



ประกาศการประปานครหลวง

เรื่อง จ้างที่ปรึกษาคำนวณภาระผูกพันและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๑๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๘ เลขที่ จท.๘๑/๒๕๖๕ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

การประปานครหลวง มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาคำนวณภาระผูกพันและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๑๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๘ เลขที่ จท.๘๑/๒๕๖๕ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑๓,๗๒๒.๒๖ บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นสามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสองบาทยี่สิบหกสตางค์)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กปน. ณ วันประกาศการจ้าง ที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ที่ปรึกษาต้องมีผลงานในการเป็นที่ปรึกษาในการวิเคราะห์และคำนวณผลประโยชน์พนักงานตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๑๙ อย่างน้อย ๑ โครงการ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๖๐,๕๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (ในสัญญาเดียว) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือ

หน่วยงานเอกชนที่ กปน. เชื้อถือ และเป็นผลงานที่แล้วเสร็จตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมา โดยกรณีผลงานที่ยื่นเป็นของหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ที่ปรึกษาต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน กรณีผลงานที่ยื่นเป็นของหน่วยงานเอกชน ที่ปรึกษาต้องแนบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย พร้อมสำเนาสัญญาหรือเอกสารการสั่งจ้าง

๑๑. ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ กองจัดจ้าง ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๔ ห้อง ๔๑๐ อาคารสำนักงานใหญ่ การประปานครหลวง ถนนประชาชื่น เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ดูรายละเอียดได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือเว็บไซต์ www.mwa.co.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๐๔-๐๑๒๓ ต่อ ๑๔๗๘ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กองจัดจ้าง ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๔ ห้อง ๔๑๐ อาคารสำนักงานใหญ่ การประปานครหลวง ถนนประชาชื่น เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

การประปานครหลวงกำหนดให้มีการนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค ส่วนวัน เวลา สถานที่ และลำดับการนำเสนอจะแจ้งให้ทราบภายหลังจากวันเสนอราคา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวฉวีวรรณ อุทัยพิบูลย์)

รองผู้ว่าการ ปฏิบัติงานแทน
ผู้ว่าการการประปานครหลวง

หมายเหตุ.- เอกสารที่ต้องเตรียมประกอบการขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษา

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๕) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง



เลขที่ จท.๘๑/๒๕๖๕

จ้างที่ปรึกษาคำนวณภาระผูกพันและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๑๙

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตามประกาศ การประปานครหลวง

ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

การประปานครหลวง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กปน." มีความประสงค์จะดำเนินการ จ้างที่ปรึกษาคำนวณภาระผูกพันและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๑๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๘ เลขที่ จท.๘๑/๒๕๖๕ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

- ๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาฯ เลขที่ จท.๘๑/๒๕๖๕
- ๑.๘ แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา (ของผู้ชนะการเสนอราคา)

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ

หน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน

ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่เป็นที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้พิจารณารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กปน. ณ วันประกาศการจ้าง ที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ที่ปรึกษาดำเนินการมีผลงานในการเป็นที่ปรึกษาในการวิเคราะห์และคำนวณผลประโยชน์พนักงานตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๑๙ อย่างน้อย ๑ โครงการ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๖๐,๕๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (ในสัญญาเดียว) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ กปน. เชื้อถือ และเป็นผลงานที่แล้วเสร็จตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมา โดยกรณีผลงานที่ยื่นเป็นของหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ที่ปรึกษาดำเนินการแนบหนังสือรับรองผลงาน กรณีผลงานที่ยื่นเป็นของหน่วยงานเอกชน ที่ปรึกษาดำเนินการแนบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย พร้อมสำเนาสัญญาหรือเอกสารการส่งจ้าง

๒.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษา มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) เอกสารตามรายละเอียดและขอบเขตของงาน ข้อ ๖. ข้อกำหนดการยื่นข้อเสนอ

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

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

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจสอบร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่ จท.๘๑/๒๕๖๕ โดยระบุหน้าซองว่า " ซองข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เลขที่ จท.๘๑/๒๕๖๕ " ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ กองจัดจ้าง ฝ่ายจัดหาและพัสดุ ชั้น ๔ ห้อง ๔๑๐ อาคารสำนักงานใหญ่ การประปานครหลวง ถนนประชาชื่น เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่า เป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ กปน. จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกปน.

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

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียดตามที่กำหนดในรายละเอียดและขอบเขตของงาน ข้อ ๖. ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ

หากที่ปรึกษามีข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ที่ปรึกษาอาจเสนอมาพร้อมกับข้อเสนอทางเทคนิคก็ได้

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางเทคนิค โดยรายละเอียดจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่เสนอในโครงการ

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ

๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
- (๓) ที่ปรึกษาจะถอนซองข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ กปน. ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ กปน. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้กปน. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของที่พิจารารายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๒ หากที่พิจารารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่พิจารารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีไขสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกปน. เท่านั้น

๗.๓ กปน. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่พิจารารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของกปน.

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

๗.๔ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ หรือกปน. มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้ กปน. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๕ กปน. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกปน. เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกปน. จะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กปน. มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และกปน. จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

กปน. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายข้อ ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน ข้อ ๑๐. การเบิกจ่ายค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๙. อัตราค่าปรับ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายข้อ ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน ข้อ ๑๒. อัตราค่าปรับ

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่งกปน. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ กปน. จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ กปน. สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.

๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กปน. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกปน. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา กปน. อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกปน. ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) กปน. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กปน. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

การประกาศหลวง

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕



รายละเอียดและขอบเขตของงาน (Term of Reference)
งานจ้างที่ปรึกษาคำนวณภาระผูกพันและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 19
ปีงบประมาณ 2566-2568 เลขที่ จท.81/2565

1. หลักการและเหตุผล

สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้จัดทำมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 19 เรื่อง ผลประโยชน์พนักงาน กำหนดให้มีผลบังคับสำหรับงวดบัญชีที่เริ่มในวันที่ 1 มกราคม 2554 เป็นครั้งแรก ซึ่งการประกาศนครหลวง (กปน.) ถือปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าวตั้งแต่ปีงบประมาณ 2555

ตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 19 เรื่อง ผลประโยชน์พนักงาน กำหนดให้กิจการต้องรับรู้และบันทึกบัญชีผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน อธิบายลักษณะของโครงการผลประโยชน์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ความอ่อนไหวของข้อสมมติฐาน หลักการประมาณการผลประโยชน์ของพนักงาน และการวิเคราะห์การครบกำหนดของการจ่ายชำระผลประโยชน์ของพนักงานในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งการคำนวณและการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบการณ์ที่น่าเชื่อถือด้านคณิตศาสตร์ประกันภัย

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการของ กปน. มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 19 เรื่อง ผลประโยชน์พนักงาน จึงมีความจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และทักษะในการคำนวณเชิงสถิติ รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งวิสัยทัศน์ในการประเมินสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยมีผลงานเชิงประจักษ์เป็นที่ยอมรับในการวิเคราะห์และคำนวณผลประโยชน์พนักงาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้วิเคราะห์และคำนวณภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน ด้วยวิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) สำหรับงบการเงินสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 รวมถึงประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับ 3 รอบปีบัญชี

2.2 เพื่อให้ กปน. ทราบภาระผูกพันผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานและนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

การดำเนินงานจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน ภายใต้ขอบเขตของงาน ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

รายการ	ขอบเขตโครงการ
3.1 วันที่ทำการประเมิน	ณ วันสิ้นงวดบัญชี วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566
3.2 มาตรฐานบัญชี	มาตรฐานการบัญชีไทย ฉบับที่ 19 เรื่อง ผลประโยชน์พนักงาน
3.3 การเปิดเผยข้อมูล	1) การกระทบยอดหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน ณ วันที่ทำการประเมิน 2) ประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกในงบกำไรขาดทุนสำหรับรอบบัญชี 3 ปี นับจากวันที่ทำการประเมิน โดยมีรายละเอียด ○ ต้นทุนบริการปัจจุบัน (Current Service Cost) ○ ต้นทุนบริการในอดีต (Past Service Cost) ○ ต้นทุนดอกเบี้ย (Interest Cost) ○ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับรู้ผลกำไรขาดทุนตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย
3.4 แผนผลประโยชน์	1) โครงการกองทุนบำเหน็จ 2) โครงการเงินตอบแทนความชอบเมื่อเกษียณอายุ 3) โครงการวันลาหยุดประจำปีที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิ 4) โครงการของที่ระลึกอายุครบ 60 ปี 5) โครงการของที่ระลึกเมื่อพนักงานทำงานครบ 25 ปี
3.5 นโยบายเกษียณ	1) อายุ 60 ปี สำหรับพนักงานทุกคน ณ วันที่ 1 ตุลาคม
3.6 รายละเอียดของรายงานการเปิดเผยข้อมูล (เพิ่มเติม)	1) รายงานการประเมินภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน และตารางการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์และวิธีการของมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 19 ฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ 2) ตารางเปิดเผยข้อมูลโครงการผลประโยชน์ แยกตามแผนผลประโยชน์ จำนวน 5 ชุด 3) การวิเคราะห์ผล(กำไร)ขาดทุนตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย 4) การวิเคราะห์ความไว (Sensitivity Test Analysis) 5) แยกหนี้สินหมุนเวียนและหนี้สินไม่หมุนเวียน 6) รายงานการคำนวณการประเมินภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน ที่สามารถ Upload ข้อมูลเข้าระบบ SAP ได้ (ในรูปแบบ Excel File)

รศ.ดร. อ.ดร.

ศ.ดร. นพ.ดร.

ดร. ดร.

ดร.ดร.

ดร.ดร.

สำหรับสมมติฐานที่ใช้ประกอบการคำนวณตามแนวทางมาตรฐานการบัญชีจะต้องเป็นการประมาณการที่ดีที่สุดของกิจการ (An enterprise's best estimates) ในการวัดมูลค่าต้นทุนสำหรับผลประโยชน์ในอนาคต โดยรายละเอียดของสมมติฐานที่จำเป็นประกอบด้วย

รายการ	ขอบเขตสมมติฐานที่ใช้ในการคำนวณ
3.7 สมมติฐานทางการเงิน	อัตราคิดลด (Discount rate) อัตราการขึ้นเงินเดือน (Salary increase) อัตราเงินเฟ้อระยะยาว (Long term inflation rate) ราคาทองคำ (Gold price)
3.8 สมมติฐานทางประชากรศาสตร์	อัตราการหมุนเวียนพนักงาน (Turnover) อัตราการเสียชีวิต (Mortality)

4. ระยะเวลาดำเนินการ

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงาน รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จและส่งมอบงานภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีให้เริ่มงาน

5. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

5.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

5.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่ยื่นข้อเสนอให้แก่ กปน. ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมรับศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษา มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

5.10 ที่ปรึกษาต้องมีผลงานในการเป็นที่ปรึกษาในการวิเคราะห์และคำนวณผลประโยชน์พนักงานตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 19 อย่างน้อย 1 โครงการ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 160,500 บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (ในสัญญาเดียว) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงานเอกชนที่ กปน. เชื้อถือ และเป็นผลงานที่แล้วเสร็จตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 เป็นต้นมา โดยกรณี

.....

.....

.....

.....

.....

ผลงานที่ยื่นเป็นของหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ที่ปรึกษาต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน กรณีผลงานที่ยื่นเป็นของหน่วยงานเอกชน ที่ปรึกษาต้องแนบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย พร้อมสำเนาสัญญาหรือเอกสารส่งจ้าง

5.11 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

6. ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ

6.1 เอกสารที่ต้องยื่นเสนอต่อ กปน. ประกอบด้วย

6.1.1 สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.2 กรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

6.1.3 กรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.4 กรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ การเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 6.1.2 หรือ 6.1.3 ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

6.1.5 กรณีที่ปรึกษาเป็นสถาบันการศึกษาจะต้องยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งหน่วยงาน ประกาศแต่งตั้งอธิการบดี คำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารคณะ/สำนัก/ศูนย์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษานี้

6.1.6 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว หรือสำเนาบัตรข้าราชการของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรแล้ว

6.1.7 สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือหลักฐานแสดงคุณสมบัติตามข้อ 5.10 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

กรม จิน

กฤษฎา บุญเกิด

นาย ศุภชัย

นาย ทนทศ

นาย ณ

6.1.8 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

6.1.9 บัญชีแสดงรายชื่อบุคลากรทั้งหมดในโครงการ คุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ตำแหน่ง หน้าที่ของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ พร้อมประสบการณ์การทำงานของผู้เจ้าหน้าที่ตามบัญชีที่ระบุ รวมทั้งการทำงานของบุคลากร จำนวนคน-เดือนของแต่ละคนและจำนวนรวม และบุคลากรที่เสนอดังกล่าวจะต้องลงลายมือชื่อรับรองประวัติตนเองด้วย โดยต้องเสนอบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงในงานด้านที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตเป็นนักคณิตศาสตร์ประกันภัยอย่างน้อย 1 คน ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณวุฒิไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน (คน)	การปฏิบัติงาน (วัน)
บุคลากรหลัก					
1	ผู้บริหารโครงการ	ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ/ สาขาบัญชี/สาขาเศรษฐศาสตร์/ สาขาการเงิน หรือสาขาอื่นที่ เกี่ยวข้อง	10	1	28
2	ที่ปรึกษา	ปริญญาตรี สาขาบัญชี/สาขา เศรษฐศาสตร์/สาขาการเงิน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	10	1	30

6.2 การยื่นซองข้อเสนอ

ผู้เสนอบริการต้องยื่นซองข้อเสนอที่ปิดผนึกเขียนชื่องานที่ประสงค์จะยื่นให้ชัดเจน จำนวน 6 ชุด เป็นต้นฉบับ 1 ชุด โดยเอกสารทั้งหมดต้องลงนามรับรองความถูกต้องจากผู้มีอำนาจ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนามในเอกสาร และจัดทำสำเนา 5 ชุด ดังนี้

6.2.1 ซองที่ 1 “ข้อเสนอด้านเทคนิค” ให้บรรจุเอกสาร หลักฐานตามข้อ 6.1 และข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) แนวคิดและวิธีการทำงาน (Conceptual and Methodology Approach) กลยุทธ์/แนวทางในการศึกษาวิเคราะห์ รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงาน ตลอดจนเทคนิคหรือวิธีการอื่น โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงานอย่างครบถ้วน

(2) แผนการทำงาน (Work Plan) ที่แสดงรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดและวิธีการทำงานพร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาและผลลัพธ์ของกิจกรรม

6.2.2 ซองที่ 2 “ข้อเสนอด้านราคา” จะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิค โดยต้องสรุปค่าใช้จ่ายการดำเนินงานรวมทั้งโครงการ พร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว โดยเสนอราคาเป็นแบบเหมาจ่าย (Lump Sum) มีรายละเอียด ดังนี้

(1) ค่าจ้างบุคลากร จะต้องแสดงรายละเอียด ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ
- หลักฐานอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงาน
- จำนวนคน-เดือนที่ใช้ปฏิบัติงาน อัตราต่อคน-เดือนที่บุคลากรนั้นได้รับ รวมทั้งจำนวนคน-เดือนของบุคลากรรวมทั้งหมด

สารม/ฉม/

สุทธยา บุญโสม

๑๐/๖/๖๖

สุทธยา บุญโสม

๑๐/๖/๖๖

(2) ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการ เช่น ค่าจัดทำเล่มรายงาน ค่าใช้จ่าย เบ็ดเตล็ด เป็นต้น

(3) หลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัท เพื่อประกอบการพิจารณาตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor) ดังนี้

(3.1) ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท คือ

ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

- หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด.90 หรือ ภ.ง.ด.91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ประกอบด้วย

- ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่า บริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น
- มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานทั้งบริษัท
- มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท ในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

(3.2) ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

(4) ราคาที่เสนอต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 150 วันนับตั้งแต่วันที่ยื่นเอกสารข้อเสนอ

7. การพิจารณาข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป มีหน้าที่ในการพิจารณาข้อเสนอ ดังนี้

7.1 เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาเปิดซองข้อเสนอ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะดำเนินการ ดังนี้

7.1.1 เปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆของผู้เสนอบริการทุกรายแล้วให้คณะกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

7.1.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารต่างๆ ของผู้เสนอบริการ แล้วคัดเลือกผู้เสนอบริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่ กปน. กำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้เสนอบริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอบริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า ผู้เสนอบริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ กปน. ได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของที่พิจารณารายนั้นได้

ในกรณีที่ผู้เสนอบริการรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ กปน. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอบริการรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาด

กรร./รพ.

วิมลดา บุญโพธิ์ทอง

อ.อ. สุพรรณิการ์

อ.รพ. พงษ์ภักดิ์

อ.อ. กง

เล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินที่ผู้เสนอบริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

7.2 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จะทำการเปิดซองข้อเสนอ ด้านเทคนิค เพื่อพิจารณาหลักฐาน คุณสมบัติ ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ ของผู้เสนอบริการทุกราย ที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 7.1 และพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1) ดังนี้

7.2.1 ด้านคุณสมบัติของบุคลากร (ตามข้อ 6.1.9) (25 คะแนน) ประกอบด้วย

- ประสบการณ์ (15 คะแนน)
- คุณวุฒิ (10 คะแนน)

7.2.2 ผลงานของที่ปรึกษา (ตามข้อ 6.1.7) (15 คะแนน)

7.2.3 ด้านเทคนิคทั่วไป (ตามข้อ 6.2.1) (60 คะแนน)

- แนวคิดและวิธีการทำงาน (50 คะแนน)
- แผนการทำงาน (10 คะแนน)

ทั้งนี้ ผู้เสนอบริการจะต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดย กปน. จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

7.3 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จะเปิดซองข้อเสนอด้านราคา ของผู้เสนอบริการที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 7.1 และ 7.2 ที่มีคะแนนรวมข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า 80 คะแนน โดยพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด เป็นผู้ชนะในการจ้างที่ปรึกษา

กรณีที่ผู้เสนอบริการรายที่คัดเลือกไว้เสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับ กปน. ในเวลา ที่กำหนดตามเอกสารจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผู้เสนอที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

กรณีที่ผู้เสนอบริการเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย จะเรียกผู้เสนอบริการดังกล่าวมาเสนอราคา ใหม่ ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคา และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

7.4 ในกรณีที่ผู้เสนอบริการ เสนอราคาต่ำจนคาดว่าจะไม่สามารถดำเนินการได้ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป มีสิทธิ์ให้ผู้เสนอบริการชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ประกอบการพิจารณา หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป มีสิทธิ์ ไม่พิจารณาราคาผู้นั้น

7.5 ในการพิจารณา คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป อาจเรียก ผู้เสนอบริการที่ยื่นข้อเสนอมาชี้แจงรายละเอียดข้อเสนอที่เสนอมาเพิ่มเติมข้อใดข้อหนึ่งก็ได้

7.6 ผลการพิจารณาต่าง ๆ ของคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ถือเป็นเด็ดขาดและยุติ และสิทธิ์ที่กล่าวข้างต้นทั้งหมดเป็นสิทธิ์โดยชอบของ กปน. ซึ่งผู้เสนอบริการที่ยื่น ข้อเสนอจะเรียกร้องหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายต่อ กปน. อย่างหนึ่งอย่างใด ภายหลังมิได้ และ กปน. ไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใด ๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการที่ผู้เสนอบริการยื่นข้อเสนอต่อ กปน.

7.7 กปน. จะคืนซองซองเสนอราคาด้านราคาให้ผู้เสนอบริการรายอื่น ๆ ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา ข้อเสนอด้านเทคนิคโดยไม่เปิดซอง

8. ข้อสงวนสิทธิ์

กปน. ขอสงวนสิทธิ์ ดังนี้

8.1 ผู้เสนอบริการที่ยื่นเสนอรายใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ถือว่าข้อเสนอไม่สมบูรณ์ จะไม่ได้รับการพิจารณา หากมีข้อผิดพลาดในการเสนอราคา แต่หากคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดย

วรส. รศม.

สุพพดา บุณยไพฑูริย์

อนงค์ ทรัพย์วิมล

อนุพันธ์ วัฒนกุล

ผ่องแผ้ว

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เห็นว่าข้อผิดพลาดดังกล่าวเกิดจากการที่ผู้เสนอบริการที่ยื่นเสนอรายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากข้อกำหนดและขอบเขตของงานในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอบริการที่ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนโดยไม่ตัดผู้เสนอบริการที่ยื่นข้อเสนอรายนั้นออก

8.2 ในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญา กปน. สงวนสิทธิ์ที่จะขอให้มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร หากพบว่าบุคลากรนั้นไม่มีความสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการให้เป็นที่ยอมรับภายใน 15 วันนับจากวันที่ กปน. แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หากไม่ดำเนินการ กปน. สงวนสิทธิ์ที่จะหักค่าใช้จ่ายในส่วนที่เป็นของบุคลากรรายนั้น

8.3 กปน. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาใดราคาหนึ่ง หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการใดรายการหนึ่ง หรืออาจยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ กปน. เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ กปน. เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอบริการจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง กปน. จะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษผู้เสนอบริการเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอบริการที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอบริการรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามรายละเอียดและขอบเขตของงานได้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือ กปน. จะให้ผู้เสนอบริการนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอบริการสามารถดำเนินงานตามรายละเอียดและขอบเขตของงานให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กปน. มีสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอบริการรายนั้น ทั้งนี้ ผู้เสนอบริการดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จาก กปน.

8.4 ก่อนลงนามในสัญญา กปน. อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้เสนอบริการที่ชนะมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอบริการรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้เสนอบริการรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

9. ผลงานที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบ

ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน โดยต้องส่งมอบงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ที่แล้วเสร็จ ถูกต้องและครบถ้วนให้แก่การประปานครหลวงภายในกำหนดเวลาโครงการ โดยการจ้างที่ปรึกษา มีระยะเวลาดำเนินการ 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีให้เริ่มงาน โดยส่งมอบงาน ดังนี้

9.1 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยมีเนื้อหาครอบคลุมตามแผนการดำเนินงานที่เสนอ และงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามข้อ 3 ทั้งหมด จำนวน 10 ชุด

9.2 รายงานบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary Report) เป็นภาษาไทย (เว้นแต่กรณีที่จำเป็นต้องมีการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) จำนวน 10 ชุด

9.3 เครื่องบันทึกข้อมูลพกพา (Flash Drive) จำนวน 1 อัน โดยบันทึกข้อมูล ดังนี้

- (1) รายงานที่ที่ปรึกษาส่งมอบทั้งหมด ในรูปแบบ PDF และ Word Document
- (2) รายงานการคำนวณการประเมินภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน ที่สามารถ Upload ข้อมูลเข้าระบบ SAP ได้ (ในรูปแบบ Excel File)

กรม ธิ

สัญญา

สัญญา

สัญญา

สัญญา

10. การเบิกจ่ายค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กปน. จะจ่ายเงินงวดเดียวเมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

11. การวางหลักประกันสัญญา

ผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ กปน. ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา ให้ กปน. ยึดถือไว้ขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

11.1 เงินสด

11.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้ กปน. โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

11.5 พันธบัตรของรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กปน. ได้รับมอบไว้แล้ว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

12. อัตราค่าปรับ

12.1 กปน. จะคิดค่าปรับเมื่อที่ปรึกษาไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาและจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ 9 นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ที่ปรึกษาส่งมอบงานได้เป็นรายวันในอัตรายัตว ร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานจ้าง โดยค่าปรับดังกล่าวข้างต้น กปน. หักจากเงินที่จะจ่ายค่าจ้างตามที่ระบุไว้ในข้อ 10 ได้ทันที

12.2 หากที่ปรึกษาปฏิบัติผิดสัญญาจนเป็นเหตุให้การส่งมอบงานล่าช้าออกไปจากเดิม และมีผลทำให้ กปน. ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้น เพื่อให้การจัดทำโครงการแล้วเสร็จสมบูรณ์จนใช้งานได้ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้แก่ กปน. นอกเหนือจากค่าปรับดังกล่าวด้วย

12.3 หากที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละ 10 ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง กปน. จะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่ที่ปรึกษาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ กปน. โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น กปน. อาจพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

13. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ กปน. ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ กปน.

กรม กปน.

สัญญา ข้าราชการ

นาย/นางสาว

นาย/นางสาว

นาย/นางสาว

โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 วัน (สามสิบวัน) นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กปน. หากที่ปรึกษาไม่ชัดเจนให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ กปน. มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวน ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 30 วัน (สามสิบวัน) นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กปน.

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด กปน. จะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

14. สิ่งที่ กปน. จัดให้

ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ กปน. จะสนับสนุนที่ปรึกษาในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน กปน. เพื่อขอข้อมูลและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามสัญญา และจัดหาเอกสารต่าง ๆ เท่าที่ กปน. มีอยู่ให้ที่ปรึกษาโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

15. กรรมสิทธิ์

ข้อมูล รายงาน เอกสาร ผลการวิเคราะห์และศึกษาทั้งหมดที่ที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการและจัดทำมาตามสัญญานี้ จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ กปน. และที่ปรึกษาจะไม่เปิดเผยหรือมอบข้อมูล รายงาน เอกสาร ผลการวิเคราะห์และผลการศึกษามาตามสัญญานี้แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือนำไปใช้ดำเนินการเอง หรือนำไปแสวงหาผลประโยชน์ หรือให้ผู้อื่นนำไปแสวงหาประโยชน์ ไม่ว่ารูปแบบใด ๆ ยกเว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก กปน. เป็นลายลักษณ์อักษร

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

งานจ้างเลขที่ จท.81/2565

26 เมษายน 2565

กมล ธีร

วิมลดา นันทน

อ.อ. อ.อ.อ.อ.อ.

อ.อ.อ.อ.อ.อ.

อ.อ.อ.

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

การประปานครหลวงจะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอบริการ โดยจะพิจารณาให้ผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ และมีคะแนนด้านเทคนิคมากที่สุด โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค 100 คะแนน ดังนี้

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| (1) คุณสมบัติของบุคลากร | คะแนนเต็ม 25 คะแนน |
| (2) ผลงานของที่ปรึกษา | คะแนนเต็ม 15 คะแนน |
| (3) ด้านเทคนิคทั่วไป | คะแนนเต็ม 60 คะแนน |

1. คุณสมบัติของบุคลากร (25 คะแนน)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คะแนน
1	ผู้บริหารโครงการ	15
2	ที่ปรึกษา	10

1.1 ผู้บริหารโครงการ

รายละเอียด	คะแนน
1. ด้านประสบการณ์การทำงาน 10 คะแนน	
1) มากกว่า 15 ปี	10
2) 10-15 ปี	9
นับตั้งแต่จบปริญญาตรี	
2. ด้านคุณวุฒิ 5 คะแนน	
1) ปริญญาเอก	5
2) ปริญญาโท	4

1.2 ที่ปรึกษา

รายละเอียด	คะแนน
1. ด้านประสบการณ์การทำงาน 5 คะแนน	
1) มากกว่า 15 ปี	5
2) 10-15 ปี	4
นับตั้งแต่จบปริญญาตรี	
3) ด้านคุณวุฒิ 5 คะแนน	
1) ปริญญาโท	5
2) ปริญญาตรี	4

.....

.....

.....

.....

.....

2. ผลงานที่ปรึกษา (15 คะแนน) (ผลงานในการเป็นที่ปรึกษาในการวิเคราะห์และคำนวณผลประโยชน์พนักงานตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 19)

จำนวนโครงการ	วงเงินตามสัญญา แต่ละโครงการไม่น้อยกว่า (บาท)	คะแนน
1) ตั้งแต่ 3 โครงการขึ้นไป	160,500	15
2) จำนวน 2 โครงการ	160,500	14
3) จำนวน 1 โครงการ	160,500	13

3. ด้านเทคนิคทั่วไป (60 คะแนน)

- 3.1 แนวคิดและวิธีการทำงาน (50 คะแนน)

การประปานครหลวงจะวัดจากข้อเสนอและแนวคิด วิธีการศึกษา ผลที่คาดว่าจะได้รับ และวิธีการทำงาน โดยจะพิจารณาจากความเข้าใจวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

- 3.2 แผนการทำงาน (10 คะแนน)

เพื่อวัดแผนงานที่เสนอว่ามีความสอดคล้องกับการดำเนินงาน และมีการจัดบุคลากรในแต่ละกิจกรรมอย่างเหมาะสม

รายการ	คะแนน
1) แผนการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับแนวคิดตามข้อ 3.1	3
2) ระบุกิจกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจน และครอบคลุมขอบเขตตาม TOR	4
3) ความเหมาะสมของระยะเวลากับกิจกรรมทั้งหมด	3

.....

.....

.....

.....

.....

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
 ใช้งานของหน่วยงานของรัฐ

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

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ
¹ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้
 ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่¹ 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
นี้ ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่¹ และ.....¹ มีสิทธิจะให้ที่ปรึกษา
รายอื่นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ¹อาจดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาใหม่ก็ได้

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

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

๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคา
ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

¹ คำว่า“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง หน่วยงานผู้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งอาจเลือกใช้คำอื่น 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.....(๕ ข)

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

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

เลขที่.....ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....

.....(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

.....เวลา.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

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

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

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

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

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก

(๘) ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

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

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่า จำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้าย จะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงิน ค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงิน ค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

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

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่ง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง เป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้ แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษา ได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษา ไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่ เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงาน หรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเปลื้องพันธะและ ความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานใน โครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใด หรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

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

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา 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 รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ 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 ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

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

ข้อ ๙ พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปด้วยดี

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

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

(๑๕) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือคำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือ คำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการคำประกันตลอดไปจนกว่า ที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาลงถึงอายุสัญญา ถ้าหลักประกันของที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบ ของที่ปรึกษาลงถึงอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงาน แต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระ ค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๖).....(.....) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอม เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจาก ความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบตั้งอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

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

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อที่ปรึกษา
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๐) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒
- (๑๑) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๔
- (๑๓) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที 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

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
 ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
 การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)
 ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
 ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
 ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
 ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
 ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
 เดือน..... พ.ศ. และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
 โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
 ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
 ใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

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

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด 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 หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง 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. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

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

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

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

- บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

สำเนาทะเบียนบ้าน

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

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- สำเนาทะเบียนบริษัทนิติบุคคล

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ งานจ้างที่ปรึกษาคำนวณภาระผูกพันและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 19 เลขที่ จท.81/2565 โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการฝ่ายบัญชี การประปานครหลวง.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร300,000.00 บาท...(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม).....
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....26 พ.ค. 2565.....
เป็นเงิน.... 293,198.37....บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม...20,523.89...บาท...รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... 313,722.26...บาท
(สามแสนหนึ่งหมื่นสามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสองบาทยี่สิบหกสตางค์)....
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 292,744.32....บาท...(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม).....
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษากลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ...
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
 ผู้บริหารโครงการ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ / สาขาบัญชี / สาขาเศรษฐศาสตร์ / สาขาการเงิน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ที่ปรึกษา คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี / สาขาบัญชี / สาขาเศรษฐศาสตร์ / สาขาการเงิน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา2....คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ 454.05....บาท...(ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)...ประกอบด้วย...
 - 6.1 ค่าจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์.....266.82...บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
 - 6.2 ค่าจัดทำรายงานบทสรุปผู้บริหาร.....14.02...บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
 - 6.3 ค่าพิมพ์ไฉฟ์ เพื่อจัดเก็บและส่งมอบ Soft File.....173.21...บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)-.....บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ-.....บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดราคากลาง
 - 9.1 นางสาวพัชรินทร์ ปัญญาภรณ์ทรัพย์ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน ประธานกรรมการ
 - 9.2 นางสาวดวงใจ พฤษไพศาล ผู้อำนวยการกองภาษีอากร ฝ่ายบัญชี กรรมการ
 - 9.3 นางสาวสุชานันท์ หัตถะศิริ นักวิชาการการเงินการคลัง 4 สบด.กบด.ฝสภ. กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ.....พัชรินทร์.....ลงชื่อ.....ดวงใจ.....ลงชื่อ.....สุชานันท์.....หัตถะศิริ

10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

10.1 ค่าตอบแทนบุคลากร

หลักเกณฑ์ราคากลาง ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ข้อ 5 ค่าตอบแทนบุคลากร ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับที่ปรึกษา ตามความเหมาะสม ตามลักษณะของงานที่จะจ้าง หรือตามอัตราค่าจ้างของงาน ในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐเคยจ้าง

หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นร 0506/ว 128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 และสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0907/12725 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2556

- ข้อ 1.3 แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่ง โดยใช้อัตรา 2.64 เท่าของอัตราเงินเดือน
- ข้อ 2 แนวทางการใช้อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) รายละเอียดของแต่ละกลุ่มวิชาชีพ แสดงในตารางที่ 1 - 5 โดยในการอ้างอิงโครงการนี้จะใช้ตารางที่ 4 อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพการเงิน

10.2 ค่าใช้จ่ายตรง ซึ่งเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ ตามข้อ 6.1- 6.3

สืบราคาจากท้องตลาดไม่น้อยกว่า 3 ราย โดยใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง

ค่ากระดาษ A4 80 แกรม สืบราคาจาก

1. www.delivery.doublepaper.com
2. www.officemate.co.th
3. www.allonline.7eleven.co.th

ค่าถ่ายเอกสารขาว-ดำ สืบราคาจาก

1. ร้านถ่ายเอกสารเพชรเกษม 46 (www.m.facebook.com)
2. ต้นบุญการพิมพ์ (www.tonboonprinting.com)
3. www.rvkservice.com

คณะกรรมการกำหนดราคากลางฯ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ค่าหมึกพิมพ์ สืบราคาจาก

1. ร้านหมึกพิมพ์ออนไลน์ (www.heresong.com)
2. www.Shoppee.co.th
3. www.officemate.co.th

ค่าเช่าเล่ม สืบราคาจาก

1. ต้นบุญการพิมพ์ (www.tonboonprinting.com)
2. www.ppservicebangsaen.com
3. ร้านปริ้นสวยนครปฐม (<https://www.facebook.com/printsua7>)

ค่าหมึกไดรฟ์ 16 GB สืบราคาจาก

1. www.thaiexcite.com
2. www.shopee.co.th
3. www.bearbuype.com

คณะกรรมการกำหนดราคากลางฯ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....



การประปานครหลวง
METROPOLITAN WATERWORKS AUTHORITY

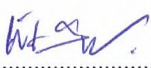
เอกสารแนบ
ฝก (คณะกรรมการ) ๑๑๕/๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

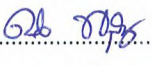
ราคากลาง

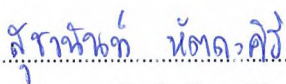
งานจ้างที่ปรึกษาคำนวณภาระผูกพันและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๑๙
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๘ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่ จท. ๘๑/๒๕๖๕

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
๑	งานจ้างที่ปรึกษาคำนวณภาระผูกพันและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๑๙	๒๙๓,๑๙๘.๓๗
รวมเป็นเงิน		๒๙๓,๑๙๘.๓๗
ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๒๐,๕๒๓.๘๙
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สามแสนหนึ่งหมื่นสามพันเจ็ดร้อยยี่สิบสองบาทยี่สิบหกสตางค์)		๓๑๓,๗๒๒.๒๖

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นางสาวพัชรินทร์ ปัญญาภรณ์ทรัพย์)
ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวดวงใจ พุกกะไพศาล)
ผู้อำนวยการกองภาษีอากร ฝ่ายบัญชี

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุชานันท์ หัตถะศิริ)
(นักวิชาการการเงินการคลัง 4 สบด.กบต.ฝสก.)

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย
งานจ้างที่ปรึกษาคำนวณภาระผูกพันและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 19
เลขที่ จท. 81/2565 โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตารางที่ 1 ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน คน-เดือน		อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	ตัวคูณ ค่าตอบแทน (Mark Up Factor)	ค่าตอบแทน ต่อเดือน (บาท)	จำนวนเงิน ค่าตอบแทน (บาท)
				คน	เดือน				
1	ผู้บริหาร โครงการ	ปริญญาโท	10	1	0.93	81,600.00	2.64	215,424.00	200,344.32
2	ที่ปรึกษา	ปริญญาตรี	10	1	1	35,000.00	2.64	92,400.00	92,400.00
รวม 1. ค่าตอบแทนบุคลากร									292,744.32

ตารางที่ 2 ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) ประกอบด้วย ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

ค่าใช้จ่ายตรง	จำนวน (ชุด, ชิ้น)	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท/ชุด)	จำนวนเงิน (บาท)
2.1 ค่าจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ต้นฉบับ	1	81.60	81.60
2.2 ค่าจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) สำเนา	9	20.58	185.22
2.3 ค่าจัดทำรายงานบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary Report) ต้นฉบับ	1	8.80	8.80
2.4 ค่าจัดทำรายงานบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary Report) สำเนา	9	0.58	5.22
2.5 ค่าพิมพ์	1	173.21	173.21
รวม 2 ค่าใช้จ่ายตรง			454.05
รวมค่าใช้จ่าย (1) 292,744.32 (2) 454.05			293,198.37
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)			20,523.89
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			313,722.26

คณะกรรมการกำหนดราคากลางฯ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

แบบใบแจ้งปริมาณงานและราคา (ของผู้ชนะการเสนอราคา)
งานจ้างที่ปรึกษาคำนวณภาระผูกพันและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 19
ปีงบประมาณ 2566-2568 เลขที่ จท.81/2565 โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตารางที่ 1 ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ การศึกษา ไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวน คน-เดือน		อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน (Mark-Up Factor)	ค่าตอบแทน ต่อเดือน (บาท)	จำนวนเงิน ค่าตอบแทน (บาท)
				คน	เดือน				
1	ผู้บริหาร โครงการ	ปริญญาโท	10	1	0.93				
2	ที่ปรึกษา	ปริญญาตรี	10	1	1				
รวม 1. ค่าตอบแทนบุคลากร									

ตารางที่ 2 ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) ประกอบด้วย ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

ค่าใช้จ่ายตรง	จำนวน (ชุด, ชิ้น)	อัตรา ค่าใช้จ่าย (บาท/ชุด)	จำนวนเงิน (บาท)
2.1 ค่าจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ต้นฉบับ	1		
2.2 ค่าจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) สำเนา	9		
2.3 ค่าจัดทำรายงานบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary Report) ต้นฉบับ	1		
2.4 ค่าจัดทำรายงานบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary Report) สำเนา	9		
2.5 ค่าพิมพ์	1		
รวม 2 ค่าใช้จ่ายตรง			
รวมค่าใช้จ่าย (1)	(2)		
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

ลงชื่อ.....กรรมการผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ
บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด.....

หมายเหตุ.- สำหรับผู้ที่ได้รับการประกาศให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา โปรดกรอกข้อมูลลงในเอกสารนี้เพิ่มเติม
เพื่อใช้ประกอบการจัดทำสัญญา