มหาวิทยาลัยนเรศวร
รับที่ 08660
วันที่ 9 พ.ย. 2569
เวลา 14.04 น.

ที่ ปป ๐๐๐๓/ว ๗๗

สำนักงาน ป.ป.ท.
อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

กองส่งเสริมการบริการวิชาการ
รับที่ 3967
วันที่ 11 พ.ย. 2569
เวลา 10.25 น.

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษาในการประชาสัมพันธ์สื่อเชิงรุกเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใสของประเทศไทย

เรียน รายชื่อแนบท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ จำนวน ๑๒ หน้า
๒. ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฯ จำนวน ๒ หน้า
๓. แบบใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จำนวน ๒ หน้า
๔. บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ และ ๒ จำนวน ๔ หน้า
๕. แบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๙ หน้า

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในการประชาสัมพันธ์สื่อเชิงรุกเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใสของประเทศไทย โดยวิธีคัดเลือก รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าหน่วยงานของท่านเป็นหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง และ**มีความเชี่ยวชาญในสาขาการวิจัยและการประเมินผล หรือสาขาการประชาสัมพันธ์** คณะกรรมการฯ จึงขอเชิญหน่วยงานของท่าน ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา เพื่อเข้าร่วมการพิจารณาคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาในการจ้างที่ปรึกษาดังกล่าว โดยการยื่นซองข้อเสนอและเสนอราคาจะต้องกรอกรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และ ๔ ซึ่งต้องแยกเอกสารตามรายละเอียดในข้อ ๑๔ ของขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ ทั้งนี้ สามารถยื่นด้วยตนเอง ณ ที่ทำการสำนักงาน ป.ป.ท. หรือผ่านทางไปรษณีย์ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอและเสนอราคาโดยปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง “ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก” สำนักงาน ป.ป.ท. สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มงานพัสดุและอาคารสถานที่) ชั้น ๑๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ **ภายในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ ในเวลาราชการ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอเชิญหน่วยงานของท่าน ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกิตวิภา สุวรรณรัตน์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
โทร. ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๑๒

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษาการจ้างที่ปรึกษาในการประชาสัมพันธ์สื่อเชิงรุกเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใสของประเทศไทย

รายชื่อแนบท้าย

๑ อธิการบดีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๒ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
๓ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๔ อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๕ อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
๖ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร
๘ อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๙ อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๑๐ อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร
๑๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา
๑๒ อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
๑๓ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๑๔ อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ
๑๕ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
๑๖ อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล
๑๗ อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๑๘ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑๙ อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
๒๐ อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๒๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
๒๒ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๒๓ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๒๔ อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๒๕ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๒๖ อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม
๒๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๒๘ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๒๙ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๓๐ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
๓๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
๓๒ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
๓๓ ผู้บัญชาการโรงเรียนนายร้อยตำรวจ
๓๔ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

๓๕ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
๓๖ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๓๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
๓๘ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
๓๙ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
๔๐ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
๔๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
๔๒ อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
๔๓ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
๔๔ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
๔๕ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
๔๖ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
๔๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
๔๘ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
๔๙ อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
๕๐ อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
๕๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
๕๒ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ	จำนวน ๑๒ หน้า
๒. ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฯ	จำนวน ๒ หน้า
๓. แบบใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	จำนวน ๒ หน้า
๔. บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ และ ๒	จำนวน ๔ หน้า
๕. แบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา	จำนวน ๙ หน้า

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)
การจ้างที่ปรึกษาในการประชาสัมพันธ์สื่อเชิงรุกเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใสของประเทศไทย

๑. ความเป็นมา

ตามที่ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ หมุดหมายที่ ๑๓ ได้กำหนดเป้าหมายสำคัญในการยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น อย่างไรก็ดี ผลการประเมินค่าคะแนน CPI ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สะท้อนให้เห็นว่า ประเทศไทยยังคงเผชิญมุมมองเชิงลบและข้อกังวลจากแหล่งข้อมูลสำคัญในกลุ่มภาคธุรกิจและนักลงทุนต่างชาติ เช่น EIU, WJP, STI และ IMD เกี่ยวกับความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนและความโปร่งใส

ผลการศึกษาวิจัยและข้อเสนอแนะเชิงนโยบายระบุชัดเจนว่า ช่องว่างสำคัญเกิดจากการที่กลุ่มเป้าหมายหลักที่เป็นผู้ตอบแบบสำรวจ CPI อันได้แก่ นักลงทุน ภาคธุรกิจ และหน่วยงานผู้ประเมินแหล่งข้อมูล ไม่ได้รับรู้ผลงานและมาตรการเชิงรุกด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต การบังคับใช้กฎหมายที่เข้มแข็งของภาครัฐอย่างตรงประเด็น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) จึงได้จัดทำโครงการขับเคลื่อนค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทยสู่เป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น และมีความจำเป็นต้องจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางเข้ามาดำเนินงานในกิจกรรมที่ ๒ การประชาสัมพันธ์สื่อเชิงรุกเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใสของประเทศไทย เพื่อขับเคลื่อนการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ (Communication for Impact) ปรับเปลี่ยนการรับรู้เชิงลบ และสร้างความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใสของประเทศไทยในระดับสากล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อศึกษาวิเคราะห์และคัดเลือกเนื้อหาเชิงยุทธศาสตร์ด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และการบังคับใช้กฎหมายที่เข้มแข็งของประเทศไทย ที่สามารถตอบสนองต่อเกณฑ์การประเมินและข้อเสนอแนะของแหล่งข้อมูล CPI ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

๒.๒ เพื่อผลิตชุดข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่มีความหลากหลาย ทันสมัย และเหมาะสมกับการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายนักลงทุน ภาคธุรกิจ และหน่วยงานผู้ประเมินแหล่งข้อมูล CPI

๒.๓ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานเชิงรุกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยเน้นข้อมูลเชิงประจักษ์และการถอดบทเรียนความสำเร็จ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและปรับเปลี่ยนทัศนคติเพื่อยกระดับภาพลักษณ์สู่มาตรฐานสากล

๒.๔ เพื่อสำรวจ วัดผล และประเมินระดับความเชื่อมั่นและการรับรู้เชิงบวกของกลุ่มเป้าหมายต่อการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศไทย

๓. คุณสมบัติที่ปรึกษา

ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคล หน่วยงาน หรือสถาบันการศึกษาของรัฐ ซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ ที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง สาขาการวิจัยและการประเมินผล (Research and Evaluation Sector) หรือสาขาการประชาสัมพันธ์ (Public Relations Sector) โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น

(๒) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินกิจกรรมตามหลักการสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) และการสื่อสารเพื่อสร้างผลกระทบ (Communication for Impact) โดยมีขอบเขตงานดังนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและการวางยุทธศาสตร์เนื้อหา และจัดทำรายงานแผนการดำเนินงาน ในรูปแบบเล่ม A4 จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม Digital File โดยในเนื้อหาต้องมีองค์ประกอบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- การทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับที่มาและวัตถุประสงค์ของโครงการ กำหนดขอบเขตและระเบียบวิธีศึกษาโดยระบุวิธีการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่จะใช้ในการทำงานหรือเก็บข้อมูล จัดทำแผนการปฏิบัติงานกรอบระยะเวลา และกำหนดการส่งมอบงานในระยะต่างๆ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

- การศึกษาวิเคราะห์เกณฑ์การประเมินและข้อเสนอแนะของแหล่งข้อมูล CPI แต่ละแหล่งการประเมินที่เกี่ยวข้องกับประเทศไทย

- รวบรวม คัดเลือก และสังเคราะห์ผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์ที่เป็นรูปธรรมของประเทศไทย โดยเฉพาะด้านการบังคับใช้กฎหมายที่เข้มแข็ง การขี้มูลความผิด คดีที่เสร็จสิ้น และระบบเฝ้าระวังที่ตรวจสอบได้จริง เพื่อนำมาถอดบทเรียน

- สรุปแนวทางการคัดเลือกเนื้อหาเชิงยุทธศาสตร์ และข้อเสนอแนะโครงร่างเนื้อหาและรูปแบบของชุดข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่เหมาะสมกับการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายนักลงทุน ภาคธุรกิจ และหน่วยงานผู้ประเมินแหล่งข้อมูล CPI

- จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสารเชิงรุก และปฏิทินการเผยแพร่สื่อที่ระบุเนื้อหา ช่องทาง และช่วงเวลาที่ชัดเจน มุ่งเป้าไปยังกลุ่มนักลงทุน ภาคธุรกิจ และหน่วยงานผู้ประเมินแหล่งข้อมูล CPI

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการออกแบบและผลิตชุดข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์เชิงรุก จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชิ้นงาน โดยให้มีความหลากหลายและเหมาะสมกับช่องทางสื่อสาร เช่น สารคดีสั้น, คลิปวิดีโอสรุปผลการดำเนินงาน, สื่ออินโฟกราฟิกภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (Infographics/One-page), สื่อเชิงข่าว (Press Release) หรือกรณีศึกษา (Case Studies) เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องมีสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทคลิปวิดีโอทั่วไปและสื่อแอนิเมชัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้นงาน พร้อมออกแบบร่างเครื่องมือสำรวจและแผนการสุ่มตัวอย่างกลุ่มเป้าหมาย โดยดำเนินการดังนี้

- จัดทำรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๑ ในรูปแบบเล่ม A4 จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม Digital File โดยมีเนื้อหาพร้อมชิ้นงานสื่อประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่สมบูรณ์และผ่านการตรวจสอบความถูกต้องด้านกฎหมายและเนื้อหาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้นงาน รวมถึงออกแบบและดำเนินการจัดทำร่าง แบบสอบถามเกี่ยวกับการรับรู้และความเชื่อมั่น (Perception Survey) ตามหลักสถิติที่เป็นสากล และแผนการสุ่มตัวอย่างกลุ่มเป้าหมาย

- จัดทำรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๒ ในรูปแบบเล่ม A4 จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม Digital File โดยมีเนื้อหาพร้อมชิ้นงานสื่อประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่สมบูรณ์และผ่านการตรวจสอบความถูกต้องด้านกฎหมายและเนื้อหาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้นงาน

๔.๓ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างปฏิสัมพันธ์ โดยดำเนินการเผยแพร่และกระจายสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งแพลตฟอร์มดิจิทัล เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ที่ได้รับความนิยม เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายนักลงทุน ภาคธุรกิจ และหน่วยงานผู้ประเมินแหล่งข้อมูล CPI โดยตรง พร้อมสร้างเครือข่ายความร่วมมือหรือช่องทางปฏิสัมพันธ์สองทาง เพื่อส่งต่อข้อมูลผลการดำเนินงานที่ถูกต้องและทันสมัยแก่ผู้ประเมิน และที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบหลักฐานรายงานผลการเผยแพร่ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย เช่น ค่าสถิติยอดการเข้าถึง (Reach/Engagement), รายงาน Log ของระบบ หรือหนังสือยืนยันการลงสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เป็นต้น ในรูปแบบเล่ม A4 จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม Digital File

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการสำรวจและประเมินผลความเชื่อมั่นและการรับรู้ โดยการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นนักลงทุน ภาคธุรกิจ หรือกลุ่มผู้แทนที่สอดคล้องกับแหล่งข้อมูล CPI เพื่อวัดระดับความเชื่อมั่นและการรับรู้เชิงบวกของกลุ่มเป้าหมายต่อการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศไทย และดำเนินการประเมินผลและวิเคราะห์ข้อมูลตามหลักวิชาการ

- จัดทำรายงานผลการสำรวจความเชื่อมั่นและการรับรู้ (Perception Survey Report) พร้อมเนื้อหาสรุปถอดบทเรียนและข้อเสนอแนะเชิงยุทธศาสตร์เพื่อการสื่อสารในอนาคต ในรูปแบบเล่ม A4 จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม Digital File และ e-book และที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบข้อมูลดิบในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ SPSS พร้อมรายชื่อหรือลักษณะของกลุ่มประชากรเป้าหมายที่สำรวจ โดยสอดคล้องและเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๕ ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำและจัดพิมพ์รายงานสรุปผลการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในการประชาสัมพันธ์สื่อเชิงรุกเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใสของประเทศไทย โดยจัดพิมพ์แบบ ๔ สี จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม Digital File และ e-book

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการ ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผลงานที่ต้องส่งมอบและกำหนดงวดงานการส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

งวดงาน	รายการ	กำหนดการส่งมอบ
งวดงานที่ ๑	๖.๑ รายงานแผนการดำเนินงาน จัดทำในรูปแบบเล่ม A4 จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม Digital File	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๒	๖.๒ รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๑ ในรูปแบบเล่ม A4 จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม Digital File โดยมีเนื้อหาพร้อมชิ้นงานสื่อประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่สมบูรณ์และผ่านการตรวจสอบความถูกต้องด้านกฎหมายและเนื้อหาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้นงาน รวมถึงออกแบบและดำเนินการจัดทำร่างแบบสอบถามเกี่ยวกับการรับรู้และความเชื่อมั่น (Perception Survey) ตามหลักสถิติที่เป็นสากล และแผนการสุ่มตัวอย่างกลุ่มเป้าหมาย	ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๓	๖.๓ รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๒ ในรูปแบบเล่ม A4 จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม Digital File โดยมีเนื้อหาพร้อมชิ้นงานสื่อประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่สมบูรณ์และผ่านการตรวจสอบความถูกต้องด้านกฎหมายและเนื้อหาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้นงาน	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๔	๖.๔ หลักฐานรายงานผลการเผยแพร่ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย เช่น ค่าสถิติยอดการเข้าถึง (Reach/Engagement), รายงาน Log ของระบบ หรือหนังสือยืนยันการลงสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ เป็นต้น ในรูปแบบเล่ม A4 จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม Digital File	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
	๖.๕ รายงานผลการสำรวจความเชื่อมั่นและการรับรู้ (Perception Survey Report) พร้อมเนื้อหาสรุปถอดบทเรียนและข้อเสนอแนะเชิงยุทธศาสตร์เพื่อการสื่อสารในอนาคต ในรูปแบบเล่ม A4 จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม Digital File และ e-book	
	๖.๖ ข้อมูลดิบในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ SPSS พร้อมรายชื่อหรือลักษณะของกลุ่มประชากรเป้าหมายที่สำรวจโดยสอดคล้องและเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	
	๖.๗ รายงานสรุปผลการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในการประชาสัมพันธ์สื่อเชิงรุกเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใสของประเทศไทย โดยจัดพิมพ์แบบ ๔ สี จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม Digital File และ e-book	

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงินแบ่งเป็น ๔ งวด แต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวด รวมทั้งได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษาแล้ว ดังนี้

งวดงานที่ ๑	เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งงานตามข้อ ๖ แล้วเสร็จ ดังนี้ - การส่งมอบงานข้อ ๖.๑ เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามรายการที่ปรากฏในงวดงานที่ ๑ นี้เรียบร้อยเสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจรับมีมติตรวจรับงานจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด
งวดงานที่ ๒	เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งงานตามข้อ ๖ แล้วเสร็จ ดังนี้ - การส่งมอบงานข้อ ๖.๒ เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามรายการที่ปรากฏในงวดงานที่ ๒ นี้เรียบร้อยเสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจรับมีมติตรวจรับงานจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด
งวดงานที่ ๓	เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งงานตามข้อ ๖ แล้วเสร็จ ดังนี้ - การส่งมอบงานข้อ ๖.๓ เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามรายการที่ปรากฏในงวดงานที่ ๓ นี้เรียบร้อยเสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจรับมีมติตรวจรับงานจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด
งวดงานที่ ๔ (งวดสุดท้าย)	เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งงานตามข้อ ๖ แล้วเสร็จ ดังนี้ - การส่งมอบงานข้อ ๖.๔ - การส่งมอบงานข้อ ๖.๕ - การส่งมอบงานข้อ ๖.๖ - การส่งมอบงานข้อ ๖.๗ เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานตามรายการที่ปรากฏในงวดงานที่ ๔ นี้เรียบร้อยเสร็จสิ้น และคณะกรรมการตรวจรับมีมติตรวจรับงานจ้าง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนบาท) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงาน ป.ป.ท. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจากคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา ที่สูงที่สุด โดยในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนัก ดังนี้

๑. เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินพิจารณาและคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ ๓๐

(๑) ผลงานของที่ปรึกษา (ร้อยละ ๑๕)

(๒) ประสบการณ์เฉพาะ (ร้อยละ ๑๕)

๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๓๐

(๑) วิธีการบริหารงาน (ร้อยละ ๑๕)

(๒) วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน (ร้อยละ ๑๕)

๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ ๔๐

การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ มีองค์ประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้ ๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน และ ๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยเมื่อพิจารณาคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ ในทุกองค์ประกอบ และได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ โดยมีรายละเอียดคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

ลำดับที่	องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม
๑.	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา - ผลงานของที่ปรึกษา (๑๕ คะแนน) - ประสบการณ์เฉพาะ (๑๕ คะแนน)	๓๐ คะแนน
๒.	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน - วิธีการบริหารงาน (๑๕ คะแนน) - วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน (๑๕ คะแนน)	๓๐ คะแนน
๓.	จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๔๐ คะแนน

๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ ๓๐

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิงอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาจ้าง และขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษา ของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

(๑) <u>ผลงานของที่ปรึกษา</u> ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่จดทะเบียนพาณิชย์กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่เป็นที่น่าเชื่อถือ (ร้อยละ ๑๕)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป	๑๐๐
(๑.๒) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๗๐๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๘๐
(๑.๓) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท	๖๐
(๑.๔) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๐

หมายเหตุ เกณฑ์การให้คะแนนตามข้อ (๑.๑) ถึง (๑.๔) จะพิจารณาจากวงเงินของผลงานเป็นรายสัญญา

(๒) ประสบการณ์เฉพาะ จำนวนผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา) ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (ร้อยละ ๑๕)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๕ งาน ขึ้นไป	๑๐๐
(๑.๒) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๔ งาน	๘๐
(๑.๓) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ๓ งาน	๖๐

๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๓๐

(๑) วิธีการบริหาร นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอรายการ ร้อยละ ๑๕ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4 และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารยื่นมา เช่น ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารตามข้อ (๑.๑) (๑.๒) (๑.๓) และ (๑.๔) มายื่นให้กับหน่วยงานของรัฐ กรณีนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะได้คะแนน ๙๐ คะแนน
(๑.๒) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา	๒๐	
(๑.๓) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก	๒๐	
(๑.๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	๒๐	
(๑.๕) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน	๑๐	
รวม	๑๐๐	

(๒) วิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม ร้อยละ ๑๕ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๒.๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๑๐๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยอาจทำเป็นแผนการดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงาน หลักการแนวคิดในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A4
(๒.๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น	๘๐	
(๒.๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๕๐	
(๒.๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	๐	

๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ ๔๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนของแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑.๓.๑ ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวมทั้งสิ้น ๗๐ คะแนน

๑.๓.๒ ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด คะแนนรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน

(๑) หัวหน้าโครงการ จะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า ๕ ปี ในสาขาการวิจัยและการประเมินผล หรือสาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขามนุษยศาสตร์ หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขารัฐศาสตร์ หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือสาขานิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้ความชำนาญ ความสามารถและประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน				
					ด้านประสบการณ์ (๒๐ คะแนน)			ด้านวุฒิการศึกษา (๑๐ คะแนน)	
					มากกว่า ๑๐ ปี	มากกว่า ๕ ปี	๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๑)	หัวหน้าโครงการ	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	การวิจัยและการประเมินผล /การบริหารและการพัฒนาองค์กร /เศรษฐศาสตร์/มนุษยศาสตร์ /สังคมศาสตร์ /บริหารธุรกิจ /ศิลปศาสตร์ /รัฐศาสตร์ /ศึกษาศาสตร์ /นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒๐ คะแนน	๑๕ คะแนน	๑๐ คะแนน	๑๐ คะแนน	๗ คะแนน

(๒) นักวิจัย (จำนวน ๒ คน) จะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท โดยต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า ๕ ปี ในสาขาการวิจัยและการประเมินผล หรือสาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขามนุษยศาสตร์ หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขารัฐศาสตร์ หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือสาขานิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้ความชำนาญ ความสามารถและประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๒๒.๕ คะแนน			
					ด้านประสบการณ์ (๑๗.๕ คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (๕ คะแนน)	
					มากกว่า ๔ ปี	๓ - ๔ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๒)	นักวิจัย (จำนวน ๒ คน)	ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	การวิจัยและการประเมินผล /การบริหารและการพัฒนาองค์กร /เศรษฐศาสตร์/มนุษยศาสตร์ /สังคมศาสตร์ /บริหารธุรกิจ /ศิลปศาสตร์ /รัฐศาสตร์ /ศึกษาศาสตร์ /นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๗.๕ คะแนน	๑๑ คะแนน	๕ คะแนน	๔ คะแนน

(๓) ผู้ช่วยนักวิจัย จะต้องมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี และวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๒.๕ คะแนน			
					ด้านประสบการณ์ (๗.๕ คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (๕ คะแนน)	
					มากกว่า ๔ ปี	๓ - ๔ ปี	ปริญญาโทหรือสูงกว่า	ปริญญาตรี
(๓)	ผู้ช่วยนักวิจัย	ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	ทุกสาขา	๗.๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๔ คะแนน

(๔) เลขานุการโครงการ จะต้องมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี และวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๒.๕ คะแนน			
					ด้านประสบการณ์ (๗.๕ คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (๕ คะแนน)	
					มากกว่า ๒ ปี	๑ - ๒ ปี	ปริญญาโทหรือสูงกว่า	ปริญญาตรี
(๔)	เลขานุการโครงการ	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	ทุกสาขา	๗.๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๔ คะแนน

๒. การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

(๑) คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้

- คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐
- คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐

(๓) การคิดคะแนนด้านคุณภาพ จะนำคะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพในข้อ ๑ มาคำนวณในส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{(\text{คะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ} \times \text{อัตราส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ})}{๑๐๐} = \text{..... คะแนน}$$

(๔) การให้คะแนนด้านราคา

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนนด้านราคา	คะแนน
๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุด	๑๐๐
๒) ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ $๑๐๐ - \left(\frac{(\text{ราคาของผู้เสนอรายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}) \times ๑๐๐}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \right) = \text{..... คะแนน}$	

๑๐. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
(๑) บุคลากรหลัก				
(๑.๑)	หัวหน้าโครงการ	๑	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการวิจัยและการประเมินผล หรือสาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขามนุษยศาสตร์ หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขารัฐศาสตร์ หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือสาขานิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
(๑.๒)	นักวิจัย	๒	ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการวิจัยและการประเมินผล หรือสาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขามนุษยศาสตร์ หรือสาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขารัฐศาสตร์ หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือสาขานิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
(๒) บุคลากรสนับสนุน				
(๒.๑)	ผู้ช่วยนักวิจัย	๑	ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา
(๒.๒)	เลขานุการโครงการ	๑	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทุกสาขา

๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๒. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นเงินประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๓. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับสำนักงาน ป.ป.ท. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงาน ป.ป.ท. ยึดถือไว้ขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษา

๑๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และ<u>เอกสารตามข้อ ๑๔.๑ - ๑๔.๗ ทุกข้อ</u> ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๑๔.๒ หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือ ภ.ง.ด. ๑ หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่ จ่าย (๕๐ ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

๑๔.๓ หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

๑๔.๔ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

๑๔.๕ สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๔.๖ รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง ประกอบด้วย

- หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาจ้าง และขอบเขตของงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน ป.ป.ท. เชื่อถือ

- รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๑๔.๗ บัญชีเอกสารทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ

๑๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษาในการประชาสัมพันธ์สื่อเชิงรุกเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใสของประเทศไทย ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๖. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)
๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐
โทร. ๐-๒๕๐๒-๖๖๗๐-๘๐

๑๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.pacc.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามไปยังหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๕๐๒-๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๑๒ ในวัน เวลา ราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แบบ บก.๐๔

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ การจ้างที่ปรึกษาในการประชาสัมพันธ์สื่อเชิงรุกเพื่อยกระดับความเชื่อมั่นต่อความโปร่งใสของประเทศไทย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองการต่างประเทศ สำนักงาน ป.ป.ท.

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๓,๔๗๖,๕๙๒.๒๑ บาท

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๑,๗๔๑,๓๑๙,๗๑ บาท

๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา

๑) ด้านประสบการณ์

หัวหน้าโครงการ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย และเลขานุการโครงการ : พิจารณาจากประสบการณ์และระยะเวลาของประสบการณ์

๒) ด้านวุฒิการศึกษา พิจารณาจากระดับของวุฒิการศึกษา

๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา ๓ คน

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ บาท

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท

๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ๑,๗๓๕,๒๗๒.๕๐ บาท

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๑) นายอริยวัตถ์ เที่ยงธรรมโม	ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ
๒) นายพุฒิพงษ์ เลิศสถิตย์	นักวิชาการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ
๓) นายกิตติพงษ์ อินทโฉม	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๔) นายสรพงษ์ กุ้ยบำรุง	นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ
๕) นางกิริยา พิชยวัฒน์	นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๐.๑ แนวทางการจ้างที่ปรึกษาของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๑๔๐๕.๓/ว ๑๒๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

๑๐.๒ หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา (มีนาคม ๒๕๖๙) ตามหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค ๐๙๑๐/ว ๑๖ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

๑๐.๓ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน สืบราคาจากท้องตลาด

๑) บริษัท ไมลส์ คอนซัลติ้ง กรุ๊ป จำกัด

๒) บริษัท อาร์เอสที เมเนจเม้นท์ เซอร์วิส จำกัด

ราคากลางจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ

รายการ	วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (๑)	หน่วย	คน - เดือน (๒)	คำนวณราคากลาง				หมายเหตุ
							Basic Salary (บาท) (๓)	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (๔)	ราคาต่อหน่วย (บาท) (๕)	วงเงินรวม (บาท)	
ค่าใช้จ่ายบุคลากร											
บุคลากรหลัก											
๑ หัวหน้าโครงการ	ปริญญาโท	สาขาการวิจัยและการประเมินผล / สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร / สาขาเศรษฐศาสตร์ /สาขามนุษยศาสตร์ / สาขาสังคมศาสตร์ /สาขาบริหารธุรกิจ / สาขาศิลปศาสตร์ /สาขารัฐศาสตร์ / สาขาศึกษาศาสตร์ /สาขานิเทศศาสตร์ / สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕	๑	คน	๖	๔๘,๙๘๐.๐๐	๑.๓๖		๕๙๗,๒๒๘.๘๐	วงเงินรวม = (๑) x (๒) x (๓) x (๕)
๒ นักวิจัย	ปริญญาโท	สาขาการวิจัยและการประเมินผล / สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร / สาขาเศรษฐศาสตร์ /สาขามนุษยศาสตร์ / สาขาสังคมศาสตร์ /สาขาบริหารธุรกิจ / สาขาศิลปศาสตร์ /สาขารัฐศาสตร์ / สาขาศึกษาศาสตร์ /สาขานิเทศศาสตร์ / สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๓	๒	คน	๖	๔๓,๑๙๐.๐๐	๑.๓๖		๗๑๒,๓๗๐.๘๐	"
บุคลากรสนับสนุน											
๑ ผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาตรี	ทุกสาขา	๓	๑	คน	๖	๑๖,๕๐๐.๐๐			๙๙,๐๐๐.๐๐	วงเงินรวม = (๑) x (๒) x (๓)
๒ เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี	ทุกสาขา	๑	๑	คน	๖	๑๖,๕๐๐.๐๐			๙๙,๐๐๐.๐๐	"
									วงเงินรวม	๑,๖๒๗,๔๐๑.๖๐	
ค่าใช้จ่ายตรง											
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน											
๑ งานออกแบบและผลิตชุดข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์เชิงรุก										๘๗๕,๐๐๐.๐๐	เหมาจ่าย
๒ งานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ										๓๔๗,๕๐๐.๐๐	เหมาจ่าย
๓ งานสำรวจและประเมินผลการรับรู้และความเชื่อมั่น										๓๔๖,๕๐๐.๐๐	เหมาจ่าย
๔ ค่าจัดทำรายงาน										๕๒,๗๕๐.๐๐	เหมาจ่าย
									วงเงินรวม	๑,๖๒๓,๗๕๐.๐๐	
									ค่าใช้จ่ายบุคลากร + ค่าใช้จ่ายตรง	๓,๒๔๙,๑๕๑.๖๐	
									vat ๗%	๒๒๗,๔๔๐.๖๓	
									รวมเป็นจำนวนเงิน	๓,๔๗๖,๕๗๒.๒๑	

ใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

เรียน .....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... ..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่..... โดยตลอด และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างที่ปรึกษา.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายการละเอียดแห่งเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจน ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยืนคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ .....[๑] อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ .....[๑] ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาแนบท้ายเอกสารการงานจ้างที่ปรึกษา หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ .....[๑] ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้แก่.....[๑] ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ..... ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่ .....[๑] และ.....[๑] มีสิทธิจะให้ที่ปรึกษารายอื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ .....[๑] อาจดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า .....[๑] ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคาครั้งนี้

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมเอกสารเสนองานนี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....[๑] ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

๓ คำว่า "หน่วยงานของรัฐ" หมายถึง หน่วยงานผู้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งอาจเลือกใช้คำอื่น เช่น "กรม" "จังหวัด" "สำนักงาน" ตามความเหมาะสมและให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

☐ 1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

○ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

○ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

○ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

○ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

○ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

○ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

☐ 2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

○ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

○ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

☐ 3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บุคคลที่มิใช่สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน ....แผ่น

❍ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- **บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่**
  - ❍ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  - ❍ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

    ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

  ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
  - ❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม

    ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❑ 4. อื่น ๆ (ถ้ามี)

❍ .....

จำนวน .....แผ่น

❍ .....

จำนวน .....แผ่น

❍ .....

จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

❍ 1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

จำนวน .....แผ่น

❍ 2. อื่นๆ (ถ้ามี)

2.1.....

จำนวน .....แผ่น

2.2.....

จำนวน .....แผ่น

2.3.....

จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

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 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....
..... (ชื่อโครงการและรายละเอียดที่สำคัญทุกรายการ).....
.....
.....
ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน..... และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ...(ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน)... จำนวน.... (....) หน้า
๒.๒ ผนวก ๒ ...(กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา)... จำนวน.... (....) หน้า
๒.๓ ผนวก ๓ ...(ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง)... จำนวน.... (....) หน้า

.....ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มิได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำการนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

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

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

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญาและจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

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

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก .....

(๘) ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

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

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

๔.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

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

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

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

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเปลื้องพันธะและความรับผิดชอบใด ๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

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

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทดรองจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

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

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

(๙) ๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบเพื่อความรับผิดต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๙ พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ 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 ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงานได้ทันที

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

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

(๑๑) ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ...(๑๒)....(.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

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

(๑๕) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

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

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

(๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ

(๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น

(๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....

(๔) ให้ระบุชื่อที่ปรึกษา

ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด

ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่

(๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๐) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒

(๑๑) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๑๒) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๔

(๑๓) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๑๔) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

(๑๕) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา