



ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)

โครงการศึกษาความเหมาะสมและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการเพิ่มปริมาณน้ำตันทุนเขื่อนลำตะคง จังหวัดนครราชสีมา

กองบริหารจัดการลุ่มน้ำ
สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
พฤษจิกายน พ.ศ.2561

สารบัญ

หน้า

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

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3.2 วัตถุประสงค์ของการสอน	3-1 ถึง 3-2
3.3 ที่ตั้งและลักษณะโครงการ	3-2 ถึง 3-4
3.4 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	3-4 ถึง 3-5
3.5 ขอบเขตการศึกษา	3-5 ถึง 3-6
3.6 แนวทางการศึกษา	3-6 ถึง 3-13
3.7 บุคลากรหลักที่ต้องการ	3-13 ถึง 3-17
3.8 การจัดหาเอกสารข้อมูลและการสนับสนุนโดยสำนักงาน	3-18
3.9 งานสำรวจเพิ่ม	3-18
3.10 ระยะเวลาของการศึกษา	3-18
3.11 ภาระงานผลการศึกษา	3-19 ถึง 3-22
3.12 การส่งมอบงาน	3-23
3.13 การตรวจรับงาน	3-23
3.14 การจ่ายเงิน	3-23
3.15 การจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า	3-23 ถึง 3-24
3.16 เงื่อนไขประกอบ	3-24 ถึง 3-27
3.17 หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ	3-27
4. รายละเอียดการควบคุมงาน	
ตอนที่ 1 รายละเอียดการควบคุมงานและบริหารสัญญา	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 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการศึกษาความเหมาะสมและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเพิ่มปริมาณน้ำตันทุน เขื่อนลำตากอง จังหวัดนครราชสีมา โดยวิธีคัดเลือก งานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก เนื่องจากมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์หน่วยงานของรัฐมากที่สุด ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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) การขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม
- 1.1.5 แบบบัญชีเอกสาร

1.2 คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 1.2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 1.2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 1.2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 1.2.5 เป็นบุคคลธรรมดารหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- 1.2.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทึ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทึ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทึ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 1.2.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 1.2.8 เป็นบุคคลธรรมดารหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคัดังกล่าว
- 1.2.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคายอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคัดังนี้
- 1.2.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารที่ปรึกษาความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษามีคำสั่งให้ศาลเอกสารที่ปรึกษาความคุ้มกันเช่นว่านั้น

1.2.11 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ฝ่าฝืนเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

1.2.12 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

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

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่ กิจการร่วมค้ามีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ 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 และต้องขึ้นทะเบียนเป็นผู้มีสิทธิ์จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมกับสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากสำนักงาน

1.3.2 กิจการร่วมค้า ซึ่งประกอบด้วยนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษา ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง และมีนิติบุคคลอย่างน้อย 1 ราย ต้องขึ้นทะเบียนเป็นผู้มีสิทธิ์จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมกับสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากสำนักงาน

1.3.3 ในกรณีรวมกลุ่มกันเพื่อยื่นข้อเสนอในฐานะกิจการร่วมค้าแล้ว ห้ามมิให้เข้ายื่นข้อเสนองานเดียวกันในฐานะอื่นอีก และไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมกลุ่มผู้ร่วมค้ากันภายหลัง หรือจะเข้าร่วมค้ากับที่ปรึกษารายอื่นอีกเพื่อเข้ายื่นข้อเสนองานเดียวกันไม่ได้

1.4 เอกสารและหลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานและของข้อเสนอด้านคุณภาพ ของข้อเสนอด้านราคา โดยแยกเอกสารหลักฐานไว้นอกของข้อเสนอด้านคุณภาพและของข้อเสนอด้านราคាតั้งนี้

1.4.1. เอกสารหลักฐานนอกของข้อเสนอด้านคุณภาพและของข้อเสนอด้านราคาก็ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้จำนวน 7 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 6 ชุด)

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณฑ์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) สถาบันการศึกษา ให้ยื่นหนังสือการจัดตั้งสถาบันการศึกษา รายชื่อผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลตาม (1) ให้ยื่นหลักฐานสำเนารูปถ่าย ทะเบียนบ้าน ซึ่งระบุสัญชาติของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(4) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอาการแสดงตามกฎหมายในการณ์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

1.4.2 ของข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ 1 และของข้อเสนอด้านราคากองที่ 2

1.4.3 บัญชีเอกสารทั้งหมด ที่ได้ยื่นพร้อมกับของข้อเสนอ ตามแบบในข้อ 1.1.5

1.5 การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคาร่วมกันโดยแยกเป็น 2 ของ ดังนี้

1.5.1 ของที่ 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) สำเนารูปถ่ายหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือ สำเนารูปถ่ายสัญญาของผู้ว่าจ้าง ตามบัญชีแสดงรายการงานในข้อ (2.1) และ (2.2) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

(3) หลักฐานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคล ประกอบด้วย

(3.1) บัญชีแสดงรายชื่อ คุณวุฒิ จำนวนเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทั้งที่ปฏิบัติงานประจำและปฏิบัติงานชั่วคราว (เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มาทำงานโครงการนี้)

(3.2) ประวัติการทำงานของเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทุกคนตามที่ระบุในข้อ (3.1) โดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ (ด้วยมือสีน้ำเงิน) และวันเดือน ปี อย่างสมบูรณ์ และให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1.5.2 ของที่ 2 ให้บรรจุเอกสารข้อเสนอด้านราคา จำนวน 7 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 6 ชุด

ข้อเสนอด้านราคา จะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านคุณภาพโดยให้แยกการเสนอราคาออกเป็นส่วน ๆ ตามที่กำหนดเงื่อนไข เช่น

ราคากำไร โดยแยกออกเป็น

- ค่าสำรวจด้านการมีส่วนร่วม
- ค่าสำรวจด้านวิศวกรรม
- ค่าสำรวจด้านสิ่งแวดล้อม
- ค่าสำรวจอื่น ๆ

ราคากำรศึกษา ทั้งนี้จะต้องแสดงรายละเอียดประกอบดังต่อไปนี้

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

ราคากำไรจะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอและที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 540 วันนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

อนึ่ง ข้อเสนอทุกช่องจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เอียงชื่อโครงการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน และนำยื่นเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตาม วัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ”

1.6 หลักเกณฑ์และสิทธิของสำนักงาน

การดำเนินจ้างที่ปรึกษาโครงการนี้ สำนักงานจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาจำนวน 2 คนจะประกอบด้วย คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยมีอำนาจหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน

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 หลักเกณฑ์การเปิดของข้อเสนอ

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

หากปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดของข้อเสนอด้านคุณภาพ หรือเปิดของข้อเสนอด้านราคาว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.1.4 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในการจ้างที่ปรึกษา และประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และสำนักงานพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทึ้งงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกตัดรายชื่อออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในการจ้างที่ปรึกษา เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวท่อปลัตกระวงหรือเทียบเท่าภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัตกระวงหรือเทียบเท่าให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่เปิดของข้อเสนอด้านคุณภาพ ของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก พร้อมกับประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น

การยื่นอุทธรณ์ตามวาระสาม ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดของข้อเสนอด้านคุณภาพ หรือของข้อเสนอด้านราคา เว้นแต่ปลัตกระวงหรือเทียบเท่าพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าว จะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัตกระวงหรือเทียบเท่าพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดของข้อเสนอด้านคุณภาพ หรือของข้อเสนอด้านราคา ที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัตกระวงหรือเทียบเท่ามีอำนาจยกเลิกการเปิดของข้อเสนอดังกล่าวได้

1.6.3 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะเปิดซองข้อเสนอที่ส่งหลังจาก เสร็จสิ้นกำหนดเวลาอื่นของข้อเสนอ โดยจะดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1.6.3.1 จะเปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย ตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาแล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มี ผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ไว้ในหนังสือเชิญชวนในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายได้ ก็ได้ แต่ จะให้ที่ปรึกษารายได้เปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ 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 และเป็น ประโยชน์ต่อทางราชการมาก สำนักงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอทั้งหมดของ ผู้ยื่นข้อเสนอ ดังต่อไปนี้

1.6.4.1 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาเอกสารและ หลักฐานที่กำหนดในข้อ 1.4 และข้อ 1.5 ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอให้ครบถ้วน สำหรับประวัติการทำงาน ของเจ้าหน้าที่และสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ ตามข้อ 1.5.1 (3) (3.2) หากเสนอมาไม่ใช่ ต้นฉบับและหรือไม่มีลายมือชื่อของเจ้าของประวัติ และหรือ วัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อก่อนวันยื่นข้อเสนอ เกินกว่า 1 เดือน คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะไม่พิจารณาข้อเสนอโดยเด็ดขาด และจะไม่ส่งคืนเอกสารและหลักฐานทั้งหมด

ในการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ จะพิจารณาโดยใช้เกณฑ์เบรียบเทียบประสบการณ์ ของที่ปรึกษา ข้อเสนอทางคุณภาพ ตลอดจนเงื่อนไขและบริการต่างๆ รวมทั้งคุณสมบัติและประสบการณ์ ของเจ้าหน้าที่ ที่เสนอมาเพื่อทำโครงการนี้ ทั้งนี้ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนไว้ 5 ส่วน ประกอบด้วย รายละเอียดดังนี้

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

เมื่อนำค่าแนนที่ที่ปรึกษาได้จากข้อ 1), 2), 3), 4) และ 5) มารวมกัน จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 จึงถือว่าที่ปรึกษาผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ และเข้าสู่กระบวนการพิจารณาข้อเสนอด้านราคาต่อไป

1.6.4.2 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพ ซึ่งได้รับการพิจารณาให้เปิดของข้อเสนอด้านราคามาตามข้อ 1.6.3.2 มาเพื่อเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม ในกรณีที่มีที่ปรึกษาได้ค่าแนนเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคายังสุด

1.6.4.3 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก มีสิทธิที่จะเจรจาต่อรองทั้งข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอราคา สอดคล้องหรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้ความร่วมมือด้วยดี

1.6.4.4 ในกรณีที่ปรากฏว่า ราคากลางที่ปรึกษาที่เป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าเงินที่จะจ้าง คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก สงวนสิทธิที่จะดำเนินการ ดังนี้

(1) ต่อรองราคา กับที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น ให้ต่ำสุด เท่าที่จะทำได้หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้วราคานั้นที่เสนอใหม่สูงกว่าเงินและเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคากลางที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(2) หากดำเนินการตาม (1) แล้วไม่ได้ผล สำนักงานของส่วนสิทธิ์ ในการยกเลิกการจ้างในครั้งนั้น

1.6.4.5 เมื่อเจรจาได้ราคากลางที่เหมาะสมแล้ว จะพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ที่จะกำหนดในสัญญาต่อไป

1.6.4.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการเปิดของข้อเสนอด้านคุณภาพ หรือข้อเสนอด้านราคาว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 1.6.2 เป็นผู้เสนอราคานั้นที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.1.4 (2) สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 1.6.2 และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคานั้นเป็นผู้ที่แจ้ง

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่าพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการเปิดของข้อเสนอด้านคุณภาพ หรือของข้อเสนอราคานั้นที่ได้ดำเนินการไปแล้ว จะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่ามีอำนาจยกเลิกการเปิดของข้อเสนอดังกล่าวได้

สิทธิที่กล่าวมาทั้งหมดในข้อ 1.6.4 เป็นสิทธิโดยชอบของสำนักงาน ผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้าง เพื่อฟ้องร้องค่าเสียหายต่อสำนักงานอย่างหนึ่งอย่างใดในภายหลัง ไม่ได้

1.7 หลักเกณฑ์ของการสนองรับราคาและข้อเสนอ

เมื่อสำนักงานพิจารณารับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว จะสนองรับราคากลางและข้อเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรใบยังผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น พร้อมทั้งแจ้งกำหนดนัดให้มาทำสัญญา

1.8 หลักเกณฑ์การทำสัญญา

1.8.1 การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติเงิน แล้วเท่านั้น

1.8.2 ก่อนทำสัญญาต่อกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะขอตรวจสอบร่างสัญญาที่จะทำต่อ กันล่วงหน้าได้

1.8.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไปทำสัญญากับสำนักงานภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือสนองรับราคากลางข้อเสนอ

ระยะเวลาที่กำหนดให้ไปทำสัญญาดังกล่าวข้างต้น หากสำนักงานมีความจำเป็นไม่อาจลงนามในสัญญาได้ และจำต้องเลื่อนกำหนดเวลาในการลงนามในสัญญาออกไปผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมไปทำสัญญาตามกำหนดเวลาที่เลื่อนออกไปนั้น และไม่ถือเป็นเหตุอันจะนำมากล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ จากสำนักงาน

หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ไปทำสัญญาวay ในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องค่าเสียหาย (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

1.8.4 ก่อนหรือขณะทำสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นหลักฐานต่อไปนี้ให้สำนักงานตรวจสอบ

(1) สำเนารูปถ่ายหนังสือรับรองแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของสำนักงาน ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง หรือสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด สำนักงานทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่จดทะเบียนหลังสุด ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

(2) หนังสือมอบอำนาจที่ติดอากรแสตมป์ครบถ้วน ถ้าผู้จะทำสัญญาเป็นตัวแทนผู้ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล

(3) บัตรประจำตัวผู้ทำสัญญาที่ออกโดยส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ถ้าเป็นชาวต่างประเทศอนุโถมให้ใช้หนังสือเดินทางแทนได้

1.8.5 ในการลงนามในสัญญาร่วมมือพยานฝ่ายผู้เสนอราคาลงชื่อเป็นพยานในสัญญาด้วย 1 คน

1.9 การจ่ายเงินล่วงหน้า

ที่ปรึกษามีสิทธิเสนอขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 (สิบห้า) ของราคากลางทั้งหมด แต่ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเลคทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศไทยตามแบบที่แนบท้าย (ภาคผนวก 4) ซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ขอรับให้แก่สำนักงานก่อนการชำระเงินล่วงหน้านั้น สำหรับการจ้างหน่วยงานภาครัฐ ไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้า

1.10 อัตราค่าปรับ

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

2. ตัวอย่างสัญญาจ้าง

ตัวอย่าง

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่..... (1)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น 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.....) แบบท้ายสัญญานี้

(6) (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมด้าให้ใช้ข้อความว่า กับ (4 ข)

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

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

เลขที่..... ตั้งประภูมตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

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

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญานอก..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน..... และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

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

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

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

..... “ล.”

ความได้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้างค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มิได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำการนั้นา ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 3 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

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

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น.....(.....) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญานอก.....และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยืดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

(7) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อรนาครา.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเข้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญานอก.....

8) ข้อ 4 เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....(หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ.....) เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาตกลงที่จะรับทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

4.1 ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่นผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

4.2 เมื่อผู้ว่าจังหวัดเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถ้วนจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจังหวัดที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจังหวัดอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

4.3 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจังจะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวด จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้าย จะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือหัก

4.4 เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจังเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจังจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

4.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจัง ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถ้วนจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจัง

4.6 ผู้ว่าจังจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

5.1 ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ.....
จำนวน.....(.....) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจังตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญานคร ๑

5.2 ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจังอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจังแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจังมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจังโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากการตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจังกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจังโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจังได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อย พันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

5.3 บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ช้ากับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจังพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานช้าช้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจังมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ 6 การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

6.1 ผู้ว่าจังมีสิทธิบอกรเลิกสัญญานในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจังเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความ เอกาใจในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมีได้ปฏิบัติตาม สัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจังจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจังพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถ้วนจาก วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจังมีสิทธิบอกรเลิกสัญญายโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษา ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลด ค่าใช้จ่ายได้ฯ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้ แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจังเข้าใจได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจังมีสิทธิบอกรเลิก สัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ 6.1 ผู้ว่าจังมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงิน ค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิ เรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

6.2 ผู้ว่าจังอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อได้กู้ได้ว่าผู้ว่าจัง มีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจัง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน นับถ้วนจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่า กำหนดเวลาณนั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายได้ฯ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้ น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ 6.2 ผู้ว่าจังจะจ่ายเงินเป็น ค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจังเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ 6.2 ผู้ว่าจังจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรม และเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญานวน ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่ม ปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจังจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงิน ประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้หดร่องจ่ายไปตามสมควรและตามความ เป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจังยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้ว ทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาก่าค่าจ้างตามข้อ 3

ข้อ 7 สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

7.1 ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความยั่นหมั่นเพียร ใน การปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จ ลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

7.2 ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจังจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว เท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทาง

การค้า ส่วนลด เปี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญา หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

7.3 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่ารายน้ำดื่ม ที่เกี่ยวกับการนำสุดสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่สัญญา ทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจได้ผลประโยชน์หรือเงินเข่นรันน์ได้

7.4 บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

7.6 บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วยทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโดยย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

7.7 ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

7.8 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่กันตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ 8 ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

8.1 ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

8.2 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการลงทะเบียนบัญชีแห่งกฎหมาย หรือการลงทะเบียนลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยสิ้นเชิง

(9) 8.3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบเพื่อความรับผิดชอบบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดทำให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการทดลองกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ 9 พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมือyuให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้คล่องไประดับด้วยดี

ข้อ 10 ค่าปรับ

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

ข้อ 11 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จะเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่บริษัทต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายใต้กฎหมาย.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

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

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ 12 (ก) เงินประกันผลงาน

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

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ 12 (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น.....(13).....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ....(14)....(.....) ของราคาก่อจ้างตามสัญญา นามของไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(15) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอีกหนึ่งแบบที่กรรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมาบอให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญานี้เปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งนำมาบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถ้วนจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 13 การจ้างซ่อม

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างซ่อมอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างซ่อมงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างซ่อมงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับซ่อมงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับซ่อมงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างซ่อมงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(16).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างซ่อมตามสัญญานี้ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกรอเลิกสัญญา

ข้อ 14 การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 15 การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติกรรมยั่นหย่อนใจที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎหมาย ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถ้วนจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎหมาย ดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกໄไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบ ดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

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 หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมายกเว้นได้ทันทีเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
- (1) เงินสด
- (2) เช็คหรือตราฟ์ ที่ธนาคารเขียนสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟ์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟ์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายใต้กฎหมายต้องย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
- (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งไว้ในหนังสืออนุญาตให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (14) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 168

(15) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่บริษัทใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(16) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ 13 กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

ภาคผนวก 1.

วันทำสัญญา.....
ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน

ภาคผนวก 2.

วันทำสัญญา.....
กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา

ภาคผนวก 3.

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

ผู้ว่าจ้างอาจจะยืดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ได้ 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 (.....)

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ก่อน ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และที่ปรึกษาตกลงที่จะกระทำการตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นดังต่อไปนี้

- 1) ที่ปรึกษาจะขอรับเงินล่วงหน้า 15% ได้ภายใน 15 วันนับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป
- 2) ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษา หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที
- 3) เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่า ได้เป็นไปตามข้อ 4.2 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกร้องเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจาก ที่ปรึกษา หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที
- 4) ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้จำนวนร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้าง ที่ปรึกษาจะได้รับในแต่ละงวด ทั้งนี้นักวิจัยจำนวนเงินที่หักไว้ดังกล่าวจะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว
- 5) ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักด้วยในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้าตามข้อ 4

6) ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ต้องมีตัวเลขไทย หรืออักษรไทย ถ้าทำเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีภาษาไทยกำกับ ให้ปรากฏข้อความดังต่อไปนี้

- 6.1 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ออกใบรับ
- 6.2 ชื่อหรือยื่ห้อ 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 และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน 45 วัน นับแต่ (ตัวอย่าง เช่น “การจ่ายประกันผลงานงวดสุดท้าย” เป็นต้น)

อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษาอาจขอให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินประกันผลงานคืนให้แก่ที่ปรึกษาได้ แต่ที่ปรึกษาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมาอปให้แก่ผู้ว่าจ้างไว้แทน หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทยตามแบบที่แนบห้ายสัญญาฉบับที่ 5 แต่จะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ สิ้นสุดลง ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาภายใน 7 วัน นับแต่วันที่หนังสือค้ำประกันนั้นได้หมดอายุแล้ว

3.6 เบี้ยปรับกรณีผิดสัญญา

3.6.1 ถ้าที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือที่ปรึกษาผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ได้ ที่ปรึกษายินยอมรับผิดต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- 1) หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามภาคผนวก.....ไม่แล้วเสร็จภายใน.....วันนับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงานได้ในส่วนนี้ให้ปรับเป็นรายวันวันละ.....บาท (.....) จนถึงวันที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จบริบูรณ์ การนับระยะเวลาตามที่กำหนดในวรรคก่อนให้คำนวนนับตามปีทิศนิยม วันสุดท้ายตรงกับวันใดแม้เป็นวันหยุดทำการตามประกาศเป็นทางการ หรือตามประเพณีก็ตามให้ถือว่าวันดังกล่าวเป็นวันครบรอบระยะเวลาที่กำหนด
- 2) เรียกค่าเสียหายที่ต้องเสียไปเนื่องจากการที่ที่ปรึกษาผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกร้องให้ที่ปรึกษาชดใช้แต่เบี้ยปรับอย่างเดียว หรือค่าเสียหายด้วยหรือไม่ก็ได้
- 3) ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ และใช้สิทธิตามข้อ 3.6.2 นอกเหนือจากการปรับจนถึงบอกเลิกสัญญาด้วย

3.6.2 ถ้าผู้ว่าจังบกเลิกสัญญาแล้ว ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจังดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) รับหลักประกันผลงาน
- 2) เรียกเอกสารค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเพราจังที่ปรึกษาอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์
- 3) เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากที่ปรึกษา

3.6.3 ความรับผิดชอบงานบกพร่อง

ในกรณีที่ผลการศึกษาทางวิชาการบกพร่อง หรือไม่เหมาะสมตามความประสงค์ของผู้ว่าจัง อันเนื่องมาจาก ที่ปรึกษามิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าบริการจากผู้ว่าจังอีก ถ้าที่ปรึกษาหลักเลี่ยงหรือปฏิบัติล้ำไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจังแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ว่าจังมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างตามจำนวนที่ผู้ว่าจังต้องดูแลโดยสิ้นเชิง ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานตามผลการศึกษาทางวิชาการที่ที่ปรึกษาได้เป็นผู้ศึกษาไว้ ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากที่ปรึกษาได้ศึกษามิถูกต้องตามหลักวิชาการ ผู้ว่าจังมีสิทธิให้ที่ปรึกษาทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ถ้าที่ปรึกษามิสามารถแก้ไขได้ ผู้ว่าจังมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วนที่เกิดขึ้นจากการเสียหายนั้น การเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงและโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามสัญญาของที่ปรึกษาด้วย

เอกสารแนบ 3-1
ค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ส่วนที่เป็นเงิน (เงินตราต่างประเทศ)

1)

2)

3)

๗๖

เอกสารแนบ 3-2
ค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ส่วนที่เป็นเงินบาท

- 1)
- 2)
- 3)

๗๖๗

ภาคผนวก 4.

วันทำสัญญา
แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

ภาคผนวก 4.

แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

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

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

2) ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการจ่ายเงิน
ค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไป ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

3) หากที่ปรึกษาซึ่งได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ 1 จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญา
หรือตามเงื่อนไขอื่น ๆ แบบท้ายสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่
ผู้ว่าจ้าง หรือที่ปรึกษามีความผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้า
ตกลงที่จะจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวน.....บาท (.....) หรือตาม
จำนวนที่ยังค้างอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถ้วนจากวันที่ได้รับคำบอกรับเงินค่าจ้างจากผู้
ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกให้ที่ปรึกษาชำระหนี้นั้นก่อน

4) หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้าดังกล่าวข้างต้นจนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.(วันจ่ายเงินตามสัญญาดังสุดท้าย) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงิน
ค่าจ้างไว้ครบทุกหน่วยแล้ว) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างไว้ครบทุกหน่วยแล้ว) และข้าพเจ้าจะไม่เพิก
ถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

5) หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นฯ ด้วย โดยให้
ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น
ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ภาคผนวก 5.

วันทำสัญญา
แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

ภาคผนวก 5.

แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง)

เลขที่ วันที่

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

1. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานไว้ในอัตรา ร้อยละ(.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

2. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้างสำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้จาก ค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง ตั้งแต่วงที่.....ถึงงวดที่..... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติกพร่อง หรือผิดสัญญาข้อใด ข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบให้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ ประการใดอีกด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินประกันผลงานจ้างตั้งกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่(วันจ่ายเงินตามสัญญาจ้างงวดสุดท้าย).....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายใน ระยะเวลาที่กำหนดไว้

4. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วยโดย ให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อพยาน

(.....)

ลงชื่อพยาน

(.....)

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน

1. การโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินให้กระทำได้ ดังนี้
 - 1.1 ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย โอนให้แก่ธนาคารภายในประเทศไทย บรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บรรษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการ พานิชย์และประกอบธุรกิจค้าประภันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ทางธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งไว้ในให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบ
 - 1.2 ผู้รับโอนตาม ข้อ 1.1 ดังกล่าวข้างต้นโอนกลับคืนให้แก่ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย
2. ห้ามมิให้มีการโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินในกรณีดังต่อไปนี้
 - 2.1 สัญญา ในสั่งหรือข้อตกลงที่กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินโดยวิธีจ่ายผ่านธนาคารวัน แต่จะมีระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระเบียบหลักเกณฑ์ที่จะออกมาใน ภายหลังกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
 - 2.2 สัญญา ในสั่งหรือข้อตกลงภายใต้โครงการที่ดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศที่ กำหนดให้จ่ายค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน เป็นจ่ายด้วยวิธีเบิกตรง (DIRECT PAYMENT)
3. การโอนสิทธิเรียกร้องในเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สิน ผู้โอนและผู้รับโอนจะต้องมีหนังสือมอบกล่าวให้ สำนักงานฯ ทราบตามแบบฟอร์มที่แนบ และจะต้องตกลงยินยอมผูกพันกับสำนักงานฯ ดังต่อไปนี้
 - 3.1 หากมีค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่สำนักงานฯ มีสิทธิจะได้รับ หรือหักออกจากค่าจ้างหรือ ค่าซื้อ ทรัพย์สินตามเงื่อนไขสัญญา ในสั่งหรือข้อตกลง ผู้รับโอนยินยอมให้สำนักงานฯ รับหรือหักออกไว้ได้ ทันที
 - 3.2 หากสำนักงานฯ มีความจำเป็นต้องสั่งจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาที่ สมควรไม่ว่าเนื่องจากสาเหตุการอนุมัติงบประจำงวดล่าช้า หรือเหตุอื่นใดก็ตาม ผู้รับโอนยินยอมสละ สิทธิในการเรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดในระหว่างที่ล่าช้านั้นจากสำนักงานฯ
 - 3.3 หากสำนักงานฯ มีสิทธิเรียกเงินที่ผู้รับโอนได้รับไปคืนทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนแล้ว ผู้โอนและผู้รับ โอนจะรับผิดชอบใช้เงินให้สำนักงานฯ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด
 - 3.4 หากสำนักงานฯ มีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและผู้รับโอน ไม่ว่าสิทธิเรียกร้องนั้นจะเกิดจากมูลนี้ใดๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้นนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้สำนักงานฯ นำสิทธิ เรียกร้องดังกล่าวมาหักกลบลบกับเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินที่ผู้รับโอนจะได้รับตามสัญญาโอนสิทธิ เรียกร้อง
 - 3.5 หากสำนักงานฯ มีข้อต่อสู้ใดๆ ต่อผู้โอน ผู้รับโอนยินยอมให้สำนักงานฯ ยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้แก่ผู้รับ โอนได้เช่นกัน
4. การส่งหนังสือมอบกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้ผู้โอนและผู้รับโอนส่งที่กองการเงินและบัญชีหรือ หน่วยงานในท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้เบิกจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าซื้อทรัพย์สินตามสัญญาในสั่งหรือข้อตกลงดังกล่าว
5. ผู้รับจ้างหรือผู้ขายจะต้องเป็นผู้ออกใบกำกับภาษีตามจำนวนเงินที่ระบุในใบสั่งมอบงานหรือใบสั่งของ
6. ผู้รับโอนจะต้องเป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงินตามจำนวนเงินสุทธิที่ได้รับ

หนังสือบอกกล่าวการโอนสิทธิเรียกร้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้โอน).....โดย.....

อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน.....
(ชื่อผู้โอน).....ปรากฏตามหนังสือรับรองของ.....(สำนักงานทะเบียนทุนส่วนบริษัท
กรุงเทพมหานคร กรมทะเบียนการค้ากรุงเทพมหานคร / สำนักงานทะเบียนทุนส่วนบริษัทจังหวัด / และ
หรือหนังสือมอบอำนาจ).....ดังแนบ สำนักงานเลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้โอน”
และ.....(ชื่อผู้รับโอน).....โดย.....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง.....เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน.....(ชื่อผู้รับโอน).....ปรากฏตาม
หนังสือรับรองของ.....(สำนักงานทะเบียนทุนส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร สำนักงานทะเบียนการค้า
กรุงเทพมหานคร / สำนักงานทะเบียนทุนส่วนบริษัทจังหวัด / และหรือหนังสือมอบอำนาจ).....ดังแนบ
สำนักงานเลขที่.....ถนน.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....
จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับโอน”

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

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

สำนักงานฯ รับหรือหักออกไว้ได้ทันที

2. หากสำนักงาน มีความจำเป็นต้องสั่งจ่าย.....(เงินค่าจ้าง / ค่าทรัพย์สิน.....
ล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาที่สมควร ไม่ว่าเนื่องจากสาเหตุการอนุมัติงเงินประจำวดล่าช้า หรือเหตุอื่นใดก็ตาม
ผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิในการเรียกดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดก็ตามผู้รับโอนยินยอมสละสิทธิในการเรียก
ดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายอื่นใดในระหว่างที่ล่าช้านั้นจากสำนักงาน

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

4. หากสำนักงานมีสิทธิเรียกร้องจากผู้โอนและหรือผู้รับโอน ไม่ว่าสิทธิเรียกร้องนั้นจะเกิดจากมูลหนี้
ใดๆ หรือจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังการโอนสิทธิเรียกร้องในครั้งนี้ ผู้รับโอนยินยอมให้สำนักงานนำสิทธิเรียกร้อง

ดังกล่าวมาทักษะบลับกับเงิน.....(ค่าจ้าง / ค่าเชื้อทรัพย์สิน).....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

ประเทศไทยมีพื้นที่แล้งซึ่งครอบคลุมพื้นที่ประมาณ 26.8 ล้านไร่ พื้นมากบริเวณจ.แพร่ จ.สุโขทัย จ.นครราชสีมา จ.บุรีรัมย์ จ.ร้อยเอ็ด จ.ศรีสะเกษ จ.มุกดาหาร และ จ.สกลนคร เป็นต้น โดยจังหวัดนครราชสีมา เป็นพื้นที่อับฝน มีปริมาณฝนตกน้อยมาก ประมาณ 800-1,000 มิลลิเมตรต่อปี ในขณะที่ฝนเฉลี่ยประเทศไทยประมาณ 1,200-1,400 มิลลิเมตรต่อปี จึงประสบปัญหาภัยแล้งต่อเนื่อง และด้วยปริมาณฝนตกน้อยและทิ้งช่วงยาวต่อเนื่องหลายปี

ในช่วงที่ผ่านมาลุ่มน้ำลำตะคงซึ่งเป็นลุ่มน้ำสาขาของลุ่มน้ำมูลได้ประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำ เป็นประจำทุกปี และปริมาณน้ำในเขื่อนลำตะคงไม่เพียงพอสำหรับความต้องการด้านการเกษตรและอุปโภคบริโภค ประกอบกับจังหวัดนครราชสีมาอยู่ในจังหวัดใหญ่ที่มีจำนวนประชากรมาก เป็นพื้นที่เศรษฐกิจและมีโรงงานอุตสาหกรรมมาก ทำให้ยังไม่สามารถจัดหน้าต้นทุนภัยในลุ่มน้ำมาเพิ่มได้อย่างยั่งยืน ส่งผลให้ลุ่มน้ำมูลเกิดปัญหาขาดแคลนน้ำอย่างต่อเนื่อง ในปี พ.ศ. 2558 ต้องแก้ไขด้วยการให้เทศบาลนครนครราชสีมา ดึงน้ำดิบ จากเขื่อนลำตะจะ อำเภอครบรุ่รี จังหวัดนครราชสีมา วันละไม่เกิน 35,000 ลูกบาศก์เมตร เพื่อมาใช้ในการผลิตน้ำประปา และมีปัญหาฝนทึบช่วงยาวเฉลี่ยประมาณ 21 วัน ตั้งแต่นั้น หากสามารถผันน้ำจากลุ่มน้ำป่าสักหรือลุ่มน้ำข้างเคียงมาเพิ่มน้ำต้นทุนให้เขื่อนลำตะคงได้ ก็จะสามารถแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำในลุ่มน้ำลำตะคงอย่างยั่งยืน รวมถึงลดปัญหาอุทกภัยในพื้นที่ลุ่มน้ำป่าสักอีกด้วย

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บท และมาตรการในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำของประเทศไทยและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งบูรณาการข้อมูลสารสนเทศ แผนงาน โครงการ งบประมาณ บริหารจัดการ การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ซึ่งมีหน้าที่ที่สำคัญคือกำหนดกรอบ หลักเกณฑ์ และแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำข้ามลุ่มน้ำ และกำหนดแนวทางการจัดสรรทรัพยากรน้ำภาพรวมของประเทศไทย จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการศึกษาความเหมาะสมและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเพิ่มปริมาณน้ำต้นทุนเขื่อนลำตะคง จังหวัดนครราชสีมา เพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้งในลุ่มน้ำลำตะคงและบรรเทาปัญหาอุทกภัยลุ่มน้ำป่าสัก และคงความสมดุลของการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับลุ่มน้ำ เพื่อเป็นการยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของราษฎรบิเวณลุ่มน้ำลำตะคงอย่างยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคง แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ 20 ปี แผนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และกลุ่มจังหวัดและจังหวัด

3.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1) เพื่อศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัญหาด้านทรัพยากรน้ำและพื้นที่ประสบภัยแล้งในลุ่มน้ำลำตะคง
- 2) เพื่อจัดทำกรอบแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในลุ่มน้ำลำตะคง และลุ่มน้ำป่าสัก
- 3) เพื่อหาแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและการนำน้ำจากลุ่มน้ำป่าสักหรือลุ่มน้ำข้างเคียงในช่วงน้ำหลากไปเติมในเขื่อนลำตะคง เพื่อเสริมน้ำต้นทุนให้ลุ่มน้ำลำตะคงสำหรับแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
- 4) เพื่อศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งแผนปฏิบัติการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และแผนติดตามผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIMP)

5) เพื่อรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรน้ำแบบบูรณาการ รวมถึงการจัดทำผังน้ำสายหลัก และลุ่มน้ำลำต้นของ

6) เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและยกระดับคุณภาพชีวิตของราษฎรในเขตพื้นที่ศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล

3.3 ที่ตั้งและลักษณะโครงการ

ลุ่มน้ำลำต้นของ

ลุ่มน้ำลำต้นของ เป็นลำน้ำสาขาที่สำคัญสายหนึ่งของแม่น้ำมูล ได้ประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำเป็นประจำทุกปีและปริมาณน้ำในเขื่อนลำต้นของไม่เพียงพอสำหรับความต้องการด้านการเกษตรและอุปโภคบริโภค โดยลุ่มน้ำลำต้นของมีต้นกำเนิดอยู่บริเวณเทือกเขาดงพญาเย็นกับทิวเขาสันกำแพง และบรรจบกับแม่น้ำมูลบริเวณอำเภอเฉลิมพระเกียรติจังหวัดนครราชสีมา มีความยาวลำน้ำ ทั้งสาย 220 กิโลเมตร มีปริมาณน้ำท่าตามธรรมชาติประมาณปีละ 510 ล้าน ลบ.ม. หรือประมาณร้อยละ 2.62 ของปริมาณน้ำท่าตามธรรมชาติทั้งหมดของลุ่มน้ำมูล

เขื่อนลำต้นของ

เขื่อนลำต้นของ อยู่ในการกำกับดูแลของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาลำต้นของ กรมชลประทาน ตั้งอยู่ที่ตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา เขื่อนลำต้นของก่อสร้างเสร็จในปี พ.ศ.2512 เป็นเขื่อนดินปิดกั้นแม่น้ำลำต้นของ สามารถสรุปลักษณะเบื้องต้นของโครงการ ได้ดังนี้

พื้นที่รับน้ำ	1,430 ตร.กม.
ปริมาณฝนเฉลี่ย	1,113 มม./ปี
ปริมาณน้ำไหลลงอ่าง	212 ล้าน ลบ.ม./ปี
ลักษณะโครงการ	เขื่อนดิน
ความยาวเขื่อน	521 ม.
ความสูงเขื่อน	40.3 ม.
ความกว้างเขื่อน	10 ม.
ระดับสันเขื่อน	+282.30 ม.ร.ท.ก.
ระดับเก็บกักสูงสุด	+280.00 ม.ร.ท.ก.
ระดับเก็บกักปกติ	+277.00 ม.ร.ท.ก.
ระดับเก็บกักต่ำสุด	+261.00 ม.ร.ท.ก.
ปริมาณน้ำสูงสุด	445 ล้าน ลบ.ม.
ปริมาณน้ำเก็บกัก	310 ล้าน ลบ.ม.
ปริมาณน้ำต่ำสุด	20 ล้าน ลบ.ม.
River Outlet Ø 3.50 ม.	จำนวน 1 ช่อง ระยะน้ำได้ 20 ลบ.ม./วินาที
Service Spillway Ø 6.00 ม.	จำนวน 7 ช่อง ระยะน้ำได้ 1,530 ลบ.ม./วินาที
ทางระบายน้ำฉุกเฉินกว้าง 40.0 ม.	ระยะน้ำได้ 600 ลบ.ม./วินาที
พื้นที่ชลประทาน	137,500 ไร่

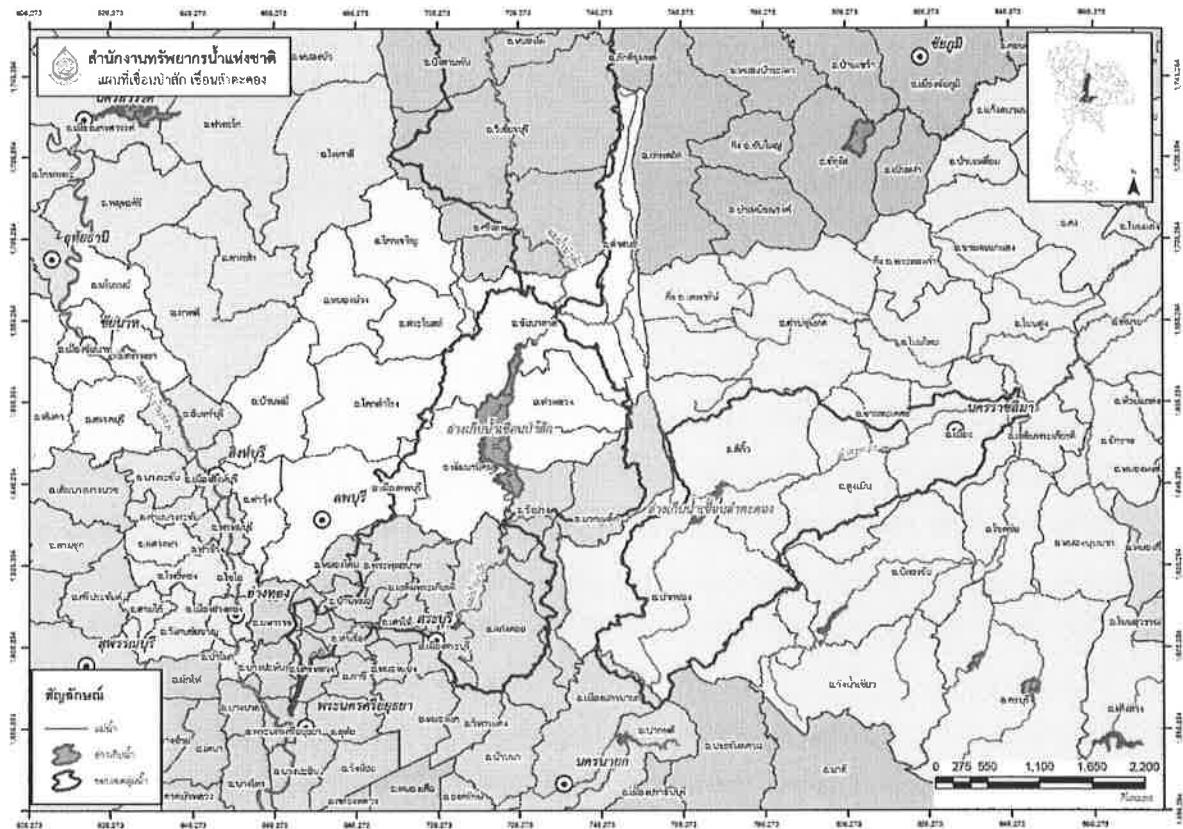
ลุ่มน้ำป่าสัก

ลุ่มน้ำป่าสัก มีลักษณะลุ่มน้ำวางแผนที่ตัวในแนวเหนือ-ใต้ ลั่น้ำมีความยาว 513 กิโลเมตร มีพื้นที่ลุ่มน้ำทั้งสิ้น 16,292 ตารางกิโลเมตรครอบคลุมพื้นที่ 4 จังหวัด คือ จังหวัดเพชรบูรณ์ ลพบุรี ราชบุรี และ พระนครศรีอยุธยา บริเวณตอนบนของลุ่มน้ำมีเทือกเขาเพชรบูรณ์ล้อมรอบมีลักษณะเป็นเนินเขาและมีที่ราบเพียงเล็กน้อย ตอนกลางเป็นที่ราบลับกับเนินเขา และตอนล่างของลุ่มน้ำเป็นที่ราบลุ่มบรรจบกับแม่น้ำเจ้าพระยาที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เนื่องจากลักษณะลุ่มน้ำมีความลาดชันสูง จึงทำให้ในฤดูฝนกระแสน้ำจะไหลจากด้านบนลงมาอย่างรวดเร็ว บ่าลันต์ลิงท่วมและทำความเสียหายให้กับประชาชนและพื้นที่เกษตรกรรม

เขื่อนป่าสักชลสิทธิ์

เขื่อนป่าสักชลสิทธิ์ อยู่ในการกำกับดูแลของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาป่าสักชลสิทธิ์ กรมชลประทาน ตั้งอยู่ที่บ้านหนองบัว อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี เขื่อนป่าสักชลสิทธิ์ก่อสร้างเสร็จในปี พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นโครงการชลประทานขนาดใหญ่อันเนื่องมาจากพระราชดำริและเป็นเขื่อนดินที่ยาวที่สุดในประเทศไทย สามารถสรุปลักษณะเบื้องต้นของโครงการ ได้ดังนี้

พื้นที่รับน้ำ	14,520 ตร.กม.
ปริมาณฝนเฉลี่ย	1,250 มม./ปี
ปริมาณน้ำไหลลงอ่าง	2,400 ล้าน ลบ.ม./ปี
ประเภทโครงการ	เขื่อนดินแกนดินเหนียว
ความยาวเขื่อน	4,860 ม.
ความสูงเขื่อน	36.5 ม.
ความกว้างเขื่อน	10 ม.
ระดับสันเขื่อน	+46.50 ม.ร.ท.ก.
ระดับเก็บกักสูงสุด	+43.00 ม.ร.ท.ก.
ระดับเก็บกักปกติ	+42.00 ร.ท.ก.
ระดับเก็บกักต่ำสุด	+32.00 ร.ท.ก.
ปริมาณน้ำสูงสุด	960 ล้าน ลบ.ม.
ปริมาณน้ำเก็บกัก	785 ล้าน ลบ.ม.
ปริมาณน้ำต่ำสุด	3 ล้าน ลบ.ม.
อาคารระบายน้ำล้ม ชนิดมีบาน ขนาด 7 ม.	จำนวน 7 บาน ระบายน้ำได้ 3900 ลบ.ม./วินาที
อาคารหอรับน้ำฉุกเฉิน Ø 3.00 ม.	ระบายน้ำได้ 65 ลบ.ม./วินาที
อาคารหอรับน้ำล่างลำนำเดิม Ø 3.00 ม.	65 ลบ.ม./วินาที
พื้นที่คลประทานรวม	174,500 ไร่



รูปที่ 3-1 พื้นที่ลุ่มน้ำลำதะคงและลุ่มน้ำป่าสัก

3.4 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

ผู้ว่าจังหวัดมีความประสงค์จะว่าจังที่ปรึกษา เพื่อศึกษาโครงการศึกษาความเหมาะสมและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเพิ่มปริมาณน้ำดันทุนเขื่อนลำதะคง จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

1. เพื่อศึกษาและจัดทำรายงานแผนหลักและแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำโดยศึกษาและกำหนดแผนงานโครงการ ทั้งมาตรการใช้สิ่งก่อสร้างและไม่ใช้สิ่งก่อสร้าง ระยะ 5 ปี และ 20 ปี ให้มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคง แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมกลุ่มจังหวัดและจังหวัด แผนการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่ลุ่มน้ำที่เกี่ยวข้อง

2. เพื่อศึกษาและจัดทำรายงานแนวทางการพัฒนาโครงการ เพื่อกำหนดเป้าหมายและแนวทางการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา

3. เพื่อศึกษาและจัดทำรายงานความเหมาะสมการผันน้ำจากลุ่มน้ำป่าสักหรือลุ่มน้ำข้างเคียงมาเพิ่มปริมาณน้ำดันทุนให้เขื่อนลำதะคง

4. เพื่อศึกษาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในลุ่มน้ำลำதะคงและลุ่มน้ำไกล์เคียงที่มีการใช้น้ำจากลุ่มน้ำลำதะคง ให้สามารถรองรับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำของลุ่มน้ำลำதะคงให้มีประสิทธิภาพสูงสุดโดยพิจารณาความยั่งยืนและบูรณาการกับผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

5. เพื่อศึกษาประสิทธิภาพโครงการส่งน้ำของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาระดับเขตหัวเมืองและโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารป่าสักชลสิทธิ์

6. เพื่อศึกษาผลกระทบด้านเศรษฐกิจและสังคมจากการดำเนินโครงการ

7. เพื่อศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) จากการดำเนินโครงการ ตามที่กฎหมาย กฎระเบียบ กำหนด

8. เพื่อศึกษาและจัดทำรายงานแผนปฏิบัติการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และแผนติดตามผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIMP)

9. ดำเนินการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้ราษฎรที่เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นและเสนอแนวทางในขั้นตอนต่างๆ ของการศึกษา

10. เพื่อดำเนินงานประชาสัมพันธ์ มวลชนสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมของประชาชนทุกขั้นตอน ของการมีส่วนร่วม ทั้งในขั้นศึกษาศึกษาความเหมาะสม และศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.5 ขอบเขตการศึกษา

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ขอบเขตพื้นที่ศึกษาของโครงการต้องพิจารณาให้ครอบคลุมพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ และพื้นที่ที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากการดำเนินโครงการ ได้แก่ พื้นที่ลุ่มน้ำ พื้นที่แนวท่อผ่านน้ำ และคลองส่งน้ำในพื้นที่ศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง พื้นที่ประสบภัยแล้งซ้ำซากในจังหวัดครรราชสีมาและพื้นที่อื่นๆ (หากมี) โดยโครงการจะต้องครอบคลุมประเด็น และเนื้อหาที่สำคัญดังนี้

3.5.1 รวบรวมและบททวนข้อมูล ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคง แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมกลุ่มจังหวัดและจังหวัด แผนการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่ลุ่มน้ำที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลอื่นๆ เพื่อจัดทำแผนหลักและแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำลุ่มน้ำลำตะคองและลุ่มน้ำป่าสัก โดยกำหนดเป็นมาตรการใช้สิ่งก่อสร้างและไม่ใช้สิ่งก่อสร้าง ระยะ 5 ปี และ 20 ปี

3.5.2 ศึกษาบททวนแนวคิดการพัฒนาโครงการ เพื่อกำหนดเป้าหมายและแนวทางการแก้ไขปัญหา และกำหนดทางเลือกในการดำเนินโครงการ โดยทางเลือกที่เสนอทุกทางเลือกจะต้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และต้องระบุทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดที่จะดำเนินโครงการ รวมทั้ง มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ โดยจะต้องคำนึงถึงข้อมูลด้านสุขภาพ เศรษฐกิจ และสังคม ของประชาชนบริเวณที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินโครงการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว พร้อมแสดงเหตุผลและความจำเป็นประกอบ ซึ่งให้ระบุไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้วย

3.5.3 รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจ ทั้งทางด้านวิศวกรรม ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านเศรษฐกิจ-สังคม และด้านความคุ้มทุน เพื่อมากำหนดรูปแบบ ลักษณะโครงการที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และใช้ประโยชน์ร่วมกับโครงการที่มีอยู่ในปัจจุบัน

3.5.4 ศึกษาวิเคราะห์ ตรวจสอบศักยภาพ และออกแบบระดับการศึกษาความเหมาะสม รูปแบบอาคารผั้นน้ำ และองค์ประกอบที่เหมาะสมกับสภาพภูมิประเทศ สภาพธรณีวิทยา

3.5.5 ศึกษาปริมาณการใช้น้ำในพื้นที่โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาลำตะคอง และโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาป่าสักชลสิทธิ์ ทั้งปริมาณน้ำที่ใช้เพื่อการเกษตรกรรมการอุปโภค-บริโภคการรักษาระบบนิเวศ การอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว และอื่นๆ ก่อนมีการผั้นน้ำและหลังมีการผั้นน้ำข้ามลุ่มน้ำ

3.5.6 ศึกษาถึงการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อช่วยเหลือพื้นที่ลุ่มน้ำลำตะคองด้วยวิธีการอื่นๆ เช่น ศึกษาศักยภาพน้ำใต้ดิน และอื่นๆ

3.5.7 เสนอรูปแบบระบบการเกษตรและแผนการปลูกพืชที่เหมาะสม โดยการประยุกต์ใช้แผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุก (Agri-map)

3.5.8 ศึกษาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำของพื้นที่ศึกษา และเสนอแผนการบริหารจัดการน้ำในสภาวะต่างๆ

3.5.9 จัดทำแผนที่ การชดเชยที่ดิน ทรัพย์สิน และบัญชีผู้ได้รับผลกระทบ

3.5.10 ศึกษาแนวทางการจัดตั้งและการบริหารกลุ่มผู้ใช้น้ำ และเสนอรูปแบบองค์กรบริหารจัดการน้ำที่เหมาะสมให้สอดคล้องกับร่างพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ..... และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.5.11 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.5.12 การรับฟังความคิดเห็น การประชาสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของประชาชน

3.5.13 จัดให้มีสื่อสัญจารอย่างน้อยจำนวน 2 ครั้ง เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ

3.5.14 จัดทำมาตราการป้องกันแก้ไขและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและแผนการติดตามตรวจสอบผลผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Environment Impact Mitigation Plan : EIMP) โดยใช้ข้อมูลในการศึกษาให้ครบถ้วนทุกประเด็น รวมทั้ง ต้องผนวกเรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไข มาตรการด้านติดตามตรวจสอบด้านสุขภาพและสังคมด้วย

3.5.15 การสำรวจข้อมูลภาคสนาม หากข้อมูลนั้นเป็นประเด็นสำคัญของพื้นที่ลุ่มน้ำและยังไม่มีการศึกษาไว้ หรือผลการศึกษาที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ที่บริษัทสามารถออกสำรวจเพื่อเก็บข้อมูลภาคสนามและนำมาใช้ในการศึกษานี้ รายละเอียดค่าสำรวจต่างๆ เป็นไปตามที่ปรากฏในค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

3.6 แนวทางการศึกษา

แนวทางการศึกษาต้องมีการดำเนินการให้สอดคล้องกับ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคง แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมกลุ่มจังหวัดและจังหวัด แผนการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่ลุ่มน้ำที่เกี่ยวข้อง พร้อมกันนี้ที่บริษัทจะต้องดำเนินการสำรวจและเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไปทำการศึกษา วางแผน และกำหนดกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแนวทางผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนาแหล่งน้ำของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องครอบคลุมประเด็นและเนื้อหาที่สำคัญ ตามแนวทางศึกษา ดังนี้

1. จัดทำแผนหลักและแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ และพื้นที่ Area Based ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรน้ำลุ่มน้ำลำต้นทุนและทบทวนแผนบริหารจัดการทรัพยากรน้ำลุ่มน้ำป่าสัก เพื่อให้การพัฒนาด้านต่างๆ เต็มศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการดึงดูดการลงทุน การพัฒนาด้านเศรษฐกิจในอนาคต กำหนดแผนการพัฒนาที่เข้มข้นกับวิถีชีวิตของชุมชน วัฒนธรรม ประเพณี ตลอดจนการท่องเที่ยว อย่างน้อยประกอบด้วย

1.1 แผนการจัดการน้ำอุปโภค บริโภค เพื่อจัดหน้าสถานะเพื่ออุปโภค-บริโภคให้แก่ชุมชนครอบคลุมทุกหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวสำคัญ

1.2 แผนการสร้างความมั่นคงของน้ำภาคการผลิต (เกษตรและอุตสาหกรรม) เพื่อบริหารจัดการความต้องการใช้น้ำในด้านการเกษตร อุตสาหกรรมและการท่องเที่ยว ให้สมดุลกับน้ำต้นทุนโดยเกิดประโยชน์สูงสุด ลดความสูญเสียน้ำ และเพิ่มมูลค่าน้ำชลประทาน จัดหน้าต้นทุนเพื่อรักษาระบบนิเวศ รวมทั้งควบคุมและจัดสรรน้ำให้สมดุลและเพียงพอ ทั้งเพื่อการใช้น้ำขั้นพื้นฐานของลุ่มน้ำและระบบนิเวศ จัดทำแหล่งน้ำต้นทุนที่เหมาะสมต่อการพัฒนาด้านการเกษตรตามศักยภาพ จัดทำแหล่งน้ำต้นทุน

เพื่ออุตสาหกรรม เพื่อรองรับการขยายตัวของอุตสาหกรรมส่งออก และอุตสาหกรรมเพื่อการบริโภคภายในประเทศ

1.3 แผนการจัดการน้ำท่วมและอุทกภัย เพื่อลดความเสี่ยหายนอกของชุมชนเมืองและพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญที่มีผลกระทบรุนแรง และความเสี่ยหายน้ำสูง ลดความเสี่ยหายน้ำในพื้นที่เกษตร และสนับสนุนการปรับตัวในพื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วมซ้ำๆ

1.4 แผนการจัดการคุณภาพน้ำ เพื่อให้แหล่งน้ำมีคุณภาพน้ำอยู่ในระดับพอใช้ โดยให้มีการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบบำบัดน้ำเสียและลดมลพิษจากแหล่งกำเนิด และแหล่งน้ำเสื่อมโทรมได้รับการแก้ไขพื้นฟูยกระดับให้ดีขึ้น

1.5 แผนการบริหารจัดการ เพื่อเสนอรูปแบบองค์กร กว้างมาก ใน การบริหารจัดการ ทรัพยากรน้ำ กำหนดนโยบายและข้อเสนอแนะที่เป็นเอกภาพ มีระบบข้อมูลใช้ในการสนับสนุนการตัดสินใจในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ในระดับชาติและลุ่มน้ำ การวางแผนการบริหารน้ำในภาวะปกติ และภาวะวิกฤต แผนการประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความเข้าใจต่อแผนแม่บทการบริหารจัดการ ทรัพยากรน้ำให้แก่ประชาชน ตลอดจนมีส่วนร่วมในกระบวนการติดตามการดำเนินงาน พร้อมทั้งเสนอแผนการติดตามและประเมินผล

1.6 การจัดทำแผนงานของแผนหลักและแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ต้องกำหนดแนวคิด เป้าหมาย ตัวชี้วัด ลักษณะโครงการ ผลประโยชน์ งบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยต้องบูรณาการกับหน่วยงานและประชาชนในพื้นที่ และแผนติดตามการดำเนินการตามแผนหลัก พร้อมกำหนดตัวชี้วัดของแผนติดตามการดำเนินการ ทั้งระยะเร่งด่วน ระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว และแผนปฏิบัติการ 5 ปี

2. การรวบรวมและสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลต้องเป็นปัจจุบันมากที่สุด เพื่อนำมาใช้สำหรับการศึกษา ได้แก่

- ข้อมูลสถิติข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยาและตະกอน

- สำรวจทางวิศวกรรม ที่ปรึกษาจะต้องเสนอตามความจำเป็น เช่น การสำรวจรายละเอียดภูมิประเทศบริเวณแนวท่อผ่านน้ำ คลองส่งน้ำ อาคารประกอบระบบ ชลประทาน ระบบระบายน้ำ และการสำรวจด้านธรณีวิทยา เป็นต้น

- สำรวจความต้องการน้ำเพื่อกรรมต่างๆ เช่น เกษตร อุปโภค-บริโภค การอุตสาหกรรม การประปา ฯลฯ

- สำรวจข้อมูลด้านดิน การใช้ที่ดิน การเกษตร ปฏิทินการปลูกพืช

- สำรวจแหล่งวัสดุเพื่อการก่อสร้าง

- สำรวจสภาพเศรษฐกิจและสังคมบริเวณพื้นที่ที่ได้รับประโยชน์และพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบฯ

- สำรวจการลือครองที่ดิน เอกสารกรรมสิทธิ์ที่ดิน การใช้ประโยชน์ที่ดินซึ่งมีรายละเอียดของข้อมูลที่แสดงถึงรายชื่อ ผู้ถือครองที่ดินแต่ละแปลง จำนวนพื้นที่การทำประโยชน์

- รวบรวมข้อมูลโครงการพัฒนาแหล่งน้ำในพื้นที่ของทุกหน่วยงาน

- รวบรวมข้อมูลแหล่งน้ำธรรมชาติในพื้นที่

- จัดทำผังน้ำตามร่างพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ในพื้นที่ลุ่มน้ำลำตะคง

3. การกำหนดทางเลือกโครงการ

- กำหนดทางเพื่อเลือกของโครงการได้แก่ รูปแบบของโครงการ ตำแหน่ง ขนาด วิธีการ ส่งน้ำ และพิจารณาทางเลือกที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม วิศวกรรม สังคม

ประยัดงบประมาณ และพลังงาน รวมทั้งกำหนดพื้นที่รับประโยชน์ พิจารณาการใช้น้ำที่มีอยู่เดิม และการใช้น้ำในอนาคต

- ต้องแสดงความจำเป็นของโครงการ โดยแสดงให้เห็นถึงกรณีมีและไม่มีโครงการพร้อมทั้งทางเลือกของโครงการอย่างน้อย 3 ทางเลือก และเหตุผลประกอบโดยต้องมีรายละเอียดเบื้องต้น รวมทั้งสรุปข้อดีข้อเสียของแต่ละทางเลือก และเหตุผลประกอบการตัดสินใจเลือกทางเลือกนั้นๆ ทั้งทางด้านวิศวกรรม เศรษฐศาสตร์ สิ่งแวดล้อม และสังคม โดยผ่านกระบวนการภารมีส่วนร่วม ของประชาชน ซึ่งต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาโครงการ และจะต้องระบุทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดที่จะดำเนินโครงการ

4. การศึกษาด้านวิศวกรรมของโครงการ ประกอบด้วย

- ศึกษาสภาพภูมิอากาศ อุตุ-อุทกวิทยา ของพื้นที่ศึกษา

- วิเคราะห์ปริมาณน้ำผิวดิน ความต้องการน้ำในปัจจุบันสภาพการขาดแคลนน้ำและสาเหตุ คาดการณ์แนวโน้มการขาดแคลนน้ำในอนาคต อันเนื่องมาจากการเติบโตทางเศรษฐกิจสังคม และสภาพการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ

- วิเคราะห์สมดุลน้ำรายเดือนในลุ่มน้ำลำตะคอง ทั้งในสถานะการณ์ปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งศึกษาผลกระทบของโครงการศึกษาความเหมาะสมและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเพิ่มปริมาณน้ำต้นทุนเขื่อนลำตะคอง จังหวัดครรชสีมา

- ศึกษาศักยภาพของน้ำใต้ดินในพื้นที่ศึกษา

- ศึกษาการบริหารจัดการน้ำในช่วงที่เกิดอุทกวัยในลุ่มป่าสักและลุ่มน้ำข้างเคียง เพื่อนำน้ำส่วนเกินมาเพิ่มให้กับลุ่มน้ำลำตะคอง

- ประเมินประสิทธิภาพโครงการชลประทานโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาลำตะคอง และโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาป่าสักหลสิทธิ์

- เพิ่มศักยภาพของเขื่อนป่าสักหลสิทธิ์และเขื่อนลำตะคองโดยการปรับ Operation Rule Curves ภายใต้เงื่อนไขของสภาพภูมิอากาศ

- กำหนดเกณฑ์การจัดสรรน้ำของเขื่อนลำตะคองและเขื่อนป่าสักหลสิทธิ์ และกำหนดช่วงเวลาการผันน้ำที่เหมาะสมโดยไม่เกิดผลกระทบกับพื้นที่ต้นน้ำและท้ายน้ำ และศึกษาการบริหารจัดการน้ำในสภาวะต่างๆ ทั้งก่อนมีการผันน้ำและหลังมีการผันน้ำ

- ศึกษาความเหมาะสมของโครงการให้สนองต่อความต้องการน้ำตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

- ศึกษาความเหมาะสมของโครงการทั้งด้านวิศวกรรม ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดรูปแบบ ที่ตั้งและลักษณะโครงการ รวมถึงกำหนดพื้นที่รับประโยชน์ และพื้นที่เกษตรกรรม ที่ชัดเจนและสอดคล้องกับความต้องการของราษฎร

- สำรวจและออกแบบในระดับการศึกษาความเหมาะสม

- ศึกษาแนวทางการดำเนินการโครงการหลังจากแล้วเสร็จ พร้อมเสนอแนวทางการจัดตั้งและรูปแบบองค์กรบริหารจัดการน้ำที่เหมาะสม

5. การศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1) ประเมินการศึกษาให้ครอบคลุมทรัพยากรสิ่งแวดล้อมที่คาดว่าจะได้รับการพัฒนาโครงการ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านกายภาพ ด้านชีวภาพ ด้านคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ ด้านคุณค่าต่อคุณภาพชีวิต โดยประกอบด้วยการศึกษาสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่เกิดจากการพัฒนาโครงการ

2) ศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ให้เป็นไปตามแนวทางดังนี้

- แนวทางการจัดทำรายงานตามเอกสารท้ายประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจกรรมซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ 24 เมษายน 2555

- แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ (มกราคม ๒๕๕๙) ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- แนวทางการประเมินผลกระทบทางสุขภาพในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฉบับเดือนธันวาคม 2552

- ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) ศึกษาแนวทาง การดำเนินการดำเนินการตามแนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชน และการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมทางสังคม และแนวทางการประเมินผลกระทบทางสุขภาพในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

4) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และแผนปฏิบัติการ ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Environment Impact Mitigation Plan : EIMP) โดยใช้ข้อมูลผลการศึกษาในการอธิบายรายละเอียดในการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น และเสนอแผนปฏิบัติการเพื่อชดเชยหรือบรรเทาความเสียหายดังกล่าวกรณีความเสียหายนั้นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ รวมทั้งให้เสนอมาตรการและแผนการดำเนินการในการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม ทางวิชาการและเป็นไปได้ในแนวทางปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการติดตามและประเมินผลกระทบหลังการดำเนินโครงการด้วย

6. การศึกษาด้านเศรษฐกิจ-สังคมและวิเคราะห์ด้านเศรษฐศาสตร์ของโครงการ

การศึกษาด้านเศรษฐกิจ สังคม

- ศึกษา วิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกในพื้นที่รับผลกระทบ พื้นที่ชลประทาน พื้นที่รับประโยชน์ และพื้นที่อื่นๆ (ถ้ามี)

- วิเคราะห์สถานะครัวเรือน การใช้แรงงาน การกระจายรายได้

- วิเคราะห์การกระจายผลประโยชน์สู่สังคมและผลทางสังคมที่ได้รับจากการพัฒนา โครงการ โดยมีตัวชี้วัดหรือหลักเกณฑ์ที่สมเหตุสมผล

- ศึกษา วิเคราะห์ค่านิยม ทัศนคติของประชาชนต่อแนวทาง/แผนการบริหารจัดการน้ำในทุกทางเลือก

- ศึกษาวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder analysis) ทำการจำแนกผู้มีส่วนได้เสีย ตามหนังสือระบบการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย (2553) จัดพิมพ์โดยสำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งแบ่งผู้มีส่วนได้เสียในการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมออกเป็น 7 กลุ่มหลัก ได้แก่ (1) ผู้รับผลกระทบด้านลบ และผู้รับผลกระทบด้านบวก (2) หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (3) หน่วยงานที่ทำหน้าที่พิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (4) หน่วยงานราชการในระดับต่างๆ (5) องค์กรพัฒนาเอกชน หรือสถาบันการศึกษา (6) สื่อมวลชน และ (7) ประชาชนทั่วไป ทำการจัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อค้นหาผู้มีส่วนได้เสียในระดับที่สำคัญมากของแต่ละกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมจัดทำแผนภาพลำดับความสำคัญต่อประเด็น/ปัญหาที่แบ่งตามกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

และจัดทำตาราง Matrix ที่ระบุชื่อของบุคคล/องค์กรที่อยู่ในระดับที่สำคัญมากของแต่ละกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย บทบาทหน้าที่ตามกฎหมาย ทัศนคติ/ความคาดหวัง/ความกังวลต่อประเด็นนั้นๆ จุดแข็ง/ทรัพยากรที่มีอยู่ และบทบาทที่เหมาะสมในการร่วมดำเนินงาน

การศึกษาเศรษฐศาสตร์โครงการ

- วิเคราะห์ Farm model

- วิเคราะห์การคืนทุน

- ศึกษาและวิเคราะห์ ต้นทุน/ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการณีการผันน้ำข้ามลุ่มน้ำตามแนวคิดผู้ได้รับผลประโยชน์เป็นผู้จ่าย (Beneficiaries – Pay – Principle) พร้อมนำเสนอมาตรการ วิธีการ และเครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์ในการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรน้ำระหว่างลุ่มน้ำอย่างยั่งยืน

- วิเคราะห์เศรษฐศาสตร์โครงการ ครอบคลุมค่าลงทุน/ ต้นทุน และผลประโยชน์ของโครงการทั้งทางตรงและทางอ้อม

- วิเคราะห์แหล่งเงินทุนที่เหมาะสมที่สามารถนำมายังทุนโครงการ

- วิเคราะห์ความอ่อนไหวกรณีต่างๆ

7. ศึกษาเรื่องการอพยพราษฎร์ ชดเชยทรัพย์สิน สิ่งก่อสร้างของทางราชการและเอกชน

- การศึกษาสภาพพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ อาชีพ วัฒนธรรม และลักษณะสำคัญอื่นๆ เพื่อประกอบการวางแผนการย้ายถิ่นฐาน

- การสำรวจและประเมินทรัพย์สิน โดยจะต้องให้ได้คำตอบที่ชัดเจน เชื่อถือได้และข้อมูลต้องเป็นปัจจุบัน (Update Data) โดยจะต้องมีการจัดทำภาพถ่ายทางอากาศ หรือภาพถ่ายทางดาวเทียม การกำหนดแผนการย้ายราษฎร์และการชดเชยทรัพย์สิน ให้พิจารณาทางเลือกต่างๆ อีกทั้งจะต้องมีเกณฑ์กำหนดโดยย่างมีเหตุผล ความเป็นไปได้ในการปฏิบัติประเมินคุณค่าทางสังคมให้เป็นที่พอใจของราษฎร์

- แผนเพื่อเลือกซึ่งมีลักษณะรายละเอียดแสดงสำหรับพิจารณาด้านการอพยพ/ตั้งถิ่นฐานใหม่

- สอบถามความคิดเห็นต่อราษฎร์ที่ถูกผลกระทบโดยตรงหรือที่อพยพ 100%

- การประเมินราคากำไรใช้จ่าย ค่าชดเชยทรัพย์สินและการอพยพ

- จัดทำแผนที่ การชดเชยที่ดิน ทรัพย์สิน สิ่งปลูกสร้างและบัญชีรายรับผู้ได้รับผลกระทบ

8. การออกแบบเบื้องต้น ประกอบด้วย

- เกณฑ์การออกแบบระบบผันน้ำ

- ออกแบบระบบชลประทาน และระบบระบายน้ำ (ถ้ามี)

- แบบเบื้องต้น พร้อมรายการคำนวณ ตามผลการศึกษา

9. การประชาสัมพันธ์และกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน

(1) การสร้างการรับรู้ผ่านสื่อ และการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ

(1.1) การจัดกิจกรรม ผู้ศึกษาดำเนินการจัดนำเสนอผลงานพื้นที่ดูงานในพื้นที่ศึกษา ความเหมาะสมของโครงการนั้นและหรือดูงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับหน้าที่และอำนาจของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติตามความเห็นของผู้ว่าจังหวัดจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้งตลอดอายุสัญญา โดยจะต้องดำเนินการในรายละเอียดต่อไปนี้

ก) ผู้รับจ้างต้องคัดเลือกพื้นที่จัดกิจกรรมการสร้างการรับรู้ผ่านสื่อที่มีความเหมาะสมเสนอผู้ว่าจังหวัดทราบมุ่งติ และต้องจัดหาที่มีงานที่มีประสบการณ์ทางด้านการจัดกิจกรรมการรับรู้ผ่านสื่อไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อดำเนินการตลอดการจัดกิจกรรม

ข) ผู้รับจ้างต้องวางแผนจัดกิจกรรมการสร้างการรับรู้ผ่านสื่อ พร้อมนำเสนอ กำหนดการจัดทำเอกสารประกอบการสร้างการรับรู้ผ่านสื่อ การจัดทำ Press Kit จากสื่อมวลชนจัดทำชุด

นิทรรศการเคลื่อนที่ตามความเหมาะสม จัดทำหนังสือเชิญสื่อมวลชน ซึ่งต้องมีสื่อมวลชนทุกแขนงเข้าร่วม กิจกรรมไม่น้อยกว่า 10 สำนักข่าวและรับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการเดินทางนี้จนกว่างานจะเสร็จ สิ้นได้แก่ค่าพาหนะในการเดินทางค่าน้ำมันเชื้อเพลิงค่าที่พักค่าอาหารของว่างตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

ค) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตามความเหมาะสมตลอด การจัดกิจกรรม พร้อมจัดทำแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของสื่อมวลชนและ รวบรวมส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา

ง). ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการกิจกรรมการสร้างการรับรู้ผ่านสื่อที่จัดขึ้น ในแต่ละครั้งให้แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อย และทำการรวบรวมข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ รวมไม่น้อยกว่า 10 ชิ้นงานพร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมภายหลังเสร็จสิ้นงานส่งมอบให้กับ ผู้ว่าจ้างด้วย

จ) หรือจัดกิจกรรมการสร้างการรับรู้ผ่านสื่อมวลชน เพื่อสร้างความเข้าใจระหว่าง ผู้บริหารกับสื่อมวลชนในวงกว้าง ในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม โดยที่ผู้รับจ้างต้องเสนอให้คณะกรรมการ เห็นชอบก่อนดำเนินการ

(1.2) การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ผู้รับจ้างต้องดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ และหือหน้าที่อำนวยของสำนักงาน ทรัพยากรน้ำแห่งชาติตามความเห็นของผู้ว่าจ้าง

1.2.1 ผลิตวีดีทัศน์ที่มีสาระเกี่ยวกับโครงการที่ศึกษาให้มีความเข้มข้นกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- จัดทำวีดีทัศน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาที โดยจะต้องจัดทำสคริปต์ นำเสนอรูปแบบที่น่าสนใจ และใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายถูกต้องตามหลักภาษา

- ใช้เทคโนโลยีประกอบในการผลิตวีดีทัศน์ที่หลากหลาย เช่นการใช้ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวคอมพิวเตอร์กราฟิก 2D 3D เพลงหรือดนตรีประกอบและอื่นๆตามความเหมาะสม และ สอดคล้องกับเนื้อหาเพื่อให้วีดีทัศน์สามารถทำให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจได้ง่ายและสนใจติดตามและในการ ผลิตจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใดถ้าหากสิ่งใดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการผลิตวีดีทัศน์ เป็นงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญาผู้รับจ้างจะต้องจัดให้สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติมีสิทธิใช้ประโยชน์ได้ อย่างไม่มีข้อจำกัดและไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติม

- ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมต้นฉบับวีดีทัศน์ (Master) ที่ผลิตเสร็จ เรียบร้อยสมบูรณ์แล้วในรูปแบบ File .AVI / MPEG-4 พร้อมบลสคริปต์ที่มีเนื้อหาตรงกับเนื้อเรื่องในวีดี ทัศน์เป็น File .doc บันทึกในฮาร์ดดิสก์ (External Hard Disk) ที่มีความจุตามความเหมาะสมส่งมอบ ให้กับผู้ว่าจ้าง

1.2.2 จัดทำ Infographic ภาพนิ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลออกแบบ Infographic ภาพนิ่งเกี่ยวกับโครงการที่ศึกษาในประเด็นสำคัญต่างๆ ที่ต้องการสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ประเด็นเหตุผลความจำเป็นของโครงการรูปแบบของโครงการและผลประโยชน์ที่จะ เกิดขึ้นโดยจะต้องนำข้อมูลที่เข้าใจยากหรือข้อมูลที่เนื้อหายาวๆ มานำเสนอในรูปแบบต่างๆอย่างสร้างสรรค์ และเหมาะสมกับเนื้อหาเพื่อสื่อสารประเด็นหรือเรื่องราวที่จะนำเสนอให้สามารถเข้าใจได้ง่ายและเป็นที่ จำกัดพร้อมจัดทำเป็นชุดนิทรรศการและหรือใช้เผยแพร่ทางสื่อสมัยใหม่ เช่น Facebook fan page เว็บไซต์ เป็นต้น

(2) การมีส่วนร่วมของประชาชน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะกับหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องและประชาชนในพื้นที่ โดยให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 ครั้ง เมื่อเริ่มต้นการศึกษาโครงการ ระหว่างการศึกษา และภายหลังได้ผลการศึกษาของโครงการ รวมทั้ง จัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยในพื้นที่ศึกษาอย่างน้อย 4 ครั้ง โดย

ก) ผู้รับจ้างต้องจัดหาทีมงานที่ดำเนินการจัดประชุมต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น และต้องดำเนินการบริหารจัดการการจัดประชุมในแต่ละครั้งให้แล้วเสร็จด้วยความเรียบร้อย

ข) ผู้รับจ้างต้องออกแบบรูปแบบกิจกรรมและเนื้อหาในการดำเนินงานด้านมวลชน สัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้สอดคล้องกับความคาดหวัง/ความกังวลของผู้มีส่วนได้เสียหลักหรือในระดับที่สำคัญมากของแต่ละกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่ได้มาจากการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียและต้องนำเสนอผู้ว่าจ้าวพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการทุกรอบ

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

ง) ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตามความเหมาะสมตลอดการจัดกิจกรรม พร้อมจัดทำแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม และรวบรวมส่งให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาภายหลังจากการจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ

จ) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดจนกว่างานจะเสร็จสิ้นได้แก่ค่าพาหนะในการเดินทางค่าน้ำมันเชื้อเพลิงค่าที่พัก (ถ้ามี) ค่าอาหารของว่างของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

ฉ) ให้ดำเนินการตามแนวทางการจัดทำรายงานตามเอกสารท้ายประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติและแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ช) ให้จัดทำแผนงานของการดำเนินการประชาสัมพันธ์ มวลชนสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมของประชาชนโดยให้ครอบคลุมกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้ ผู้ได้รับผลกระทบ (กลุ่มผู้เสียประโยชน์ และกลุ่มผู้ได้รับผลกระทบ) หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายงานฯ หน่วยงานที่ทำหน้าที่พิจารณารายงานฯ หน่วยงานราชการในระดับต่างๆ (ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น) กลุ่มองค์กรเอกชน กลุ่มนونรักษ์สถาบันการศึกษา นักวิชาการอิสระ สื่อมวลชน และภาคประชาชน (ผู้นำชุมชน ประชาชนทั่วไป)

ช) การดำเนินการประชาสัมพันธ์ มวลชนสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมของประชาชนให้ครอบคลุมทุกขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ ปฐมนิเทศ การพิจารณาเปรียบเทียบทางเลือก การศึกษาความเหมาะสมของโครงการ การศึกษาสภาพแวดล้อมปัจจุบันและการประเมินผลกระทบ การกำหนดมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมและการพัฒนากลไกการติดตามตรวจสอบ และการจัดทำรายงานและรับฟังความคิดเห็นต่อผลการศึกษา

ฉ) รูปแบบกิจกรรมและเนื้อหาในการดำเนินงานด้านมวลชนสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วมของประชาชน ต้องออกแบบให้สอดคล้องกับความคาดหวัง/ความกังวลของผู้มีส่วนได้เสียหลักหรือในระดับที่สำคัญมากของแต่ละกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ที่ได้มาจากการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสีย

ภายหลังจากที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมเนื้อหาการดำเนินการทั้งหมด จัดทำเป็นสรุปรายงานการดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของประชาชนเสนอผู้ว่าจ้าง โดยเป็นรายงานที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมเสนอแนะแนวทางการดำเนินการประชาสัมพันธ์ในระยะต่อไป หากมีการดำเนินการตามผลการศึกษาที่เกิดขึ้นและต้องส่งมอบสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดที่ได้ดำเนินการ จัดทำขึ้นให้ผู้ว่าจ้างเพื่อใช้ในโอกาสต่อไปด้วย

10. การจัดทำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ ให้ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาและขอบเขตพื้นที่ศึกษา โดยส่งมอบข้อมูลดังกล่าว ในลักษณะ Shape file พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายการข้อมูลและพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับการนำไปใช้งาน รวมถึงจะต้องนำข้อมูลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ดังกล่าว ตั้งค่าระบบพิกัดอ้างอิง EPSG 4326 ตามมาตรฐาน European Petroleum Survey Group (WGS 1984 ในระบบ Geographic Coordinate System) เข้าระบบฐานข้อมูลเชิงภูมิศาสตร์ รองรับระบบ Web Application ที่ผู้ว่าจ้างได้จัดเตรียมไว้ โดยให้สามารถนำเสนอด้วยไม่มีความคลาดเคลื่อนครอบคลุม ตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา และขอบเขตพื้นที่ศึกษาด้วย

11. การฝึกอบรมคณะกรรมการลุ่มน้ำ/คณะกรรมการลุ่มน้ำ/ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้นำชุมชน เพื่อจัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการสำหรับลุ่มน้ำ ที่ปรึกษาต้องทำการจัดฝึกอบรมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทัศนคติ ทักษะ ความชำนาญ และสามารถแก้ไขปัญหาได้ ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้

3.7 บุคลากรหลักที่ต้องการ

บุคลากรหลักในการศึกษาโครงการจะประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ดังนี้

1. ผู้จัดการโครงการ

คุณสมบัติเฉพาะ : ต้องมีประสบการณ์ด้านงานพัฒนาแหล่งน้ำและสามารถปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการศึกษา วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (สาขาวิชาก่อสร้าง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

หน้าที่ : ควบคุมกำหนดแนวทางและวิธีการศึกษาให้ได้คุณภาพงานและแผนงานตามเอกสารประกอบการจ้าง (TOR) และวางแผนการพัฒนาแหล่งน้ำให้เป็นไปตามหลักวิชาการ

2. ผู้เชี่ยวชาญด้านอุทกวิทยา

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

หน้าที่ : ศึกษาวิเคราะห์ ทางด้านอุตุนิยมวิทยาและอุทกวิทยา รวมถึงประเมินสภาพอุตุวิทยา และอุทกวิทยา หลังจากมีการพัฒนาโครงการ (ถ้ามี)

3. ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรน้ำ

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (วิศวกรรมทรัพยากรน้ำ/สาขาวิชาก่อสร้าง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

หน้าที่ : วิเคราะห์หาความต้องการใช้น้ำของพืช ค่าความต้องการใช้น้ำชลประทาน จัดทำแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ด้านแหล่งน้ำในพื้นที่ศึกษา วิเคราะห์ทางด้านการจัดการลุ่มน้ำ และการจัดการทรัพยากรน้ำ

4. ผู้เชี่ยวชาญด้านแหล่งน้ำใต้ดิน/อุทกธรณี

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (ด้านธรณีวิทยา/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี
หน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์/ประเมิน ปริมาณแหล่งน้ำใต้ดินและใต้ดินในพื้นที่รับประโภชโครงการ

5. ผู้เชี่ยวชาญด้านชลศาสตร์/ออกแบบอาคารชลศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะ: ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามพระราชบัญญัติ วิศวกร ปี พ.ศ.2542 ซึ่งจะต้องแนบเอกสารในขั้นตอนเสนอข้อความหลัก วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (วิศวกรรมโยธา/วิศวกรรมชลประทาน/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

หน้าที่ : ศึกษาประสิทธิภาพระบบชลประทาน ศึกษาวิเคราะห์ทางด้านชลศาสตร์ ออกแบบลักษณะอาคารห้องน้ำเบื้องต้น ออกแบบระบบชลประทานเบื้องต้น รวมถึงวิเคราะห์ความมั่นคงของตัวเขื่อน และพฤติกรรมจากเครื่องมือตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อนได้

6. ผู้เชี่ยวชาญด้านธรณีวิทยา/ด้านปฐพีกศาสตร์/แผ่นดินไหว

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (วิศวกรรมปฐพี/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

หน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/ วิเคราะห์ ผลกระทบด้านความมั่นคงของฐานราก ที่มีต่อโครงการ คุณสมบัติของวัสดุสำหรับใช้ในการก่อสร้างอาคารชลศาสตร์ กำหนดแหล่งวัสดุก่อสร้างและแหล่งแร่ (ถ้ามี) ตรวจสอบแนวรอยเลื่อน ศึกษาด้านแผ่นดินไหว รวมถึงการประมาณราคาก่อสร้างฐานรากสำหรับโครงการ

7. ผู้เชี่ยวชาญด้านสำรวจภูมิประเทศ

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (วิศวกรรมสำรวจ/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

หน้าที่ : วางแผน กำหนดวิธีการ และจัดทำแผนที่ภูมิประเทศทางพื้นดินหรือภาพถ่าย ให้ได้ตามความเหมาะสมของโครงการ

8. ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะ : ต้องมีใบอนุญาตจัดทำรายงานฯ จาก สพ. และจะต้องมีประสบการณ์ โครงการของรัฐด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ ในขณะที่เป็นผู้ชำนาญการเท่านั้น ซึ่งจะต้องแนบเอกสารในขั้นตอนเสนอข้อความหลักวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (สิ่งแวดล้อม/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

หน้าที่ : ศึกษา/วิเคราะห์/ประเมิน ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมของทั้งโครงการ พร้อมทั้งเสนอมาตราการการจัดทำ EIMP และต้องเป็นผู้ชี้แจงโครงการในระหว่างการศึกษาร่วมถึงการนำเสนอรายงาน และตอบข้อคิดเห็นต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9. ผู้เชี่ยวชาญด้านประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (สาธารณสุข/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

หน้าที่ : ศึกษา/วิเคราะห์/ประเมินผลกระทบด้านสาธารณสุข และการประเมินผลกระทบด้านสุขภาพโดยภาพรวมของทั้งโครงการ พร้อมทั้งเสนอแผนป้องกันแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และแผนติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เนื่องมาจาก การพัฒนาโครงการ

10. ผู้เชี่ยวชาญด้านการเกษตร

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (การเกษตร/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์/ประเมิน การเกษตรในพื้นที่โครงการทั้งก่อนและหลังมีโครงการ รวมทั้งเสนอแนวทางการปรับปรุงการเกษตรที่เหมาะสมเมื่อมีการพัฒนาโครงการ

11. ผู้เชี่ยวชาญด้านป้าไม้/สัตว์ป่า/การจัดการลุ่มน้ำ

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (วนศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์ นิเวศวิทยาป้าไม้ รวมถึงแนวทางการบริหารจัดการพื้นที่ ลุ่มน้ำห่างไกลมีการพัฒนาโครงการ เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบโดยตรงต่อทรัพยากรป้าไม้จากการพัฒนา โครงการ ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์/ประเมิน ชนิด ปริมาณ การดำเนินชีวิต สถานภาพ ของสัตว์ป่าที่มีอยู่ในพื้นที่ ที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากโครงการ และเสนอแนวทางแก้ไขผลกระทบต่อสัตว์ป่า พร้อมทั้งเสนอแผน ป้องกันแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และแผนติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เนื่องมาจากการพัฒนา โครงการ

12. ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบนิเวศทางน้ำ/ประมง

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (ประมง/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์/ประเมิน นิเวศวิทยาทางน้ำ และสถานภาพด้านการ ประมง ในบริเวณพื้นที่ศึกษาโครงการ รวมทั้งศึกษาทางผ่านสัตว์น้ำ

13. ผู้เชี่ยวชาญด้านคุณภาพน้ำ

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (สิ่งแวดล้อม/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์/ประเมิน คุณภาพแหล่งน้ำพิเศษและトイดินในพื้นที่ โครงการ และพื้นที่ที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบ รวมถึงการวิเคราะห์คุณภาพน้ำห่างไกลมีการพัฒนาโครงการ

14. ผู้เชี่ยวชาญด้านนิดและการใช้ประโยชน์ที่ดิน

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท (การเกษตร/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์ แยกประเภทนิดของชุดดิน ตามมาตรฐานของกรม พัฒนาที่ดิน ศึกษาการใช้ประโยชน์ที่ดินและความเหมาะสมของดิน เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ในพื้นที่โครงการฯ

15. ผู้เชี่ยวชาญด้านโบราณคดี/ประวัติศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (โบราณคดี/สาขาที่เกี่ยวข้อง)
ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์/ประเมิน แหล่งโบราณคดีและประวัติศาสตร์ ในพื้นที่ โครงการที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากการพัฒนาโครงการ

16. ผู้เชี่ยวชาญด้านคุณภาพ

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (วิศวกรรมโยธา/สาขาวิชากอง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์/ประเมิน ระบบคุณภาพในพื้นที่โครงการ และเสนอเส้นทางคุณภาพ หากได้รับผลกระทบจากการพัฒนาโครงการ

17. ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว

คุณสมบัติ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (ศิลปศาสตร์/การท่องเที่ยว/สาขาวิชากอง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์/ประเมิน สำรวจแหล่งท่องเที่ยวเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับโครงการ รวมถึงการจัดการทรัพยากรทางด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่โครงการ

18. ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจ สังคม และองค์กร

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (สังคมศาสตร์/สาขาวิชากอง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์/ประเมิน ด้านเศรษฐกิจ รูปแบบสังคมหรือองค์กร ในพื้นที่โครงการ ศึกษาผลกระทบทางด้านสังคม รวมถึงศึกษาและเสนอองค์กรบริหารจัดการน้ำที่เหมาะสม

19. ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์/เศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (เศรษฐศาสตร์/สาขาวิชากอง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ศึกษา/วิเคราะห์/ประเมิน ด้านเศรษฐศาสตร์ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการที่เป็นมาตรฐานสากล

20. ผู้เชี่ยวชาญด้านการชดเชยทรัพย์สิน

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (สังคมศาสตร์/สาขาวิชากอง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : ตรวจสอบและประมาณราคา ค่าชดเชย ทรัพย์สิน สิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการ สำรวจหาพื้นที่สำหรับตั้งถิ่นฐานใหม่ (ถ้ามี) สำหรับราษฎรที่ได้รับผลกระทบ

21. ผู้เชี่ยวชาญด้านประมาณราคา

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (วิศวกรรมศาสตร์/สาขาวิชากอง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : คำนวณราคาค่าก่อสร้างโครงการ และวางแผนการก่อสร้างโครงการ

22. ผู้เชี่ยวชาญด้านประชาสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (นิเทศศาสตร์/สารสนเทศศาสตร์/สาขาวิชากอง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

ทำหน้าที่ : จัดทำแผนและดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการเพื่อให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการต่อราษฎรในพื้นที่โครงการ จัดทำกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งการประเมินผลกิจกรรมที่จัดและดำเนินกลไกการดำเนินงานตามแนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชนและการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมทางสังคมในกระบวนการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ทั้ง

ทางด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติและสุขภาพโดยต้องเสนอที่มีงานด้านมวลชนสัมพันธ์ที่มีความรู้และประสบการณ์ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก พิจารณาด้วย

23. ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายสาธารณะ

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

หน้าที่ : ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาของพื้นที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทการพัฒนาพื้นที่ นโยบายสาธารณะที่เกี่ยวข้อง บริบทของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

24. ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (นิติศาสตร์) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

หน้าที่ : ศึกษาวิเคราะห์กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรน้ำ ร่างพระราชบัญญัติ ทรัพยากรน้ำ พ.ศ..... และกฎหมายอื่นๆ ให้สอดคล้องกับโครงการศึกษา

25. ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)

คุณสมบัติเฉพาะ : วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (ภูมิศาสตร์สารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี

หน้าที่ : จัดทำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์สำหรับโครงการให้สำนักงาน สามารถนำไปใช้งานและเผยแพร่ได้

ที่ปรึกษาอาจเสนอบุคลากรหลัก นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้นได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็น และต้องทำความเข้าใจต่อขอบเขตของงาน กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร หลักที่เสนอให้ชัดเจน บุคลากรหลักที่เสนอแต่ละตำแหน่งต้องเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะที่กำหนดตามที่ระบุ ถ้าไม่เป็นไปตามข้อกำหนด สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอจากนี้แล้วบุคลากรหลัก จะต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ออกโดยส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ และรับรอง สำเนาถูกต้อง ลงนามกำกับในใบประวัติการทำงานของตน และรับรองการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลา การศึกษาด้วยปากกาหมึกสีน้ำเงินเท่านั้น มิฉะนั้นจะไม่พิจารณา โดยต้องซึ่งผลการศึกษา และตอบข้อซักถามด้วยตนเองในระหว่างการรายงานผลการศึกษาต่อสำนักงาน

3.8 การจัดทำเอกสารข้อมูลและการสนับสนุนโดยสำนักงาน

เพื่อช่วยให้การสำรวจและศึกษาของที่ปรึกษา ได้ดำเนินการด้วยความต่อเนื่องและสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน จึงจะให้การจัดทำสนับสนุนข้อมูลต่างๆ ดังนี้

1. แผนที่ภูมิประเทศาตราส่วน 1:50,000 หรือ 1:250,000 ของกรมแผนที่ทหาร
2. ผลการสำรวจด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่มี ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องควบคุมการใช้และเก็บรักษาตามกฎระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
3. สถิติข้อมูลอุตุนิยมวิทยา อุทกวิทยา (ที่มี)
4. รายงานการศึกษาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของหน่วยงาน (ถ้ามี)
5. อื่นๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ที่ปรึกษาจะต้องส่งคืนสำนักงานก่อนถึงวันสิ้นสุดสัญญา หรือตามที่สำนักงานเห็นสมควรให้ส่งคืนและหากข้อมูลต่างๆ ที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่เพียงพอต่อการศึกษา ตามมาตรฐานทางด้านวิชาการและมีความจำเป็นต้องสำรวจเพิ่มเติม ให้ที่ปรึกษาเสนอรายการต่างๆ โดยละเอียด เหตุผล พร้อมราคาต่อหน่วย และที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมดโดยสำนักงานจะเป็นผู้พิจารณา อนึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้รวมอยู่ในค่าจ้างในการศึกษาโครงการ

3.9 งานสำรวจเพิ่มเติม

งานสำรวจด้านต่างๆ ที่ใช้ในการศึกษา เช่น การสำรวจภูมิประเทศ การสำรวจด้านวิศวกรรม ธรณีเทคนิค เป็นต้น ที่ดำเนินการสำรวจไว้แล้ว หากไม่เพียงพอและที่ปรึกษาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องทำการสำรวจเพิ่มเติมให้ที่ปรึกษาเสนอไว้ในข้อเสนอด้านคุณภาพของโครงการ (Technical Proposal) รวมถึงแนวทางและระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการด้วย โดยเสนอขอได้ตามความจำเป็น แต่ทั้งนี้ต้องมีรายละเอียดเหตุผล พร้อมราคาต่อหน่วย ที่เพียงพอ โดยสำนักงานจะเป็นผู้พิจารณา

ที่ปรึกษา ควรดำเนินการสำรวจด้านวิศวกรรมและด้านสิ่งแวดล้อมเพิ่ม เช่น การสำรวจภูมิประเทศ ด้านเศรษฐกิจ-สังคม คุณภาพน้ำผิวดิน-ใต้ดิน การขาดเขตทรัพย์สิน ดินเพื่อการเกษตร การใช้ประโยชน์ที่ดิน รูปดั้ตามiyaw และตามข่าว เป็นต้น

3.10 ระยะเวลาของการศึกษา

สำนักงานได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการทั้งสิ้น 540 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอแนวคิด แผนปฏิบัติงาน วิธีการ ขั้นตอนและแผนการจัดบุคลากรที่จะดำเนินการ ให้สัมพันธ์กับกำหนดเวลาที่สำนักงานต้องการ อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษามารถพิจารณากำหนดระยะเวลาของแผนปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมของเนื้องาน และขั้นตอนการทำงานที่กำหนด โดยให้แสดงเหตุผลประกอบ และเสนอแผนการปฏิบัติงานนี้ต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เพื่อพิจารณาประกอบการคัดเลือกที่ปรึกษา

ในการเสนอแผนปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงเป้าหมายของโครงการ และจะต้องเป็นแผนปฏิบัติงานที่สามารถนำไปดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพในการเสนอแผนปฏิบัติงานจะต้องระบุหัวข้องานหลักอย่างชัดเจน และแสดงหัวข้องานย่อยโดยให้มีรายละเอียดที่เพียงพอสำหรับการกำหนดปริมาณงานและผลผลิตของงาน อีกทั้งต้องมีรายละเอียดเพียงพอที่จะนำมาใช้ในการประเมินกำหนดงวดเงินงวดต่างๆ และให้สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงต่อการพิจารณาในการบริหารสัญญาและตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้ด้วย

3.11 การรายงานผลการศึกษา

ภายหลังจากที่ได้ลงนามในสัญญาแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน และเสนอผลงานในรูปแบบของรายงานต่างๆ และ Digital Form (ถ้ามี) ซึ่งต้องจัดทำเป็นภาษาไทยเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาให้ความเห็น ภาระรายงานผลงานจะรายงานเป็นระยะๆ ตามแผนปฏิบัติงานที่แจ้งไว้ตามกำหนดเวลาบันทึกแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ดังนี้

3.11.1 รายงานแผนหลักและแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการทรัพยากร้ำลุ่มน้ำลำตะคอง และลุ่มน้ำป่าสัก

1) รายงานการเริ่มงาน (Inception Report) จะต้องนำเสนอกรอบ แนวทาง หลักการการดำเนินงาน วิธีการ แผนงานรวม แผนงานและแนวทางในการศึกษาแต่ละด้านของบุคลากร หลักที่รับผิดชอบในแต่ละแผนงานของโครงการ ความสัมพันธ์ของแผนงานแต่ละด้าน พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการโดยละเอียด จำนวน 20 ชุด ส่งภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานและบันทึกลงใน CD หรือ DVD ในรูปแบบ e-Book, Text file และไฟล์นำเสนอ (เช่น Power Point) ที่แก้ไขแล้ว ส่งภายใน 10 วันหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบในรายงานแล้ว

2) ร่างรายงานแผนหลักและแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการทรัพยากร้ำลุ่มน้ำลำตะคองและลุ่มน้ำป่าสัก (Draft Master Plan Report) จำนวน 20 ชุด ส่งภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

- ร่างรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาไทย)
- ร่างรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาอังกฤษ)
- ร่างรายงานแผนหลักและแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการทรัพยากร้ำลุ่มน้ำลำตะคองและลุ่มน้ำป่าสัก
- ร่างรายงานภาคผนวก

3) รายงานแผนหลักและแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการทรัพยากร้ำลุ่มน้ำลำตะคองและลุ่มน้ำป่าสัก (Master Plan Report) จำนวน 20 ชุด ส่งภายใน 390 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

- รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาไทย)
- รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาอังกฤษ)
- รายงานแผนหลักและแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการทรัพยากร้ำลุ่มน้ำลำตะคองและลุ่มน้ำป่าสัก
- รายงานภาคผนวก

3.11.2 รายงานการศึกษาความเหมาะสม

1) รายงานการเริ่มงาน (Inception Report) จะต้องนำเสนอกรอบ แนวทาง หลักการการดำเนินงาน วิธีการ แผนงานรวม แผนงานและแนวทางในการศึกษาแต่ละด้านของบุคลากร หลักที่รับผิดชอบในแต่ละแผนงานของโครงการ ความสัมพันธ์ของแผนงานแต่ละด้าน พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการโดยละเอียด จำนวน 20 ชุด ส่งภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานและบันทึกลงใน CD หรือ DVD ในรูปแบบ e-Book, Text file และไฟล์นำเสนอ (เช่น Power Point) ที่แก้ไขแล้ว ส่งภายใน 10 วันหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบในรายงานแล้ว

2) ร่างรายงานแนวคิดการพัฒนาโครงการ (Conceptual Report) จำนวน 20 ชุด ส่งภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

3) รายงานแนวคิดการพัฒนาโครงการ (Conceptual Report) จำนวน 20 ชุด ส่งภายใน 150 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานและบันทึกลงใน CD หรือ DVD ในรูปแบบ e-Book, Text file และไฟล์นำเสนอ (เช่น Power Point) ที่แก้ไขแล้ว ส่งภายใน 10 วันหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบในรายงานแล้ว

4) รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 (Progress Report 1) จะต้องนำเสนอ ความก้าวหน้าของแผนการปฏิบัติงาน ประเด็นการศึกษาแต่ละด้าน แนวทางเลือกของโครงการ รวมทั้ง สรุปความก้าวหน้าของกิจกรรมของผู้เชี่ยวชาญแต่ละราย จำนวน 20 ชุด ส่งภายใน 150 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

5) รายงานฉบับกลาง (Interim Report) จำนวน 20 ชุด ส่งภายใน 210 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงานต้องสามารถได้ข้อสรุปแนวทางเลือก และเนื้อหาริเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียตามที่ระบุไว้ในแนวทางการศึกษาในรายงานฉบับนี้และบันทึกลงใน CD หรือ DVD ในรูปแบบ e-Book, Text file และไฟล์นำเสนอ (เช่น Power Point) ที่แก้ไขแล้ว ส่งภายใน 10 วันหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบในรายงานแล้ว

6) รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 (Progress Report 2) จะต้องนำเสนอ ความก้าวหน้าของแผนการปฏิบัติงาน ประเด็นการศึกษาแต่ละด้าน ปัญหา อุปสรรค และความเห็นในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ฯลฯ ของการดำเนินงาน รวมทั้งสรุปความก้าวหน้าของกิจกรรมของผู้เชี่ยวชาญแต่ละราย จำนวน 20 ชุด ส่งภายใน 300 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

7) ร่างรายงานฉบับสุดท้าย (Draft Final Report) ของการศึกษาความเหมาะสม (FS) จำนวน 20 ชุด ส่งภายใน 300 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ร่างรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาไทย)
- ร่างรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาอังกฤษ)
- ร่างรายงานการศึกษาความเหมาะสม
- ร่างรายงานภาคผนวก

8) รายงานฉบับสุดท้าย (Final Report) ของการศึกษาความเหมาะสม (FS) จำนวน 50 ชุด ส่งภายใน 390 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานประกอบด้วย

- รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาไทย)
- รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาอังกฤษ)
- รายงานการศึกษาความเหมาะสม
- รายงานภาคผนวก

3.11.3 รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)

1) รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 (Progress Report 2) จะต้องนำเสนอ ความก้าวหน้าของแผนการปฏิบัติงาน ประเด็นการศึกษาแต่ละด้าน ปัญหา อุปสรรค และความเห็นในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ฯลฯ ของการดำเนินงาน รวมทั้งสรุปความก้าวหน้าของกิจกรรมของผู้เชี่ยวชาญแต่ละราย จำนวน 20 ชุด ส่งภายใน 300 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้ภายหลังจากที่ได้ข้อสรุปจากรายงานฉบับกลางของการศึกษาความเหมาะสมแล้ว

2) รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 3 (Progress Report 3) จะต้องนำเสนอ ความก้าวหน้าของแผนการปฏิบัติงาน ประเด็นการศึกษาแต่ละด้าน ปัญหา อุปสรรค และความเห็นในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ฯลฯ ของการดำเนินงาน รวมทั้งสรุปความก้าวหน้าของกิจกรรมของผู้เชี่ยวชาญแต่

ละราย จำนวน 20 ชุด ส่งภายใน 390 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจะส่งพร้อมกับร่างรายงานฉบับสุดท้ายของรายงานการศึกษาความเหมาะสม

3) ร่างรายงานฉบับสุดท้าย (Draft Final Report) การศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จำนวน 20 ชุด (ยกเว้นร่างรายงานแผน EIMP ส่ง 40 ชุด) ส่งภายใน 480 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ร่างรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาไทย)
- ร่างรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาอังกฤษ)
- ร่างรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ
- ร่างรายงานแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไขและติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIMP)
- ร่างรายงานการประชาสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ร่างรายงานภาคผนวก

4) รายงานฉบับสุดท้าย (Final Report) การศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จำนวน 50 ชุด ส่งภายใน 510 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาไทย)
- รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (ภาษาอังกฤษ)
- รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ
- รายงานแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไขและติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIMP)
- รายงานการประชาสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- รายงานภาคผนวก

3.11.4 รายงานประจำเดือน เพื่อสรุปผลของการดำเนินงาน โดยจัดทำสรุปอย่างสั้นได้ใจความ จำนวนครั้งละ 20 ชุด ส่งทุก 30 วัน จำนวน 16 ครั้ง

3.11.5 รายงานปิดโครงการ เพื่อสรุปผลของการดำเนินงาน โดยจัดทำสรุปอย่างสั้นได้ใจความ จำนวน 30 ชุด ส่งภายใน 540 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

3.11.6 รายงานต้นฉบับ ของรายการ ในข้อที่ 3.11.1 ข้อที่ 3.11.2 และข้อที่ 3.11.3 ในรูปแบบ e-Book.pdf และ Text file ที่สามารถใช้ในการอ่านและแก้ไขได้อย่างสะดวก พร้อมด้วยไฟล์การนำเสนอ เช่น Power point เป็นต้นบันทึกลง CD หรือ DVD หรือ HD จำนวน 20 ชุดพร้อมทั้งบันทึกลงใน คอมพิวเตอร์พกพาชนิด Tablet จำนวน 2 ชุด โดยไฟล์ดังกล่าวเป็นไฟล์ที่แก้ไขแล้ว หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบ ส่งภายใน 540 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

3.11.7 เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ 2 ชุด ที่ลงข้อมูลภูมิศาสตร์สารสนเทศ (GIS) แผนที่การชดเชย ที่ดินและทรัพย์สิน แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ ส่งภายใน 540 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

3.11.8 เครื่องปรินท์เอกสารเลเซอร์ที่สามารถพิมพ์แผนที่ขนาดกระดาษ A3 จำนวน 1 เครื่อง ส่งภายใน 540 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

ที่ปรึกษาต้องเสนอรูปแบบและลักษณะของรายงานต่างๆ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบตามกำหนดเวลา สำหรับรายงานที่สำคัญให้นำเสนอในรูปแบบที่ประเมินแล้วได้มาตรฐานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมสำเนา File และ File Presentation ที่ที่ปรึกษานำเสนอผลการศึกษา ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา ทุกครั้งที่มีการประชุม จำนวน 3 ชุด นอกจากนี้ ที่ปรึกษาจะต้องนำส่งข้อมูลปฐมภูมิ ทุติยภูมิ ที่ได้จัดรูปแบบที่ใช้ในการศึกษาต่าง ๆ Attributes ของระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ในลักษณะ Digital Form รวมทั้งเอกสารประชาสัมพันธ์ สื่อการประชาสัมพันธ์โครงการที่จัดทำขึ้นในระหว่างการดำเนินงานโครงการ เพื่อสำนักงานจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

รายงาน	ระยะเวลาการศึกษา (วัน)															หมายเหตุ		
	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360	390	420	450	480	510	540
รายงานการริบงานจำนวน 20 ชุด	▼																	
ร่างรายงานแผนหลักและแผนปฏิบัติการการบริหาร จัดการทรัพยากรน้ำอุ่มน้ำสำ吝ทองและคุณน้ำป่าลักษ์ จำนวน 20 ชุด		▼																
รายงานแผนหลักและแผนปฏิบัติการการบริหาร จัดการทรัพยากรน้ำอุ่มน้ำสำ吝ทองและคุณน้ำป่าลักษ์ จำนวน 20 ชุด				▼									▼					
ร่างรายงานแนวคิดการพัฒนาโครงการจำนวน 20 ชุด					▼		▼											
รายงานแผนการพัฒนาโครงการจำนวน 20 ชุด						▼		▼										
รายงานความก้าวหน้า (3 ฉบับ) ฉบับละ 20 ชุด							▼			▼			▼					
รายงานฉบับบากลางจำนวน 20 ชุด								▼										
ร่างรายงานศึกษาความเหมาะสมสม ฉบับสุดท้าย จำนวน 20 ชุด									▼									
รายงานศึกษาความเหมาะสมสม ฉบับสุดท้าย จำนวน 50 ชุด										▼								
ร่างรายงานการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฉบับสุดท้าย จำนวน 20 ชุด											▼							
รายงานการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับสุดท้าย จำนวน 50 ชุด												▼						
รายงานต้นฉบับ ของรายการ ในข้อที่ 3.11.1 3.11.2 และ 3.11.3 บันทึกลง CD หรือ DVD จำนวน 20 ชุด													▼					
เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ 2 ชุด														▼				
Tablet 2 ชุด														▼				
เครื่องปรินท์เอกสารเลเซอร์ A3 1 เครื่อง														▼				
รายงานประจำเดือน จำนวน 20 ชุด	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
รายงานปิดโครงการจำนวน 20 ชุด																		▼

3.12 การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องจัดทำใบสั่งมอบงานที่แล้วเสร็จตามที่สำนักงานเป็นผู้กำหนดให้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

3.13 การตรวจรับงาน

ภายหลังที่ได้รับใบสั่งมอบงานจากที่ปรึกษาแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา จะกำหนดวันให้ผู้เชี่ยวชาญที่ปรากฏในบุคลากรหลักของที่ปรึกษาอธิบายรายละเอียดต่างๆ ในผลงานที่ส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ทราบและพิจารณาตราจความถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา มีสิทธิซักถามเพื่อให้ที่ปรึกษาได้ชี้แจงตามหลักวิชาการ และรับผิดชอบในรายละเอียดทั้งหมด ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา จะทำการประเมินผลการดำเนินงานของผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการคัดเลือกในคราวต่อไป

3.14 การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้าง จะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ที่ปรึกษา โดยจะจ่ายเป็นงวดๆ ในส่วนเหมาจ่ายและจ่ายตามจริงในส่วนที่เบิกคืนได้ ตามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้

อนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะให้เบิกจ่ายเงินค่าจ้างหรืออื่นใดให้ที่ปรึกษาเท่าที่งบประมาณในแต่ละปี เท่านั้น และที่ปรึกษาให้เป็นเหตุในการเรียกร้องความเสียหายต่อผู้ว่าจ้างมิได้

3.15 การจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษามื่อที่ปรึกษาร้องขอเท่านั้น โดยต้องทำการร้องขอตามแบบหนังสือค้ำประกันของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้ในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ของราคากำไรจ้างทั้งหมดตามสัญญา และที่ปรึกษา (ยกเว้นหน่วยงานราชการ) จะต้องจัดให้ธนาคารหนึ่งหรือหลายธนาคาร เป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปแล้วและผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษา เมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วน ที่ปรึกษาจะขอเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้น และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของสำนักงานดังนี้

3.15.1 ที่ปรึกษาจะขอรับเงินล่วงหน้า 15% ได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ปรึกษา (ยกเว้นหน่วยงานราชการ) ได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า) ของผู้ว่าจ้างเพิ่มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างยืดถือไว้ก่อน ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

3.15.2 ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

3.15.3 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 3.15.2 ภายในกำหนด 15 วัน นับตั้งแต่วันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจ

แสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจังการเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษา หรือบังคับ แก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงได้ทันที

3.15.4 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา ผู้ว่าจังจะหักเงินค่าจ้างไว้จำนวนร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างที่ที่ปรึกษาจะได้รับในแต่ละงวด ทั้งนี้นับกว่าจำนวนเงินที่หักไว้ดังกล่าวจะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว

3.15.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักด้วยใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจังภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจัง โดยผู้ว่าจังจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา ต่อเมื่อผู้ว่าจังได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า

3.15.6 ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าจะต้องมีตัวเลขไทยหรืออารบิกและอักษรไทย ถ้าทำเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีภาษาไทยกำกับและให้ปรากฏข้อความดังต่อไปนี้

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

3.16 เงื่อนไขประกอบ

1. เพื่อให้การจัดทำและพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพเป็นไปอย่างกระชับและเข้าใจง่าย สะดวก รวดเร็วต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก และฝ่ายที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอ จึงขอกำหนดกรอบแนวทางการจัดทำข้อเสนอด้านคุณภาพ ดังนี้

1) ข้อเสนอด้านคุณภาพประกอบด้วยเอกสาร 2 เล่ม คือ เล่มเนื้อหาด้านคุณภาพ และ เล่มเนื้อหาประกอบ

2) เล่มเนื้อหาด้านคุณภาพ(ความหนาไม่เกิน 200 หน้า) เป็นการแสดงข้อมูล ความเป็นมา ลักษณะทั่วไป สภาพปัจจุบัน ความคิด การวิเคราะห์ ขั้นตอนการศึกษาด้านต่าง ๆ แผนการทำงาน และแผนการจัดทำลังบุคลากร โดยอธิบายให้ชัดเจน เข้าใจง่าย สมบูรณ์ในเนื้อหา ถูกหลักทางวิชาการและมาตรฐานสากล กระชับและสัมพันธ์กับแผนและระยะเวลา พร้อมจัดค่าใช้จ่ายให้สอดรับกับการดำเนินงาน ซึ่งมีหัวข้อดังนี้

บทที่ 1 บทนำ แสดงความเข้าใจสอดคล้องต่อ TOR

บทที่ 2 ความเข้าใจโครงการ ทั้งต่อวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ปรากฏใน TOR และ ลักษณะพื้นที่ สภาพปัจจุบันและข้อเท็จจริงทุกด้าน พร้อมเสนอแนวคิดและการวิเคราะห์ที่ชัดเจน

บทที่ 3 การศึกษาเหมาะสมและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเป็นการแสดง ข้อมูล และปัญหาต่างๆ วิเคราะห์และเสนอแนวคิดที่เหมาะสม การสำรวจเพิ่มเติม ต้องกำหนดปริมาณงาน สำรวจ วิธี ความถี่ ช่วงเวลา ต้องสอดคล้องกับแนวความคิดต้องเป็นไปตามหลักวิชาการและ

มาตรฐานสากล เป็นไปได้ในทางปฏิบัติพร้อมข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับแนวทางการจัดทำรายงานการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สพ.) ตามเอกสารท้ายประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์

บทที่ 4 การประชาสัมพันธ์มวลชนสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วม เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียเพื่อนำมาเป็นแนวทาง ขั้นตอน แผนงาน กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน และต้องเสนอทีมงานพร้อมแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของทีมงานที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ตรง โดยให้เป็นไปตามแนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชนฯ (สิงหาคม, 2549) ระบุเป็น สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พุทธศักราช 2548

บทที่ 5 แผนการทำงานและการจัดกำลังบุคลากร เป็นการนำเสนอปริมาณงาน ลำดับการทำงาน ความเหมาะสมของบุคลากร และสอดสัมพันธ์กัน โดยมีรายละเอียดและความชัดเจน เหมาะสม กับระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่มี พร้อมทั้งทำการวิเคราะห์หาวิถีวิกฤตของข่ายงาน CPM (Critical Path Method) วิเคราะห์ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องทำในโครงการอย่างประยุกต์ที่สุดและให้เสร็จทันเวลา เพื่อให้ทราบถึงเวลาแล้วเสร็จของโครงการว่าเป็นเท่าใด และกิจกรรมใดบ้างที่อยู่ในวิถีวิกฤต ซึ่งจะนำไปสู่การวางแผนตัดสินใจเพื่อควบคุมโครงการ หรือเร่งรัดโครงการต่อไป

บทที่ 6 ข้อเสนออื่นๆ (หากมีเพิ่มเติม แต่ต้องสำคัญและสัมพันธ์กับเนื้องาน)

3) เล่มเนื้อหาประกอบ เป็นการแสดงข้อมูลประกอบ และข้อมูลบุคลากร ซึ่งแยกเล่ม จำกัดนักศึกษา และความมีหัวข้อดังนี้

- **ข้อมูลที่ปรึกษา** เป็นการนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ของที่ปรึกษา/หัวหน้าโครงการแสดง ประสบการณ์และผลงานของที่ปรึกษา เครื่องมืออุปกรณ์และ SOFTWARE และศักยภาพอื่นๆ ของที่ปรึกษาฯ ฯลฯ

- **ข้อมูลบุคลากร** เป็นการนำเสนอข้อมูลประวัติบุคลากร (Curriculum Vitae; CV) ที่ที่ปรึกษาเสนอมาในโครงการนี้ และต้องจัดทำเป็นตารางสรุปข้อมูลที่สำคัญ ถูกต้อง เข้าใจง่ายและตรงตามความเป็นจริง โดยสรุปรวมแล้วไม่เกิน 4 หน้ากระดาษ A4 ทั้งนี้ต้องแสดงปริมาณงานที่เหลือ (คงเดือน) ของโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการด้วย และแนบไฟล์ดังกล่าวพร้อมสำเนาหน้าแรกของสัญญาและเอกสารที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานั้น พร้อมแนบไฟล์ดังกล่าวเพื่อให้สำนักงานพิจารณาได้อย่างรวดเร็ว

2. ข้อเสนอทางด้านคุณภาพและข้อเสนอทางด้านราคาจะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับงบประมาณที่สำนักงานได้รับสำหรับโครงการนี้และหากสาระของงานที่เสนอมาในข้อเสนอทางด้านคุณภาพได้รับการคัดเลือกแล้ว ในการเจรจาต่อรอง จะต่อรองด้านราคากับอยู่ในวงเงินงบประมาณ โดยไม่ตัดสาระองค์ประกอบและเนื้อหาของงานอย่างเด็ดขาด

3. หากผลการดำเนินการศึกษาโครงการ ปรากฏว่าไม่สามารถเข้าพื้นที่เพื่อสำรวจและเก็บข้อมูลได้ สำนักงานขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกงานศึกษาและการจัดทำเอกสารต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในขั้นตอนนี้

4. ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมเอกสารการขออนุญาตตามกฎหมายให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

5. สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตามโดยผู้เสนอราคาก็จะเรียกร้องค่าเสียหายจากสำนักงานไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใดๆ ของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

6. สำนักงานขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำเอกสารที่เป็นผลจากการศึกษาโครงการนี้ไปจำหน่าย หรือพิมพ์เผยแพร่ ยกเว้นได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน

7. บุคลากรหลักผู้ทำการศึกษาในแต่ละส่วนของรายงาน ควรเป็นผู้รายงานผลการศึกษาแก่ สำนักงานทุกครั้งที่มีการพิจารณาผลของรายงานการศึกษา เพื่อการประเมินผลของผู้เขียนรายงานและ คณะกรรมการที่ปรึกษา

8. ที่ปรึกษาจะต้องมีผู้ทำหน้าที่บรรณาธิการ เพื่อตรวจสอบภาพรวมของรายงานให้มีความ สอดคล้อง เชื่อมโยงในเนื้อหาและสาระของบทต่างๆ ในรายงาน สำนวนภาษาต้องเป็นแนวทางเดียวกัน และหัวหน้าโครงการจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนนำเสนอรายงานในทุกขั้นตอน เพื่อความต่อเนื่องและความสมบูรณ์ของรายงานตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง ให้ที่ปรึกษาส่งรายชื่อ ในข้อเสนอด้านเทคนิค

9. ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ของโครงการอย่างน้อย 4 คน มาปฏิบัติงานที่สำนักงาน ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานจนสิ้นสุดสัญญาจ้างโดยสำนักงานจะจัดหาสถานที่สำหรับปฏิบัติงานใน สำนักงาน (ถ้ามี) เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและสนับสนุนงานวิชาการต่างๆ ของโครงการ

10. การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์การเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับให้ที่ ปรึกษาในแต่ละปีงบประมาณ ที่ปรึกษาจะนำเหตุผลกล่าวมาเรียกร้องได้ มิได้

11. ที่ปรึกษาต้องช่วยซึ่งผลการศึกษาต่อหน่วยงานภายนอก ที่ทำหน้าที่พิจารณารายงาน รวมถึงต้องแก้ไขรายงานตามข้อคิดเห็นของหน่วยงานภายนอกนั้นๆ ด้วย

12. การจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น ที่ปรึกษาจะต้องจัดประชุมรับฟังความเห็นจาก ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ศึกษา ซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุในการจ้างที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ทั้งเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ การเดินทางและส่วนที่เกี่ยวข้องของบุคลากรที่ร่วมดำเนินการทั้งหมด รวมทั้งค่าประชาสัมพันธ์ ซึ่ง ในการดำเนินการดังกล่าวที่ปรึกษาต้องประสานงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุในการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

13. สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินค่าจ้างครั้งนี้ ในขณะใดขณะหนึ่งหากผู้รับจ้างไม่ สามารถดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของงานอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ครบถ้วนตามสัญญาหรือ สำนักงานได้รับข้อมูลที่เชื่อถือได้ว่าผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายได้ จากสำนักงานไม่ได้

14. การประชุมเพื่อพิจารณารายงานเริ่มงาน รายงานฉบับกลาง ร่างรายงาน รายงานฉบับ สุดท้าย ของแต่ละการศึกษา และรายงานที่สำคัญ บุคลากรหลักของที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมประชุมเกินกึ่งหนึ่ง เพื่อนำเสนอ ชี้แจง ตอบข้อซักถาม ต่อคณะกรรมการฯ หากที่ปรึกษามาน้อยกว่ากึ่งหนึ่งให้ถือเป็นการ ประชุมกลุ่มย่อยแทน

15. ที่ปรึกษาต้องดำเนินการซึ่งผลการศึกษาต่อหน่วยงานที่ทำหน้าที่อนุญาติด้านต่างๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการโครงการ ทั้งนี้ การเตรียมเอกสารและการดำเนินการซึ่งที่ปรึกษาต้องดำเนินการด้วยความรวดเร็ว

3.17 หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของที่ปรึกษา โดยแบ่งออกเป็น 5 ส่วน ซึ่งแต่ละส่วนมีคะแนนดังนี้

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

เมื่อนำคะแนนที่ที่ปรึกษารวมได้จากข้อ 1, 2, 3, 4 และ 5 มารวมกัน จะต้องไม่ต่ำกว่า 70 เปอร์เซ็นต์ จึงถือว่าที่ปรึกษาผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ และเข้าสู่กระบวนการพิจารณาในขั้นต่อไป

4. รายละเอียดการควบคุมงาน

รายละเอียดการควบคุมงานต่างๆ ในแต่ละส่วน จะกำหนดรายละเอียดไว้เป็นเพียงแนวทางโดยทั่วไปเท่านั้น หากที่ปรึกษาหรือกรรมการตรวจสอบพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นว่าไม่เหมาะสมกับการดำเนินงานโครงการนี้ อาจจะเสนอรายละเอียดเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยหลักการสำราญสากลได้ในภายหลัง ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา หากรายละเอียดควบคุมงานต่างๆ ไม่กำหนดไว้ให้ที่ปรึกษาเสนอรายละเอียดการดำเนินงานต่อกรรมการตรวจสอบพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

ตอนที่ 1 รายละเอียดการควบคุมงานและการบริหารสัญญา

1. หากผลการดำเนินการศึกษาโครงการ ปรากฏว่าไม่สามารถเข้าพื้นที่เพื่อสำรวจและเก็บข้อมูลได้ สำนักงานขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกงานศึกษาและการจัดทำเอกสารต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในขั้นต่อไป

2. ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมเอกสารการขออนุญาตตามกฎหมายให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

3. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกรั้งนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตามโดยผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายจากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกรั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใดๆ ของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

4. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างนำเอกสารที่เป็นผลจากการศึกษาโครงการนี้ ไปจำหน่าย หรือพิมพ์เผยแพร่ ยกเว้นได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

5. บุคลากรหลักผู้ทำการศึกษาในแต่ละส่วนของรายงาน ควรเป็นผู้รายงานผลการศึกษาแก่ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติทุกรั้งที่มีการพิจารณาผลของรายงานการศึกษา เพื่อการประเมินผลของผู้เชี่ยวชาญและคณะของที่ปรึกษา

6. ที่ปรึกษาจะต้องมีผู้ทำหน้าที่บรรณาธิการ เพื่อตรวจทานภาพรวมของรายงานให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงในเนื้อหาและสาระของบทต่างๆ ในรายงาน สำนวนภาษาทั้งหมดที่มีการจัดทำรายงาน ทั้งนี้ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติทุกรั้งที่มีการพิจารณาผลของรายงานการศึกษา เพื่อความต่อเนื่องและความสมบูรณ์ของรายงานตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง ให้ที่ปรึกษาส่งรายชื่อในข้อเสนอ ด้านเทคนิค

7. ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ของโครงการอย่างน้อย 4 คน มาปฏิบัติงานที่สำนักงาน ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานจนสิ้นสุดสัญญาจ้างโดยสำนักงานจะจัดหาสถานที่สำหรับปฏิบัติงานในสำนักงาน (ถ้ามี) เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและสนับสนุนงานวิชาการต่างๆ ของโครงการ

8. การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างส่วนสิทธิ์การเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับให้ที่ปรึกษาในแต่ละปีงบประมาณ ที่ปรึกษาจะนำเหตุดังกล่าวมาเรียกร้องได้ มิได้

9. ที่ปรึกษาต้องช่วยชี้แจงผลการศึกษาต่อหน่วยงานภายนอก ที่ทำหน้าที่พิจารณารายงาน รวมถึงต้องแก้ไขรายงานตามข้อคิดเห็นของหน่วยงานภายนอกนั้นๆ ด้วย

10. การจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น ที่ปรึกษาจะต้องจัดประชุมรับฟังความเห็นจากประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ศึกษา ซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในการ

จังที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ทั้งเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ การเดินทาง และส่วนที่เกี่ยวข้องของบุคลากรที่ร่วมดำเนินการทั้งหมด รวมทั้งค่าประชาสัมพันธ์ ซึ่งในการดำเนินการ ดังกล่าวที่ปรึกษาต้องประสานงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจ้าง ที่ปรึกษา เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

11. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ รายงานสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินค่าจ้างครั้งนี้ ในขณะใด ขณะหนึ่ง หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ได้รับข้อมูลที่เป็นที่น่าเชื่อถือได้ว่า ผู้รับจ้าง ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ จากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติไม่ได้

12. การประชุมเพื่อพิจารณารายงานเริ่มงาน รายงานฉบับกลาง ร่างรายงาน รายงานฉบับสุดท้าย ของแต่ละการศึกษา และรายงานที่สำคัญ บุคลากรหลักของที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมประชุมเกินกว่าหนึ่งเที่ยว นำเสนอ ชี้แจง ตอบข้อซักถาม ต่อคณะกรรมการ หากที่ปรึกษามาน้อยกว่ากึ่งหนึ่งให้ถือเป็นการประชุม กลุ่มย่อยแทน

13. สำหรับเอกสารต่างๆ เช่น รายงาน หรือคู่มือต่างๆ ที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มอบให้ที่ปรึกษาใช้อ้างอิง หรือเอกสารร่างนั้นระบุไว้ในขอบเขตงาน TOR หากเป็นเอกสารดังกล่าวเป็นเอกสารฉบับ ร่างและมีการจัดทำให้เป็นเอกสารฉบับสมบูรณ์ในระหว่างการศึกษานั้น ขอให้ที่ปรึกษาอ้างอิงรายงานฉบับ สมบูรณ์ เท่านั้น

ตอนที่ 2 รายละเอียดการควบคุมงานการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดการควบคุมงาน ให้ดำเนินการศึกษาจัดทำรายงานตามแนวทางการจัดทำรายงานต่างๆ ดังนี้

1. แนวทางในการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ให้ดำเนินการศึกษาตามแนวทางต่างๆ ดังนี้

1.1 แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มกราคม, 2559)

1.2 แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามเอกสารท้าย ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือ กิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ และ แนวทางในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประกาศ ณ วันที่ 20 มิถุนายน 2555

1.3 แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามเอกสารท้าย ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือ กิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ และ แนวทางในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน 2552

2. แนวทางการประเมินผลกระทบสุขภาพ ให้ดำเนินการศึกษาตามแนวทางต่างๆ ดังนี้

2.1 แนวทางการประเมินผลกระทบทางสุขภาพในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มกราคม, 2553)

2.2 แนวทางการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพจากโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ปี พ.ศ. 2552

3. แนวทางการประชาสัมพันธ์ มวลชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้ดำเนินการศึกษาตามแนวทางต่างๆ ดังนี้

3.1 แนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชนและการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมทางสังคม
ในกระบวนการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม (สิงหาคม, 2549)

3.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พุทธศักราช 2548

5. บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมด้าหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงาน เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมด้า หรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงาน ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมด้า หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมด้า หรือนิติบุคคลดังกล่าว มีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมด้า หรือนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมด้า หรือนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหุ้นส่วน ที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา
- (2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัด อีกรายหนึ่งหรือหุ้นส่วน ที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงานในการจ้างครั้งนี้
- (3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมด้า หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัด อีกรายหนึ่งหรือหุ้นส่วน ที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงาน ในการจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำเนินตาม การเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือว่าเป็นการดำเนินตามการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัด และแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่สำนักงานในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) และแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนองานรายหนึ่งหรือรายสองรายกระทำการอย่างใดๆ อันเป็นการขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรมในการเสนองานต่อสำนักงาน ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียกรับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมี

วัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนองานด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนองานรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับสำนักงาน หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบสำนักงาน โดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

6. แบบบัญชีเอกสาร

บัญชีเอกสาร

1. ในการณ์ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามมิตรหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

สำเนารูปถ่ายทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

หนังสือบริคณฑ์สนธิ จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

สำเนารูปถ่ายทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

2. ในการณ์ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น

ในการณ์ผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามมิตรหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองจากการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองจากการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

หนังสือบริคณฑ์สนธิ จำนวน.....แผ่น

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

3. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอาการและมีผลบังคับใช้ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน จำนวน.....แผ่น

4. ซองข้อเสนอ

ก. ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (TECHNICAL PROPOSAL) จำนวน.....ช่อง

ข. ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน.....ช่อง

5. อื่น ๆ (ถ้ามี)

*

*

*

*

*

*

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของข้อเสนอด้านเทคนิค และ ของข้อเสนอด้านราคา ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)