



ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
เรื่อง จ้างที่ปรึกษาที่ปรึกษาสำรวจประเมินความพึงพอใจต่อการบริการของ สสพท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๙ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาที่ปรึกษาสำรวจประเมินความพึงพอใจต่อการบริการของ สสพท. ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคาของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น
๕๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตงานดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันส่งเสริมความ
ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษา
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการ
จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของรัฐที่
ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. เป็นบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไทยกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

๑๒. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ยื่นเสนอราคาไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ

ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปีได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณี ที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลาง

ต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง(กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว

และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๑๔. ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน มีผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) อย่างน้อยจำนวน ๑ ผลงาน โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นเสนอราคา

๑๕. บุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย ผู้จัดการโครงการ นักวิจัย และผู้ประสานงานโครงการ ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์เป็นที่ปรึกษาด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน หรือการวิเคราะห์ข้อมูล เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑๕.๑ ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๑๕.๒ นักวิจัย มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๑๕.๓ ผู้ประสานงานโครงการผู้ประสานงานโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ มีประสบการณ์ทำงานโครงการหรือการประสานงานโครงการไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ดูรายละเอียดได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือเว็บไซต์ www.tosh.or.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่อ ๓๐๑ หรือ ๓๐๙ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายันทชัย ปัญญาสุรฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตงานดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สสพ. ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ เป็นบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไทยกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

๒.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค้านั้นสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอของงบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี

โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกร รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจด ทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาทต้องมีทุนจด ทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้าน บาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้าน บาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท

ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน

ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่น ข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณี ที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมี แต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณ ของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ คำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงาน
สาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน
๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล
ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือ
บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ
ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลาง
ต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือ
ที่สำนักงานสาขารับรอง(กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น
ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคล
ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา
ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา
ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่น
เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้อง
ผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไข
เพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสาร
ดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้
ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ
ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
แล้ว

และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้
แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาปริมาตรและการเช่าสิ่งหาปริมาตร

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น
จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือ
การสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน มีผลงาน

ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) อย่างน้อยจำนวน ๑ ผลงาน โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นเสนอราคา

๒.๑๕ บุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย ผู้จัดการโครงการ นักวิจัย และผู้ประสานงานโครงการ ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์เป็นที่ปรึกษาด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการ ภาครัฐหรือเอกชน หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑๕.๑ ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๒.๑๕.๒ นักวิจัย มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๒.๑๕.๓ ผู้ประสานงานโครงการผู้ประสานงานโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ มีประสบการณ์ทำงานโครงการหรือการประสานงานโครงการไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ค) มูลนิธิ สมาคม สถาบันการศึกษา ให้ยื่นสำเนาหนังสือจัดตั้งนิติบุคคล คำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการหรืออธิการบดี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- (๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาทต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท
- (๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท
- (๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท
- (๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท
- (๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท
- (๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท
- (๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน
ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่น
ข้อเสนอ

โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ
ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง
หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณี ที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ
มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคล
ธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ
บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ
ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง
ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่
สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น
ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔
ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ
หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ
ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลาง
ต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือ
ที่สำนักงานสาขารับรอง(กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่น
ข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา
แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและ
เอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่น
ข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับ
เอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ.
๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มี
การยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตาม
เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

(๕) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๕.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๕.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ. ๒๐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง ตามข้อ ๑.๑

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) การเสนอที่ปรึกษาจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

๔.๒.๑ กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคม

๔.๒.๑.๑ บุคลากรหลัก

๔.๒.๑.๑.๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๔.๒.๑.๑.๒ หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ

ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อม ใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๔.๒.๑.๑.๓ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดง
วุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๔.๒.๑.๑.๔ ใบรับรองระบบคุณภาพตามมาตรฐานสากล
เช่น ระบบ ISO (ถ้ามี)

๔.๒.๑.๑.๕ ซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวน
เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท (ถ้ามี)

๔.๒.๑.๑.๖ ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional
Indemnity Insurance) ของบริษัทมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

๔.๒.๑.๒ บุคลากรผู้ช่วย

๔.๒.๑.๒.๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา
โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๔.๒.๑.๒.๒ หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตรา
เงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้
ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ
ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อม
ใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๔.๒.๑.๒.๓ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดง
วุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๔.๒.๑.๓ บุคลากรสนับสนุน

๔.๒.๑.๓.๑ หนังสือแสดงเงินเดือน

๔.๒.๑.๓.๒ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดง
วุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๔.๒.๒ กรณีที่ปรึกษาอิสระ

๔.๒.๒.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กร
ของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐโดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ สามารถแบ่งได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

๔.๒.๒.๑.๑ กรณีที่ปรึกษาอิสระถูกยืมตัวจากองค์กรอื่น ที่
ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมี
ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๒) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือน
พื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อ
กรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ

ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อม ใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

(๓) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิ การศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๔.๒.๒.๑.๒ กรณีที่ปรึกษาอิสระไม่ได้เป็นพนักงานประจำใน องค์กรใดๆ ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิ การศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(๒) หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถ อ้างอิงได้

๔.๒.๒.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อ ทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่ง ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๔.๒.๒.๒.๑ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิ การศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๔.๒.๒.๒.๒ หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและ สามารถอ้างอิงได้

๔.๒.๓ กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ

๔.๒.๓.๑ กรณีบุคคลบุคลากรหลัก

๔.๒.๓.๑.๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๔.๒.๓.๑.๒ หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตรา เงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อม ใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๔.๒.๓.๑.๓ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิ การศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๔.๒.๓.๒ กรณีบุคลากรผู้ช่วย

๔.๒.๓.๒.๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๔.๒.๓.๒.๒ หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตรา เงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อม ใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๔.๒.๓.๒.๓ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๔.๒.๓.๓ กรณีบุคลากรสนับสนุน

๔.๒.๓.๓.๑ หนังสือแสดงเงินเดือน (ถ้ามี)

๔.๒.๓.๓.๒ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา (ถ้ามี)

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หากมีการขีด ลบ ตก เต็ม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามาไม่ได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้แจ้งจาก สสปท. ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจสอบร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยระบุหน้าซองว่า “ซองข้อเสนอตามเอกสารการ จ้างที่ปรึกษาเลขที่ ๔/๒๕๖๙ ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)”

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่าเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษา รายใดกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษา รายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สสปท. จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้น แต่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความ ร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสสปท.

๔.๘ การยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ซอง คือ **ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)**

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) แสดงเอกสารผลงานของที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน มีผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบมาด้วย

(๒) แสดงเอกสารประสบการณ์ของที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน มีผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบมาด้วย

(๓) แสดงเอกสารแผนการดำเนินงานโครงการของที่ปรึกษา ที่ครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วนในรูปแบบ Gantt Chart หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่สามารถแสดงให้เห็นวิธีการดำเนินงานอย่างชัดเจน

(๔) แสดงเอกสารหลักฐานวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ที่ผ่านมาของบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

(๔.๑) ผู้จัดการโครงการ จะต้องแสดงเอกสารวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และแสดงเอกสารประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

(๔.๒) นักวิจัย จะต้องแสดงเอกสารวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และแสดงเอกสารประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัยไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

(๔.๓) ผู้ประสานงานโครงการ จะต้องแสดงเอกสารวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และแสดงเอกสารประสบการณ์ทำงานโครงการหรือการประสานงานโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

(๕) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

* ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ โดย คำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยรายละเอียดจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึง ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มี รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร แสดงบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานและความ รับผิดชอบ จำนวนคน เดือน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมด

(๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยง ค่า จัดประชุมสัมมนา และค่าจัดอบรม เป็นต้น

๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นของข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๓) ที่ปรึกษาจะถอนของข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุ ในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สสปท. ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

๖.๑ กรณีคู่สัญญาซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สสปท. ในการจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้างแต่ละงวด เพื่อนำมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงานและเงินจำนวนนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ที่ปรึกษาหลังจากที่ปรึกษาได้ทำงานตามสัญญานี้แล้วเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วน และความรับผิดชอบตามสัญญาของที่ปรึกษาลิ้นสุดแล้วโดยไม่มี ดอกเบี้ย

๖.๒ ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สสปท. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สสปท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๒.๑ เงินสด

๖.๒.๒ เช็คหรือตราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งง่าย โดยเป็นเช็คหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๒.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๒.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๒.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย
หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- คะแนนด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ร้อยละ ๘๐ (คิดจาก ๑๐๐ คะแนน)
- คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐ (คิดจาก ๑๐๐ คะแนน)

และจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน และข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก โดยคณะกรรมการฯ พิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๗.๒ ในการพิจารณาจะพิจารณาจากเอกสารหลักฐานคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ ๓ ก่อน และหากถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ (คิดจาก ๑๐๐ คะแนน) ถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ (คิดจาก ๑๐๐ คะแนน)

| ด้านเทคนิค | ข้อพิจารณา | คะแนนเต็ม |
|----------------------|--|-----------|
| ๑. ผลงานของที่ปรึกษา | คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารผลงานที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน มีผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบมาด้วย และมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ | ๒๕ |

| ด้านเทคนิค | ข้อพิจารณา | | คะแนน เต็ม | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---------------|-------|---|----|--|----|--|----|--|----|----|
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="450 295 1145 342">เกณฑ์</th> <th data-bbox="1145 295 1264 342">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="450 342 1145 389">๑. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ บาท</td> <td data-bbox="1145 342 1264 389">๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 389 1145 436">๒. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐ บาท</td> <td data-bbox="1145 389 1264 436">๑๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 436 1145 483">๓. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๔๐๐,๐๐๐ บาท</td> <td data-bbox="1145 436 1264 483">๒๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 483 1145 539">๔. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป</td> <td data-bbox="1145 483 1264 539">๒๕</td> </tr> </tbody> </table> | | เกณฑ์ | คะแนน | ๑. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ บาท | ๕ | ๒. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐ บาท | ๑๕ | ๓. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๔๐๐,๐๐๐ บาท | ๒๐ | ๔. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป | ๒๕ | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | |
| ๑. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ บาท | ๕ | | | | | | | | | | | | |
| ๒. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐ บาท | ๑๕ | | | | | | | | | | | | |
| ๓. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๔๐๐,๐๐๐ บาท | ๒๐ | | | | | | | | | | | | |
| ๔. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป | ๒๕ | | | | | | | | | | | | |
| ๒. ประสบการณ์ของ ที่ปรึกษา | <p>คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารประสบการณ์ของที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน มีผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบมาด้วย และมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="450 922 1145 969">เกณฑ์</th> <th data-bbox="1145 922 1264 969">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="450 969 1145 1016">๑. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ผลงาน</td> <td data-bbox="1145 969 1264 1016">๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 1016 1145 1064">๒. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ ผลงาน</td> <td data-bbox="1145 1016 1264 1064">๑๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 1064 1145 1111">๓. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๓ ผลงาน</td> <td data-bbox="1145 1064 1264 1111">๒๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 1111 1145 1173">๔. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๔ ผลงานขึ้นไป</td> <td data-bbox="1145 1111 1264 1173">๒๕</td> </tr> </tbody> </table> | | เกณฑ์ | คะแนน | ๑. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ผลงาน | ๕ | ๒. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ ผลงาน | ๑๕ | ๓. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๓ ผลงาน | ๒๐ | ๔. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๔ ผลงานขึ้นไป | ๒๕ | ๒๕ |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | |
| ๑. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ผลงาน | ๕ | | | | | | | | | | | | |
| ๒. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ ผลงาน | ๑๕ | | | | | | | | | | | | |
| ๓. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๓ ผลงาน | ๒๐ | | | | | | | | | | | | |
| ๔. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๔ ผลงานขึ้นไป | ๒๕ | | | | | | | | | | | | |
| ๓. วิธีการบริหารและ วิธีการปฏิบัติงาน | <p>คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารแผนการดำเนินงานโครงการของที่ปรึกษา ที่ครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วนในรูปแบบ Gantt Chart หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่สามารถแสดงให้เห็นวิธีการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="450 1415 1184 1462">เกณฑ์</th> <th data-bbox="1184 1415 1302 1462">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="450 1462 1184 1610">๑) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ และการส่งมอบงาน มีแผนการบริหารโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และแผนการจัดฝึกอบรมการใช้งาน</td> <td data-bbox="1184 1462 1302 1610">๑๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 1610 1184 1803">๒) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ และการส่งมอบงาน มีแผนการบริหารโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และแผนการจัดฝึกอบรมการใช้งาน และมีการศึกษาทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานที่จะรับจ้าง</td> <td data-bbox="1184 1610 1302 1803">๑๕</td> </tr> </tbody> </table> | | เกณฑ์ | คะแนน | ๑) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ และการส่งมอบงาน มีแผนการบริหารโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และแผนการจัดฝึกอบรมการใช้งาน | ๑๐ | ๒) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ และการส่งมอบงาน มีแผนการบริหารโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และแผนการจัดฝึกอบรมการใช้งาน และมีการศึกษาทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานที่จะรับจ้าง | ๑๕ | ๒๕ | | | | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | |
| ๑) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ และการส่งมอบงาน มีแผนการบริหารโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และแผนการจัดฝึกอบรมการใช้งาน | ๑๐ | | | | | | | | | | | | |
| ๒) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ และการส่งมอบงาน มีแผนการบริหารโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และแผนการจัดฝึกอบรมการใช้งาน และมีการศึกษาทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานที่จะรับจ้าง | ๑๕ | | | | | | | | | | | | |

| ด้านเทคนิค | ข้อพิจารณา | | คะแนน เต็ม | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|---------------|-------|------------|---|-------------|---|-------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| | ๓) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ และการส่งมอบงาน มีแผนการบริหารโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และแผนการจัดฝึกอบรมการใช้งาน มีการศึกษาทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานที่จะรับจ้าง และจะต้องนำเสนอ วิธีการสำรวจข้อมูล การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง | ๒๐ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ๔) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ และการส่งมอบงาน มีแผนการบริหารโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และแผนการจัดฝึกอบรมการใช้งาน มีการศึกษาทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานที่จะรับจ้าง จะต้องนำเสนอวิธีการสำรวจข้อมูล การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง และสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการสำรวจ | ๒๕ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔. จำนวนบุคลากรในการดำเนินโครงการ | <p>คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารหลักฐานวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ที่ผ่านมาของบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย ผู้จัดการโครงการ นักวิจัย และผู้ประสานงานโครงการ ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์เป็นที่ปรึกษาด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน หรือการวิเคราะห์ข้อมูล เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <p>๔.๑ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของผู้จัดการโครงการ (๑๐ คะแนน)</p> <p>๔.๑.๑ วุฒิการศึกษาของผู้จัดการโครงการ ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (๕ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="459 1355 1262 1503"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑.ปริญญาโท</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>๒.ปริญญาเอก</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table> <p>๔.๑.๒ ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน หรือการวิเคราะห์ข้อมูล เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ (๕ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="459 1697 1262 1944"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๕ ปี</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๖ ปี</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>๓. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๗ ปี</td> <td>๔</td> </tr> <tr> <td>๔. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๘ ปีขึ้นไป</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table> <p>๔.๒ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของนักวิจัย (๑๐ คะแนน)</p> | | เกณฑ์ | คะแนน | ๑.ปริญญาโท | ๓ | ๒.ปริญญาเอก | ๕ | เกณฑ์ | คะแนน | ๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๕ ปี | ๒ | ๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๖ ปี | ๓ | ๓. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๗ ปี | ๔ | ๔. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๘ ปีขึ้นไป | ๕ | ๒๕ |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑.ปริญญาโท | ๓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒.ปริญญาเอก | ๕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๕ ปี | ๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๖ ปี | ๓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๗ ปี | ๔ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๘ ปีขึ้นไป | ๕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ด้านเทคนิค | ข้อพิจารณา | คะแนน เต็ม | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|-------|-------------|---|--------------|---|-------|-------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---|---|---|-------|-------|--------------|---|-------------|---|--------------|---|-------|-------|--|---|---|---|--|
| | <p>๔.๒.๑ วุฒิการศึกษาของนักวิจัย ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (๕ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="459 483 1262 633"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ปริญญาโท</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>๒. ปริญญาเอก</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table> <p>๔.๒.๒ ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ (๕ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="459 824 1262 1072"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๕ ปี</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๖ ปี</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>๓. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๗ ปี</td> <td>๔</td> </tr> <tr> <td>๔. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๘ ปีขึ้นไป</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table> <p>๔.๓ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของผู้ประสานงานโครงการ (๕ คะแนน)</p> <p>๔.๓.๑ วุฒิการศึกษาของผู้ประสานงานโครงการ ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (๓ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="459 1361 1262 1561"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ปริญญาตรี</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>๒. ปริญญาโท</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>๓. ปริญญาเอก</td> <td>๓</td> </tr> </tbody> </table> <p>๔.๒.๒ ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ (๒ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="459 1608 1262 1758"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ ๑ ปี</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๒ ปีขึ้นไป</td> <td>๒</td> </tr> </tbody> </table> | เกณฑ์ | คะแนน | ๑. ปริญญาโท | ๓ | ๒. ปริญญาเอก | ๕ | เกณฑ์ | คะแนน | ๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๕ ปี | ๒ | ๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๖ ปี | ๓ | ๓. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๗ ปี | ๔ | ๔. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๘ ปีขึ้นไป | ๕ | เกณฑ์ | คะแนน | ๑. ปริญญาตรี | ๑ | ๒. ปริญญาโท | ๒ | ๓. ปริญญาเอก | ๓ | เกณฑ์ | คะแนน | ๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ ๑ ปี | ๑ | ๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๒ ปีขึ้นไป | ๒ | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑. ปริญญาโท | ๓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒. ปริญญาเอก | ๕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๕ ปี | ๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๖ ปี | ๓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๗ ปี | ๔ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๘ ปีขึ้นไป | ๕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑. ปริญญาตรี | ๑ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒. ปริญญาโท | ๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓. ปริญญาเอก | ๓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ ๑ ปี | ๑ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๒ ปีขึ้นไป | ๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| คะแนนรวม | | ๑๐๐ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

๗.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณา

๗.๔ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับ

พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ สสพ. เท่านั้น

๗.๕ ในการพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคา (Price) จะพิจารณาเฉพาะข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ตามข้อ ๗.๒ หากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ตามข้อ ๗.๓ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางด้านราคา โดยข้อเสนอทางด้านราคา (Price) กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ (คิดจาก ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนนด้านราคา | คะแนน |
|---|-------|
| ๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุด | ๑๐๐ |
| ๒) ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน จะคิดจากสูตรคำนวณ ดังนี้ $100 - \left(\frac{(\text{ราคาของผู้ยื่นเสนอรายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด})}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \times 100 \right)$ <p style="text-align: center;">= คะแนน</p> | |

๗.๖ ในการพิจารณาราคากรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด ซึ่งเสนอราคาต่ำมากจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สสพ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สสพ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก สสพ.

๗.๗ สสพ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

- ๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของ สสพ.
- ๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

๗.๘ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๙ สสพ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ สสพ. เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือ

ค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง สสปท.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๗.๑๐ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ สสปท.มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกรายดังกล่าวออก และ สสปท.จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๗.๑๑ ก่อนลงนามสัญญา สสปท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สสปท.จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการสร้างและพัฒนาเครื่องมือตามแผนการดำเนินงาน และส่งมอบเนื้อหาผลงาน ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive) ในรูปแบบไฟล์ .docx และ .pdf จำนวน ๒ ชุด ซึ่งรายงานต้องมีรายละเอียดดังนี้

๑. แผนการดำเนินงาน รวมทั้งกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน และกรอบแนวคิด
๒. แนวคิดและทฤษฎีที่มีความเกี่ยวข้อง ที่ใช้เป็นกรอบและแนวทางในการออกแบบ แบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของ สสปท.

๓. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

๔. ร่างแบบสอบถาม นำเสนอต่อผู้รับจ้างพิจารณา

๕. ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย หากมีการปรับแก้ไขจะต้องและปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบเนื้อหาผลงาน ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ในรูปแบบไฟล์ .docx และ .pdf ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive) จำนวน ๒ ชุด และนำเสนอสรุปผลจากการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ก่อนการนำเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) รายงานต้องมีรายละเอียด ดังนี้

๑. รายงานความก้าวหน้าตามแผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน

๒. รายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและรายงานข้อมูลดิบจากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดตามที่ได้กำหนดไว้ตามข้อ ๔.๓

๓. รายงานข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)

๔. ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย หากมีการปรับแก้ไขจะต้องและปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบงานดังนี้

๑. ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย หากมีการปรับแก้ไขจะต้องและปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ สสพท.

๒. ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการปรับแก้ไขรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการ สสพท. ก่อนดำเนินการตรวจรับ

๓. รายงานฉบับสมบูรณ์ แผนพัฒนาการให้บริการของ สสพท.ในปีถัดไป โดยแผนพัฒนาฯ ดังกล่าว ต้องประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ประเด็นที่ต้องพัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการ ในภาพรวมของ สสพท. กิจกรรมย่อย ระยะเวลา ตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบ จำแนกตามสำนัก/ศูนย์ฯ และบทสรุปผู้บริหารที่ผ่านการเห็นชอบ ขนาดมาตรฐาน A๔ เข้าเล่มรายงานให้เรียบร้อยพร้อมปกหน้าและปกหลังเป็นสี ขนาด ๑๒๐ แกรม เนื้อหาภายในเล่มขาวดำหรือสีตามความเหมาะสมของข้อมูล ขนาด ๘๐ แกรม จำนวนหน้าไม่น้อยกว่า ๕๐ หน้า เข้าเล่มแบบสันกาว จำนวน ๑๐ ชุด ในรูปแบบเอกสาร และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ในรูปแบบไฟล์ .docx และ .pdf ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive) จำนวน ๒ ชุด

๔. อินโฟกราฟิก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้นงาน ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .psd หรือ .ai .jpg และ .pdf

๕. วีดีโอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น ความยาวไม่เกิน ๓ นาที

๖. 프리เซนเทชั่น สำหรับนำเสนอ จำนวน ๑ ชิ้นงาน ในรูปแบบไฟล์ .ppt, .pdf)

๗. ข้อมูลจากการสำรวจ จำแนกตามแบบสอบถามรายกลุ่ม รายชื่อและรายบุคคล จำนวน ๑ ชุด จัดเก็บในแฟ้มให้เรียบร้อยในรูปแบบเอกสาร พร้อมบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ในรูปแบบไฟล์ .docx .xlsx และ .pdf ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive) จำนวน ๒ ชุด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ ที่ปรึกษาต้องปรับแก้ไขรายละเอียดหลังได้รับข้อคิดเห็นจากคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จึงถือว่าผลงานของที่ปรึกษาถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์

๙. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระ ค่าปรับให้แก่ สสพท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่งสสพท.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ สสพท.จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ สสพท.สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สสพท. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสสพท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สสพท. อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสสพท. ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สสพท. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สสพท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างที่ปรึกษาสำรวจประเมินความพึงพอใจต่อการบริการ ของ สสพท.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ “สสพท.” ได้กำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประเด็นการสำรวจประกอบด้วย ความพึงพอใจ ความเชื่อมั่นต่อคุณภาพการให้บริการ ความต้องการ/คาดหวัง ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของ สสพท.

ดังนั้น สสพท. จึงต้องมีการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำไปใช้ในการกำหนดกรอบการพัฒนา ปรับปรุงงานและคุณภาพการให้บริการที่สอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อประเมินระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๒.๒ เพื่อประเมินระดับความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๒.๓ เพื่อนำข้อเสนอแนะไปพัฒนาปรับปรุงงานและคุณภาพการให้บริการที่สอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงาน ของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

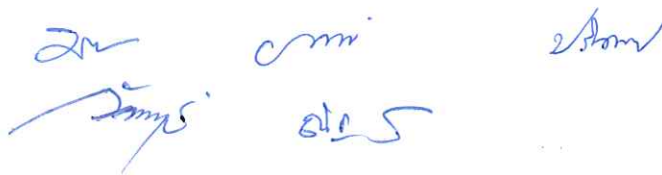
๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น



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

๓.๑๑ เป็นบุคคลที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไทยกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ (กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๓.๑๓.๑ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๓.๑๓.๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปีต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๓.๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะทางการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สถาบันฯ จะพิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๑) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่พิจารณาทุนจดทะเบียน


๒) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๔) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๕) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๖) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท



๗) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

๘) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

๙) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓.๑๓.๑.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการประกวดราคาจ้างจัดงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๙ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๓.๑.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๓.๑๓.๒ ข้อยกเว้น

๓.๑๓.๒.๑ กรณีตาม ๑) - ๓) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

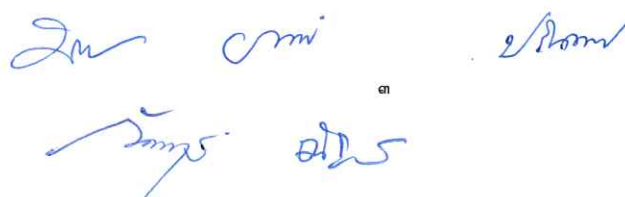
๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

๓.๑๔ ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน มีผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) อย่างน้อยจำนวน ๑ ผลงาน โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นเสนอราคา

๓.๑๕ บุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย ผู้จัดการโครงการ นักวิจัย และผู้ประสานงานโครงการ ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์เป็นที่ปรึกษาด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑๕.๑ ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่



เกี่ยวข้องกับโครงการ และต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๓.๑๕.๒ นักวิจัย มีวุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๓.๑๕.๓ ผู้ประสานงานโครงการ มีวุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ มีประสบการณ์ทำงานโครงการหรือการประสานงานโครงการไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๔. ลักษณะที่ต้องดำเนินการ

ลักษณะที่ต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต้องครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านเนื้อหา

การสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ ความเชื่อมั่นต่อคุณภาพการให้บริการ ความต้องการ/คาดหวัง ข้อเสนอแนะ โดยการสำรวจให้ครอบคลุมถึงข้อมูลทั่วไป การรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ สสปท. ความคาดหวัง ความพึงพอใจ และความไม่พึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของ สสปท. ความเชื่อมั่น ความผูกพัน และข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) อย่างน้อยครอบคลุมประเด็นความพึงพอใจในการให้บริการ ประโยชน์ที่ได้รับ และความคุ้มค่าจากการเข้าร่วมกิจกรรม ความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานและผลงาน ช่องทางการเผยแพร่ผลงาน และประโยชน์ที่ได้รับจากเอกสารเผยแพร่ของ สสปท. ในภาพรวม และการนำข้อมูลผลการศึกษามาเปรียบเทียบเชิงสถิติของระดับความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของ สสปท. ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙

๔.๒ ด้านวิธีการศึกษา

๔.๒.๑ ดำเนินการตามระเบียบวิธีวิจัยและหลักการทางสถิติที่กำหนด เช่น การกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่าง การกำหนดขนาดตัวอย่าง วิธีการสำรวจ การออกแบบและสร้างเครื่องมือในการสำรวจ การตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเครื่องมือในการสำรวจ การประมวลผลข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลตามหลักการทางสถิติ และสามารถเปรียบเทียบผลการศึกษากับปีที่ผ่านมาและวิเคราะห์ให้เห็นถึงความแตกต่างตามหลักสถิติวิจัยที่เชื่อถือได้

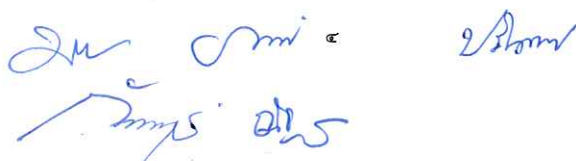
๔.๒.๒ ผลการสำรวจความพึงพอใจที่รวบรวมได้ จะต้องนำมาวิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา อาทิ ความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) เป็นต้น เพื่อสรุปลักษณะของกลุ่มตัวอย่าง ตลอดจนใช้เป็นตัวแทนสำหรับอธิบายลักษณะของประชากรทั้งหมด และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพจากคำถามปลายเปิด โดยจำแนกตามประเด็นต่างๆ อาทิ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

๔.๒.๓ นำผลการสำรวจความพึงพอใจ ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง มาจัดทำแผนพัฒนาการให้บริการของ สสปท. ในปีถัดไป โดยแผนพัฒนาฯ ดังกล่าว ต้องประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ประเด็นที่ต้องพัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการ ในภาพรวมของ สสปท. กิจกรรมย่อย ระยะเวลา ตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบ จำแนกตามสำนัก/ศูนย์ฯ

๔.๒.๔ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ ต้องมีการอภิปรายผล และสรุปประเด็นสำคัญๆ พร้อมข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานของ สสปท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒.๕ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของสถาบัน ครอบคลุมทุกประเด็นในการสำรวจ ประกอบด้วย

- จัดทำอินโฟกราฟิก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้นงาน



- วีดีโอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น ความยาวไม่เกิน ๓ นาที
- 프리เซนเทชั่น สำหรับนำเสนอ จำนวน ๑ ชิ้นงาน (PPT, PDF)

๔.๓ กลุ่มเป้าหมาย

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการสำรวจให้ครอบคลุมกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการรับบริการของ สสพ. ทุกช่องทางในรูปแบบออนไลน์ และ ออฟไลน์ ทั้งในกรุงเทพมหานคร และส่วนภูมิภาค ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ราย ดังนี้

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจำแนกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน ๘ กลุ่ม ดังนี้

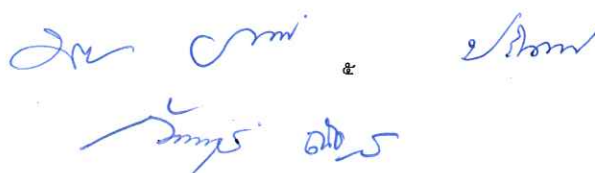
๑. หน่วยงานภาครัฐ
๒. สถานประกอบการกิจการ (นายจ้าง)
๓. สมาคม/ชมรม/สภาองค์กรฯ/องค์กรอิสระ/มูลนิธิฯ
๔. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ
๕. แรงงานในระบบ (ลูกจ้าง)
๖. แรงงานนอกระบบ
๗. สถาบันการศึกษา (อาจารย์ นักวิชาการ นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรของสถาบันการศึกษา)
๘. ประชาชนทั่วไป

โดยดำเนินการให้ครอบคลุม กิจกรรมทั้ง ๖ กลุ่ม ดังนี้

๔.๓.๑ **กิจกรรมกลุ่มที่ ๑** กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานด้านงานบริการ ผูกอบรม ประชุมและสัมมนา จากการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ งานสัมมนาทั่วไปและงานสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั้งหมด ขนาดตัวอย่างเป็นไปตามหลักการทางสถิติ

๔.๓.๒ **กิจกรรมกลุ่มที่ ๒** กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานวิจัย งานมาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ และงานนวัตกรรมด้านความปลอดภัยไปใช้ประโยชน์ การเผยแพร่ การเข้าร่วมกิจกรรม และการนำเสนอ ผลงานวิชาการ เพื่อส่งเสริมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัยจากอุบัติเหตุการเจ็บป่วยและโรคจากการทำงาน ได้แก่ งานสัมมนาด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยระดับนานาชาติ OSH Avenue International Conference (OAIC) งานการนำมาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ ผลงานนวัตกรรม และองค์ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ไปใช้ประโยชน์เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และงานพัฒนานวัตกรรมด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ขนาดตัวอย่างเป็นไปตามหลักการทางสถิติ

๔.๓.๓ **กิจกรรมกลุ่มที่ ๓** กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานด้านงานบริการให้คำปรึกษา แนะนำให้แก่สถานประกอบการ กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน งานสร้างและพัฒนาเครือข่ายและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานด้านงานบริการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยให้แก่ประชาชนทั่วไป ได้แก่ งานพัฒนาสถานประกอบการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน งานพัฒนาบุคลากรที่ปรึกษามาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติการประสบอันตรายจากการทำงานให้เป็นศูนย์ และงานสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์ สสพ. ขนาดตัวอย่างเป็นไปตามหลักการทางสถิติ



๔.๓.๔ **กิจกรรมกลุ่มที่ ๔** กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานด้านงานบริการจัดกิจกรรม นิทรรศการส่งเสริมด้านความปลอดภัยให้แก่ประชาชนทั่วไป เพื่อปรับทัศนคติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ งานนิทรรศการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ งานสัมมนาวิชาการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาค (ส่วนนิทรรศการ) และงานให้บริการจัดนิทรรศการอื่นๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ขนาดตัวอย่างเป็นไปตามหลักการทางสถิติ

๔.๓.๕ **กิจกรรมกลุ่มที่ ๕** กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานด้านงานบริการห้องปฏิบัติการหรือการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่สถานประกอบกิจการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานพัฒนาและให้คำแนะนำแก่สถานประกอบกิจการด้านสุขศาสตร์อุตสาหกรรม ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ขนาดตัวอย่างเป็นไปตามหลักการทางสถิติ

๔.๓.๖ **กิจกรรมกลุ่มที่ ๖** กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกที่มีผลต่อการกำหนดนโยบาย เช่น คณะกรรมการ สสพท. คณะอนุกรรมการทุกคณะ คณะกรรมการดำเนินการในกิจกรรมตามภารกิจของ สสพท. คณะทำงานทุกคณะ และเครือข่ายด้านความปลอดภัยที่มีส่วนในการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สมาคม ชมรม สถาบันการศึกษาที่มีการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัย วิศวกรรมสถาน หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับการให้บริการ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ขนาดตัวอย่างเป็นไปตามหลักการทางสถิติ

๔.๔ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาในครั้งนี้ประกอบด้วยแบบสอบถามปลายปิดและแบบสอบถามปลายเปิดด้วยคำถามเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ทั้งนี้แบบสอบถามต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ห้ามใช้วิธี TOP two Box) โดยแบ่งออกเป็น ๔ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ข้อมูลแสดงความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการดำเนินงานตามงานบริการหลักต่างๆ ของ สสพท.

ตอนที่ ๓ ความเชื่อมั่นต่อสสพท.

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นทั่วไปและข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ การพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาให้ครอบคลุมข้อมูลที่ต้องการศึกษาและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายตามข้อ ๔.๓ ตามความเหมาะสม โดยไม่น้อยกว่าที่ สสพท. กำหนดไว้ และเครื่องมือต้องดำเนินการทดสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา โดยมีการทดสอบความตรง (Validity) และความเที่ยง (Reliability) ตามหลักการทางสถิติ

๔.๕ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตามงานบริการหลัก ความเชื่อมั่นต่อองค์กร และกระบวนการงานบริการหลัก ด้วยวิธีการดังนี้

๔.๕.๑ ตอบแบบสอบถามผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕.๒ ไปรษณีย์

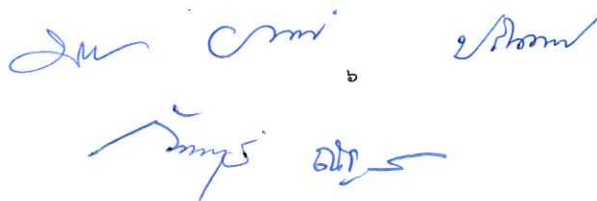
๔.๕.๓ การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์

๔.๕.๔ การลงพื้นที่ในการเก็บข้อมูล

๔.๕.๕ การสัมภาษณ์รูปแบบเผชิญหน้า (Face-to-Face)

๔.๕.๖ การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-depth Interview)

โดยกำหนดสัดส่วนของกลุ่มเป้าหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างน้อย โดยมีรายละเอียด ดังนี้



| กลุ่มกิจกรรม | จำนวนกลุ่มตัวอย่างโดยประมาณ (คน) | เครื่องมือในการสำรวจ | วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล |
|--------------|----------------------------------|-----------------------|--|
| กลุ่มที่ ๑ | ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน | แบบสอบถาม | - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๔.๕.๑ - ๔.๕.๔ ร้อยละ ๗๕ - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๔.๕.๕ ร้อยละ ๒๕ |
| กลุ่มที่ ๒ | ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน | แบบสอบถาม | - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๔.๕.๑ - ๔.๕.๔ ร้อยละ ๗๕ - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๔.๕.๕ ร้อยละ ๒๕ |
| กลุ่มที่ ๓ | ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน | แบบสอบถาม | - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๔.๕.๑ - ๔.๕.๔ ร้อยละ ๗๕ - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๔.๕.๕ ร้อยละ ๒๕ |
| กลุ่มที่ ๔ | ไม่น้อยกว่า ๔๔๐ คน | แบบสอบถาม | - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๔.๕.๑ - ๔.๕.๔ ร้อยละ ๗๕ - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๔.๕.๕ ร้อยละ ๒๕ |
| กลุ่มที่ ๕ | ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน | แบบสอบถาม | - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๔.๕.๑ - ๔.๕.๔ ร้อยละ ๗๕ - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๔.๕.๕ ร้อยละ ๒๕ |
| กลุ่มที่ ๖ | ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน | การสัมภาษณ์เชิงคุณภาพ | - ตามวิธีที่ระบุในหัวข้อ ๔.๕.๖ ร้อยละ ๑๐๐ |

หมายเหตุ : จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ปรากฏในตารางเป็นเพียงการประมาณการเบื้องต้น ทั้งนี้ สสพท. จะใช้ฐานข้อมูลจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้กับที่ปรึกษาที่ที่ชนะผ่านการคัดเลือกและลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๖ ขอบเขตด้านพื้นที่การดำเนินงาน

ครอบคลุมพื้นที่กลุ่มเป้าหมายตามที่ สสพท. กำหนด โดยคำนึงถึงการปฏิบัติงานตามงานบริการหลักทั้งในกรุงเทพมหานคร และส่วนภูมิภาค

๔.๗ ระยะเวลาการดำเนินงาน

| ลำดับ | กิจกรรม | พ.ค. ๖๙ | มิ.ย. ๖๙ | ก.ค. ๖๙ | ส.ค.๖๙ | ก.ย. ๖๙ |
|-------|---|---------|----------|---------|--------|---------|
| ๑ | ศึกษาข้อมูล และวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ | ↔ | | | | |
| ๒ | พัฒนาเครื่องมือและทดสอบการใช้เครื่องมือ | ↔ | | | | |
| ๓ | นำเสนอ แผนการดำเนินงาน แบบการสำรวจ การนำเครื่องมือและวิธีการทดสอบการใช้เครื่องมือ ต่อคณะกรรมการ สสพท. | ↔ | | | | |
| ๔ | ปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือและทดสอบการใช้เครื่องมือ | ↔ | | | | |
| ๕ | ดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและความเชื่อมั่นในการดำเนินงาน จากทุกกลุ่มเป้าหมาย | | ← | | | → |
| ๖ | วิเคราะห์และประมวลผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและความเชื่อมั่นในการดำเนินงานจากทุกกลุ่มเป้าหมาย | | | ← | | → |
| ๗ | จัดทำรายงานสรุปผลการศึกษา ประเมินระดับความพึงพอใจ ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการ | | | | ← | → |

| ลำดับ | กิจกรรม | พ.ค. ๖๙ | มิ.ย. ๖๙ | ก.ค. ๖๙ | ส.ค.๖๙ | ก.ย. ๖๙ |
|-------|---|---------|----------|---------|--------|---------|
| | ปฏิบัติงานของ สสปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาการให้บริการของ สสปท. จากนั้นนำเสนอสรุปผลจากการศึกษา ต่อคณะกรรมการ สสปท. | | | | | |

๕. กรรณสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและรายงาน

แบบสำรวจ ข้อมูล เอกสาร รายงาน แผนพัฒนาการให้บริการของ สสปท. และผลการศึกษาวิเคราะห์ที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงานตามโครงการ ถือเป็นกรรณสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบและเผยแพร่ แบบสอบถาม ข้อมูล เอกสาร รายงาน แผนพัฒนาการให้บริการของ สสปท. และผลการศึกษาวิเคราะห์ดังกล่าวให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

๖. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

๖.๑ ผลผลิต

๖.๑.๑ แบบสอบถามในการสำรวจความพึงพอใจ ความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของสสปท.

๖.๑.๒ ข้อมูลสรุปผลการสำรวจโดยรวม จำแนกตามงานบริการหลักของสสปท.

๖.๑.๓ รายงานผลการสำรวจฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปผู้บริหาร

๖.๑.๔ แผนพัฒนาการให้บริการของ สสปท.

๖.๒ ผลลัพธ์

๖.๒.๑ สสปท. ทราบระดับความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๖.๒.๒ สสปท. สามารถนำข้อมูลความคิดเห็นของกลุ่มเป้าหมายไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการ

ให้บริการ

๖.๒.๓ สสปท. สามารถจัดทำแผนการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและความต้องการ จากข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานในปีต่อไป

๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๘. การส่งมอบงาน

๘.๑ งวดที่ ๑ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยเนื้อหาประกอบด้วย การดำเนินการสร้างและพัฒนาเครื่องมือตามแผนการดำเนินงาน โดยจัดทำเนื้อหารายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive) ในรูปแบบไฟล์ .docx และ .pdf จำนวน ๒ ชุด รายงานต้องมีรายละเอียดประกอบด้วยดังนี้

๘.๑.๑ แผนการดำเนินงาน รวมทั้งกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน และกรอบแนวคิด

๘.๑.๒ แนวคิดและทฤษฎีที่มีความเกี่ยวข้อง ที่ใช้เป็นกรอบและแนวทางในการออกแบบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของ สสปท.

๘.๑.๓ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

๘.๑.๔ ร่างแบบสอบถาม นำเสนอต่อผู้รับจ้างพิจารณา

(Handwritten signatures and initials)

๘.๑.๕ ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย หากมีการปรับแก้ไขจะต้องและปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๘.๒ งวดที่ ๒ รายงานขั้นกลาง (Interim Report) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำเนื้อหารายงาน ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ในรูปแบบไฟล์ .docx และ .pdf ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive) จำนวน ๒ ชุด และนำเสนอสรุปผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ก่อนการนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยเนื้อหาประกอบด้วย รายงานต้องมีรายละเอียดประกอบ ดังนี้

๘.๒.๑ รายงานความก้าวหน้าตามแผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน

๘.๒.๒ รายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจและรายงานข้อมูลดิบจากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดตามที่ได้กำหนดไว้ตามข้อ ๔.๓

๘.๒.๓ รายงานข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และปัญหา อุปสรรค (ถ้ามี)

๘.๒.๔ ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย หากมีการปรับแก้ไขจะต้องและปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๘.๓ งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยเนื้อหาประกอบด้วย ผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ แสดงสถิติหรือกราฟ การแปรผลข้อมูลร้อยละความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะต่อการพัฒนา ปรับปรุงงาน และคุณภาพการให้บริการในแต่ละด้านที่สอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของ สสพท. โดยจัดทำเนื้อหารายงานส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณารายงานฉบับสมบูรณ์ ดังนี้

๘.๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย หากมีการปรับแก้ไขจะต้องและปรับแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ สสพท.

๘.๓.๒ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการปรับแก้ไขรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการ สสพท. ก่อนดำเนินการตรวจรับ

๘.๓.๓ รายงานฉบับสมบูรณ์ แผนพัฒนาการให้บริการของ สสพท.ในปีถัดไป โดยแผนพัฒนาฯ ดังกล่าวต้องประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ประเด็นที่ต้องพัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการ ในภาพรวมของ สสพท. กิจกรรมย่อย ระยะเวลา ตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบ จำแนกตามสำนัก/ศูนย์ฯ และบทสรุปผู้บริหารที่ผ่านการเห็นชอบ ขนาดมาตรฐาน A๔ เข้าเล่มรายงานให้เรียบร้อยพร้อมปกหน้าและปกหลังเป็นสี ขนาด ๑๒๐ แกรม เนื้อหาภายในเล่มขาวดำหรือสี ตามความเหมาะสมของข้อมูล ขนาด ๘๐ แกรม จำนวนหน้าไม่น้อยกว่า ๕๐ หน้า เข้าเล่มแบบสันกาว จำนวน ๑๐ ชุด ในรูปแบบเอกสาร และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ในรูปแบบไฟล์ .docx และ .pdf ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive) จำนวน ๒ ชุด

๘.๓.๔ อินโฟกราฟิก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้นงาน ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .psd หรือ .ai .jpg และ .pdf

๘.๓.๕ วิดีโอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้น ความยาวไม่เกิน ๓ นาที

๘.๓.๖ 프리เซนเทชั่น สำหรับนำเสนอ จำนวน ๑ ชิ้นงาน ในรูปแบบไฟล์ .ppt, .pdf

๘.๓.๗ ข้อมูลจากการสำรวจ จำแนกตามแบบสอบถามรายกลุ่ม รายชื่อและรายบุคคล จำนวน ๑ ชุด จัดเก็บในแฟ้มให้เรียบร้อยในรูปแบบเอกสาร พร้อมบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ในรูปแบบไฟล์ .docx .xlsx และ .pdf ลงในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive) จำนวน ๒ ชุด

หมายเหตุ ที่ปรึกษาต้องปรับแก้ไขรายละเอียดหลังได้รับข้อคิดเห็นจากคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จึงถือว่าผลงานของที่ปรึกษาถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ สสปท. จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

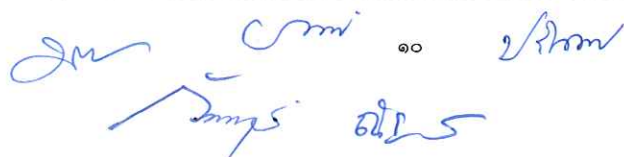
- คะแนนด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ร้อยละ ๘๐ (คิดจาก ๑๐๐ คะแนน)
- คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐ (คิดจาก ๑๐๐ คะแนน)

และจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน และข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก โดยคณะกรรมการฯ พิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๙.๒ ในการพิจารณาจะพิจารณาจากเอกสารหลักฐานคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ ๓ ก่อน และหากถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ (คิดจาก ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

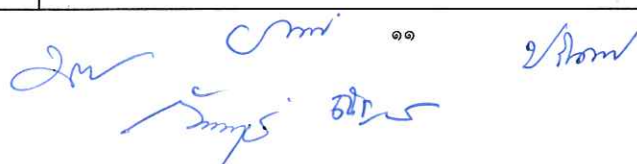
| ด้านเทคนิค | ข้อพิจารณา | คะแนนเต็ม | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------|-------|--|---|--|----|--|----|--|----|----|
| ๑. ผลงานของที่ปรึกษา | <p>คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารผลงานที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน มีผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบมาด้วย และมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ บาท</td> <td>๕</td> </tr> <tr> <td>๒. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐ บาท</td> <td>๑๕</td> </tr> <tr> <td>๓. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๔๐๐,๐๐๐ บาท</td> <td>๒๐</td> </tr> <tr> <td>๔. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป</td> <td>๒๕</td> </tr> </tbody> </table> | เกณฑ์ | คะแนน | ๑. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ บาท | ๕ | ๒. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐ บาท | ๑๕ | ๓. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๔๐๐,๐๐๐ บาท | ๒๐ | ๔. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป | ๒๕ | ๒๕ |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | |
| ๑. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ บาท | ๕ | | | | | | | | | | | |
| ๒. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐ บาท | ๑๕ | | | | | | | | | | | |
| ๓. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๔๐๐,๐๐๐ บาท | ๒๐ | | | | | | | | | | | |
| ๔. ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป | ๒๕ | | | | | | | | | | | |
| ๒. ประสบการณ์ของที่ปรึกษา | <p>คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารประสบการณ์ของที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน มีผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบมาด้วย และมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ผลงาน</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table> | เกณฑ์ | คะแนน | ๑. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ผลงาน | ๕ | ๒๕ | | | | | | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | |
| ๑. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ผลงาน | ๕ | | | | | | | | | | | |

๑๐





| ด้านเทคนิค | ข้อพิจารณา | | | คะแนนเต็ม |
|--|--|----|--|-----------|
| | ๒. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๒ ผลงาน | ๑๕ | | |
| | ๓. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๓ ผลงาน | ๒๐ | | |
| | ๔. ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๔ ผลงานขึ้นไป | ๒๕ | | |
| <p>๓. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน</p> | <p>คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารแผนการดำเนินงานโครงการของที่ปรึกษา ที่ครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วนในรูปแบบ Gantt Chart หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่สามารถแสดงให้เห็นวิธีการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> | | | ๒๕ |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | |
| ๑) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ และการส่งมอบงาน มีแผนการบริหารโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และแผนการจัดฝึกอบรมการใช้งาน | ๑๐ | | | |
| ๒) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ และการส่งมอบงาน มีแผนการบริหารโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และแผนการจัดฝึกอบรมการใช้งาน และมีการศึกษาทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานที่จะรับจ้าง | ๑๕ | | | |
| ๓) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ และการส่งมอบงาน มีแผนการบริหารโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และแผนการจัดฝึกอบรมการใช้งาน มีการศึกษาทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานที่จะรับจ้าง และจะต้องนำเสนอ วิธีการสำรวจข้อมูล การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง | ๒๐ | | | |
| ๔) แผนการดำเนินงานสอดคล้องกับระยะเวลาของโครงการ และการส่งมอบงาน มีแผนการบริหารโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และแผนการจัดฝึกอบรมการใช้งาน มีการศึกษาทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานที่จะรับจ้าง จะต้องนำเสนอวิธีการสำรวจข้อมูล การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง และสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการสำรวจ | ๒๕ | | | |
| <p>๔. จำนวนบุคลากรในการดำเนินโครงการ</p> | <p>คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารหลักฐานวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ที่ผ่านมาของบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย ผู้จัดการโครงการ นักวิจัย และผู้ประสานงานโครงการ ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์เป็นที่ปรึกษาด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้</p> | | | ๒๕ |


๑๑



| ด้านเทคนิค | ข้อพิจารณา | คะแนน เต็ม | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------|-------|------------|---|-------------|---|-------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|-------|------------|---|-------------|---|-------|-------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---|---|---|--|
| | <p>๔.๑ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของผู้จัดการโครงการ (๑๐ คะแนน)</p> <p>๔.๑.๑ วุฒิการศึกษาของผู้จัดการโครงการ ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (๕ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="491 434 1286 584"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑.ปริญญาโท</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>๒.ปริญญาเอก</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table> <p>๔.๑.๒ ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการด้านการสำรวจความ พึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการ ให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ (๕ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="491 775 1286 1025"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๕ ปี</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๖ ปี</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>๓. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๗ ปี</td> <td>๔</td> </tr> <tr> <td>๔. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๘ ปีขึ้นไป</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table> <p>๔.๒ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของนักวิจัย (๑๐ คะแนน)</p> <p>๔.๒.๑ วุฒิการศึกษาของนักวิจัย ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับ โครงการ (๕ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="491 1294 1286 1444"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑.ปริญญาโท</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>๒.ปริญญาเอก</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table> <p>๔.๒.๒ ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/ โครงการภาครัฐหรือเอกชน หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิง คุณภาพ (๕ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="491 1635 1286 1886"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๕ ปี</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๖ ปี</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>๓. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๗ ปี</td> <td>๔</td> </tr> <tr> <td>๔. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๘ ปีขึ้นไป</td> <td>๕</td> </tr> </tbody> </table> | เกณฑ์ | คะแนน | ๑.ปริญญาโท | ๓ | ๒.ปริญญาเอก | ๕ | เกณฑ์ | คะแนน | ๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๕ ปี | ๒ | ๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๖ ปี | ๓ | ๓. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๗ ปี | ๔ | ๔. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๘ ปีขึ้นไป | ๕ | เกณฑ์ | คะแนน | ๑.ปริญญาโท | ๓ | ๒.ปริญญาเอก | ๕ | เกณฑ์ | คะแนน | ๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๕ ปี | ๒ | ๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๖ ปี | ๓ | ๓. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๗ ปี | ๔ | ๔. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๘ ปีขึ้นไป | ๕ | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑.ปริญญาโท | ๓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒.ปริญญาเอก | ๕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๕ ปี | ๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๖ ปี | ๓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๗ ปี | ๔ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ๘ ปีขึ้นไป | ๕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑.ปริญญาโท | ๓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒.ปริญญาเอก | ๕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๕ ปี | ๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๖ ปี | ๓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๗ ปี | ๔ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๘ ปีขึ้นไป | ๕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

๑๒



| ด้านเทคนิค | ข้อพิจารณา | คะแนน เต็ม | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|-------|-------------|---|------------|---|-------------|---|-------|-------|--|---|---|---|--|
| | <p>๔.๓ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของผู้ประสานงานโครงการ (๕ คะแนน)</p> <p>๔.๓.๑ วุฒิการศึกษาของผู้ประสานงานโครงการ ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่ เกี่ยวข้องกับโครงการ (๓ คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑.ปริญญาตรี</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>๒.ปริญญาโท</td> <td>๒</td> </tr> <tr> <td>๓.ปริญญาเอก</td> <td>๓</td> </tr> </tbody> </table> <p>๔.๓.๒ ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ (๒ คะแนน)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เกณฑ์</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ ๑ ปี</td> <td>๑</td> </tr> <tr> <td>๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๒ ปีขึ้นไป</td> <td>๒</td> </tr> </tbody> </table> | เกณฑ์ | คะแนน | ๑.ปริญญาตรี | ๑ | ๒.ปริญญาโท | ๒ | ๓.ปริญญาเอก | ๓ | เกณฑ์ | คะแนน | ๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ ๑ ปี | ๑ | ๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๒ ปีขึ้นไป | ๒ | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑.ปริญญาตรี | ๑ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒.ปริญญาโท | ๒ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓.ปริญญาเอก | ๓ | | | | | | | | | | | | | | | |
| เกณฑ์ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ ๑ ปี | ๑ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒. ประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ๒ ปีขึ้นไป | ๒ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | คะแนนรวม | ๑๐๐ | | | | | | | | | | | | | | |

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณา

๔.๔ ในการพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคา (Price) จะพิจารณาเฉพาะข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ตามข้อ ๔.๒ หากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) ตามข้อ ๔.๓ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา โดยข้อเสนอทางด้านราคา (Price) กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ (คิดจาก ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

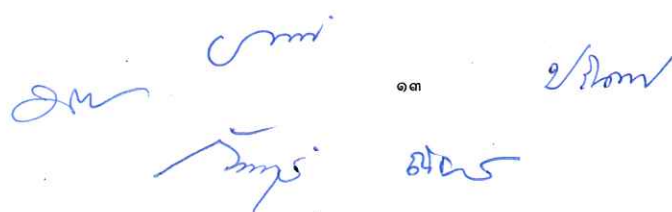
| เกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนนด้านราคา | คะแนน |
|---|-------|
| ๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุด | ๑๐๐ |
| ๒) ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน จะคิดจากสูตรคำนวณ ดังนี้ | |
| $100 - \left(\frac{\text{ราคาของผู้ยื่นเสนอรายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \times 100 \right) = \dots \dots \text{คะแนน}$ | |

๔.๕ ในการพิจารณาราคากรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด ซึ่งเสนอราคาต่ำมากจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สสปท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้สมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สสปท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสสปท.

๔.๖ สสปท. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสสปท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สสปท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๑๓



๒) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๙.๗ สสพ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ สสพ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง สสพ. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน

๙.๘ ก่อนลงนามสัญญา สสพ. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๑๐. หลักเกณฑ์ในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะจัดทำข้อเสนอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องยื่นต่อ สสพ. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง พร้อมการเสนอราคา ดังนี้

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) มูลนิธิ สมาคม สถาบันการศึกษา ให้ยื่นสำเนาหนังสือจัดตั้งนิติบุคคล คำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการหรืออธิการบดี พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ การเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ. ๒๐ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การเสนอที่ปรึกษาจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(๓.๑) กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคม

๓.๑.๑ บุคลากรหลัก

๓.๑.๑.๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๓.๑.๑.๒ หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๓.๑.๑.๓ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๓.๑.๑.๔ ใบรับรองระบบคุณภาพตามมาตรฐานสากล เช่น ระบบ ISO (ถ้ามี)

๓.๑.๑.๕ ซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้
งานทั้งบริษัท (ถ้ามี)

๓.๑.๑.๖ ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

๓.๑.๒ บุคลากรผู้ช่วย

๓.๑.๒.๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๓.๑.๒.๒ หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๓.๑.๒.๓ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๓.๑.๓ บุคลากรสนับสนุน

๓.๑.๓.๑ หนังสือแสดงเงินเดือน

๓.๑.๓.๒ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(๓.๒) กรณีที่ปรึกษาอิสระ

๓.๒.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัทองค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษา/มูลนิธิ สมาคม/ของรัฐโดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นที่มางานผู้เชี่ยวชาญ สามารถแบ่งได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๒.๑.๑ กรณีที่ปรึกษาอิสระถูกยืมตัวจากองค์กรอื่น ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าว
จะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า
๖ เดือน



(๒) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

(๓) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๓.๒.๑.๒ กรณีที่ปรึกษาอิสระไม่ได้เป็นพนักงานประจำในองค์กรใดๆ ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(๒) หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

๓.๒.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่ง ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๓.๒.๒.๑ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๓.๒.๒.๒ หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

(๓.๓) กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ

๓.๓.๑ กรณีบุคคลบุคลากรหลัก

๓.๓.๑.๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๓.๓.๑.๒ หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๓.๓.๑.๓ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๓.๓.๒ กรณีบุคลากรผู้ช่วย

๓.๓.๒.๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๓.๓.๒.๒ หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๓.๓.๒.๓ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๓.๓.๓ กรณีบุคลากรสนับสนุน

๓.๓.๓.๑ หนังสือแสดงเงินเดือน (ถ้ามี)

๓.๓.๓.๒ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา (ถ้ามี)

๑๖

(๔) ข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิคหรือข้อเสนออื่น) อย่างน้อยประกอบด้วย

๔.๑ แสดงเอกสารผลงานของที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน มีผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบมาด้วย

๔.๒ แสดงเอกสารประสบการณ์ของที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องด้านการสำรวจความพึงพอใจ หรือการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็น หรือการประเมินผลการให้บริการ/โครงการภาครัฐหรือเอกชน มีผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ) โดยมีมูลค่าในสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานและสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบมาด้วย

๔.๓ แสดงเอกสารแผนการดำเนินงานโครงการของที่ปรึกษา ที่ครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วนในรูปแบบ Gantt Chart หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่สามารถแสดงให้เห็นวิธีการดำเนินงานอย่างชัดเจน

๔.๔ แสดงเอกสารหลักฐานวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ที่ผ่านมาของบุคลากรผู้รับผิดชอบ และดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

๔.๔.๑ ผู้จัดการโครงการ จะต้องแสดงเอกสารวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และแสดงเอกสารประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๔.๔.๒ นักวิจัย จะต้องแสดงเอกสารวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และแสดงเอกสารประสบการณ์ในตำแหน่งนักวิจัย ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๔.๔.๓ ผู้ประสานงานโครงการ จะต้องแสดงเอกสารวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และแสดงเอกสารประสบการณ์ทำงานโครงการหรือการประสานงานโครงการไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

๔.๕ แสดงเอกสารรายละเอียดการเสนอราคา ดังนี้

๔.๕.๑ ค่าตอบแทนบุคลากร แสดงบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ จำนวนคน เดือน และอัตราค่าจ้างบุคลากรทั้งหมด

๔.๕.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยง ค่าจัดประชุมสัมมนา และค่าจัดอบรม เป็นต้น

๑๑. แนวทางการใช้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor)

๑๑.๑ กรณีบริษัท: บุคลากรที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัท (Full Time) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยสามารถจำแนกได้ ดังนี้

๑๑.๑.๑ บุคลากรหลัก ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรหลักจะคิดค่าสวัสดิการสังคมร้อยละ ๔๕ ค่าโสหุ้ยร้อยละ ๙๕ และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๒.๖๔๐ เมื่อแสดงหลักฐานการพัฒนาของบริษัทครบ ๓ กรณี ดังนี้

- ๑) ใบรับรองระบบคุณภาพตามมาตรฐานสากล เช่น ระบบ ISO
 ๒) ซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท
 ๓) ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท
 มูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากหลักฐานไม่ครบ ๓ ข้อ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณี ดังนี้

| หลักฐานบริษัท | ตัวคูณค่าตอบแทน |
|-----------------------------------|-----------------|
| กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ | ๒.๖๔๐ |
| กรณีที่ ๒ มีหลักฐานครบเพียง ๒ ข้อ | ๒.๕๘๕ |
| กรณีที่ ๓ มีหลักฐานครบเพียง ๑ ข้อ | ๒.๕๓๐ |
| กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน | ๒.๔๗๕ |

การเสนองานของบริษัทที่ปรึกษาที่มีการร่วมงานกัน เช่น ในรูปกิจการค้าร่วม (Consortium Agreement) หรือรูปแบบอื่นที่มีชื่อของบริษัทในการยื่นข้อเสนอของร่วมกัน แต่ละบริษัทจะต้องแสดงหลักฐานอัตราเงินเดือนของบุคลากรของบริษัทนั้น โดยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up factor) ของแต่ละบริษัทจะขึ้นอยู่กับเอกสารหลักฐานการพัฒนาของบริษัทนั้น

๑๑.๑.๒ บุคลากรผู้ช่วย ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรผู้ช่วยจะคิดค่าสวัสดิการสังคมร้อยละ ๔๕ ค่าโสหุ้ยร้อยละ ๖๐ (ให้บางส่วนเท่ากับองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษา) และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐ จะได้ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๒.๒๕๕

ทั้งนี้หากบริษัทไม่สามารถแสดงหลักฐานได้ครบ ๓ ข้อ ตัวคูณของบุคลากรผู้ช่วยจะไม่ถูกปรับลด เนื่องจาก คิดค่าโสหุ้ยร้อยละ ๖๐ ของอัตราเงินเดือนขั้นพื้นฐาน ซึ่งโดยหลักการการคิดค่าโสหุ้ยควรจะได้เท่ากับบุคลากรหลัก คือร้อยละ ๘๕ ของอัตราเงินเดือนขั้นพื้นฐาน

๑๑.๑.๓ บุคลากรสนับสนุน จะใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ของแต่ละตำแหน่งในการคำนวณราคา กลาง ดังนี้

| ลำดับ | บุคลากรสนับสนุน | อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (บาท) |
|-------|-----------------|------------------------------|
| ๑ | ช่างเทคนิค | ๓๑,๑๒๐ |
| ๒ | เลขานุการ | ๒๒,๐๑๐ |
| ๓ | พนักงานพิมพ์ดีด | ๑๘,๑๘๐ |
| ๔ | พนักงานธุรการ | ๑๔,๓๖๐ |

๑๑.๒ กรณีที่ปรึกษาอิสระ: บุคลากรที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท จำแนกอัตราค่าตอบแทนได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑๑.๒.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ โดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะได้รับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) เท่ากับ ๑.๔๓๐ (ไม่คิดค่าสวัสดิการสังคม คิดค่าโสหุ้ยให้ร้อยละ ๓๐ ซึ่งเป็นค่าการจัดการและความรับผิดชอบ และค่าวิชาชีพร้อยละ ๑๐)

๑๑.๒.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่ง ที่ปรึกษาอิสระจะไม่ได้รับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark up Factor) จะได้เพียงอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) เท่านั้น

๑๑.๓ กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ:

๑๑.๓.๑ กรณีบุคคลบุคลากรหลัก ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน เท่ากับ ๑.๗๖๐ โดยมีเอกสารหลักฐานที่ต้องแสดงคือ

(ก) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(ข) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิด



๑๘







ค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

(ค) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๑๑.๓.๒ กรณีบุคลากรผู้ช่วย ตัวคุณอัตราค่าตอบแทน เท่ากับ ๑.๔๙๖ โดยมีเอกสารหลักฐานที่ต้องแสดงคือ

(ก) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(ข) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ ภ.ง.ด. ๓ หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

(ค) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษา เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๑๑.๓.๓ กรณีบุคลากรสนับสนุน สำหรับบุคลากรสนับสนุนจะไม่มีตัวคุณอัตราค่าตอบแทน แต่จะใช้อัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) ของแต่ละประเภท ดังนี้

| ลำดับ | บุคลากรสนับสนุน | อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน (บาท) |
|-------|---|------------------------------|
| ๑ | บุคลากรที่ไม่สังกัดทำงานประจำ เช่น นักศึกษาฝึกงาน | ๙,๐๐๐ |
| ๒ | บุคลากรที่สังกัดทำงานประจำ | ๑๖,๕๐๐ |

๑๑.๔ กรณีมูลนิธิและสมาคม : บุคลากรที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลาในหน่วยงาน (Full Time) ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยประเภทของบุคลากรที่ปรึกษาและตัวคุณอัตราค่าตอบแทนจะเหมือนกันกับกรณีบริษัท

๑๒. วงเงินงบประมาณ

เป็นจำนวนเงิน ๕๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จากแผนงบประมาณสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งบเงินอุดหนุน ภารกิจที่ ๕ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากร รหัส ๖๙-๑๕๓๒ โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เชิงรุก

๑๓. การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา แบ่งเป็น ๓ งวด โดย สสพท. จะชำระเงินภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้รับจ้างส่งมอบงานพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ลงนามตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้วดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ที่มีผลการดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งรายงานขั้นกลาง (Interim Report) ที่มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ที่มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๙



๑๔. ค่าปรับ

กรณีที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระ ค่าปรับให้แก่ สสปท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่างานจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๕. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

๑๕.๑ กรณีคู่สัญญาเป็นภาครัฐ

ในการจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้างแต่ละงวด เพื่อนำมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงานและเงินจำนวนนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ที่ปรึกษาหลังจากที่ปรึกษาได้ทำงานตามสัญญานี้แล้วเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วน และความรับผิดชอบตามสัญญาของที่ปรึกษาลิ้นสุดแล้วโดยไม่มีดอกเบี้ย

๑๕.๒ กรณีคู่สัญญาเป็นเอกชน

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

๑๕.๒.๑ เงินสด

๑๕.๒.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น โดยชำระต่อหน้าเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๕.๒.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

๑๕.๒.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๑๕.๒.๕ พันธบัตรไทย

หลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

๑๖. การสงวนสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

๑๖.๑ ในกรณีที่ สสปท. มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาจ้างตามที่ได้เชิญให้มาร่วมเสนองานได้ หรือมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะดำเนินการดังกล่าวได้ ก็ให้ถือว่าเป็นอันยกเลิกไป ผู้รับจ้างที่เสนองานไม่มีสิทธิโต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๖.๒ ผลการดำเนินงานและทรัพยากรต่าง ๆ รวมทั้งผลผลิตและผลิตภัณฑ์อันเกิดจากการจ้างดำเนินการครั้งนี้ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ของ สสปท. ห้ามมิให้เผยแพร่ นอกจากจะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สสปท.







๒๐







(นางประภาพร อัมรินทร์นุเคราะห์)

ประธานกรรมการ



(นางสาวกัญญา กรกันต์)

กรรมการ



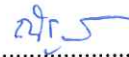
(นางสาวนวรรณ ฤทธิชัย)

กรรมการ



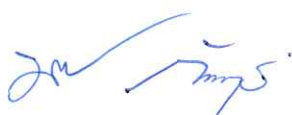
(นางสาวปรีดา ศาตะมาน)

กรรมการ



(นางสาวณัฐชานันท์ ลิ้มสวัสดิ์)

กรรมการและเลขานุการ







ใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เรียน

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้
ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า
อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่..... โทรศัพท์.....) ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับ
ข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างที่ปรึกษา.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไข
รายการละเอียดแห่งเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอ
ราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจน
ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ
.....¹ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้
ยึดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่¹ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไปกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาแนบท้ายเอกสารการงานจ้างที่ปรึกษาหรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ¹ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ
หนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ของเอกสารการจ้างที่
ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้แก่.....¹ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ
..... ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดย
ถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่¹ และ.....¹ มีสิทธิจะให้ที่ปรึกษารายอื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ¹อาจดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....¹ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคาครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมเอกสารเสนองานนี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....¹ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

¹ คำว่า“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง หน่วยงานผู้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งอาจเลือกใช้อื่น เช่น “กรม” “จังหวัด” “สำนักงาน” ตามความเหมาะสมและให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

แบบสัญญา

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่..... (๑)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง (๒)

โดย..... (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

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

(๖) (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

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

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

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

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน..... และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

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

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

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

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

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

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น.....(.....) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

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

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

(๔) ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....(หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

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

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

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

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลังผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

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

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทตรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้าส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิเงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตไว้โดยสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อเข้ามาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

(๙) ๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

ข้อ ๙ พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(๑๐).....(.....) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

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

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

(๑๑) ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

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

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

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

(๑๕) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค่าประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค่าประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค่าประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบที่ปรึกษาตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงาน แต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

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

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้
ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

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

(๑๕) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๖) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

เลขที่.....

วันที่.....

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

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

๒. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้าง สำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติบกพร่อง หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างโดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อนทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาประกันผลงานดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“**ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน**” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การตัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการตัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

จำนวนแผ่น

.....

จำนวนแผ่น

.....

จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

จำนวนแผ่น

- 2. อื่นๆ (ถ้ามี)

2.1.....

จำนวนแผ่น

2.2.....

จำนวนแผ่น

2.3.....

จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)
