบทางวิศวกรรมโยธา

คุณสมบัติเฉพาะ : ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามพระราชบัญญัติวิศวกร ปี พ.ศ.2542 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (วิศวกรรมโยธา/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ทำหน้าที่ : ออกแบบประเภทต่างๆ ให้ได้ตามมาตรฐาน สามารถวิเคราะห์ความมั่นคงทางด้านวิศวกรรมโยธา

7.ผู้เชี่ยวชาญด้านชลศาสตร์/ทรัพยากรน้ำ

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (วิศวกรรมทรัพยากรน้ำ/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา วิเคราะห์ ด้านการจัดการลุ่มน้ำ การจัดการทรัพยากรน้ำ การดำเนินการ
ด้านแบบจำลองคณิตศาสตร์ด้านแหล่งน้ำ

8.ผู้เชี่ยวชาญด้านธรณีเทคนิค/ปฐพีกลศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (วิศวกรรมปฐพี/ธรณี/สาขา
ที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/ วิเคราะห์/ประเมิน ผลกระทบด้านความมั่นคงของอาคาร
ชลประทาน

9.ผู้เชี่ยวชาญด้านอุทกธรณี

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (วิศวกรรมธรณี/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/วิเคราะห์/ประเมิน ด้านอุทกธรณี ศักยภาพและการพัฒนาน้ำบาดาลมา
ใช้ประโยชน์

10.ผู้เชี่ยวชาญด้านธรณี

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (วิศวกรรมปฐพี/ธรณี/สาขา
ที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/ วิเคราะห์/ประเมิน ผลกระทบด้านความมั่นคงของอาคาร
ชลประทาน และธรณี

11.ผู้เชี่ยวชาญด้าน วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม/สุขาภิบาล

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/วิเคราะห์/ประเมินผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อม/ระบบสุขาภิบาล หรืออื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง

12.ผู้เชี่ยวชาญด้านสำรวจภูมิประเทศ

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (วิศวกรรมสำรวจ/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : จัดทำแผนที่สำรวจภูมิประเทศให้ได้ตามความเหมาะสมของโครงการและ
มาตรฐานของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

13.ผู้เชี่ยวชาญด้านการเกษตร

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (เกษตร/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่
น้อยกว่า 10 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์/ประเมิน การเกษตรในพื้นที่โครงการทั้งก่อนและหลัง
มีโครงการ เสนอแนะการปรับปรุงการเกษตรที่เหมาะสมเมื่อมีการพัฒนาโครงการ

14.ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจสังคมและองค์กร

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (สังคมศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา / สำรวจ / วิเคราะห์ / ประเมิน ด้านเศรษฐกิจ รูปแบบสังคมหรือองค์กร
ในพื้นที่โครงการฯ ศึกษาด้านผลกระทบทางด้านสังคม (SIA)

15.ผู้เชี่ยวชาญด้านดินและการใช้ประโยชน์ที่ดิน

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (เกษตร/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่
น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์ แยกประเภทชนิดของที่ดิน ตามมาตรฐานของกรมพัฒนา
ที่ดิน ศึกษาการใช้ประโยชน์ที่ดินและความเหมาะสมของดิน เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ในพื้นที่โครงการฯ

16.ผู้เชี่ยวชาญด้านชดเชยทรัพย์สิน

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (สังคมศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ตรวจสอบและประมาณราคา ค่าชดเชย ทรัพย์สิน สิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับผลกระทบ
จากโครงการ สำรวจหาพื้นที่สำหรับตั้งถิ่นฐานใหม่ (ถ้ามี) สำหรับราษฎรที่ได้รับผลกระทบ

17.ผู้เชี่ยวชาญด้านประมาณราคา

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (วิศวกรรมศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : คำนวณราคาค่าก่อสร้างโครงการ และแผนการก่อสร้างโครงการ

18.ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์/เศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (เศรษฐศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/วิเคราะห์/ประเมิน ด้านเศรษฐศาสตร์ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการที่เป็น
มาตรฐานสากล

19.ผู้เชี่ยวชาญด้านมวลชนสัมพันธ์/ประชาสัมพันธ์/การมีส่วนร่วม

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (นิเทศศาสตร์/วารสารศาสตร์/สาขาที่
เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : จัดทำแผนและดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการเพื่อให้ความรู้และความเข้าใจ
เกี่ยวกับโครงการต่อราษฎรในพื้นที่โครงการ จัดทำกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
รวมทั้งการประเมินผลกระทบที่จัด และดำเนินกลไกการดำเนินงานตามแนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชนและ
การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมทางสังคมในกระบวนการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ทั้งทางด้านคุณภาพ
สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ โดยต้องเสนอทีมงานด้านมวลชนสัมพันธ์ที่มีความรู้และประสบการณ์ให้
คณะกรรมการดำเนินการจ้างพิจารณาด้วย

20.ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS)

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (ภูมิศาสตร์สารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) สำหรับโครงการฯ ให้สำนักงาน
สามารถนำมาใช้งานและเผยแพร่ทาง website ได้

21.ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (ศิลปศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์/ประเมิน สำรวจแหล่งท่องเที่ยวเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวที่
เกี่ยวข้องกับโครงการ รวมถึงการจัดการทรัพยากรทางด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่โครงการ

22.ผู้เชี่ยวชาญด้านผังเมือง

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (ผังเมือง/สาขาที่เกี่ยวข้อง)ประสบการณ์ไม่
น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษาวิเคราะห์/เสนอแนะ กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่จำเป็นต้องมี สำหรับการ
วางผังเมือง ฯลฯ ซึ่งจะมีผลทำให้การพัฒนาโครงการสามารถดำเนินการปฏิบัติได้จริง

23.ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายสาธารณะ

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (รัฐศาสตร์/เศรษฐศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี)

ทำหน้าที่ : ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาของพื้นที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผน
แม่บทการพัฒนาพื้นที่ นโยบายสาธารณะที่เกี่ยวข้อง บริบทของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

24.ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย

คุณสมบัติเฉพาะ: วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี(นิติศาสตร์)ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี
ทำหน้าที่ : ศึกษาวิเคราะห์กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรน้ำ ร่างพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ
พ.ศ. ... และกฎหมายอื่นๆ ให้สอดคล้องกับโครงการศึกษา

ที่ปรึกษาอาจเสนอบุคลากรหลัก นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้นได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องคำนึงถึง
เหตุผลความจำเป็น และต้องทำความเข้าใจต่อขอบเขตของงาน กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรหลักที่เสนอให้
ชัดเจน โดยบุคลากรหลักที่เสนอนอกเหนือจากที่ระบุไว้ แต่ละตำแหน่งต้องมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี ขึ้นไป
และบุคลากรหลักทุกตำแหน่งที่เสนอมาดำเนินการชี้แจงและเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการดูแลกำกับฯ

นอกจากนี้แล้วบุคลากรหลักจะต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ออกโดยส่วน
ราชการหรือรัฐวิสาหกิจ และรับรองสำเนาถูกต้อง ลงนามกำกับในใบประวัติการทำงานของตน และรับรองการ
ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการศึกษาด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น มิฉะนั้นจะไม่พิจารณา โดยต้องชี้แจงผล
การศึกษา และตอบข้อซักถามด้วยตนเองในวาระการรายงานผลการศึกษาต่อสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

3.7 การจัดหาเอกสารข้อมูลและการสนับสนุนโดยสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

เพื่อช่วยให้การศึกษาของที่ปรึกษา ได้ดำเนินการด้วยความต่อเนื่องและสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน จึงจะให้การจัดหาสนับสนุนข้อมูลต่างๆ ดังนี้

1. ผลการสำรวจด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องควบคุมการใช้และเก็บรักษาตามกฎหมายระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
2. รายงานการศึกษาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของการศึกษาโครงการ
3. อื่นๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้ที่ปรึกษาจะต้องส่งคืนสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ภายในระยะเวลา 540 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน หรือตามที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เห็นสมควรให้ส่งคืน และหากข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่เพียงพอต่อการศึกษามาตรฐานทางด้านวิชาการและมีความจำเป็นต้องสำรวจเพิ่มเติม ให้ที่ปรึกษาเสนอรายการต่าง ๆ โดยละเอียด เหตุผล พร้อมราคาต่อหน่วย และที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมดโดยสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติจะเป็นผู้พิจารณา อนึ่งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้รวมอยู่ในค่าจ้างในการศึกษาโครงการ

3.8 งานสำรวจเพิ่มเติม

งานสำรวจด้านต่างๆ ที่ใช้ในการศึกษา หากไม่เพียงพอ ไม่ทันสมัยและที่ปรึกษาเห็นว่ามีจำเป็นต้องทำการสำรวจเพิ่มเติม ให้ที่ปรึกษาเสนอไว้ในข้อเสนอด้านเทคนิคของโครงการ (Technical Proposal) รวมถึงแนวทางและระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการด้วย โดยเสนอขอได้ตามความจำเป็น แต่ทั้งนี้ต้องมีรายละเอียด เหตุผล พร้อมราคาต่อหน่วย ที่เพียงพอ โดยสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติจะเป็นผู้พิจารณา

3.9 ระยะเวลาของการศึกษาและการรายงานผลการศึกษา

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการทั้งสิ้น 540 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอแนวคิด แผนปฏิบัติงาน วิธีการ ขั้นตอนและแผนการจัดบุคลากรที่จะดำเนินการ ให้สัมพันธ์กับกำหนดเวลาที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติต้องการ อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษาสามารถพิจารณากำหนดระยะเวลาของแผนปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมของเนื้อหา และขั้นตอนการทำงานที่กำหนด โดยให้แสดงเหตุผลประกอบ และเสนอแผนการปฏิบัติงานนี้ต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เพื่อพิจารณาประกอบการคัดเลือกที่ปรึกษา

ในการเสนอแผนปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงเป้าหมายของโครงการ และจะต้องเป็นแผนปฏิบัติงานที่สามารถนำไปดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการเสนอแผนปฏิบัติงานจะต้องระบุหัวข้องานหลักอย่างชัดเจน และแสดงหัวข้องานย่อยโดยให้มีรายละเอียดที่เพียงพอสำหรับการ

กำหนดปริมาณงานและผลผลิตของงาน อีกทั้งต้องมีรายละเอียดเพียงพอที่จะนำมาใช้ในการประเมิน กำหนดวงเงินงวดต่างๆ และให้สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงต่อการพิจารณาในการบริหารสัญญาและ ตรวจสอบงานของคณะกรรมการที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้ด้วย

3.10 การรายงานผลการศึกษา

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการทั้งสิ้น 540 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอแนวคิด แผนการ วิธีการ ขั้นตอน และแผนการจัดบุคลากร ที่จะดำเนินการให้สัมพันธ์กับกำหนดเวลาที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติต้องการ อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษา สามารถพิจารณาระยะเวลาของแผนปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมของเนื้อหา และขั้นตอนการทำงานที่กำหนดโดยให้แสดงเหตุผลประกอบ และเสนอแผนปฏิบัติงานนี้ต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาประกอบการคัดเลือกที่ปรึกษา

ในการเสนอแผนปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงเป้าหมายของโครงการ และจะต้องเป็นแผนปฏิบัติงานที่สามารถนำไปดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง ในการเสนอแผนปฏิบัติงานจะต้องระบุหัวข้องานหลักอย่างชัดเจน และแสดงหัวข้องานย่อยโดยให้มีรายละเอียดที่เพียงพอสำหรับการกำหนดปริมาณงานและผลผลิตของงาน อีกทั้งต้องมีรายละเอียดเพียงพอที่จะนำมาใช้ในการประเมิน กำหนดวงเงินงวดต่างๆ และให้สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงต่อการพิจารณาในการบริหารสัญญาและ ตรวจสอบงานของคณะกรรมการที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้ด้วย

ภายหลังจากที่ได้ลงนามในสัญญาแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน และเสนอผลงาน ในรูปแบบของรายงานต่าง ๆ และ Digital Form (ถ้ามี) ซึ่งต้องจัดทำเป็นภาษาไทย เสนอสำนักงาน ทรัพยากรน้ำแห่งชาติ โดยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในการจ้างที่ปรึกษาให้ความเห็น การรายงานผลงาน จะรายงานเป็นระยะๆ ตามแผนปฏิบัติงานที่แจ้งไว้ ตามกำหนดเวลานับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ ดังนี้

3.10.1 รายงานการศึกษาแผนหลักและการศึกษาความเหมาะสม

1. รายงานการเริ่มงาน (Inception Report) ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอแนวทาง หลักการ การดำเนินงาน วิธีการ แผนงานรวมและแนวทางในการศึกษาแต่ละด้านของบุคลากรหลักที่รับผิดชอบในแต่ละ แผนงานของโครงการ ความสัมพันธ์ของแผนงานแต่ละด้าน พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการโดยละเอียด จำนวน 25 ชุด ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน

2. รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 1 (Progress Report) เป็นรายงานที่นำเสนอ ความก้าวหน้าของ แผนปฏิบัติการ แผนหลักการพัฒนาแหล่งน้ำรองรับพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษอย่างบูรณาการ (Integrated Master Plan)และนำเสนอความก้าวหน้าทางด้านเทคนิค ปัญหาอุปสรรค ความเห็นในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในแต่ละ สาขาของผู้เชี่ยวชาญแต่ละราย จำนวนฉบับละ 25 ชุด ส่งภายใน 120 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน

3. รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 2 (Progress Report) เป็นรายงานที่นำเสนอ ความก้าวหน้าของ แผนปฏิบัติการ แผนหลักการพัฒนาแหล่งน้ำรองรับพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษอย่างบูรณาการ (Integrated Master Plan) และนำเสนอความก้าวหน้าทางด้านเทคนิค ปัญหาอุปสรรค ความเห็นในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในแต่ละ สาขาของผู้เชี่ยวชาญแต่ละราย จำนวนฉบับละ 25 ชุด ส่งภายใน 210 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน

4. รายงานฉบับกลาง (Interim Report) จะต้องแสดง ร่าง รายงานแผนหลักการพัฒนาแหล่งน้ำรองรับพื้นที่ เขตเศรษฐกิจพิเศษอย่างบูรณาการ (Draft Integrated Master Plan Report) และนำเสนอโครงการ/กลุ่มโครงการ ที่ได้จัดลำดับความสำคัญ จำนวน 25 ชุด ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน

5. รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 3 (Progress Report) เป็นรายงานที่นำเสนอ ความก้าวหน้าของ การศึกษาวางโครงการ (Pre-Feasibility Study) และประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม โดยนำเสนอความก้าวหน้า ทางด้านเทคนิค ปัญหาอุปสรรค ความเห็นในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในแต่ละสาขาของผู้เชี่ยวชาญแต่ละ ราย จำนวนฉบับละ 25 ชุด ส่งภายใน 360 วัน

6. ร่างรายงานฉบับสุดท้าย (Draft Final Report) ของการศึกษาวางโครงการ และรายงานด้าน ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ของโครงการที่จัดทำรายงานศึกษาวางโครงการ จำนวนโครงการละ 60 ชุด ส่ง ภายใน 420 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (1) ร่าง รายงานฉบับสุดท้าย (รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ฉบับภาษาไทย)
- (2) ร่าง รายงานฉบับสุดท้าย (รายงานหลัก)
- (3) ร่าง รายงานฉบับสุดท้าย (ภาคผนวก)
- (4) ร่าง รายงานด้านผลกระทบสิ่งแวดล้อม

7. รายงานฉบับสุดท้าย (Final Report) ของการศึกษา แผนหลักการพัฒนาแหล่งน้ำรองรับพื้นที่ เขตเศรษฐกิจพิเศษอย่างบูรณาการ (Draft Integrated Master Plan Report) จำนวนโครงการละ 60 ชุด ส่งภายใน 480 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (1) รายงานฉบับสุดท้าย (รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ฉบับภาษาไทย)
- (2) รายงานฉบับสุดท้าย (รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ฉบับภาษาอังกฤษ)
- (3) รายงานฉบับสุดท้าย (รายงานหลัก)
- (4) รายงานฉบับสุดท้าย (ภาคผนวก)

8. รายงานฉบับสุดท้าย (Final Report) ของการศึกษาวางโครงการ และรายงานด้านผลกระทบ สิ่งแวดล้อม ของโครงการที่จัดทำรายงานศึกษาวางโครงการ จำนวนโครงการละ 60 ชุด ส่งภายใน 510 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- (1) รายงานฉบับสุดท้าย (รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ฉบับภาษาไทย)
- (2) รายงานฉบับสุดท้าย (รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร ฉบับภาษาอังกฤษ)
- (3) รายงานฉบับสุดท้าย (รายงานหลัก)
- (4) รายงานฉบับสุดท้าย (ภาคผนวก)

9. คู่มือการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบริเวณพื้นที่ศึกษา และระบบฐานข้อมูล จำนวน 10 ชุด ส่งภายใน 510 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน

10. คู่มือการใช้งานแบบจำลองคณิตศาสตร์ และ file ข้อมูล ส่งภายใน 510 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จำนวน 10 ชุด

11. คู่มือการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) และพจนานุกรมข้อมูล รวมทั้ง file สารสนเทศทางภูมิศาสตร์ ส่งภายใน 510 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จำนวน 10 ชุด

12. แผนที่แสดงพื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วม โครงการที่มีศักยภาพและพื้นที่ที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์ ส่งภายใน 510 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จำนวน 50 ชุด

13. รายงานต้นฉบับไม่เย็บเล่มของข้อ 1 ถึง 8 จำนวน 1 ชุด พร้อมบันทึกลงใน CD หรือ DVD หรือ HD ในรูปแบบ .pdf และ Text file และ E-book ส่งภายใน 540 วัน จำนวน 10 ชุด

14. รายงานการปิดโครงการเพื่อสรุปผลของการดำเนินงาน โดยจัดทำสรุปอย่างสั้นได้ใจความ จำนวน 25 ชุด ส่งภายใน 540 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน

3.10.2 เอกสารส่งมอบอื่นๆ

(1) แบบจำลองทางคณิตศาสตร์พร้อม Source code (ถ้ามี) ที่ที่ปรึกษาใช้ในการวิเคราะห์ และระบบฐานข้อมูล ส่งภายใน 540 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน

(2) แบบจำลองทางกายภาพ (Model) ส่งภายใน 540 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน

(3) เอกสารและสื่อการประชาสัมพันธ์โครงการ ที่ได้จัดทำขึ้นในระหว่างการทำงานโครงการ ส่งภายใน 540 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน หรือตามระยะเวลาการผลิตงาน

(4) ข้อมูลปฐมภูมิ ทดสอบภูมิ ต่าง ๆ ที่ใช้ในการศึกษา ในรูปแบบ Digital Form เพื่อกรมจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการศึกษาเพิ่มเติมในอนาคต ส่งภายใน 540 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน

(5) ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานประจำเดือนแสดงผล-ผล ความก้าวหน้าของการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม ที่ผ่านมา สถานะภาพการเบิกจ่ายเงิน ปัญหาอุปสรรค และแผนการดำเนินงานในเดือนต่อไป โดยสังเขป เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการรายงานผู้บริหารของกรม

การส่งรายงานตามระยะเวลาการศึกษาโครงการสามารถสรุปดังตาราง นอกจากนี้ที่ปรึกษาต้องนำเสนอผลการศึกษารายงานต่าง ๆ ให้คณะกรรมการดูแลกำกับฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบตามกำหนดเวลา ในส่วนรายงานฉบับกลางและร่างรายงานฯ ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอผลการศึกษาให้กับผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับรายงานที่สำคัญให้นำเสนอในรูปแบบที่ประณีตและได้มาตรฐาน พร้อมบันทึกลงใน CD ส่งให้คณะกรรมการดูแลกำกับฯ ทุกครั้งที่มีการประชุมพิจารณารายงาน จำนวน 1 ชุด ก่อนการประชุมอย่างน้อย 14 วัน

	รายงาน	ระยะเวลาการศึกษา (วัน)																			
		30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360	390	420	450	480	510	540		
1	รายงานการเริ่มงาน จำนวน 25 ชุด	▼																			
2	รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 1 จำนวน 25 ชุด				▼																
3	รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 2 จำนวน 25 ชุด							▼													
4	รายงานฉบับกลาง จำนวน 25 ชุด								▼												
5	รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ 3 จำนวน 25 ชุด											▼									
6	ร่าง รายงานฉบับสุดท้าย จำนวน 25 ชุด													▼							
7	รายงานฉบับสุดท้าย ของแผนหลักการพัฒนาแหล่งน้ำรองรับพื้นที่เขตพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษอย่างบูรณาการ จำนวน 60 ชุด																▼				
8	รายงานฉบับสุดท้าย ของการศึกษาวางโครงการ จำนวน 60 ชุด																	▼			
9	คู่มือการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ และระบบฐานข้อมูล																	▼			
10	คู่มือการใช้งานแบบจำลองคณิตศาสตร์ และ file ข้อมูล																	▼			
11	คู่มือการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) และพจนานุกรมข้อมูล รวมทั้ง file สารสนเทศทางภูมิศาสตร์																	▼			
12	แผนที่แสดงพื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วม โครงการที่มีศักยภาพและพื้นที่ที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์ จำนวน 50 ชุด																	▼			
13	รายงานต้นฉบับไม่แก้ไขเล่มของข้อ 1 ถึง 8 จำนวน 1 ชุด พร้อมบันทึกลงใน CD หรือ DVD หรือ HD ในรูปแบบ .pdf และ Text file และ E-book จำนวน 10 ชุด																		▼		
	เอกสารส่งมอบอื่นๆ																				
1	แบบจำลองทางคณิตศาสตร์พร้อม Source code ที่ที่ปรึกษาใช้ในการวิเคราะห์ และระบบฐานข้อมูล พร้อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ใช้งานครบถ้วน 3 ชุด (ถ้ามี)																		▼		
2	แบบจำลองทางกายภาพ (Model)																		▼		
3	เอกสารและสื่อการประชาสัมพันธ์โครงการ																		▼		
4	ข้อมูลปฐมภูมิ ทดियภูมิ ต่าง ๆ ที่ใช้ในการศึกษา ในรูปแบบ Digital Form																		▼		
5	รายงานประจำเดือน จำนวน 25 ชุด																		▼		
6	รายงานปิดโครงการ จำนวน 25 ชุด																		▼		

3.11 การจัดหาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ

ที่ปรึกษาต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ที่มีสภาพใหม่ ไม่เคยใช้งานจากที่อื่น ภายในระยะเวลา 540 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน ให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแล ไว้ใช้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลต่างๆ ได้แก่

- เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook พร้อมอุปกรณ์ครบชุด จำนวน 3 ชุด ที่ลง ข้อมูลภูมิสารสนเทศ (GIS) แผนที่เขตชาย ที่ดินและทรัพย์สิน แบบจำลองคณิตศาสตร์
- อุปกรณ์บันทึก ข้อมูลแบบภายนอก (External Hard Disk) จำนวน 3 ชุด
- เครื่องคอมพิวเตอร์แบบหน้าจอสัมผัส (tablet) จำนวน 3 ชุด
- เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขนาด A3 (สามารถพิมพ์สีและขาวดำได้) จำนวน 1 ชุด

3.12 การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องจัดทำใบส่งมอบงานที่แล้วเสร็จตามที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เป็นผู้กำหนดให้ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

3.13 การตรวจรับงาน

ภายหลังที่ได้รับใบส่งมอบงานจากที่ปรึกษาแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา จะกำหนดวันให้ผู้เชี่ยวชาญที่ปรากฏในบุคลากรหลักของที่ปรึกษาอธิบายรายละเอียดต่างๆ ในผลงานที่ส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา ได้ทราบและพิจารณา ตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา มีสิทธิซักถามเพื่อให้ที่ปรึกษาได้ชี้แจงตามหลักวิชาการ และรับผิดชอบในรายละเอียดทั้งหมด ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา จะทำการประเมินผลการดำเนินงานของผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการจ้างที่ปรึกษาในคราวต่อไป

3.14 การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้าง จะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ที่ปรึกษา โดยจะจ่ายเป็นงวดๆ ในส่วนเหมาจ่ายและจ่ายตามจริงในส่วนที่เบิกคืนได้ ตามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้

อนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะให้เบิกจ่ายเงินค่าจ้างหรืออื่นใดให้ที่ปรึกษาเท่าที่งบประมาณในแต่ละปีเท่านั้น และที่ปรึกษาให้เป็นเหตุในการเรียกร้องความเสียหายต่อผู้ว่าจ้างมิได้

3.15 การจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อที่ปรึกษาร้องขอเท่านั้น โดยต้องทำการร้องขอตามแบบหนังสือคำประกันของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้อัตราไม่เกินร้อยละ 15 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา และที่ปรึกษา (ยกเว้นหน่วยงานราชการ) จะต้องจัดให้ธนาคารหนึ่งหรือหลายธนาคารเป็นผู้ ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้นและผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือคำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วน ที่ปรึกษาจะขอเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้น และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ดังนี้

3.15.1 ที่ปรึกษาจะขอรับเงินล่วงหน้า 15 % ได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ปรึกษา (ยกเว้นหน่วยงานราชการ) ได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า) ของผู้ว่าจ้างเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ก่อน ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

3.15.2 ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

3.15.3 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 3.15.2 ภายในกำหนด 15 วัน นับตั้งแต่วันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษา หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

3.15.4 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้จำนวนร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างที่ที่ปรึกษาจะได้รับในแต่ละงวด ทั้งนี้จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้ดังกล่าวจะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว

3.15.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดเชยใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า

3.15.6 ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าจะต้องมีตัวเลขไทยหรืออารบิกและอักษรไทย ถ้าทำเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีภาษาไทยกำกับและให้ปรากฏข้อความดังต่อไปนี้

- (1) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ออกใบรับ
- (2) ชื่อหรือยี่ห้อและที่อยู่ของผู้ออกใบรับ

- (3) ชื่อและที่อยู่ของผู้ว่าจ้าง
- (4) เลขลำดับและเล่มของใบรับ
- (5) วัน เดือน ปี ที่ออกใบรับ
- (6) จำนวนเงินที่รับ
- (7) ชนิด ชื่องาน/โครงการของค่าจ้างล่วงหน้า
- (8) ลายมือชื่อผู้มีอำนาจของผู้ออกใบรับ
- (9) ผู้ขอรับเงิน

3.16 เงื่อนไขประกอบ

1. เพื่อให้การจัดทำและพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นไปอย่างกระชับและเข้าใจง่าย สะดวก รวดเร็วต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ และฝ่ายที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอ จึงข้อกำหนดกรอบแนวทางการ จัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

1) ข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยเอกสาร 2 เล่ม คือ เล่มเนื้อหาด้านเทคนิค และเล่ม เนื้อหาประกอบ

2) เล่มเนื้อหาด้านเทคนิค (ความหนาไม่เกิน 200 หน้า) เป็นการแสดงข้อมูล ความ เป็นมา ลักษณะทั่วไป สภาพปัญหา ความคิด การวิเคราะห์ ขั้นตอนการศึกษาในด้านต่าง ๆ แผนการทำงาน และแผนการจัดกำลังบุคลากร โดยอธิบายให้ชัดเจน เข้าใจง่าย สมบูรณ์ในเนื้อหา ถูกหลักทางวิชาการและ มาตรฐานของกรม กระชับและสัมพันธ์กับแผนและระยะเวลา พร้อมจัดค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับการ ดำเนินงาน ซึ่งมีหัวข้อดังนี้

บทที่ 1 บทนำ แสดงความเข้าใจสอดคล้องต่อ TOR

บทที่ 2 ความเข้าใจโครงการ ทั้งต่อวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ปรากฏใน TOR แสดง ลักษณะพื้นที่ สภาพปัญหาและข้อเท็จจริงทุกด้าน พร้อมเสนอแนวคิดและการวิเคราะห์ที่ชัดเจน

บทที่ 3 การศึกษา แผนหลักการพัฒนาแหล่งน้ำรองรับพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษอย่างบูรณา การ และแนวทางการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ (Integrated Master Plan) การศึกษาวางโครงการ และการศึกษาด้านผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม

บทที่ 4 การประชาสัมพันธ์มวลชนสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วม เป็นการนำเสนอผลการ วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำมาเป็นแนวทาง ขั้นตอน แผนงาน กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน และต้องเสนอทีมงานพร้อมแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของทีมงานที่มีความรู้ ความสามารถและ ประสบการณ์ตรง โดยให้เป็นไปตามแนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชนฯ (สิงหาคม, 2549) ระเบียบ สำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พุทธศักราช 2548

บทที่ 5 แผนการทำงานและการจัดกำลังบุคลากร เป็นการนำเสนอปริมาณงาน ลำดับการทำงาน ความเหมาะสมของบุคลากร และสอดคล้องสัมพันธ์กัน โดยมีรายละเอียดและความชัดเจน เหมาะสมกับระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่มี พร้อมทั้งทำการวิเคราะห์หาวิถีวิถีวิกฤตของข่ายงาน CPM (Critical Path Method) วิเคราะห์ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องทำในโครงการอย่างประหยัดที่สุดและให้เสร็จทันเวลา เพื่อให้ทราบถึงเวลาแล้วเสร็จของโครงการว่าเป็นเท่าใด และกิจกรรมใดบ้างที่อยู่ในวิถีวิถีวิกฤต ซึ่งจะนำไปสู่การวางแผนตัดสินใจเพื่อควบคุมโครงการ หรือเร่งรัดโครงการต่อไป

บทที่ 6 ข้อเสนออื่นๆ (หากมีเพิ่มเติม แต่ต้องสำคัญและสัมพันธ์กับเนื้องาน)

3) เล่มเนื้อหาประกอบ เป็นการแสดงข้อมูลประกอบ และข้อมูลบุคลากร ซึ่งแยกเล่มจากด้านเทคนิค และควรมีหัวข้อดังนี้

- **ข้อมูลที่ปรึกษา** เป็นการนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ของที่ปรึกษา/ ทั้งตารางแสดงประสบการณ์และผลงานของที่ปรึกษา เครื่องมืออุปกรณ์และ SOFTWARE และศักยภาพอื่นๆ ของที่ปรึกษา ฯลฯ
- **ข้อมูลบุคลากร** เป็นการนำเสนอข้อมูลประวัติบุคลากร (Curriculum Vitae; CV) ที่ที่ปรึกษาเสนอมาในโครงการนี้ และต้องจัดทำเป็นตารางสรุปข้อมูลที่สำคัญถูกต้อง เข้าใจง่ายและตรงตามความเป็นจริง โดยสรุปรวมแล้วไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A4 ทั้งนี้ต้องแสดงปริมาณงานที่เหลือ (คน-เดือน) ของโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการด้วย และแนบไฟล์ดังกล่าวพร้อมสำเนาหน้าแรกของสัญญาและเอกสารที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานั้น พร้อมแนบไฟล์ดังกล่าวเพื่อให้กรมพิจารณาได้อย่างรวดเร็ว

2. ข้อเสนอทางด้านเทคนิคและข้อเสนอทางด้านราคา จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับงบประมาณที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติได้รับสำหรับโครงการนี้และหากสาระของงานที่เสนอมาในข้อเสนอทางด้านเทคนิคได้รับการคัดเลือกแล้ว ในการเจรจาต่อรอง จะต้องรองด้านราคาให้อยู่ในวงเงินงบประมาณ โดยไม่ตัดสาระ องค์ประกอบและเนื้อหาของงานอย่างเด็ดขาด

3.17 หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ปรึกษา 5 ส่วน ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	20	คะแนน
2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	35	คะแนน
3) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	35	คะแนน
4) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	5	คะแนน
5) ข้อเสนอด้านการเงิน	5	คะแนน
รวม	100	คะแนน

เมื่อนำคะแนนที่ที่ปรึกษาได้จากข้อ 1), 2) , 3) , 4) และ 5) มารวมกัน จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 จึงถือว่าที่ปรึกษผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ และเข้าสู่กระบวนการพิจารณาข้อเสนอด้านราคาต่อไป

4. รายละเอียดการควบคุมงาน

รายละเอียดการควบคุมงานต่างๆ ในแต่ละส่วน จะกำหนดรายละเอียดไว้เป็นเพียงแนวทาง โดยทั่วไปเท่านั้น หากที่ปรึกษาหรือกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นว่าไม่เหมาะสมกับการดำเนินงานโครงการนี้ อาจจะเสนอรายละเอียดเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยหลักการสำรวจสากลได้ในภายหลัง ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา หากรายละเอียดควบคุมงานต่างๆ ไม่กำหนดไว้ ให้ที่ปรึกษาเสนอรายละเอียดการดำเนินงานต่อกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

ตอนที่ 1 รายละเอียดการควบคุมงานและการบริหารสัญญา

1. หากผลการดำเนินการศึกษาโครงการ ปรากฏว่าไม่สามารถเข้าพื้นที่เพื่อสำรวจและเก็บข้อมูลได้ สำนักงานของสงวนสิทธิที่จะยกเลิกงานศึกษาและการจัดทำเอกสารต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในขั้นต่อไป
2. ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมเอกสารการขออนุญาตตามกฎหมายให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน
3. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตามโดยผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายจากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใดๆ ของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น
4. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิมิให้ผู้รับจ้างนำเอกสารที่เป็นผลจากการศึกษาโครงการนี้ ไปจำหน่าย หรือพิมพ์เผยแพร่ ยกเว้นได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
5. บุคคลากรหลักผู้ทำการศึกษาในแต่ละส่วนของรายงาน ควรเป็นผู้รายงานผลการศึกษาแก่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติทุกครั้งที่มีการพิจารณาผลของรายงานการศึกษา เพื่อการประเมินผลของผู้เชี่ยวชาญและคณะของที่ปรึกษา
6. ที่ปรึกษาจะต้องมีผู้ทำหน้าที่บรรณาธิการ เพื่อตรวจทานภาพรวมของรายงานให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงในเนื้อหาและสาระของบทต่างๆ ในรายงาน ส่วนภาษาต้องเป็นแนวทางเดียวกัน และหัวหน้าโครงการจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนนำเสนอรายงานในทุกขั้นตอน เพื่อความต่อเนื่องและความสมบูรณ์ของรายงานตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง ให้ที่ปรึกษาส่งรายชื่อในข้อเสนอด้านเทคนิค
7. ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ 4 ท่าน เพื่อเป็นผู้ประสานงานทั่วไป ผู้ช่วยด้านวิศวกรรม ผู้ช่วยด้านข้อมูลสารสนเทศ GIS ผู้ช่วยด้าน สังคม ประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานในโครงการตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานจนสิ้นสุดโครงการโดยสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติจะจัดหาสถานที่สำหรับปฏิบัติงานในสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ (ถ้ามี)

8. การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์การเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับให้ที่ปรึกษาในแต่ละปีงบประมาณ ที่ปรึกษาจะนำเหตุดังกล่าวมาเรียกร้องใดๆ มิได้

9. ที่ปรึกษาต้องช่วยชี้แจงผลการศึกษาต่อหน่วยงานภายนอก ที่ทำหน้าที่พิจารณารายงาน รวมถึงต้องแก้ไขรายงานตามข้อคิดเห็นของหน่วยงานภายนอกนั้นๆ ด้วย

10. การจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น ที่ปรึกษาจะต้องจัดประชุมรับฟังความเห็นจากประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ศึกษา ซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ทั้งเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ การเดินทาง และส่วนที่เกี่ยวข้องของบุคลากรที่ร่วมดำเนินการทั้งหมด รวมทั้งค่าประชาสัมพันธ์ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวที่ปรึกษาต้องประสานงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

11. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินค่าจ้างครั้งนี้ ในขณะใดขณะหนึ่ง หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ได้รับข้อมูลที่เป็นที่น่าเชื่อถือได้ว่า ผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ จากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติไม่ได้

12. การประชุมเพื่อพิจารณารายงานเริ่มงาน รายงานฉบับกลาง ร่างรายงาน รายงานฉบับสุดท้ายของแต่ละการศึกษา และรายงานที่สำคัญ บุคลากรหลักของที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมประชุมกันถึงหนึ่งเพื่อนำเสนอ ชี้แจง ตอบข้อซักถาม ต่อคณะกรรมการฯ หากที่ปรึกษามาน้อยกว่าถึงหนึ่งให้ถือเป็นการประชุมกลุ่มย่อยแทน

13. สำหรับเอกสารต่างๆ เช่น รายงาน หรือคู่มือต่างๆ ที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มอบให้ที่ปรึกษาใช้อ้างอิง หรือเอกสารร่างนั้นระบุไว้ในขอบเขตงาน TOR หากเป็นเอกสารดังกล่าวเป็นเอกสารฉบับร่างและมีการจัดทำให้เป็นเอกสารฉบับสมบูรณ์ในระหว่างการศึกษา นั้น ขอให้ที่ปรึกษาอ้างอิงรายงานฉบับสมบูรณ์ เท่านั้น

ตอนที่ 2 รายละเอียดการควบคุมงานการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดการควบคุมงาน ให้ดำเนินการศึกษาจัดทำรายงานตามแนวทางการจัดทำรายงานต่างๆ ดังนี้

4.1.1 แนวทางในการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ให้ดำเนินการศึกษาตามแนวทางต่างๆ ดังนี้

4.1.1.1 แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มกราคม, 2559)

4.1.1.2 แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามเอกสารท้ายประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประกาศ ณ วันที่ 20 มิถุนายน 2555

4.1.1.3 แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามเอกสารท้ายประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือ

กิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน 2552

4.1.2 แนวทางการประเมินผลกระทบสุขภาพ ให้ดำเนินการศึกษาตามแนวทางต่างๆ ดังนี้

4.1.2.1 แนวทางการประเมินผลกระทบทางสุขภาพในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มกราคม, 2553)

4.1.2.2 แนวทางการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพจากโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ปี พ.ศ. 2552

4.1.3 แนวทางการประชาสัมพันธ์ มวลชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้ดำเนินการศึกษาตามแนวทางต่างๆ ดังนี้

4.1.3.1 แนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชนและการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมทางสังคมในกระบวนการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สิงหาคม, 2549)

4.1.3.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พุทธศักราช 2548

5. บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงาน เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงาน ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าว มีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลรายหนึ่งที่มีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา
- (2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงานในการจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการ раскрытие информации กำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

- (3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงาน ในการจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

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

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

6. แบบบัญชีเอกสาร

บัญชีเอกสาร

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

ก. ชองข้อเสนอด้านเทคนิค (TECHNICAL PROPOSAL)จำนวน.....ซอง

ข. ชองข้อเสนอด้านราคา จำนวน.....ซอง

5. อื่น ๆ (ถ้ามี)

*

*

*

*

*

*

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองข้อเสนอด้านเทคนิค และ
ซองข้อเสนอด้านราคา ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)