พิมพ์
ครั้งที่ 2



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คู่มือขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา
ด้านการศึกษาความเหมาะสม และหรือ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

คณะทำงานด้านการศึกษาความเหมาะสม และหรือ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
กลุ่มมาตรฐานวางโครงการ สำนักบริหารโครงการ

SD-15-1/2550 กุมภาพันธ์ 2550

คำนำ

เอกสารคู่มือขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษาด้านการศึกษาความเหมาะสมและ/หรือผลกระทบสิ่งแวดล้อม เป็นเอกสารที่รวบรวมและจัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางสำหรับหน่วยงานของ กรมชลประทาน สำหรับใช้ในการศึกษา ค้นคว้า และนำไปปรับใช้ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยเฉพาะสำหรับงานศึกษาความเหมาะสม และ/หรือ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม สำหรับเอกสารนี้ เป็นชุดที่จัดพิมพ์ครั้งที่ 2 ซึ่งมีเนื้อหาเพิ่มเติมจากการจัดพิมพ์ในครั้งแรก เมื่อพฤศจิกายน พ.ศ. 2547 คือ บทที่ 6 การกำกับที่ปรึกษาในการศึกษาวางแผนพัฒนาลุ่มน้ำและวางแผนโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ

คณะทำงานขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนทำให้เอกสารชุดนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

คณะทำงานด้านการศึกษาความเหมาะสมและ/หรือผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และ กลุ่มมาตรฐานวางโครงการ สำนักบริหารโครงการ



คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ร. 675 /2547

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำคู่มือขั้นตอนการข้างที่ปรึกษา

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข 1540/2546 ลงวันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ.2546 ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือขั้นตอนการข้างที่ปรึกษาไว้แล้ว นั้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และมีองค์ประกอบของคณะทำงานที่ครบถ้วนครอบคลุมภารกิจทุกด้าน จึงเห็นสมควรยกเลิกคำสั่งกรมชลประทานที่ ข 1540/2546 ลงวันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ.2546 และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือขั้นตอนการข้างที่ปรึกษาและคณะทำงานด้านต่าง ๆ ขึ้นใหม่ ดังนี้

1. <u>คณะกรรมการอำนวยการ</u> ประกอบด้วย

1.1 วิศวกรใหญ่ที่ปรึกษาวิชาชีพเฉพาะด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านสำรวจและหรือออกแบบ)	ประธานกรรมการ
1.2 ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ	กรรมการ
1.3 ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	กรรมการ
1.4 ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	กรรมการ
1.5 ผู้อำนวยการสำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ	กรรมการ
1.6 ผู้อำนวยการสำนักโครงการขนาดใหญ่	กรรมการ
1.7 นายธีระชัย ชนเห็นชอบ	กรรมการ
1.8 นายไตรพันธ์ เมฆจรูญ	กรรมการ
1.9 ว่าที่ ร.ต.สุรพล พราหมณ์ลี	กรรมการ
1.10 นายธนู หาญพัฒนพานิชย์	กรรมการ
1.11 นายสุรพล ชุณหะวัต	กรรมการ
1.12 นายสุรสิทธิ์ อินทรประชา	กรรมการ

1.13 นายโฉลก ...

1.13 นายโฉลก ภมรประวัติ	กรรมการ
1.14 นายสุชิน จงสมสุข	กรรมการ
1.15 นายสมภพ สุจริต	กรรมการ
1.16 นายรังสรรค์ สิรยายน	กรรมการ
1.17 นายสมเกียรติ ประจำวงษ์	กรรมการ
1.18 นายสุชี ศรีเอี่ยมสะอาด	กรรมการ
1.19 นางคมคาย เลี้ยงบุญเลิศชัย	กรรมการ
1.20 นายชวงศักดิ์ ขัตติยะสุวงศ์	กรรมการ
1.21 นางอุบลรัตน์ วิริยะพานิช	กรรมการ
1.22 นายทศพล วงศ์วาร	กรรมการและเลขานุการ
1.23 นายวีระชัย ชูทิศาลยโรจน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
1.24 นางสุวรรณา ยุวนานนท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
1.25 นายพรพจน์ ป่านแก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
1.26 นายอนุสรณ์ วิมลอนุพงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
1.27 นายรุ่งธรรม บ่อเกิด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2. <u>คณะทำงานด้านศึกษาความเหมาะสมและ/หรืองานศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม</u> ประกอบด้วย

2.1 นายนิวัติ ชาญกูล	หัวหน้าคณะทำงาน
2.2 นายชนา สุวัฑฒน	คณะทำงาน
2.3 นายชลัม นิลพันธ์	คณะทำงาน
2.4 นางสุพรรณี จันทนโรจน์	คณะทำงาน
2.5 นางสุภาภรณ์ วงษ์วิระขันธ์	คณะทำงาน
2.6 นายชัชาลย์ สดศิริ	คณะทำงาน
2.7 นางสาวสุกานดา ชื่นโชติกิตติ	คณะทำงาน
2.8 นางสาวนฤมล สุทธิพงษ์	คณะทำงาน
2.9 นายสำเริง เณรยอด	คณะทำงาน

2.10 นายบุรุตต์...

2.10 นายนิรุตติ์ คำชัยวงค์	คณะทำงาน
2.11 นายวีระชัย ฐูพิศาลยโรจน์	คณะทำงานและเลขานุการ

3. <u>คณะทำงานด้านสำรวจ</u> ประกอบด้วย

3.1 ว่าที่ ร.ต.พล รักษ์ทอง	หัวหน้าคณะทำงาน
3.2 นายธนู หาญพัฒนพานิชย์	คณะทำงาน
3.3 นายวิศิษฐ์ แสงสุวรรณ	คณะทำงาน
3.4 นายชยพล เตชะฐิตินันท์	คณะทำงาน
3.5 นายประวัติ เทียนศิริ	คณะทำงาน
3.6 นายสวัสดิ์ ตั้งอรุณศิลป์	คณะทำงาน
3.7 นายประสิทธิ์ พันธ์บุญเกิด	คณะทำงาน
3.8 นายประสาท เฉลิมกิจ	คณะทำงาน
3.9 นายสมเจตน์ คงเนตร	คณะทำงาน
3.10 นางสาวสุกานดา ชื่นโชติกิตติ	คณะทำงาน
3.11 นางสาวนฤมล สุทธิพงษ์	คณะทำงาน
3.12 นายสำเริง เณรขอด	คณะทำงาน
3.13 นายนิรุตติ์ คำชัยวงค์	คณะทำงาน
3.14 นางสุวรรณา ขุวนานนท์	คณะทำงานและเลขานุการ

4. <u>คณะทำงานด้านออกแบบ</u> ประกอบด้วย

4.1 นายไพศาล แสงจินดา	หัวหน้าคณะทำงาน
4.2 นายสุรสิทธิ์ อินทรประชา	คณะทำงาน
4.3 นายประสิทธิ์ สีโท	คณะทำงาน
4.4 นายไกรฤกษ์ อินท์ชยะนันท์	คณะทำงาน
4.5 นายพัฒพงษ์ เปรมศรี	คณะทำงาน
4.8 นายจรัส เล้าโสภาภิรมย์	คณะทำงาน

4.9 นางสาวสุกานดา...

4.9 นางสาวสุกานดา ชื่นโชติกิตติ	คณะทำงาน
4.10 นางสาวนฤมล สุทธิพงษ์	คณะทำงาน
4.11 นายสำเริง เฉมรยอด	คณะทำงาน
4.12 นายนิรุตติ์ คำชัยวงค์	คณะทำงาน
4.13 นายพรพจน์ ป่านแก้ว	คณะทำงานและเลขานุการ

5. <u>คณะทำงานด้านการควบคุมการก่อสร้าง</u> ประกอบด้วย

5.1 นายโฉลก กมรประวัติ	หัวหน้าคณะทำงาน
5.2 นายสุชิน จงสมสุข	คณะทำงาน
5.3 นายบรรยงค์ เหล่างาม	คณะทำงาน
5.4 นายสมชาย พฤฒิพรกิจ	คณะทำงาน
5.5 นายพรชัย แสงอังสุมาลี	คณะทำงาน
5.6 นายอโนทัย จันทร์พูล	คณะทำงาน
5.7 นางสาวสุกานดา ชื่นโชติกิตติ	คณะทำงาน
5.8 นางสาวนฤมล สุทธิพงษ์	คณะทำงาน
5.9 นายสำเริง เฉมรยอด	คณะทำงาน
5.10 นายนิรุตติ์ คำชัยวงค์	คณะทำงาน
5.11 นายอนุสรณ์ จินลอนุพงษ์	คณะทำงานและเลขานุการ

6. <u>คณะทำงานด้านศึกษาวางระบบและติดตั้งงานควบคุมแบบ SCADA และ/หรืองานตรวจวัดแบบไทรมาตร(Telemetering)</u> ประกอบด้วย

6.1 นายสมภพ สุจริต	หัวหน้าคณะทำงาน
6.2 นายพงษ์ศักดิ์ อรุณวิจิตรสกุล	คณะทำงาน
6.3 นายพลชัย กลิ่นขจร	คณะทำงาน
6.4 นายปิยะ ก่อกุศล	คณะทำงาน
6.5 นายชาญศักดิ์ โกมลเกษรักษ์	คณะทำงาน

6.6 นายไตรทิพย์...

6.6 นายไตรทิพย์ มังกโรทัย	คณะทำงาน
6.7 นายนพดล ปิยะธรรมธาดา	คณะทำงาน
6.8 นางสาวสุกานดา ชื่นโชติกิตติ	คณะทำงาน
6.9 นางสาวนฤมล สุทธิพงษ์	คณะทำงาน
6.10 นายสำเริง เณรยอด	คณะทำงาน
6.11 นายนิรุตติ์ คำชัยวงค์	คณะทำงาน
6.12 นายรุ่งธรรม บ่อเกิด	คณะทำงานและเลขานุการ

ให้คณะทำงาน มีหน้าที่จัดทำคู่มือขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา ทั้งกรณีจ้างบริษัทที่ปรึกษาและกรณีจ้างที่ปรึกษารายบุคคลที่มิใช่นิติบุคคลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 77 โดยวิธีตกลงและวิธีคัดเลือก โดยให้คู่มือขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษาครอบคลุมการจ้างในภารกิจที่กรมดำเนินการอยู่ มีเนื้อหา หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบการจ้างที่ปรึกษา (TOR) ไว้ด้วย และให้เสนอคณะกรรมการอำนวยการ เพื่อพิจารณากลั่นกรองขั้นสุดท้ายก่อนจะนำไปใช้เป็นคู่มือขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2547

สั่ง ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2547

(นายสามารถ โชคคณาพิทักษ์)
อธิบดีกรมชลประทาน

สารบัญ

		หน้า
คำนำ		
คำสั่งกรมชลประทาน		
บทที่ 1 บทนำ		
1.1	วัตถุประสงค์	1-1
1.2	เป้าหมาย	1-1
1.3	เนื้อหาของรายงาน	1-1
บทที่ 2 หลักเกณฑ์ในการจ้างที่ปรึกษา		
2.1	รูปแบบในการศึกษา	2-1
2.2	การเลือกประเภทที่ปรึกษา	2-1
2.2.1	การจ้างที่ปรึกษารายบุคคล	2-1
2.2.2	การจ้างที่ปรึกษานิติบุคคล	2-1
2.3	วิธีการจ้างที่ปรึกษา	2-1
2.4	ขั้นตอนการจ้าง	2-2
2.5	วิธีจ้างงานที่ซับซ้อนและไม่ซับซ้อน	2-2
บทที่ 3 กระบวนการในการจ้างที่ปรึกษา		
3.1	การเตรียมการจ้าง	3-1
3.1.1	การทำใบเบิกขอจ้าง และเหตุผลความจำเป็น	3-1
3.1.2	การจัดทำเอกสารประกอบการจ้าง (TOR)	3-1
3.1.3	การขอบัญชีรายชื่อที่ปรึกษา	3-1
3.1.4	การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	3-1
3.1.5	การแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ	3-2
3.1.6	เสนอกรมฯ อนุมัติการจ้างที่ปรึกษา	3-2
3.2	การคัดเลือกที่ปรึกษา	3-2
3.2.1	การเชิญที่ปรึกษา	3-2
3.2.2	การพิจารณาจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย	3-2
3.2.3	การพิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับที่ปรึกษา	3-3
3.2.4	การเจรจาต่อรอง	3-3
3.2.5	การขออนุมัติรับราคาจ้างที่ปรึกษา	3-4
3.3	การจัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา	3-4

สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
บทที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะ		
4.1	การเตรียมการจ้าง	4-1
4.1.1	การจัดทำเอกสารประกอบการจ้าง (TOR)	4-1
4.1.2	การขอบัญชีรายชื่อที่ปรึกษา	4-1
4.1.3	การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	4-1
4.1.4	การแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ	4-2
4.2	การคัดเลือกที่ปรึกษา	4-2
4.2.1	การเชิญที่ปรึกษา	4-2
4.2.2	การพิจารณาจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย	4-3
4.2.3	การพิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับที่ปรึกษา	4-3
4.2.4	การเจรจาต่อรอง	4-4
4.2.5	การขออนุมัติรับราคาจ้างที่ปรึกษา	4-4
บทที่ 5 การจัดทำเอกสารประกอบการจ้าง		
5.1	วัตถุประสงค์ของเอกสารประกอบการจ้าง	5-1
5.2	องค์ประกอบของเอกสารประกอบการจ้าง	5-1
5.3	เนื้อหา	5-2
บทที่ 6 การกำกับที่ปรึกษาในการศึกษาวางแผนพัฒนาลุ่มน้ำและวางแผนโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ		
6.1	รายงานเริ่มงาน	6-1
6.2	รายงานความก้าวหน้า	6-1
6.3	รายงานฉบับกลาง	6-2
6.4	ร่างรายงานฉบับสุดท้าย	6-2
6.5	รายงานฉบับสุดท้าย	6-2
ภาคผนวก ก	เอกสารประกอบกระบวนการจ้างที่ปรึกษา	
ภาคผนวก ข	ตัวอย่างเอกสารประกอบการจ้างที่ปรึกษา (TOR)	
ภาคผนวก ค	ตัวอย่างเกณฑ์การคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย	
ภาคผนวก ง	ตัวอย่างเกณฑ์การคัดเลือกที่ปรึกษารายที่เหมาะสมที่สุด	
ภาคผนวก จ	บทกำหนดโทษ	

บทที่ 1
บทนำ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเนื่องมาจากคำสั่งกรมชลประทานที่ ว.675/2547 แต่งตั้งคณะทำงานด้านศึกษาความเหมาะสม และ/หรือ งานศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมภายใต้คณะกรรมการ และคณะทำงานจัดทำคู่มือขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา โดยมีภาระที่ได้รับมอบหมายคือ ให้คณะทำงานมีหน้าที่จัดทำคู่มือขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา ทั้งกรณีจ้างบริษัทที่ปรึกษา และกรณีจ้างที่ปรึกษารายบุคคลที่มิใช่นิติบุคคลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 77 โดยวิธีตกลงและวิธีคัดเลือก โดยให้คู่มือขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษาครอบคลุมการจ้างในภารกิจที่กรมฯ ดำเนินการอยู่ มีเนื้อหา หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบการจ้างที่ปรึกษา (TOR) ไว้ด้วย

คณะทำงานชุดนี้ได้จัดทำเอกสารฉบับนี้ขึ้น โดยมีความมุ่งหวัง เพื่อให้เป็นคู่มือสำหรับบุคลากรของกรมฯ ใช้ในการดำเนินการจ้างให้ประสบความสำเร็จ เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรี และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

อย่างไรก็ตามเอกสารฉบับนี้เป็นแนวทางที่สามารถนำไปสู่เป้าหมายดังกล่าวได้ แต่การที่จะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวขึ้นอยู่กับการแต่งตั้งบุคลากรที่จะทำหน้าที่กรรมการว่าจ้าง ซึ่งควรให้ครอบคลุมสาระทางวิชาการที่จะดำเนินการจ้างในทุกด้าน นอกจากนั้น บุคลากรดังกล่าวควรศึกษาระเบียบปฏิบัติจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างละเอียดรอบคอบ

1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาของกรมชลประทานเป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรี มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.2 เป้าหมาย

จัดทำคู่มือสำหรับบุคลากรของกรมชลประทานที่มีหน้าที่ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาในการศึกษาความเหมาะสมและ/หรืองานศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม

1.3 เนื้อหาของรายงาน

รายงานฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 6 บท บทที่ 1 คือ บทนำ บทที่ 2 เป็นหลักเกณฑ์ในการจ้างที่ปรึกษาทั้งรายบุคคลและนิติบุคคล โดยวิธีตกลงและวิธีคัดเลือก บทที่ 3 เป็นขั้นตอน หรือกระบวนการในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา บทที่ 4 กล่าวถึงปัญหาและข้อเสนอแนะของการจ้างที่ปรึกษาในแต่ละขั้นตอน ซึ่งรวบรวมจากประสบการณ์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา บทที่ 5 เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารประกอบการจ้าง (TOR) และบทที่ 6 กล่าวถึงการกำกับที่ปรึกษาในการศึกษาวางแผนพัฒนาลุ่มน้ำและวางแผนโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ ในส่วนของภาคผนวก จะประกอบด้วยตัวอย่างเอกสารต่างๆ ในแต่ละขั้นตอนของการจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุที่ได้มีการอ้างถึง

บทที่ 2
หลักเกณฑ์ในการจ้างที่ปรึกษา

2.1 รูปแบบในการศึกษา

การศึกษาความเหมาะสม และผลกระทบสิ่งแวดล้อม ของโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ สามารถดำเนินการได้ในหลายรูปแบบเช่น การศึกษาโดยดำเนินการเอง หรือการศึกษาโดยการจ้างที่ปรึกษา การจ้างที่ปรึกษาสามารถจ้างนิติบุคคล หรือรายบุคคล ส่วนวิธีการในการจ้างที่ปรึกษาสามารถใช้วิธีคัดเลือก หรือวิธีตกลงก็ได้ การตัดสินใจเลือกดำเนินการวิธีใดขึ้นกับความเหมาะสมของงานและบุคลากร โดยให้พิจารณาว่าการศึกษาดังกล่าวอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการเองได้หรือไม่ หากไม่สามารถดำเนินการเองได้ จึงจะดำเนินการโดยการจ้าง การดำเนินการโดยการจ้างนี้ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจะต้องจัดทำรายงานเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษาเสนอต่อผู้มีอำนาจ [ข้อ 78 (1)]

2.2 การเลือกประเภทของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามี 2 ประเภทคือ ประเภทรายบุคคลและประเภทนิติบุคคล [ข้อ 75] การตัดสินใจเลือกที่จะใช้ที่ปรึกษาประเภทใดขึ้นอยู่กับความเหมาะสมกับงานที่จะจ้าง

2.2.1 <u>การจ้างที่ปรึกษารายบุคคล</u> มีข้อควรพิจารณาประกอบดังนี้

- มีขั้นตอนในการดำเนินการจ้างน้อยกว่า ทำให้สามารถดำเนินการได้รวดเร็ว
- อัตราค่าตอบแทนต่ำกว่าการจ้างนิติบุคคล
- เหมาะกับงานที่สามารถดำเนินการได้เพียงคนเดียว เช่น การว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือให้ทำการศึกษาวิเคราะห์เรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- เหมาะกับงานที่เป็นเทคนิค หรือเทคโนโลยีใหม่ ที่ยังไม่มีผู้อื่นดำเนินการ

2.2.2 <u>การจ้างที่ปรึกษานิติบุคคล</u> มีข้อควรพิจารณาประกอบ ดังนี้

- โครงการขนาดใหญ่ หรือโครงการที่มีความซับซ้อน
- งานบางชนิดถูกบังคับโดยกฎหมายเช่น EIA เป็นต้น
- งานที่ต้องมีการดำเนินการด้านมวลชนสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่โครงการขนาดใหญ่
- ความสามารถในการประกันผลงาน และระยะเวลาในการประกันผลงาน
- อื่นๆ

2.3 วิธีการจ้างที่ปรึกษา

การจ้างทีปรึกษาทั้งที่เป็นรายบุคคลและนิติบุคคลสามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกและการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง [ข้อ 77]

การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานนั้นให้เหลือน้อยราย และเชิญชวนที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายดังกล่าวยื่นข้อเสนอเข้ารับงานนั้นๆเพื่อพิจารณาคัดเลือกรายที่ดีที่สุด ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร และหัวหน้าส่วน

ราชการเห็นชอบให้เชิญที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมยื่นข้อเสนอเข้ารับงาน โดยไม่ต้องทำการคัดเลือกให้เหลือน้อยรายก่อนก็ได้ [ข้อ 85]

การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงได้แก่ การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดรายหนึ่ง ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ที่ให้บริการที่เชื่อถือได้ [ข้อ 82]

การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้ [ข้อ 83]

(1) เป็นการจ้างที่มีค่างานจ้างไม่เกิน 100,000 บาท

(2) เป็นการจ้างเพื่อทำงานต่อเนื่องจากงานที่ได้ทำอยู่แล้ว

(3) เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่า ผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้องการมีจำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก และเป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน 2,000,000 บาท

(4) เป็นการจ้างส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุนให้ดำเนินการจ้างได้โดยตรง

(5) การจ้างที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ราชการ และมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลง ให้กระทำได้โดยหัวหน้าส่วนราชการจะต้องทำรายงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นของการจ้างโดยวิธีตกลงให้ กวพ.ทราบภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่มีการจ้าง

การจ้างโดยวิธีคัดเลือก

- เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันของที่ปรึกษา ทำให้ได้ข้อเสนอที่ดี

การจ้างโดยวิธีตกลง

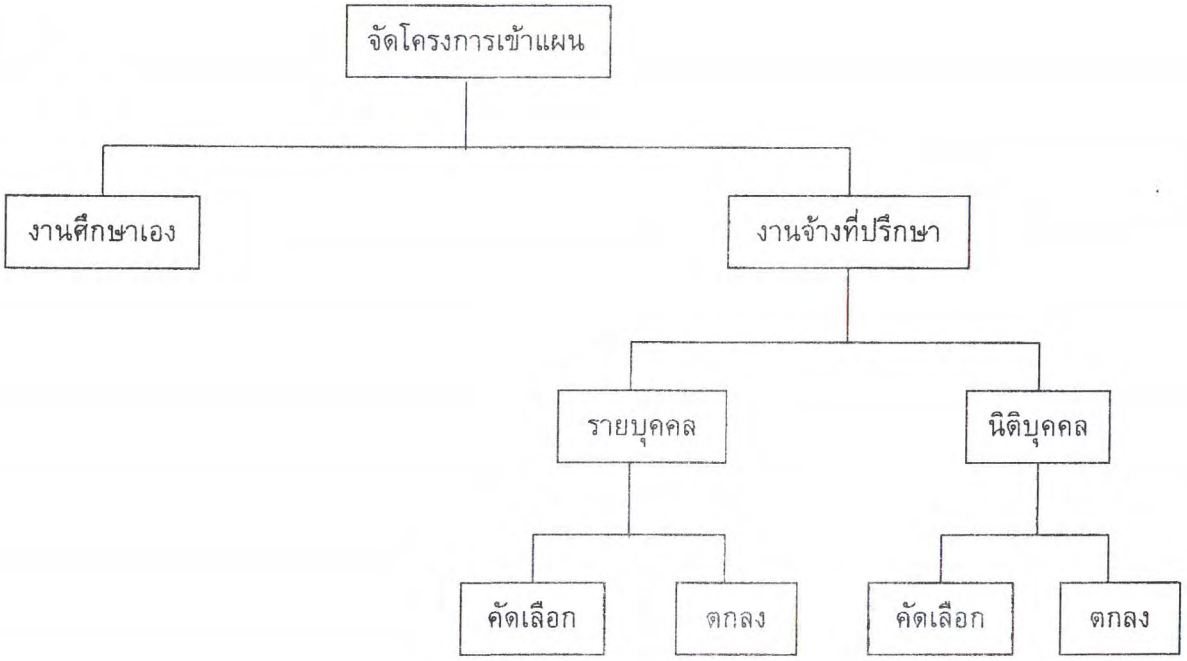
- สามารถระบุที่ปรึกษาที่มีความเหมาะสมได้
- สามารถดำเนินการได้รวดเร็ว

2.4 ขั้นตอนการจ้าง

โดยรวมแล้ว ไม่ว่าจะดำเนินการจ้างด้วยวิธีใด ขั้นตอนการจ้างจะคล้ายคลึงกัน แต่อาจมีบางขั้นตอนเพิ่มขึ้นหรือลดลงบ้างเล็กน้อย เช่น การจ้างรายบุคคลจะมีขั้นตอนการดำเนินงานน้อยกว่าการจ้างนิติบุคคล และการจ้างโดยวิธีตกลงจะมีขั้นตอนการดำเนินงานน้อยกว่าการจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นต้น

2.5 วิธีจ้างงานที่ซับซ้อนและไม่ซับซ้อน

การจ้างที่ปรึกษาต้องกำหนดลักษณะงานว่าเป็นงานซับซ้อนหรือไม่ ขั้นตอนการจ้างของงานที่ซับซ้อนและงานที่ไม่ซับซ้อนแตกต่างกันเล็กน้อยในเรื่องของการพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคา หากเป็นงานที่ซับซ้อนจะพิจารณาเฉพาะที่ปรึกษาที่เสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ดีที่สุด แต่หากเป็นงานที่ไม่ซับซ้อนจะพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคาของที่ปรึกษาทุกรายที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกทางด้านเทคนิค แล้วเลือกที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุด



รูปที่ 2-1 รูปแบบในการศึกษาความเหมาะสมและผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ

บทที่ 3
กระบวนการในการจ้างที่ปรึกษา

3.1 การเตรียมการจ้าง

หลังจากที่ได้จัดโครงการเข้าแผนแล้ว หน่วยงานเจ้าของงานและเจ้าหน้าที่พัสดุ จะประสานงานกันดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

3.1.1 การทำใบเบิกขอจ้างและเหตุผลความจำเป็น

ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่พัสดุรวบรวมรายละเอียด/จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้ [ข้อ 78]

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
(2) ขอบเขตรายละเอียดของงานที่จะจ้าง (TOR)
(3) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
(4) วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ
(5) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
(6) วิธีจ้างที่ปรึกษาและเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น

โดยหน่วยงานเจ้าของงานเป็นผู้จัดเตรียมรายละเอียดทางด้านเทคนิค และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รวบรวมรายละเอียด สรุปเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อเสนอกรมฯ หรือผู้มีอำนาจต่อไป

3.1.2 การจัดทำเอกสารประกอบการจ้าง (TOR)

หน่วยงานเจ้าของงานเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารประกอบการจ้าง โดยทั่วไปเอกสารประกอบการจ้าง จะประกอบด้วย 5 บท ซึ่งจะกล่าวถึงรายละเอียดในบทที่ 4 ของเอกสารฉบับนี้ ตัวอย่างของเอกสารประกอบการจ้าง ดังแสดงในภาคผนวก ข สำหรับในขั้นตอนนี้ยังไม่จำเป็นต้องจัดทำเอกสารประกอบการจ้างครบทั้ง 5 บท แต่ในส่วนของบทที่ 3 เงื่อนไขและขอบเขตในการศึกษา ซึ่งแสดงปริมาณงานที่จะว่าจ้างควรจะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วน

3.1.3 การขอบัญชีรายชื่อที่ปรึกษา

เพื่อให้ได้รายชื่อของที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมากรายที่สุด (Long List) หน่วยงานเจ้าของงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะต้องขอรายชื่อที่ปรึกษาจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง [ข้อ 85 (2) วรรค 1]

ในกรณีที่เป็นการจ้างรายบุคคล ซึ่งกระทรวงการคลังอาจยังไม่มีรายชื่อที่ปรึกษา กรมฯ สามารถดำเนินการจัดทำรายชื่อที่ปรึกษาเองได้ [ข้อ 90 และข้อ 86 (2) วรรค 2]

ในกรณีที่เป็นการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม จะต้องขอบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาจาก สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม (สผ.) ด้วย เนื่องจากผู้ที่จะสามารถดำเนินการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมได้ นอกจากจะต้องขึ้นทะเบียนกับกระทรวงการคลัง และ สผ.

3.1.4 การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา

การแต่งตั้งรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อเสนอกรมฯ อนุมัติ [ข้อ 79] คณะกรรมการดังกล่าวจะต้องประกอบด้วย [ข้อ 80] ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 4 คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการในสังกัดตั้งแต่ระดับ 6 หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย 2 คน ในกรณีจำเป็น

หรือเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้แต่งตั้งผู้แทนจากส่วนราชการอื่นหรือบุคคลที่ไม่ใช่ข้าราชการซึ่งเป็นผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิในงานที่จะจ้างที่ปรึกษาเป็นกรรมการด้วย และ ในกรณีจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ ให้มีผู้แทนจากสำนักงานเศรษฐกิจการคลังด้วย 1 คน

3.1.5 <u>การแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลที่ปรึกษาด้านวิชาการ</u>

การแต่งตั้งรายชื่อคณะกรรมการชุดนี้มิได้มีกำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกฯ แต่เป็นการแต่งตั้งภายในของกรมฯ เพื่อกำกับดูแลผลการศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขขอบเขตของงานตามสัญญา นอกจากนี้อาจเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการได้ด้วย

3.1.6 <u>เสนอกรมฯอนุมัติการจ้างที่ปรึกษา</u>

เมื่อได้จัดเตรียมเอกสารต่างๆครบตามข้อ 3.1.1–3.1.5 แล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อเสนอให้กรมฯอนุมัติต่อไป

3.2 การคัดเลือกที่ปรึกษา

3.2.1 <u>การเชิญที่ปรึกษา</u>

เมื่อได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการว่าจ้างที่ปรึกษาแล้ว ในขั้นตอนต่อไปเป็นการส่งหนังสือกรมฯ เชิญชวนที่ปรึกษาตามบัญชีรายชื่อให้เข้าร่วมดำเนินโครงการ โดยในหนังสือเชิญชวนมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ชื่อโครงการและขอบเขตที่ตั้ง
- สรุปลักษณะงานที่ต้องการจะจ้าง
- กำหนดให้ที่ปรึกษาส่งข้อมูล
  # จำนวนบุคลากรหลักที่ทำงานเต็มเวลา
  # จำนวนบุคลากรหลักที่ทำงานเต็มเวลาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงาน
  # ประสบการณ์การทำงานของที่ปรึกษา ย้อนหลัง 5 ปี
  # งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
  # ข้อมูลอื่นๆ ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการ
- หลักเกณฑ์การคัดเลือก (ไม่แจ้งคะแนนในแต่ละส่วนที่จะพิจารณา โดยคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ อาจประชุมเพื่อพิจารณาหัวข้อที่สำคัญในการให้คะแนน)
- จำนวนเอกสารที่ให้ที่ปรึกษายื่นเสนอ จำนวนเป็น ชุด
- เวลา และ สถานที่ที่ให้ที่ปรึกษายื่นเสนอเอกสาร โดยประมาณ 15 วัน นับจากที่กรมฯ ส่งหนังสือเชิญชวน
- ชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของบุคคลที่ที่ปรึกษาสามารถสอบถามรายละเอียดได้หากมีข้อสงสัย ซึ่งมักจะเป็นกรรมการและเลขานุการฯ

โดยผู้ลงนามในหนังสือเชิญชวน คือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแทนกรมฯ

3.2.2 <u>การพิจารณาจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย (Short List)</u>

คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ จัดประชุมเพื่อพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนน หลังจากที่ที่ปรึกษาได้ยื่นเสนอเอกสารข้อมูลแล้ว เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ แต่ละท่าน ใช้ดุลยพินิจในการให้คะแนนที่ปรึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ นำคะแนนมาจัดลำดับที่ปรึกษาที่ได้คะแนนจากมากไปหาน้อย และจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างเพื่อสรุปผลการคัดเลือกที่ปรึกษา

อย่างมาก 6 ราย พร้อมจัดทำบันทึกการประชุม ตัวอย่างเกณฑ์การคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย ดังแสดงในภาคผนวก ค

จากนั้นจัดทำบันทึกสรุปผลการคัดเลือกเสนอต่อกรมฯ เพื่อขออนุมัติรายชื่อที่ปรึกษาที่เหลือน้อยราย (Short List)

3.2.3 การพิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับที่ปรึกษา

เมื่อกรมฯ อนุมัติรายชื่อที่ปรึกษาที่เหลือน้อยราย (Short List) แล้ว คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ จัดเตรียมออกหนังสือเชิญที่ปรึกษาฯ ให้ยื่นข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา โดยแยกเป็น 2 ซอง รวมทั้งเอกสารนอกซอง ซึ่งแสดงคุณสมบัติของที่ปรึกษา และหนังสือเชิญนี้ลงนามโดย กรมฯ หรือผู้ที่กรมฯ มอบหมาย

สาระสำคัญของหนังสือเชิญ ประกอบด้วย

- ชื่อโครงการ
- สรุปวัตถุประสงค์ของการศึกษาโครงการ
- จำนวนเอกสารที่ให้ที่ปรึกษายื่นเสนอ (กำหนดตามจำนวนคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ อาจเผื่อเกินไว้ประมาณ 2 ชุด)
- กำหนดเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างชี้แจงรายละเอียดงาน โดยประมาณ 7 วัน นับจากวันที่ส่งเอกสารให้ที่ปรึกษา
- กำหนดเวลาให้ที่ปรึกษาแจ้งยืนยันยื่นข้อเสนอ โดยประมาณ 20 วัน นับจากวันที่ส่งเอกสารให้ที่ปรึกษา
- กำหนดเวลา สถานที่ที่ให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิค และข้อเสนอทางด้านราคา โดยประมาณ 30 - 45 วัน นับจากที่กรมฯ ส่งหนังสือเชิญชวน

เอกสารประกอบหนังสือเชิญ ประกอบด้วย

- เอกสารประกอบการจ้าง (TOR)

เมื่อที่ปรึกษายื่นข้อเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาผู้เสนอราคาว่ามีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ (ซึ่งเป็นเอกสารนอกซอง) ก่อนเป็นอันดับแรก และติดประกาศรายชื่อที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติถูกต้องในที่สาธารณะ จากนั้นคณะกรรมการดำเนินการจ้างจะจัดประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิคก่อนการเปิดซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค และเมื่อเปิดซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคแล้ว จะต้องไม่มีการแก้ไขหลักเกณฑ์การให้คะแนน

กรรมการแต่ละท่านจะให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนที่ได้พิจารณาร่วมกัน และส่งผลการให้คะแนนให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อสรุปผลการพิจารณา คณะกรรมการดำเนินการจ้างจะจัดประชุมเพื่อสรุปผลการให้คะแนนแต่ละราย โดยใช้เกณฑ์คะแนนผ่านไม่ต่ำกว่า 70 เปอร์เซนต์ และจะพิจารณาให้ที่ปรึกษาที่มีคะแนนสูงที่สุด ได้รับการพิจารณาให้เปิดซองข้อเสนอทางด้านราคาต่อไป

3.2.4 การเจรจาต่อรอง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ จะดำเนินการเปิดซองข้อเสนอทางด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ข้อเสนอทางด้านเทคนิคดีที่สุดเป็นลำดับแรก (ส่วนรายอื่นๆ ฝ่ายเลขานุการจะส่งซองเสนอราคาคืนโดยไม่เปิดซองหลังจากที่กรมฯ ได้ทำสัญญาว่าจ้างกับรายที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว) และเชิญที่ปรึกษามา

เจรจาต่อรอง ทั้งนี้การเจรจาต่อรองจะพิจารณาราคาตามความเหมาะสมของงานแต่ละรายการและในการเจรจาจะเป็นการเจรจาด้านราคาเท่านั้น โดยไม่มีการลดเนื้องานลง แล้วจึงหายอดรวม พร้อมทั้งกำหนดวิธีการเบิกจ่ายเงิน

หากการเจรจาไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณายกเลิกการเจรจากับที่ปรึกษารายนั้น แล้วเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป หรือเชิญที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไปให้ยื่นข้อเสนอด้านราคาแล้วแต่กรณี และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม [ข้อ 88 (3)] หลังจากตัดสินให้ทำสัญญากับที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาให้แก่ที่ปรึกษารายอื่นที่ได้ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง [ข้อ 88 (5)]

3.2.5 <u>การขออนุมัติรับราคาจ้างที่ปรึกษา</u>

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯได้ดำเนินการต่อรองราคาในรายการงานต่างๆ ตลอดจนเงื่อนไขที่มีร่วมกันกับที่ปรึกษา และอยู่ในวงเงินงบประมาณแล้ว คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ จะทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาโดยละเอียด เสนอกรมฯ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุมัติรับราคา

3.3 การจัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

เมื่อกรมฯหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุมัติรับราคาแล้ว กองพัสดุและกองแผนงาน จะตรวจสอบเอกสารการดำเนินการจ้างและเสนอเรื่องให้สำนักงบประมาณเห็นชอบในราคาพร้อมอนุมัติวงเงิน ขณะเดียวกันเจ้าหน้าที่พัสดุร่วมกับฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ จะดำเนินการร่างและตรวจสอบสัญญาจ้างเพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาต่อไป

ตารางที่ 3-1 ขั้นตอนการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีต่าง ๆ (1/2)

รายการงาน	รายบุคคล		นิติบุคคล		
				คัดเลือก	
	ตกลง	คัดเลือก	ตกลง	ซับซ้อน	ไม่ซับซ้อน
1.<u>การเตรียมการจ้างที่ปรึกษา</u>					
1.1 การทำใบเบิกขอจ้างและเหตุผลความจำเป็น	/	/	/	/	/
1.2 การจัดทำ TOR	/	/	/	/	/
1.3 การขอ Long List จากกระทรวงการคลังและ สผ.*	x	x	x	/	/
1.4 การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา	/	/	/	/	/
1.5 การแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลที่ปรึกษาด้านวิชาการ	/	/	/	/	/
1.6 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานเพื่อเบิกจ่ายเงิน (มีหรือไม่ก็ได้)					
1.7 เสนอกรมฯอนุมัติข้อ 1.1-1.6	/	/	/	/	/
2.<u>การคัดเลือกที่ปรึกษา</u>					
2.1 การเชิญที่ปรึกษา					
2.1.1) ส่งหนังสือกรมฯ เชิญที่ปรึกษาให้ส่งข้อมูล	x	x	x	/	/
2.2 การพิจารณาจัดทำ Short List					
2.2.1) ประชุมเกณฑ์การให้คะแนน	x	x	x	/	/
2.2.2) ประชุมเพื่อคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย	x	/	x	/	/
2.2.3) สรุปผลการคัดเลือก Short List เสนอกรมฯเพื่ออนุมัติ	x	/	x	/	/
2.3 การพิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับที่ปรึกษา					
2.3.1)ส่งหนังสือกรมฯแจ้งที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อเชิญชวนให้ให้ยื่นข้อเสนอทางเทคนิคและราคา	/	/	/	/	/
2.3.2) ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและราคา	x	/	x	/	/

ตารางที่ 3-1 ขั้นตอนการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีต่าง ๆ (2/2)

รายการงาน	รายบุคคล		นิติบุคคล		
				คัดเลือก	
	ตกลง	คัดเลือก	ตกลง	ซับซ้อน	ไม่ซับซ้อน
2.3.3)ปิดประกาศในที่สาธารณะแสดงรายชื่อที่ปรึกษาที่ผ่านคุณสมบัติ	x	/	x	/	/
2.3.4)ประชุมกรรมการเพื่อกำหนดเกณฑ์ในการให้คะแนนทางด้านเทคนิค	/	/	/	/	/
2.3.5)คณะกรรมการฯ ตรวจสอบและพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค	/	/	/	/	/
2.3.6)ประชุมคณะกรรมการฯ					
- ลงคะแนนตัดสินข้อเสนอทางด้านเทคนิค	*1	*2	*1	*2	*1
- เปิดซองข้อเสนอด้านราคา	/	*3	/	*3	*4
2.4 การเจรจาต่อรอง					
2.4.1) ส่งหนังสือกรมฯ แจ้งที่ปรึกษาผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ					
2.4.2) ประชุมคณะกรรมการฯเพื่อเจรจาต่อรองทางด้านเทคนิคและราคากับที่ปรึกษา	/	/	/	/	/
2.5 การขออนุมัติรับราคาจ้างที่ปรึกษา					
2.5.1) สรุปเรื่องเสนอกรมฯเพื่ออนุมัติการจ้างพร้อมให้กรมฯ เสนอเรื่องให้สำนักงบประมาณพิจารณาเห็นชอบ	/	/	/	/	/
3.ทำสัญญาจ้าง					
3.1 ร่างสัญญาเสนอให้คณะกรรมการจ้างตรวจสอบ	/	/	/	/	/
3.2 เสนอสัญญาว่าจ้างให้กรมฯ ลงนามร่วมกับที่ปรึกษา	/	/	/	/	/

หมายเหตุ

/ ต้องดำเนินการ x ไม่ต้องดำเนินการ

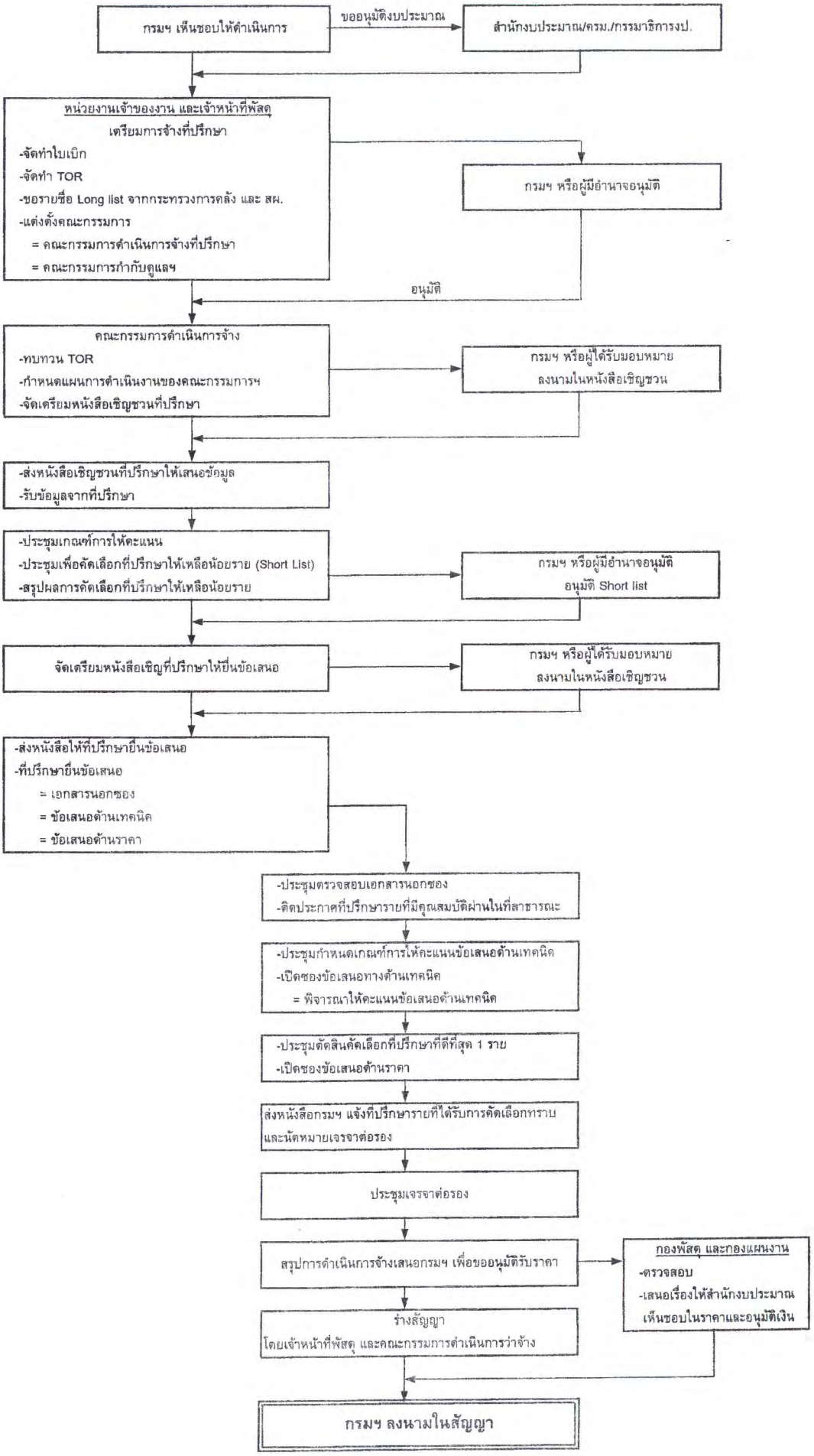
* หากมีการจ้างวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ต้องขอบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

*1 คัดเลือกที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์

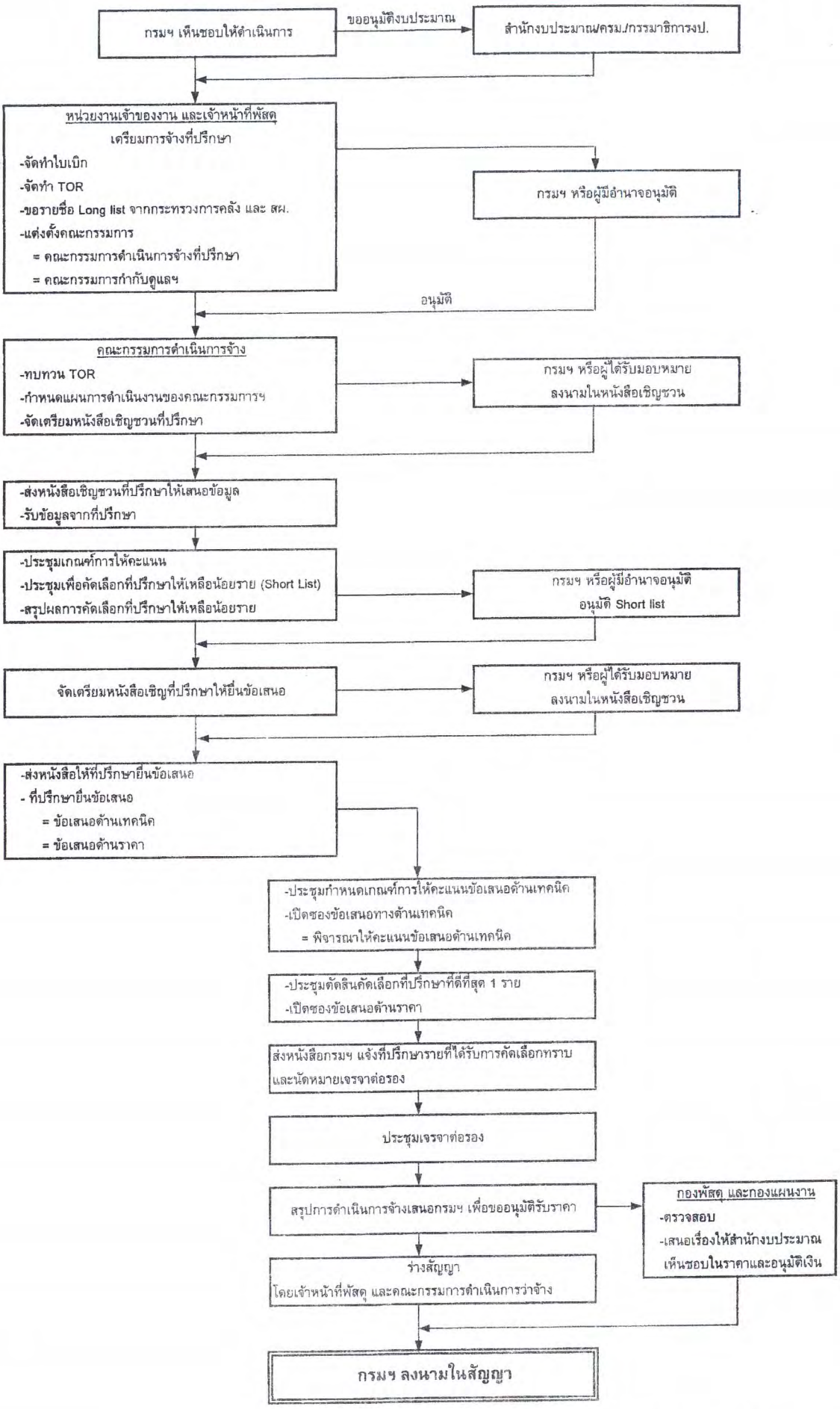
*2 คัดเลือกที่ปรึกษาที่มีข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์ และจัดอันดับคุณภาพของข้อเสนอจากดีที่สุดไปยังต่ำที่สุด

*3.เปิดซองเฉพาะรายที่ยื่นข้อเสนอที่ดีที่สุดเพื่อการเจรจาต่อรอง

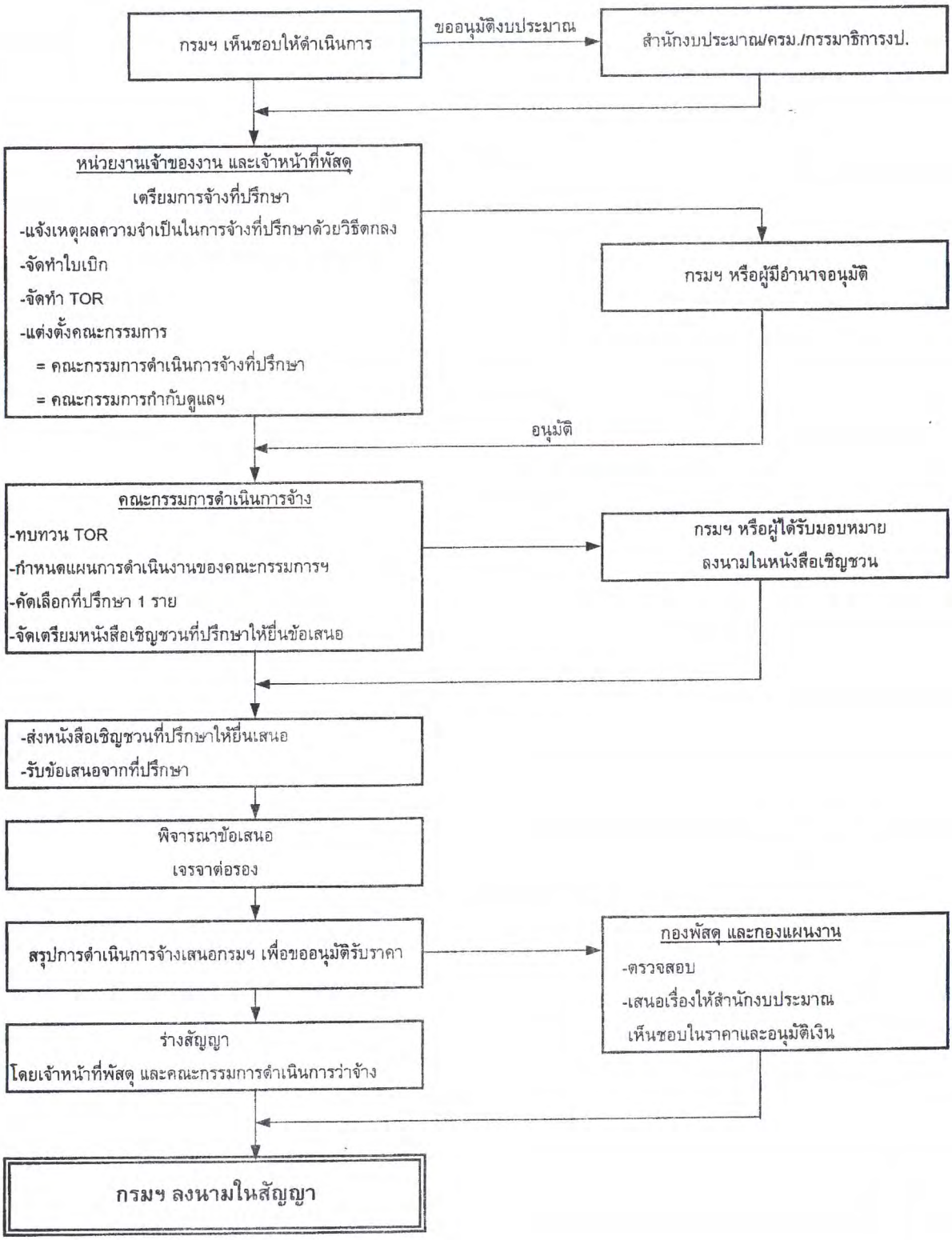
*4.เปิดซองทุกรายที่ผ่านเกณฑ์เพื่อคัดเลือกที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุดมาเจรจาต่อรอง



รูปที่ 3-1 ขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก



รูปที่ 3-2 ขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา(รายบุคคล) โดยวิธีคัดเลือก



รูปที่ 3-3 ขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษา(รายบุคคล หรือ นิติบุคคล) โดยวิธีตกลง

บทที่ 4
ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ปัญหาและสิ่งที่คาดว่าเป็นปัญหา รวมทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ไข สำหรับแต่ละขั้นตอนของการจ้างที่ปรึกษาได้รวบรวมมาจากประสบการณ์การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจ้างที่ปรึกษาในการศึกษาความเหมาะสมและผลกระทบสิ่งแวดล้อม ของสำนักบริหารโครงการ ซึ่งจะได้กล่าวถึงในรายละเอียดสำหรับแต่ละขั้นตอน ดังนี้

4.1 การเตรียมการจ้าง

4.1.1 การจัดทำเอกสารประกอบการจ้าง (TOR)

<u>ปัญหาที่พบในการดำเนินการ</u>

(1) ขาดความชัดเจน และไม่ครอบคลุม

<u>ข้อเสนอแนะ</u>

(1) สาระในข้อกำหนดการศึกษาด้านวิชาการแต่ละหัวข้อควรมีรายละเอียดในระดับ Guide Line ที่แสดงให้เห็นความชัดเจน และความครอบคลุมตามที่ต้องการ เพื่อให้ที่ปรึกษาเข้าใจและทราบผลสัมฤทธิ์ที่กรมฯ ต้องการ ข้อกำหนดเหล่านี้ได้แก่ ปัญหาและสาเหตุของปัญหา ผลกระทบหรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้น วัตถุประสงค์ของโครงการ วัตถุประสงค์ของการศึกษา ขอบเขตการศึกษา ฯลฯ

(2) ต้องระบุข้อมูลและสิ่งที่จะใช้เสริมเพื่อประโยชน์ในการศึกษาแก่ที่ปรึกษาพร้อมเงื่อนไขการนำไปใช้งานให้ชัดเจน

(3) ต้องระบุความต้องการต่างๆที่จะได้รับจากที่ปรึกษาให้ชัดเจน เช่น Software ของโปรแกรมต่างๆ Hardware การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ฯลฯ

4.1.2 การขอบัญชีรายชื่อที่ปรึกษา

<u>ปัญหาที่พบในการดำเนินการ</u>

(1) กระทรวงการคลังจะส่งรายชื่อผู้ประกอบ การวิชาชีพที่ปรึกษาเฉพาะสาขาที่ขอไปเท่านั้น

(2) การส่งข้อมูลของ กระทรวงการคลังใช้เวลานาน อาจทำให้การดำเนินการจ้างชะงัก

<u>ข้อเสนอแนะ</u>

(1) ต้องระบุสาขาการประกอบการที่ปรึกษาเฉพาะสาขาให้ถูกต้อง

(2) ควรทำเรื่องขอล่วงหน้าก่อนดำเนินการจ้าง (2-3 เดือน)

4.1.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา

<u>ปัญหาที่พบในการดำเนินการ</u>

(1) องค์ประกอบคณะกรรมการไม่ครอบคลุมลักษณะงาน มีผลให้การพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาขาดประสิทธิผล

(2) กรรมการที่แต่งตั้งโดยระบุตัวบุคคล เมื่อมีการโยกย้าย หรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ทำให้ในบางครั้งต้องทำเรื่องเสนอกรมฯ ขออนุมัติปรับปรุงคณะกรรมการฯ ส่งให้การดำเนินงานล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

(1) ควรแต่งตั้งองค์ประกอบคณะกรรมการให้ ครอบคลุมกับลักษณะงานที่จ้าง

(2) คณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างฯ ควรแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ มีประสบการณ์ และมีความเข้าใจ ในงานที่จ้าง

(3) ควรพิจารณากรรมการดำเนินการจ้าง โดยเฉพาะกลุ่มวิชาการให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการกำกับดูแลที่ปรึกษาด้านวิชาการด้วย

(4) คณะกรรมการดำเนินการจ้างควรแต่งตั้งโดยตำแหน่ง โดยเฉพาะตำแหน่งที่มีความสำคัญรับผิดชอบทางวิชาการในเรื่องนั้นๆ โดยตรง

4.1.4 การแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลที่ปรึกษาด้านวิชาการ

ปัญหาที่พบในการดำเนินการ

(1) คณะกรรมการฯ ขาดความเข้าใจในงาน

(2) องค์ประกอบของคณะกรรมการไม่เหมาะสมกับลักษณะของงาน

ข้อเสนอแนะ

(1) ควรแต่งตั้งผู้มีความรู้ และความเข้าใจในงานเพื่อให้กำกับด้านวิชาการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาและตามกรอบของ TOR

(2) จำนวนกรรมการควรมีจำนวนเท่าที่จำเป็นโดย ให้เหมาะสมกับลักษณะงานและความซับซ้อนของงาน

(3) ฝ่ายเลขานุการควรเป็นชุดเดียวกันทั้งในคณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างฯและคณะกรรมการกำกับดูแลฯ รวมทั้งไม่ควรเปลี่ยนหากไม่จำเป็น

(4) คณะกรรมการดำเนินการจ้างควรแต่งตั้งโดยตำแหน่ง โดยเฉพาะตำแหน่งที่มีความสำคัญรับผิดชอบทางวิชาการในเรื่องนั้นๆ โดยตรง

4.2 การคัดเลือกที่ปรึกษา

4.2.1 การเชิญที่ปรึกษา

ปัญหาที่พบในการดำเนินการ

(1) หนังสือเชิญชวนขาดความชัดเจน ทำให้ ที่ปรึกษาเข้าใจไม่ตรงกับความต้องการของเจ้าของงาน

(2) หนังสือเชิญชวนส่งถึงที่ปรึกษาล่าช้า ทำให้ที่ปรึกษาเตรียมการไม่ทัน

ข้อเสนอแนะ

(1) หนังสือเชิญชวนต้องชัดเจน และมีแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลแนบด้วย หากต้องการได้ข้อมูลเป็นรูปแบบเดียวกัน

(2) ควรกำหนดเวลาการดำเนินงานจัดจ้างให้มีระบบ ควรโทรศัพท์และโทรสารแจ้งทุกบริษัทตามหลังหนังสือเชิญชวน

(3) ควรนัดที่ปรึกษาหลังจากได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว/หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมรวมทั้งนำดูพื้นที่ศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจตรงกัน

4.2.2 การพิจารณาจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย (Short List)

ปัญหาที่พบในการดำเนินการ

(1) ความเห็นระหว่างคณะกรรมการฯ แตกต่างกันในการกำหนดคะแนนสำหรับข้อมูลที่ปรึกษาด้านบุคลากร, ผลงานย้อนหลัง และงานที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ

(2) การให้คะแนนในหัวข้อ (1) ของกรรมการแต่ละคนจะมีความเห็นและความละเอียดแตกต่างกัน ทำให้ขาดประสิทธิผล

(3) ข้อมูลที่ปรึกษาส่วนนี้ มักจะถูกบิดเบือนจากที่ปรึกษาเพื่อหวังการได้รับคัดเลือก

ข้อเสนอแนะ

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างฯ เพื่อกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในหัวข้อต่าง ๆ ก่อนการให้คะแนน

(2) คณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างฯ จะต้องพิจารณาข้อมูลที่ที่ปรึกษารายงานด้วยความละเอียด รอบคอบ และให้กำหนดเกณฑ์ปรับลดคะแนน หรือ ตัดสิทธิ์ฯลฯ ตามความเหมาะสมไว้ด้วยก่อนการให้คะแนน

4.2.3 การพิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับที่ปรึกษา

ปัญหาที่พบในการดำเนินการ

(1) หนังสือเชิญชวนถึงมือที่ปรึกษาล่าช้า ทำให้ที่ปรึกษาเตรียมการไม่ทัน

(2) ระยะเวลาให้ที่ปรึกษาจัดทำข้อเสนอทางวิชาการกระชั้นชิดเกินไป

(3) ความเห็นระหว่างคณะกรรมการฯ แตกต่างกันต่อการกำหนดเกณฑ์คะแนนในด้านข้อเสนอทางวิชาการ

(4) การให้คะแนนของกรรมการแต่ละคนในส่วนประสบการณ์ที่ปรึกษา และข้อเสนอทางด้านบุคลากร จะต่างกันและไม่เป็นเอกภาพ นอกจากนี้แล้วข้อมูลส่วนนี้ที่ปรึกษาอาจ เสนอต่างจากเงื่อนไขของ TOR ด้วย

(5) การตั้งคณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างฯ ไม่ครอบคลุมกับลักษณะงานที่จัดจ้างทำให้การพิจารณาข้อเสนอทางวิชาการขาดประสิทธิผล

ข้อเสนอแนะ

(1) คณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างฯ ควรมีกำหนดเวลาการดำเนินงานให้เป็นระบบที่ดีตั้งแต่เริ่มจัดจ้าง

(2) ควรมีกำหนดเวลาการดำเนินงานให้เป็นระบบที่ดี และโดยทั่วไปควรให้ระยะเวลาให้ที่ปรึกษาดำเนินงานช่วงนี้ ไม่ควรต่ำกว่า 30 วัน

(3) ควรประชุมคณะกรรมการตกลงกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนส่วนต่าง ๆของข้อเสนอทางวิชาการให้ได้ข้อยุติก่อนการเปิดซองข้อเสนอทางด้านวิชาการ

(4) คณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างฯ จะต้องพิจารณา วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับ อย่างละเอียดรอบคอบ และต้องมีเกณฑ์การปรับ-ลดคะแนน หรือตัดสิทธิ์ที่ปรึกษาฯลฯ ตามความเหมาะสมไว้ด้วยก่อนการให้คะแนน

(5) ควรตั้งคณะกรรมการให้ครอบคลุมกับลักษณะของงานที่จ้างเพื่อสามารถพิจารณาและวิเคราะห์ข้อเสนอทางวิชาการของที่ปรึกษาได้ทั่วถึงทุกด้าน

4.2.4 การเจรจาต่อรอง

ปัญหาที่พบในการดำเนินการ

(1) การเสนอค่าใช้จ่ายของส่วนเหมาจ่าย และส่วนที่เบิกคืนได้มักจะไม่สอดคล้องกับราคากลางที่เจ้าของโครงการกำหนดไว้

(2) การเจรจาต่อรองอาจยืดเยื้อได้ เนื่องจากความเห็นทั้ง 2 ฝ่ายในบางเรื่องไม่สอดคล้องกัน โดยเฉพาะเรื่องปริมาณงานและระยะดำเนินงาน นอกจากนี้ยังมีการเสนอซ้ำซ้อนอยู่ตามหัวข้ออื่น

(3) มีการเสนอบุคลากรหรือเสนองานศึกษาเพิ่มเติมจากที่ปรึกษา

(4) ข้อเสนอการจ่ายเงินงวดที่ควรพิจารณา

(5) ข้อเสนอหรือข้อเรียกร้องเพิ่มเติมที่เกิดจากการเจรจาต่อรอง

ข้อเสนอแนะ

(1) ควรพิจารณาโดยละเอียดในแต่ละรายการดังนี้

(1.1) มีปริมาณงานและระยะดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมตามความจำเป็น

(1.2) มีสิ่งสนับสนุนการดำเนินงานตามความจำเป็นที่เหมาะสมโดยไม่ขัดต่อระเบียบสำนักงบประมาณและระเบียบพัสดุ

(1.3) อัตราต่อหน่วย (Unit Cost) ของบุคลากรหรือของงานใดที่ไม่เคยมีปรากฏในการว่าจ้างของกรมฯ ให้อ้างอิงจากหน่วยราชการอื่นได้ แต่จะต้องมีหลักฐานยืนยัน

(2) ควรเจรจาและรับฟังตามเหตุผลของวิชาการเป็นหลักและต้องอยู่ในกรอบ TOR ด้วย

(3) อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่จะต้องวิเคราะห์ตามเหตุผลความจำเป็นทางวิชาการ และประสิทธิผลของงาน

(4) อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่จะต้องพิจารณาเหตุผลการทำงานของที่ปรึกษาตามระยะเวลาที่จะต้องสอดคล้องกับปริมาณเงิน

(5) อยู่ในดุลพินิจของแต่ละฝ่ายที่จะตกลง แต่ให้มีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรปรากฏในเอกสารต่อรองราคาด้วย

4.2.5 การขออนุมัติรับราคาจ้างที่ปรึกษา

ปัญหาที่พบในการดำเนินการ

(1) หนังสือสรุปเสนอกรมฯไม่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

(1) จะต้องรายงานลำดับความตั้งแต่เหตุผลและความจำเป็นที่จัดจ้าง จนถึงการเจรจาต่อรองราคา โดยเฉพาะผลการเจรจาต่อรองราคาเป็นเช่นไรทั้งปริมาณงาน ระยะดำเนินการ อัตราค่าจ้างต่อหน่าย (Unit Cost) ต่างๆ และยอดรวมค่าจัดจ้าง

บทที่ 5
การจัดทำเอกสารประกอบการจ้าง

เอกสารประกอบการจ้าง (Term of Reference: TOR) เป็นเอกสารที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง นอกจากจะเป็นแนวทางในการจัดทำข้อเสนอที่ดี ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของโครงการแล้ว เอกสารนี้ยังเป็นเงื่อนไขในการส่งเสริมที่ปรึกษาไทยให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการแข่งขันให้สูงขึ้น หากเอกสารนี้ได้รับการจัดทำอย่างเหมาะสมแล้ว นอกจากโครงการจะดำเนินการไปสู่ความสำเร็จได้โดยราบรื่นแล้ว ยังจะส่งเสริมให้เกิดงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถระดับสูง ซึ่งจะเป็นการสร้างบุคลากรในระดับมืออาชีพขั้นสูงให้เกิดขึ้นในประเทศ อันจะนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

โดยความสำคัญดังกล่าวของเอกสารประกอบการจ้าง การจัดทำเอกสารดังกล่าวจึงเป็นสิ่งที่ต้องให้ความสำคัญเป็นพิเศษ การคัดเลือกบุคลากรเพื่อจัดทำเอกสารนี้ควรพิจารณาโดยรอบคอบ ผู้จัดทำเอกสารนี้ควรเข้าใจในโครงการเป็นอย่างดี หากเป็นไปได้ควรมีการศึกษาโครงการในขั้นต้นไว้ก่อน และผู้จัดทำเอกสารนี้ควรเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในการศึกษานั้นด้วย

5.1 วัตถุประสงค์ของเอกสารประกอบการจ้าง

วัตถุประสงค์ที่สำคัญของเอกสารประกอบการจ้างมี 2 ประการคือ

5.1.1 ใช้เป็นเอกสารกำหนดขอบเขตให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอ

5.1.2 เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบสัญญาจ้าง และกำกับการจ้าง ซึ่งกรมชลประทานจะจ้างที่ปรึกษาให้ปฏิบัติงานตามเอกสารประกอบการจ้าง

5.2 องค์ประกอบของเอกสารประกอบการจ้าง

องค์ประกอบของเอกสารประกอบการจ้างประกอบด้วย 2 ส่วน ส่วนหนึ่งได้รับการจัดเตรียมโดยกองพัสดุ ซึ่งจะมีรายระเอียดเกี่ยวกับเงื่อนไขในการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ และอีกส่วนหนึ่งได้รับการจัดเตรียมโดยหน่วยงานเจ้าของโครงการ ซึ่งในส่วนนี้จะมีรายละเอียดเกี่ยวกับเนื้องานที่ต้องการจ้าง

เอกสารในส่วนแรกมักจะได้รับการจัดเตรียมเป็นรูปแบบมาตรฐาน และได้รับอนุมัติจากกรมฯให้ใช้เป็นรูปแบบสำหรับทุกโครงการ โดยทั่วไปแล้วมักจะไม่มีการแก้ไข แต่อาจมีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่นปีละครั้ง เป็นต้น

เอกสารในส่วนที่ 2 มักจะอยู่ในบทที่ 3 ของเอกสารประกอบการจ้าง เป็นเอกสารที่เจาะจงเฉพาะของแต่ละโครงการ โดยจะมีเนื้อหาที่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการนั้นๆ ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สำคัญสำหรับที่ปรึกษาในการจัดทำข้อเสนอ และใช้ในการกำกับที่ปรึกษาในขั้นต่อไป ซึ่งในเอกสารนี้จะกล่าวเน้นเฉพาะการจัดทำเอกสารในส่วนที่ 2 นี้เท่านั้น

หัวข้อที่ควรปรากฏในเอกสารประกอบการจ้าง ประกอบด้วย

5.2.1 บทนำ

5.2.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

5.2.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

5.2.5 ขอบเขตของการศึกษา

5.2.5 แนวทางในการศึกษา

5.2.6 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

5.2.7 ประเภทและจำนวนบุคลากร

5.2.8 การส่งมอบงานและการรายงานผลการศึกษา

5.2.9 การสนับสนุนจากกรมชลประทาน

5.2.10 เงื่อนไขการจ่ายเงิน

5.2.11 เงื่อนไขประกอบการจ้าง (ถ้ามี)

5.3 เนื้อหา

5.3.1 <u>บทนำ</u>

เป็นการให้ข้อมูลโดยทั่วไปของโครงการฯ เป็นการปูพื้นให้ที่ปรึกษาเข้าใจในสภาพทั่วไปของโครงการฯ ควรให้ข้อมูลที่ละเอียด ทำให้ที่ปรึกษาเข้าใจในโครงการฯมากที่สุด

5.3.2 <u>วัตถุประสงค์ของการศึกษา</u>

เป็นเป้าหมายขั้นสุดท้ายของโครงการ เป็นสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากผลของการดำเนินโครงการ

5.3.3 <u>ผลที่คาดว่าจะได้รับ</u>

เป็นผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการของโครงการที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นผลงานในการตรวจรับงานได้ เช่น รายงานต่างๆ เป็นต้น

5.3.4 <u>ขอบเขตของการศึกษา</u>

เป็นการกำหนดปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่ ลักษณะของงานที่จะต้องศึกษา และพื้นที่ในการศึกษา

5.3.5 <u>แนวทางในการศึกษา</u>

เป็นการกำหนดรายละเอียดของงานที่ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการ หากลักษณะงานเป็นงานที่ไม่ซับซ้อน การกำหนดเนื้องานในส่วนนี้ จะต้องชัดเจน แต่หากลักษณะงานเป็นงานที่ซับซ้อน ควรแจ้งให้ทราบถึงแนวคิดของกรมชลประทานโดยละเอียด เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ปรึกษาได้เสนอแนวคิดได้โดยเสรีและเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับแนวคิดของกรมชลประทาน

5.3.6 <u>ระยะเวลาในการดำเนินการ</u>

เป็นการกำหนดระยะเวลาในการการดำเนินงาน ซึ่งระยะเวลาการดำเนินงานที่กำหนดให้ที่ปรึกษาต้องมีความเป็นไปได้ สอดคล้องกับปริมาณงาน และข้อจำกัดอื่นๆ เช่น จำนวนบุคลากร ฤดูกาล เป็นต้น รวมทั้งควรเผื่อระยะเวลาสำหรับการตรวจรับงาน การพิจารณาให้ข้อคิดเห็นของคณะกรรมการกำกับงานที่ปรึกษาทางวิชาการไว้ด้วย

5.3.7 ประเภทและจำนวนบุคลากร

ในกรณีที่เป็นงานที่ไม่ซับซ้อน ควรกำหนดประเภทและจำนวนบุคลากรโดยแน่นอน แต่สำหรับงานที่มีลักษณะซับซ้อน ควรกำหนดประเภทและจำนวนบุคลากรโดยประมาณ เพื่อให้ที่ปรึกษาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงจำนวนบุคลากรให้เหมาะสม

5.3.8 การส่งมอบงานและการรายงานผลการศึกษา

เป็นการกำหนดวิธีการในการส่งมอบงาน และบัญชีรายชื่อทั้งหมดของงานที่ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบ นอกจากนี้ควรกำหนดระยะเวลาในการส่งมอบผลงานของที่ปรึกษาไว้ด้วยว่าควรส่งมอบผลงานอะไร เมื่อไร และจำนวนเท่าไร

5.3.9 การสนับสนุนจากกรมชลประทาน

บัญชีรายชื่อข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการศึกษา ซึ่งกรมชลประทานมีอยู่และพร้อมที่จะส่งมอบให้ที่ปรึกษาเพื่อใช้ประกอบการศึกษา

5.3.10 เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ค่าจ้างที่ปรึกษา ในการดำเนินการโครงการ แบ่งออกเป็น 2 หมวดใหญ่ๆ คือ

(1) ค่าจ้างส่วนที่เบิกคืนได้ เป็นเงินที่จ่ายคืนให้กับที่ปรึกษา สำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริง และตามสมควร เช่น ค่าสำรวจจัดทำแผนที่ภูมิประเทศ ค่าสำรวจทางธรณีวิทยา ค่าดำเนินการประชาสัมพันธ์ ค่าสำรวจทางเศรษฐกิจ-สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

(2) ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย เป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานของที่ปรึกษาส่วนที่เป็นเงินเดือนของบุคลากร เป็นต้น

5.3.11 เงื่อนไขประกอบ (ถ้ามี)

เป็นเงื่อนไขประกอบของงานศึกษานั้นๆ เช่น กรมชลประทานขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำเอกสาร ผลงานการศึกษา/วิจัย หรือผลการสำรวจภายใต้โครงการดังกล่าวไปจำหน่าย หรือพิมพ์เผยแพร่ โดยมิได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมชลประทาน เป็นต้น

บทที่ 6
การกำกับที่ปรึกษาในการศึกษาวางแผนพัฒนาลุ่มน้ำ และวางแผนโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ

การกำกับงานที่ปรึกษา

การประสบความสำเร็จของงานกำกับที่ปรึกษา คือ เพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพดี ตรงตามเวลา และมีความเป็นธรรมต่อทั้งกรมชลประทาน และที่ปรึกษาของกรมชลประทาน ดังนั้นการกำกับที่ปรึกษาจึงเป็นการตรวจสอบ คุณภาพ และความก้าวหน้าของงานเป็นหลัก โดยทั่วไปแล้วผลงานของที่ปรึกษาเป็นรายงานต่างๆ ดังนี้

-รายงานเริ่มงาน
-รายงานความก้าวหน้า
-รายงานฉบับกลาง
-ร่างรายงานฉบับสุดท้าย
-รายงานฉบับสุดท้าย

6.1 รายงานเริ่มงาน

สาระสำคัญของรายงานเริ่มงานเป็นการปรับปรุงข้อเสนอของที่ปรึกษา ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ สิ่งที่กรรมการควรพิจารณา คือ การปรับปรุงข้อเสนอต่างๆ ที่ยังไม่สมบูรณ์และมีการปรับแก้หรือเพิ่มเติมในขั้นการเจรจาต่อรอง จะต้องได้รับการบรรจุไว้โดยครบถ้วน นอกจากนี้ควรให้ความสำคัญต่อแผนการปฏิบัติงาน (Bar Chart) ของโครงการด้วย สำหรับกิจกรรมในแผนที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานเกินกว่า 1 งวดเงิน หากเป็นไปได้ควรแตกรายละเอียด เป็นกิจกรรมย่อยที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานไม่เกิน 1 งวดเงิน ทั้งนี้เพื่อให้การตรวจรับงานเพื่อการเบิกจ่ายสามารถทำได้ง่ายและชัดเจน และควรมีกราฟสะสมงานเพื่อให้การตรวจความก้าวหน้าของงานทำได้ง่ายเช่นเดียวกัน

6.2 รายงานความก้าวหน้า

รายงานความก้าวหน้าเป็นรายงานที่ที่ปรึกษาแจ้งให้คณะกรรมการทราบถึงความก้าวหน้าของงานเป็นระยะๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน เป็นรายงานที่แจ้งเพื่อทราบเท่านั้น คณะกรรมการกำกับฯ ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาในระยะเวลาที่ผ่านมาได้ แต่สิ่งที่คณะกรรมการกำกับฯ สามารถพิจารณาได้มี 2 ประการ คือ ความก้าวหน้าของงานเป็นไปตามแผนหรือไม่ โดยพิจารณาจากแผนการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา (Bar Chart) ประกอบกับกราฟแสดงความก้าวหน้าของงาน หากความก้าวหน้าของงานไม่เป็นไปตามแผน คณะกรรมการกำกับฯ ควรพิจารณาเรื่องการเบิกจ่ายเงินตามความเหมาะสม

เรื่องที่ควรพิจารณาอีกประการหนึ่ง คือคุณภาพของงาน หากผลงานไม่ได้คุณภาพ ควรให้ที่ปรึกษานำไปแก้ไข และนำเสนอผลงานเพิ่มเติมในภายหลัง เนื้อหาที่ควรปรากฏในรายงานความก้าวหน้า คือ ปริมาณงานที่ได้ดำเนินงานในช่วงเวลานั้นๆ ปริมาณงานสะสม และรายละเอียดผลงานในช่วงเวลาดังกล่าว การ

พิจารณาคุณภาพของผลงานให้อิงตามมาตรฐานต่างๆ ที่กรมชลประทานได้จัดทำไว้ เช่น มาตรฐานการศึกษาเพื่อวางแผนพัฒนาลุ่มน้ำและโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ เป็นต้น โดยพิจารณาประกอบกับเทคนิค/วิธีการที่ได้ระบุไว้ในรายงานเริ่มงานด้วย

6.3 รายงานฉบับกลาง

รายงานฉบับกลางเป็นรายงานหลักที่สำคัญฉบับหนึ่ง เนื้อหาในรายงานเป็นรายละเอียดการศึกษาทั้งหมดที่ได้ดำเนินการมาตั้งแต่ต้น รายงานฉบับนี้ควรได้รับการตรวจจากคณะกรรมการกำกับฯ และแก้ไขให้สมบูรณ์ แล้วจึงจัดพิมพ์ ทั้งนี้เนื่องจากรายงานฉบับนี้มีเนื้อหาค่อนข้างมาก และสามารถนำไปใช้งานได้ในระดับหนึ่ง โดยเฉพาะสำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการนั้นๆ รายงานฉบับนี้จะเป็นผลงานในการเบิกจ่ายเงินจำนวนมากด้วย ดังนั้นการตรวจสอบความก้าวหน้า และคุณภาพของงานจึงเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการด้วยเช่นเดียวกัน

6.4 ร่างรายงานฉบับสุดท้าย

รายงานฉบับนี้จะต้องมีเนื้อหาครบพร้อมปิดโครงการได้ คณะกรรมการกำกับฯ มีหน้าที่ตรวจสอบผลงานทั้งหมดให้เป็นไปตามสัญญา และมีคุณภาพดี การให้ข้อคิดเห็นต่างๆ เพื่อการแก้ไขสำรายงานฉบับนี้ควรพิจารณาโดยรอบคอบที่สุด การให้ข้อคิดเห็นต่อร่างรายงานฉบับสุดท้ายควรทำเพียงครั้งเดียว การแก้ไขหลายครั้งหากไม่จำเป็นควรหลีกเลี่ยง รายงานฉบับนี้ ไม่จำเป็นต้องนำกลับไปปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เนื่องจากการปรับปรุงแก้ไขจะดำเนินการในรายงานฉบับสุดท้าย

6.5 รายงานฉบับสุดท้าย

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานฉบับที่แก้ไขจากร่างรายงานฉบับสุดท้าย คณะกรรมการกำกับฯ ควรพิจารณาว่าที่ปรึกษาได้แก้ไขรายงานตามข้อคิดเห็นต่างๆ ครบถ้วนแล้วหรือไม่ ในส่วนของที่ปรึกษานอกจากการปรับปรุงรายงานแล้ว ควรทำเอกสารสรุปการปรับปรุงรายงาน โดยเนื้อหาในเอกสารนี้เป็นการสรุปข้อคิดเห็นของคณะกรรมการกำกับฯ รวมทั้งสรุปการแก้ไขรายงานตามข้อคิดเห็นนั้นๆ

ภาคผนวก ก

ตัวอย่าง เอกสารประกอบกระบวนการจ้าง



ที่ กษ 0326/ ๘๖๗

กรมชลประทาน

ถนนสามเสน กทม. 10300

๒๖ ตุลาคม 2547

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลรายชื่อบริษัทที่จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไทย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

ด้วยสำนักบริหารโครงการ กรมชลประทาน มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์ข้อมูลรายชื่อบริษัทที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไทย เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกว่าจ้างที่ปรึกษาไทยที่มีผลงานด้านการศึกษาความเหมาะสม ด้านการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม และออกแบบรายละเอียดโครงการต่างๆ ได้แก่ โครงการพัฒนาแหล่งน้ำและบรรเทาอุทกภัย โครงการปรับปรุงโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ภายใต้รหัสดังนี้

-FIELDS OF SPECIALIZATION

AG : A401 A501 A501a A501b A503 A506 A508

EV : E102j

-TYPES OF SERVICES : 3a 3b 3i 4a 4c

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาตรี แก้วปลั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ

สำนักบริหารโครงการ

โทร./โทรสาร 0 2669 5040

ปพ.3

สบก.
ชป.208/1

รมชลประทาน

(นางวัลภา ไวทยาภรณ์)
ผอ.กพ.
- 1 ต.ค. 2546

ใบเบิก

องค์/สำนัก สำนักบริหารโครงการ ที่ สบก. 4/47

าน/โครงการ กลุ่มงานวางโครงการ 1 วันที่ 26 กันยายน 2546

ลขประมาณการ .....

ส่งไปที่ สำนักบริหารโครงการ

งเงินที่จะจ้างประมาณ 30,000,000 บาท สำหรับงาน .....

ธีที่จะจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกฯ พ.ศ.2535/ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่4) พ.ศ. 2541 ข้อ 88 วิธีคัดเลือก กำหนดเวลาที่ต้องการ 660 วัน

- 1 ต.ค. 2546

หตุผลและความจำเป็น เพื่อศึกษาความเหมาะสมโครงการบรรเทาอุทกภัย ลำน้ำยม – ลำน้ำน่าน

(ลงนาม) ..... ผู้เบิก
(ทิพย์พวรรณ นิลพลับ)

(ลงนาม) ..... ผู้สอบประเภทเงิน
(.....)

(ลงนาม) ..... เจ้าพนักงานกำกับ
(นายธนา สุวัฑฒน 26 ก.ย. 2546)
ภง.วด. 1

อนุมัติ ..... อธช.
(.....)
ผอ.สบก. ปฏิบัติราชการแทน

รายละเอียดลักษณะของงานจ้างก่อสร้าง (ชื่องาน/โครงการ).	ราคาค่าจ้าง	ใบสั่ง/สัญญา	ผู้รับจ้าง
1. จ้างเหมาเพื่อศึกษาความเหมาะสมโครงการ			
บรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม – ลำน้ำน่าน			
(รวม 1 รายการ)			

หมายเหตุ ห้ามมิให้โต้ตอบในใบเบิก เมื่อจะมีการชี้แจงให้เขียนมาในกระดาษแผ่นหนึ่งต่างหาก

ผู้เบิกหมายถึง เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้สอบประเภทเงินหมายถึง ผอ.กองการเงินและบัญชี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ส่วนกลาง)
หัวหน้างานการเงินและบัญชี หรือหัวหน้างานบัญชีการเงิน (ส่วนท้องถิ่น)

เจ้าพนักงานกำกับหมายถึง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ อนุมัติหมายถึง ผู้ได้รับมอบอำนาจการจ้าง

แผนการจัดจ้างทางส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ 2547

ส่วนวางโครงการ สำนักบริหารโครงการ

แผนงานส่งเสริมการผลิตการเกษตร งานจัดการน้ำชลประทาน

ลำดับที่	รายการ	ปริมาณ (หน่วย)	วงเงิน (บาท)	วิธีจ้าง	ความต้องการให้เริ่มงาน	กำหนดเวลางานแล้วเสร็จ	ผู้ขออนุมัติ	ขั้นตอนการจ้าง			หมายเหตุ
								รายงานขอจ้าง	อนุมัติรับราคา	ทำข้อสัญญายูกพัน	
1	จ้างเหมาเพื่อศึกษาความเหมาะสมโครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน	1 สัญญา	30,000,000	วิธีคัดเลือก	ก.พ.47	660 วัน	รธว.	ก.ย.46	ธ.ค. 46	ม.ค. 47	ให้กองพัสดุดำเนินการ

ผ-๓

ผู้จัดทำ

(นายธนา สุวัฑฒน)

หัวหน้ากลุ่มงานวางโครงการ 1

ตรวจสอบแล้ว

(นางทิพย์วรรณ นิลพลับ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้อนุมัติแผน

(นายชาตรี แก้วปลั่ง) ๒๑ ก.ค. ๔๖

ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ

พ 3746/46

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานวางโครงการ 1 สำนักบริหารโครงการ โทร.2380

ที่ สบก. 1827 /46 **วันที่** 29 กันยายน 2546

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน ส 763/46 3/47

เรียน รธว. ผ่าน ผอ.กพ.

ตามที่กรมชลประทาน โดยสำนักบริหารโครงการ ได้มีแผนงานศึกษาความเหมาะสมโครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน โดยการจ้างบริษัทที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการ เป็นระยะเวลา 660 วัน โดยใช้งบประมาณปี 2547 2548 และ 2549 จำนวนเงิน 30,000,000 บาท

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน สำนักบริหารโครงการ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการดังกล่าว มีลักษณะงานที่ต้องการความละเอียดรอบคอบ มีความยุ่งยาก ซับซ้อน และต้องการความรู้ความสามารถทางเทคนิคสูง จึงเห็นควรเสนอรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการคัดเลือก ตามระเบียบฯ ข้อ 88 และรายชื่อคณะกรรมการกำกับดูแลงานที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ ดังนี้

(1) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ประกอบด้วย

1. นายกมลพร	หัสรังค์	รธว.	ประธานคณะกรรมการ
2. นายชาตรี	แก้วปลั่ง	ผส.บก.	กรรมการ
3. นายประเจตน์	พลคชา	ผวค.	กรรมการ
4. นายพรเทพ	ทิพยธรรม	ผวศ.รธ.	กรรมการ
5. นางอุบลรัตน์	วิริยะพานิช	ฝ๑พ.1	กรรมการ
6. นายธนา	สุวัฑฒน	กง.วค.1	กรรมการและเลขานุการ
7. นางพัชรวีร์	สุวรรณิก	วิศวกรโยธา 7 วช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(2) คณะกรรมการกำกับดูแลงานที่ปรึกษาด้านวิชาการ ประกอบด้วย

1. นายชาตรี	แก้วปลั่ง	ผส.บก.	ประธานคณะกรรมการ
2. นายประเจตน์	พลคชา	ผวค.	กรรมการ
3. นายสงัด	อ่อนนุ่ม	กศ.บก.	กรรมการ
4. นายนิวัติ	ชาญกูล	กส.บก.	กรรมการ
5. ผู้แทนสำนักชลประทานที่ 3		สชป.3	กรรมการ
6. ผู้แทนสำนักชลประทานที่ 4		สชป.4	กรรมการ
7. นายพรเทพ	ทิพยธรรม	ผวศ.รธ.	กรรมการ
8. นายสมชัย	แตงไทย	กอบ.ชป.3	กรรมการ

9. นางอุบลรัตน์	วิริยะพานิช	ฝพพ.1	กรรมการ
10. ผู้แทนส่วนปฐพีกลศาสตร์	สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา		กรรมการ
11. ผู้แทนส่วนอุทกวิทยา	สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ		กรรมการ
12. นายธนา	สุวัฑฒน	กง.วค.1	กรรมการและเลขานุการ
13. นางพัชรวีร์	สุวรรณิก	วิศวกรโยธา 7 วช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
14. นางภัทราภรณ์	เมฆพฤกษาวงศ์	วิศวกรโยธา 7 วช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
15. นางสวง	จรูญศรีวัฒนา	นายช่างโยธา 6	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535
2. อนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก
3. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลงานที่ปรึกษาด้านวิชาการ
4. อนุมัติเงื่อนไขและขอบเขตการศึกษา
5. อนุมัติใช้บัญชีรายชื่อที่ปรึกษา (Long List) ที่ได้จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลังที่แนบพร้อมนี้ได้แนบใบเบิกและเอกสารประกอบการจ้างมาด้วยแล้ว

เรียน ผพ.

(นางนวลรัตน์ รตานนท์)
รก.กพพ. แทน ฝพพ.
30 ก.ย. 2546

(นายชาตรี แก้วปลั่ง)
ผส.บก.

ย่าน

(นายศิริพงศ์ หังสพฤกษ์)
รธร.
27 ต.ค. 2546

เรียน รธว.ผ่าน รธร.
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามที่ ผส.บก.เสนอ
ทั้งนี้เป็นอำนาจอนุมัติของ รธว. ตามคำสั่งกรมที่ ช 69/2546
ลงวันที่ 16 มกราคม 2546

เรียน ผอ. กพ.
เพื่อตรวจสอบและดำเนินการ

(นายประยงค์ พงษ์นคร)
ฝพพ. 30 ก.ย. 2546

(นายสิทธิเดช ดีทองคำ)

(นางวัลภา ไวทยาภรณ์)
ผอ.กพ.

สบ.นก. ปฏิบัติราชการแทน ลนก. 15 ต.ค. 2546
n - 5
15 ต.ค. 2546

(นางอุบลรัตน์ วิริยะพานิช)
ฝพพ.1

เอกสารประกอบใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ของกรมฯ เท่านั้น
และไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา จ. 45/2546

สำหรับงาน	จัดการน้ำชลประทาน
ผู้เบิก	ทิพย์วรรณ นิลพลับ กลุ่มงานวางโครงการ 4 สำนักแผนงานและโครงการ
ใบเบิกที่	0055 ส.ผค. 31 ต.ค. 2545, ส.ผค. 5/46, 14 ต.ค. 2545
ประมาณการ	490100049-412295007/46-101111-1-0101-700 อ.6571/17 มิ.ย. 46
	มติ ครม. อนุมัติให้ผูกพันงบประมาณ 2547-2548 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ
	คณะรัฐมนตรี ด่วนมากที่ นร. 0504/ว. 220 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2545
ผู้สอบประเภทเงิน	ปก.งบ กองการเงินและบัญชี
การจัดหา	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 4)
	พ.ศ. 2541 ข้อ 85 และ 88
วันอนุมัติ	รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ อนุมัติเมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2546
วันครบอายุสัญญา	-

คณะกรรมการ (กรมฯ แต่งตั้งเมื่อวันที่ 8 มกราคม 2546)

1. คณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างที่ปรึกษา

(1)	นายศิริพงศ์	หังสพฤกษ์	รธว.	ประธานคณะกรรมการฯ
(2)	ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ			กรรมการ
(3)	นายสุรสิทธิ์	อินทรประชา	ผขบ.	กรรมการ
(4)	ร.ต.พล	รักษ์ทอง	ผชพ.สร.	กรรมการ
(5)	นายอัครพงษ์	บุญมาศ	ผปษ.	กรรมการ
(6)	นายยงยุทธ	ชมสุทธา	ฝจพ.2	กรรมการ
(7)	นายเกื้อศักดิ์	ทาทอง	วิศวกรโยธา 6 ว.	กรรมการ
(8)	นายประเจตน์	พลคชา	กง.วค. 4	กรรมการและเลขานุการฯ
(9)	นายปรัชญา	ฉายวัฒนา	วิศวกรโยธา 5	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ

2. คณะกรรมการกำกับดูแลงานที่ปรึกษาด้านวิชาการ

(1)	นายศิริพงศ์	หังสพฤกษ์	รธว.	ประธานคณะกรรมการฯ
(2)	ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ			กรรมการ
(3)	นายสุรสิทธิ์	อินทรประชา	ผขบ.	กรรมการ
(4)	นายไตรพันธุ์	เมฆจรูญ	ผชช.สล.	กรรมการ
(5)	ร.ต.พล	รักษ์ทอง	ผชพ.สร.	กรรมการ

คณะกรรมการกำกับดูแลงานที่ปรึกษาด้านวิชาการ (ต่อ)

(6) นายสมเกียรติ	ศุภธาดาพงศ์	ผธว.	กรรมการ
(7) นายชยพล	เตชะฐิตินันท์	ผปธ.	กรรมการ
(8) นายอัครพงษ์	บุญมาศ	ผปษ.	กรรมการ
(9) นายจรูญ	พจน์สุนทร	ผจน.	กรรมการ
(10) นายสงัด	อ่อนนุ่ม	กศ.บก.	กรรมการ
(11) นายรังสรรค์	สิรยายน	กว.อท.	กรรมการ
(12) น.ส.ประไพ	พาณิชย์	เศรษฐกร 7 ว.	กรรมการ
(13) นางสุพรรณี	จันทนโรจน์	กง.กส.1	กรรมการ
(14) นายฤาชัย	จำปานิล	ฝจน.คบ.ลำปาว	กรรมการ
(15) นายประเจตน์	พลคชา	กง.วค. 4	กรรมการ
(16) นายเกื้อศักดิ์	ทาทอง	วิศวกรโยธา 6 ว.	กรรมการและเลขานุการฯ
(17) นายปรัชญา	ฉายวัฒนา	วิศวกรโยธา 5	ผู้ช่วยเลขานุการฯ
(18) นายวิวัฒน์	ฉัตรชัยสุริยา	วิศวกรโยธา 4	ผู้ช่วยเลขานุการฯ

✳ 3. คณะกรรมการตรวจรับงานเพื่อเบิกจ่ายค่าว่าจ้าง

(1) ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ			ประธานคณะกรรมการฯ
(2) นายยงยุทธ	ชมสุธา	ฝจพ. 2	กรรมการ
(3) นายสงัด	อ่อนนุ่ม	กศ.บก.	กรรมการ
(4) นายประเจตน์	พลคชา	กง.วค. 4	กรรมการ
(5) นายเกื้อศักดิ์	ทาทอง	วิศวกรโยธา 6 ว.	กรรมการและเลขานุการฯ

สมโภชน์ จัดทำสัญญา
สุพัตรา ตรวจร่างสัญญา
สุกานดา ควบคุมการจัดทำสัญญา

ที่ ..... วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอฝากส่งหนังสือราชการ

เรียน ฝสน.

สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ขอฝากส่งหนังสือราชการทางไปรษณีย์ รวมจำนวน .....ซองด้วยนี้ .-

ลำดับที่	เลขที่หนังสือ	เรื่อง	จาก	ถึง
	<u>เอกสารลงทะเบียน</u>			
	<u>เอกสารไม่ลงทะเบียน</u>			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

๑๐๐๓๖

เอกสารแนบท้ายบันทึกที่ ปณ ราป.(ปค.)๑/

ใบนำส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ที่ชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อ

เลขที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรียน หัวหน้าที่ทำการ .....

หน่วยงาน ..... ซึ่งได้รับอนุญาตให้ฝากส่งตามใบอนุญาตเลขที่.....

ขอนำส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ตามรายการ ดังนี้

☐ ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ☐ ลงทะเบียน ☐ ไปรษณียภัณฑ์ธรรมดา

☐ พัสดุไปรษณีย์ ☐ รับรอง

ลำดับ	ชื่อผู้รับ / ที่อยู่	ปณ.ปลายทาง	หมายเลข	น้ำหนัก	ค่าบริการ	กำหนดวันที่นำจ่าย EMS	หมายเหตุ



ที่ กษ 0326/ ๖๖๒๕

กรมชลประทาน
ถนนสามเสน กทม. 10300

๑ ธันวาคม 2546

เรื่อง เชิญชวนส่งข้อมูลเพื่อคัดเลือกบริษัทที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย (Short List)
โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน

เรียน ประธานบริษัทที่ปรึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย (1) เอกสารสรุปโครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน
(2) แบบฟอร์มสำหรับกรอกรายละเอียดข้อมูลบริษัทที่ปรึกษา
(3) บัญชีรายชื่อบริษัทที่ปรึกษา 75 ราย
(4) ตัวอย่างสัญญาการเข้าร่วมค้า

ด้วยในปีงบประมาณ 2547 กรมชลประทาน มีวัตถุประสงค์จะจ้างบริษัทที่ปรึกษา เพื่อศึกษาความเหมาะสมโครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย (1) ซึ่งบริษัทของท่านได้ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง และผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น โดยสำนักบริหารโครงการ กรมชลประทาน แล้วนั้น

ในการนี้ กรมชลประทานใคร่ขอเรียนเชิญบริษัทของท่านส่งรายละเอียดข้อมูลบริษัท พร้อมทั้งรายละเอียดบุคลากรและผลงานตามแบบฟอร์มดังสิ่งที่ส่งมาด้วย (2) ให้แก่คณะกรรมการดำเนินการจ้าง ที่ปรึกษา จำนวน 15 ชุด ที่กลุ่มงานวางโครงการ 1 สำนักบริหารโครงการ กรมชลประทาน สามเสน กทม. 10300 ในวันจันทร์ที่ 22 ธันวาคม 2546 ระหว่างเวลา 9.00–12.00 น. เพื่อที่คณะกรรมการฯ จะนำไปใช้ในการพิจารณาคัดเลือกบริษัท/กลุ่มบริษัท ให้เหลือน้อยรายไม่เกิน 6 บริษัท/กลุ่มบริษัท (Short List) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 86 เพื่อให้บริษัท/กลุ่มบริษัท ดังกล่าวได้จัดทำข้อเสนอบริการที่ปรึกษา (Proposal) ต่อกรมชลประทานต่อไป โดยทั้งนี้การส่งรายละเอียดข้อมูลดังกล่าวจะต้องส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้นหากพ้นกำหนดเวลาคณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณา

กห.สป.ม.023 012 34,300,000

ทั้งนี้ บริษัทของท่านสามารถเสนอคุณสมบัติเพื่อคัดเลือกเพียงบริษัทเดียว หรืออาจจะร่วมกับบริษัทที่ปรึกษาอื่นที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากกรมชลประทานดังสิ่งที่ส่งมาด้วย (3) โดยต้องแนบสัญญาการเข้าร่วมค้าตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (4) และเมื่อรวมกันเพื่อยื่นข้อเสนอในฐานะผู้ร่วมดำเนินการ แล้วจะยื่นข้อเสนองานเดียวกันในฐานะอื่นอีกไม่ได้ และไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมกลุ่มบริษัทที่ปรึกษาที่จะร่วมดำเนินการกันภายหลัง หรือจะเข้าร่วมดำเนินการกับที่ปรึกษารายอื่นอีกเพื่อเข้ายื่นข้อเสนองานเดียวกันไม่ได้ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ นายธนา สุวัฑฒน เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โทร. 0-2241-3354 หรือ 0-2241-0740 ต่อ 2380, 2505

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมการคัดเลือกในครั้งนี้ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายกมลพร หัสรังค์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน

สำนักบริหารโครงการ
โทรศัพท์ 0-241-3354
โทรสาร 0-2243-1044

ที่ กษ 0326/ กรมชลประทาน

ถนนสามเสน กทม. 10300

มกราคม 2547

เรื่อง การคัดเลือกที่ปรึกษา โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน

เรียน ประธานบริษัทที่ปรึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการจ้าง (TOR) โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน

จำนวน 1 เล่ม

ตามที่ท่านได้ยื่นความจำนงเข้ารับการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย (Short List) สำหรับโครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน ไว้แล้ว นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ ได้พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย (Short List) เรียบร้อยแล้ว ซึ่งกลุ่มบริษัทของท่านเป็นกลุ่มบริษัทหนึ่งที่ได้รับการคัดเลือก กรมชลประทานจึงขอเชิญชวนกลุ่มบริษัทของท่านยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาตามรายละเอียดในเอกสารประกอบการจ้าง (TOR) โดยขอให้ดำเนินงานตามขั้นตอน ดังนี้

1.ขอเชิญฟังบรรยายสรุปโครงการในวันอังคารที่ 27 มกราคม 2547 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม 2 สำนักบริหารโครงการ กรมชลประทาน ถนนสามเสน

2.ขอให้ส่งเอกสารยืนยันการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาเพื่อรับการคัดเลือก โดยแจ้งมาที่ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน สำนักบริหารโครงการ กรมชลประทาน ถนนสามเสน กรุงเทพมหานคร 10300 ภายในวันศุกร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2547 ตามเวลาราชการ

3.ขอให้จัดทำเอกสารหลักฐานของบริษัท ซองข้อเสนอด้านเทคนิค และซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน 10 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 9 ชุด) โดย **<u>แยกเอกสารหลักฐานของบริษัทไว้นอกซอง</u>** ข้อเสนอด้านเทคนิคและซองข้อเสนอด้านราคา

ทั้งนี้ รายละเอียดของเอกสารหลักฐานของบริษัทซองข้อเสนอด้านเทคนิค และซองข้อเสนอด้านราคา ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบการจ้าง (TOR) โดยขอให้ส่งเอกสารทั้งหมดมาที่ คณะกรรมการรับเอกสาร ณ กลุ่มงานวางโครงการ 1 ส่วนวางโครงการ สำนักบริหารโครงการ กรมชลประทาน ถนนสามเสน กทม.10300 ในวันพฤหัสบดีที่ 19 กุมภาพันธ์ 2547 เวลา 09.00-12.00 น. หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วจะถือว่าท่านได้สละสิทธิ์ในการเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ และหากส่งเอกสารไม่ครบถ้วนตามระยะเวลา และสถานที่ที่กำหนด คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกมลพร หัสรังค์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน

สำนักบริหารโครงการ
โทร. 0-2241-3354
โทรสาร 0-2243-1044

สำเนา

ประกาศกรมชลประทาน
เรื่อง รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก
งานจ้างศึกษาความเหมาะสม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน

ตามหนังสือที่ กษ 0326/3222 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2547 กำหนดให้ยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิคและราคาของงานจ้างศึกษาความเหมาะสม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน เวลา 09.00 – 12.00 น. ของวันที่ 10 มิถุนายน 2547 ณ กลุ่มงานวางโครงการ 1 สำนักบริหารโครงการ กรมชลประทาน สามเสน กทม. นั้น ปรากฏว่ามีผู้สนใจเข้ายื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคและราคาจำนวน 2 ราย คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ ได้ทำการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ก่อนการเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคและราคา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2541 ข้อ 15 ตรี วรรคสอง แล้ว **จึงขอประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก** ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะทำการเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคในวันที่ 14 มิถุนายน 2547 ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป ณ สำนักบริหารโครงการ กรมชลประทาน สามเสน กทม. และหลังจากนั้นจะเปิดซองข้อเสนอด้านราคา ของผู้ที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคดีที่สุด

รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

1. บริษัท ซิกม่า ไฮโดร คอนซัลแตนท์ จำกัด ร่วมกับ บริษัท พี แอนด์ ซี แมเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท วายพี คอนซัลแตนท์ จำกัด บริษัท มหานคร คอนซัลแตนท์ จำกัด และ บริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด
2. บริษัท ซันยู คอนซัลแตนท์ส (ประเทศไทย) จำกัด ร่วมกับ บริษัท แมคโคร คอนซัลแตนท์ จำกัด และ บริษัท เอแอนด์อาร์ คอนซัลแตน จำกัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2547

(ลงชื่อ)..... ประธานคณะกรรมการ
(นายกมลพร หัสรังค์)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ
(นายชาตรี แก้วปลั่ง)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ

(นายสมบูรณ์ ฉันทานุศาสน์)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ

(นายพรเทพ ทิพยธรรม)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ

(นางอุบลรัตน์ วิริยะพานิช)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการและเลขานุการ

(นายธนา สุวัฑฒน)

(ลงชื่อ) .....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นางพัชรวีร์ สุวรรณิก)

สมก. 144 / 15 มค. 2547

ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานวางโครงการ 1 สำนักบริหารโครงการ โทร. 2380

ที่ ม ๑๖๐๓/ **วันที่** 15 มกราคม 2547

เรื่อง ขออนุมัติผลการคัดเลือกบริษัทที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย (Short list)
โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน

ผสมก. 129

เรียน รธว. ผ่าน ผส.บก. ผ่อ.กพ. และ รธร.

ตามที่กรมฯ ได้อนุมัติให้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เพื่อศึกษาความเหมาะสมและผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2546 ไปแล้วนั้น

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้ทำการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อ 86 แล้ว สรุปผลดังนี้

1. ส่งหนังสือเชิญบริษัทที่ปรึกษา ตามบัญชี Long list จำนวน 75 บริษัท ซึ่งเป็นรายชื่อที่ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เมื่อครบกำหนดเวลาปิดรับเอกสารรายละเอียดข้อมูลของบริษัทที่ปรึกษาแล้ว ปรากฏว่ามีบริษัทที่ปรึกษายื่นเอกสารเสนอเข้ารับการคัดเลือก 2 กลุ่มบริษัท ตามเอกสารหมายเลข 1

2. คณะกรรมการฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกครั้งนี้ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารหมายเลข 2

3. ผลการคัดเลือกมีบริษัทที่ปรึกษาได้รับการคัดเลือกให้เหลือน้อยราย จำนวน 2 กลุ่มบริษัท มีรายละเอียดตามเอกสารหมายเลข 3

4. คณะกรรมการฯ มีมติให้แก้ไขเอกสารประกอบการจ้าง (TOR) บางรายการ ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบการจ้างฉบับแก้ไข ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติรายชื่อบริษัทที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกจำนวน 2 กลุ่มบริษัท (ตามข้อ 3)
2. ลงนามในหนังสือถึงบริษัทที่ปรึกษา
3. อนุมัติเอกสารประกอบการจ้าง (TOR) ฉบับแก้ไข

(ลงนาม).....ประธานคณะกรรมการฯ

(นายกมลพร หัสรังค์)

(ลงนาม).....กรรมการ
(นายชาตรี แก้วปลั่ง)

(ลงนาม).....กรรมการ
(นายประเจตน์ พลคชา)

ผ่าน
(นายชาตรี แก้วปลั่ง)
ผส.บก.

(ลงนาม).....กรรมการ
(นายพรเทพ ทิพยธรรม)

(นางสาวพยุงศรี สารีนันท์)
ฝบพ. 15 มิ.ย. 2547

(ลงนาม).....กรรมการ
(นางอุบลรัตน์ วิริยะพานิช)

ผ่าน
(นายวีระ วงศ์แสงนาค)
รธร. 16 มิ.ย. 2547

(ลงนาม).....กรรมการและเลขานุการฯ
(นายธนา สุวัฑฒน)

(ลงนาม).....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ
(นางพัชรวีร์ สุวรรณิก)

เรียน รธว. ผ่าน รธร.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ผลการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย(Short List) และเอกสารประกอบการจ้าง(TOR) ฉบับแก้ไข ตามที่ ผสบก. และคณะกรรมการฯ เสนอ ทั้งนี้เป็นอำนาจอนุมัติของ รธว. ตามคำสั่งกรมฯ ที่ ว.1584/2546 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2546 และโปรดลงนามในหนังสือถึงบริษัทที่ปรึกษาตามเอกสารที่แนบ

อนุมัติ
(นายกมลพร หัสรังค์)
รธว. 19 มิ.ย. 2547

(นางวัลภา ไวทยาภรณ์)
ผอ.กพ.
15 มิ.ย. 2547

(นางลลิตา ธุยยามาตร์)
15 มิ.ย. 47
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
รักษาราชการแทน ผจพ.

กลุ่มบริษัทที่ยื่นข้อเสนอ

กลุ่มที่ 1
- บริษัท ซันยู คอนซัลแตนท์ส (ประเทศไทย) จำกัด
- บริษัท แมคโครคอนซัลแตนท์ จำกัด
- บริษัท เอแอนด์อาร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

กลุ่มที่ 2
- บริษัท ซิกม่า ไฮโดร คอนซัลแตนท์ จำกัด
- บริษัท พี แอนด์ ซี แมเนจเม้นท์ จำกัด
- บริษัท วายพี คอนซัลแตนท์ จำกัด
- บริษัท มหานคร คอนซัลแตนท์ จำกัด
- บริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด

บันทึกผลการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่

งานจ้างศึกษาความเหมาะสม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน มีผู้เข้ายื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและราคา จำนวน 2 ราย

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 ของผู้เข้ายื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและราคาทุกรายแล้ว ดังนี้

นิติบุคคลผู้ยื่นเอกสารข้อเสนอ ด้านเทคนิคและราคา	กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2
	5.บริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด	
ผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือ กรรมการผู้จัดการ		
ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจใน การดำเนินงานในกิจการ	1. นายสมศักดิ์ พร้อมเชื้อแก้ว 2. นางชุมพิศ พร้อมเชื้อแก้ว 3. นางสาวสุนทรี ตันติโลหะกุล 4. นายโกสินทร์ น้ำใจทหาร 5. นายโทมัส แม็คเคย์	
หุ้นส่วนใน หสน. หรือ หุ้นส่วน ไม่จำกัดความรับผิดชอบใน หจก.		
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บจ. หรือ บมจ.	นายสมศักดิ์ พร้อมเชื้อแก้ว	
หุ้นส่วนใน หสน. หรือ ใน หจก.		

บันทึกผลการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่

งานจ้างศึกษาความเหมาะสม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน มีผู้เข้ายื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและราคา จำนวน 2 ราย

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 ของผู้เข้ายื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและราคาทุกรายแล้ว ดังนี้

นิติบุคลผู้ยื่นเอกสารข้อเสนอ ด้านเทคนิคและราคา	กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2
	4.บริษัท มหานคร คอนซัลแตนท์ จำกัด	
ผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือ กรรมการผู้จัดการ	นายสนิท พิริยะพงษ์พันธ์	
ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจใน การดำเนินงานในกิจการ	1. นายสนิท พิริยะพงษ์พันธ์ 2. นางสาววิณัฏฐา เอกฉมานนท์	
หุ้นส่วนใน หสน. หรือ หุ้นส่วน ไม่จำกัดความรับผิดชอบใน หจก.		
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บจ. หรือ บมจ.	นายสนิท พิริยะพงษ์พันธ์	
หุ้นส่วนใน หสน. หรือ ใน หจก.		

บันทึกผลการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่

งานจ้างศึกษาความเหมาะสม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน มีผู้เข้ายื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและราคา จำนวน 2 ราย

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 ของผู้เข้ายื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและราคาทุกรายแล้ว ดังนี้

นิติบุคลผู้ยื่นเอกสารข้อเสนอ ด้านเทคนิคและราคา	กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2
	3.บริษัท วายพี คอนซัลแตนท์ จำกัด	3. บริษัท เอแอนด์อาร์ คอนซัลแตน จำกัด
ผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือ กรรมการผู้จัดการ	นายยิ่งปลิว ศุภกิตติวงศ์	
ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจใน การดำเนินงานในกิจการ	1. นายยิ่งปลิว ศุภกิตติวงศ์ 2. นางพรทิพย์ ศุภกิตติวงศ์	1. นายวีระวัฒน์ ชลวณิช 2. นายอภิชาติ อนุกูลอำไพ 3. นายรุ่งรัตน์ ประภาศิริกุล
หุ้นส่วนใน หสน. หรือ หุ้นส่วน ไม่จำกัดความรับผิดชอบใน หจก.		
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บจ. หรือ บมจ.	1. นายยิ่งปลิว ศุภกิตติวงศ์ 2. นางพรทิพย์ ศุภกิตติวงศ์	บริษัท เอ็นเนอร์ยี่ แอนด์ อินฟราสครัคเจอร์ ดีวีลอปเมนท์ จำกัด
หุ้นส่วนใน หสน. หรือ ใน หจก.		

บันทึกผลการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่

งานจ้างศึกษาความเหมาะสม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน มีผู้เข้ายื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและราคา จำนวน 2 ราย

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 ของผู้เข้ายื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและราคาทุกรายแล้ว ดังนี้

นิติบุคลผู้ยื่นเอกสารข้อเสนอ ด้านเทคนิคและราคา	กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2
	2.บริษัท พี แอนด์ ซี แมเนจเม้นท จำกัด	2. บริษัท แมคโคร คอนซัลแตนท์ จำกัด
ผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือ กรรมการผู้จัดการ		นายสุพจน์ โล่ห์วัชรินทร์
ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจใน การดำเนินงานในกิจการ	1. นายชม ตันนิธรรมถาวร 2. นายสมเกียรติ รักพานิชมณี 3. นายอนุเทพ เชาวนลิขิต	1. นายสุพจน์ โล่ห์วัชรินทร์ 2. นายชัยวัฒน์ ขยันการนาวี 3. นายฉลอง เกิดพิทักษ์
หุ้นส่วนใน หสน. หรือ หุ้นส่วน ไม่จำกัดความรับผิดชอบใน หจก.		
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บจ. หรือ บมจ.	-	1. นายสุพจน์ โล่ห์วัชรินทร์ 2. นายชัยวัฒน์ ขยันการนาวี 3. นายฉลอง เกิดพิทักษ์
หุ้นส่วนใน หสน. หรือ ใน หจก.		

บันทึกผลการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่
งานจ้างศึกษาความเหมาะสม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน มีผู้เข้ายื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและราคา จำนวน 2 ราย
คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 ของผู้เข้ายื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและราคาทุกรายแล้ว ดังนี้

นิติบุคลผู้ยื่นเอกสารข้อเสนอ ด้านเทคนิคและราคา	กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2
	1.บริษัท ซิกม่า ไฮโดร คอนซัลแตนท์ จำกัด	1. บริษัท ซันยู คอนซัลแตนท์ จำกัด
ผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือ กรรมการผู้จัดการ		
ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจใน การดำเนินงานในกิจการ	1. นายวีระพล แต้สมบัติ 2. นายสุชาติ จตุรพิธพร 3. นายเผ่าพงศ์ การะรัมย์	1. คุณหญิงประจิตต์ กำภู 2. นายโนริฮิโกะ คุโน 3. นายยูซูรุ โทมิโอกา 4. นายอนันท์ สุวรรณสินธุ์ 5. นายเฉลียง พันธุ์แตง 6. นายชัยวัฒน์ ชูเกษมรัตน์
หุ้นส่วนใน หสน. หรือ หุ้นส่วน ไม่จำกัดความรับผิดชอบใน หจก.		
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บจ. หรือ บมจ.	นายวีระพล แต้สมบัติ	บริษัทซันยู คอนซัลแตนท์ อินคอโพเรเต็ด
หุ้นส่วนใน หสน. หรือ ใน หจก.		

คณะกรรมการดำเนินการว่าจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2541 ข้อ 15 ตรี วรรคสอง แล้ว ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายมีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือก และ ได้ประกาศรายชื่อไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักบริหารโครงการ ในกรมชลประทาน สามเสน กทม. แล้ว เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2547 ตามสำเนาประกาศที่แนบ

(ลงชื่อ)..... ประธานคณะกรรมการ

(นายกมลพร หัสรังค์)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ

(นายชาตรี แก้วปลั่ง)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ

(นายสมบูรณ์ ฉันทานุศาสน์)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ

(นายพรเทพ ทิพยธรรม)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ

(นางอุบลรัตน์ วิริยะพานิช)

ฉบับร่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานวางโครงการ 1 สำนักบริหารโครงการ โทร. 2380

ที่ ..... **วันที่** สิงหาคม 2547

เรื่อง ขออนุมัติผลการดำเนินการว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษา งานศึกษาความเหมาะสม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน

เรียน อธช. ผ่าน ผส.บก., ผอ.กพ. และ วญช.สอ.

ตามที่กรมฯ มีแผนที่จะดำเนินการว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษา เพื่อศึกษาความเหมาะสม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน กรมฯ ได้อนุมัติดำเนินการว่าจ้างฯ ตามบันทึก สบก.1827/46 ลงวันที่ 29 กันยายน 2546 โดยกรมฯ อนุมัติเมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2546 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ได้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษา ตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2541 ซึ่งได้บริษัทที่ปรึกษาที่มีความเหมาะสมโดยต่อรองราคาขั้นสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว มีระยะเวลาการศึกษา 660 วัน วงเงิน 30.0 ล้านบาท สามารถสรุปได้ดังนี้

1. **การพิจารณา** TOR

การกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขการศึกษา (Term of reference) ได้ใช้ขอบเขตและเงื่อนไขการศึกษาที่กรมฯ ได้อนุมัติเมื่อวันที่ 18 พ.ย. 2546 ฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม กรมฯ อนุมัติเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2547 และวันที่ 19 พฤษภาคม 2547 (เนื้อหาการปรับปรุงแก้ไขคงเดิม)

2. **การจัดทำ** Long List **บริษัทที่ปรึกษา**

คณะกรรมการฯ ได้ใช้รายชื่อ Long List จากหนังสือที่ ผวค.77 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2546 ในปีงบประมาณ 2547 มีรายชื่อที่ปรึกษาที่จัดทำเป็นบัญชี Long List ของสำนักบริหารโครงการ จำนวน 75 บริษัท

3. **การจัดทำ** Short List **บริษัทที่ปรึกษา**

กรมฯ ได้มีหนังสือเชิญบริษัทที่ปรึกษา จำนวน 75 บริษัท เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2546 ให้แสดงความจำนงและส่งรายละเอียดของบริษัทที่ปรึกษา เพื่อสรรหาบริษัทที่ปรึกษาเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานและบุคลากรของบริษัท ให้คณะกรรมการฯ พิจารณา ซึ่งปรากฏว่ามีบริษัทได้ยื่นข้อแสดงความจำนง จำนวน 2 กลุ่มบริษัท และโดยอาศัยหลักเกณฑ์การพิจารณาจำนวนบุคลากรหลักที่ทำงานเต็มเวลา ปริมาณผลงานด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและ/หรือการชลประทาน และปริมาณงานที่กำลังดำเนินการ คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้วมีกลุ่มบริษัทที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือก 2 กลุ่มบริษัท ดังนี้

1. บริษัท ซิกม่า ไฮโดร คอนซัลแตนท์ จำกัด ร่วมกับ บริษัท พี แอนด์ ซี แมเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท วายพี คอนซัลแตนท์ จำกัด บริษัท มหานคร คอนซัลแตนท์ จำกัด และ บริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด

2. บริษัท ซันยู คอนซัลแตนท์ส (ประเทศไทย) จำกัด ร่วมกับ บริษัท แมคโคร คอนซัลแตนท์ จำกัด และ บริษัท เอแอนด์อาร์ คอนซัลแตน จำกัด

ซึ่งทั้ง 2 กลุ่มบริษัท กรมฯ ได้อนุมัติเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2547

4. **การเชิญชวนบริษัทที่ปรึกษายื่นข้อเสนอบริการที่ปรึกษา**

กรมฯ ได้มีหนังสือเชิญบริษัทที่อยู่ใน Short List เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2547 และขอเชิญเพื่อรับฟังบรรยายสรุปของโครงการ ในวันที่ 21 พฤษภาคม 2547 กับทั้งให้ยื่นเอกสารหลักฐานคุณสมบัติของบริษัทตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่4) พ.ศ.2541 ข้อ 15 ตรี วรรคสอง ข้อเสนอทางด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาโดยแยกเอกสารหลักฐานฯ ไว้นอกซองข้อเสนอด้านราคาและซองข้อเสนอด้านเทคนิค ส่งให้คณะกรรมการฯ ภายในวันที่ 10 มิถุนายน 2547 เวลา 09.00 – 12.00 น. หลังจากครบกำหนดการยื่นข้อเสนอปรากฏว่ามีบริษัท 2 กลุ่มบริษัท ยื่นข้อเสนอบริการที่ปรึกษาเพื่อเข้ารับการคัดเลือก คือ

1. บริษัท ซิกม่า ไฮโดร คอนซัลแตนท์ จำกัด ร่วมกับ บริษัท พี แอนด์ ซี แมเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท วายพี คอนซัลแตนท์ จำกัด บริษัท มหานคร คอนซัลแตนท์ จำกัด และ บริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด
2. บริษัท ซันยู คอนซัลแตนท์ส (ประเทศไทย) จำกัด ร่วมกับ บริษัท แมคโคร คอนซัลแตนท์ จำกัด และ บริษัท เอแอนด์อาร์ คอนซัลแตน จำกัด

5. **การพิจารณาคุณสมบัติของบริษัทที่ปรึกษา**

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบริษัทที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอทั้ง 2 กลุ่มบริษัท ว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ ก่อนการเปิดซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่4) พ.ศ.2541 ข้อ 15 ตรี วรรคสอง ปรากฏว่าทั้ง 2 กลุ่มบริษัท มีคุณสมบัติถูกต้องตามข้อกำหนด คณะกรรมการฯ จึงได้ปิดประกาศผลการตรวจสอบคุณสมบัติดังกล่าว เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน ณ สำนักบริหารโครงการ กรมชลประทานสามเสน เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2547

6. **การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค**

คณะกรรมการฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค โดยแบ่งการพิจารณาเป็น 3 หัวข้อใหญ่ๆ มีสัดส่วนการให้คะแนนดังนี้

1) ประสบการณ์/ผลงานของบริษัท	10	คะแนน
2) ข้อเสนอทางด้านวิชาการ	45	คะแนน
3) ข้อเสนอทางด้านบุคลากร	45	คะแนน
รวม	100	คะแนน

เมื่อได้คะแนนรวมจากทั้ง 3 ข้อแล้ว กรรมการแต่ละท่านจะจัดเรียงลำดับบริษัทตามคะแนนรวม โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคะแนนรวมต้องมากกว่าร้อย 70 โดยนับคะแนนจากจำนวนกรรมการ (กรรมการ 1 ท่านต่อคะแนนเสียง 1 คะแนน) บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกได้แก่ กลุ่ม บริษัท ซิกม่า ไฮโดร คอนซัลแตนท์ จำกัด ร่วมกับ บริษัท พี แอนด์ ซี แมเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท วายพี คอนซัลแตนท์ จำกัด บริษัท มหานคร คอนซัล

แตนท์ จำกัด และ บริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด คณะกรรมการฯ จึงทำการเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของกลุ่มบริษัทฯ นี้ เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2547 ตามบันทึกการประชุมครั้งที่ 4/2547

7. **การต่อรองราคาค่าบริการที่ปรึกษา**

คณะกรรมการฯ ได้เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของกลุ่มบริษัท ซิกม่า ไฮโดร คอนซัลแตนท์ จำกัด ร่วมกับ บริษัท พี แอนด์ ซี แมเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท วายพี คอนซัลแตนท์ จำกัด บริษัท มหานคร คอนซัลแตนท์ จำกัด และบริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด มีรายละเอียดการเสนอราคาดังนี้

สรุปค่าจ้างที่ปรึกษา โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน

ประเภทของงาน	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย	20,642,700.00
2. ค่าจ้างส่วนที่เบิกคืนได้	11,580.498.00
รวม	**32,223,198.00**
ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	**2,255,624.00**
ราคารวมทั้งสิ้น	**34,478,822.00**

คณะกรรมการฯ ได้เชิญบริษัทที่ปรึกษามาเจรจาต่อรองราคา โดยคงเนื้อหาสาระของงานตามข้อเสนอทางวิชาการ ซึ่งมีผลการเจรจาต่อรองราคาและบริษัทที่ปรึกษาสามารถสนองรับราคาได้ดังนี้

ประเภทของงาน	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย	
1.1 บุคลากรหลัก	10,424,200
1.2 บุคลากรสนับสนุน	5,200,800
1.3 ค่าใช้จ่ายในสนาม	1,620,500
1.4 ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน	1,452,000
2. ค่าจ้างส่วนที่เบิกคืนได้	
2.1 ค่าจัดทำรายงานและเอกสาร	1,792,500
2.2 ค่าใช้จ่ายในการสำรวจและวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ-สังคม	400,000
2.3 ค่าสำรวจนิเวศวิทยาทางน้ำและประมง	240,000
2.4 ค่าสำรวจด้านสาธารณสุข	-
2.5 ค่าสำรวจด้านสุนทรียภาพ การท่องเที่ยว และการพักผ่อน	-
2.6 ค่าสำรวจด้านโบราณคดี	80,000

2.7 ค่าสำรวจและจัดทำแผนที่การใช้ประโยชน์ที่ดิน	100,000
2.8 ค่าสำรวจและทดสอบวัสดุก่อสร้าง	139,800
2.9 ค่าสำรวจและตรวจสอบทางธรณีวิทยาและปฐพีกลศาสตร์	1,878,440
2.10 ค่าสำรวจภูมิประเทศ	3,107,983
2.11 ค่าประชาสัมพันธ์โครงการ	788,750
2.12 ค่าฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์และแบบจำลอง	50,000
2.13 ค่าจัดซื้อโปรแกรมคอมพิวเตอร์และแบบจำลอง	412,900
รวมค่างาน	27,505,873
ค่าเผื่อเหลือเผื่อขาดงานสำรวจ 5%	249,321
ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	1,942,864
ราคารวมทั้งสิ้น	29,698,058

8. **ผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ**

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าจำนวนผู้เชี่ยวชาญ คุณสมบัติ และความชำนาญอยู่ในเกณฑ์เหมาะสม สำหรับอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ได้เจรจาแล้วนั้น อยู่ในเกณฑ์สมควรกับปริมาณงานและระยะเวลาของโครงการ ดังปรากฏในรายละเอียดในรายงานเอกสารสนองรับราคา (กรกฎาคม 2547) เป็นราคา 29,698,058 บาท ซึ่งอยู่ในวงเงินที่ได้ตั้งไว้ (30,000,000.00 บาท) จึงเห็นสมควรว่าจ้างกลุ่มบริษัท ซิกม่า ไฮโดร คอนซัลแตนท์ จำกัด ร่วมกับ บริษัท พี แอนด์ ซี แมเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท วายพี คอนซัลแตนท์ จำกัด บริษัท มหานคร คอนซัลแตนท์ จำกัด และบริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อดำเนินงานศึกษาความเหมาะสม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน ในวงเงิน 29,698,058 บาท

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้

1. หนังสืออนุมัติให้ดำเนินการจ้างและการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
2. เอกสารประกอบการจ้าง (TOR.)
3. ผลการคัดเลือกบริษัทที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย (Short List)
4. ผลการพิจารณาคัดเลือกบริษัทที่ปรึกษาของคณะกรรมการฯ
5. ต้นฉบับข้อเสนอด้านเทคนิคของกลุ่มบริษัทที่ปรึกษา (บริษัท ซิกม่า ไฮโดร คอนซัลแตนท์ จำกัด ร่วมกับ บริษัท พี แอนด์ ซี แมเนจเมนท์ จำกัด บริษัท วายพี คอนซัลแตนท์ จำกัด บริษัท มหานคร คอนซัลแตนท์ จำกัด และ บริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด
6. ต้นฉบับข้อเสนอด้านราคาของกลุ่มบริษัทที่ปรึกษา (บริษัท ซิกม่า ไฮโดร คอนซัลแตนท์ จำกัด ร่วมกับ บริษัท พี แอนด์ ซี แมเนจเมนท์ จำกัด บริษัท วายพี คอนซัลแตนท์ จำกัด บริษัท มหานคร คอนซัลแตนท์ จำกัด และ บริษัท บีบีเอ็มที (ประเทศไทย) จำกัด
7. ต้นฉบับผลการเจรจาต่อรองข้อเสนอราคาขั้นสุดท้าย(เอกสารสนองรับราคา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อบุคลากรหลักและอนุมัติการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน ในวงเงิน 29,698,058 บาท (ยี่สิบเก้าล้านหกแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าสิบแปดบาทถ้วน) ทั้งนี้ตาม คำสั่งกรมฯ ที่ ข. 510/1/2547 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2547

(ลงชื่อ)..... ประธานคณะกรรมการ
(นายกมลพร หัสรังค์)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ
(นายชาตรี แก้วปลั่ง)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ
(นายสมบูรณ์ ฉันทานุศาสน์)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ
(นายพรเทพ ทิพยธรรม)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ
(นางอุบลรัตน์ วิริยะพานิช)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการและเลขานุการ
(นายธนา สุวัฑฒน)

(ลงชื่อ) .....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(นางพัชรวีร์ สุวรรณิก)

(ขออนุมัติผลการดำเนินการว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษา งานศึกษาความเหมาะสมโครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน)

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างเอกสารประกอบการจ้าง (TOR)



กรมชลประทาน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เอกสารประกอบการจ้างที่ปรึกษา

โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน

สำนักบริหารโครงการ

กรมชลประทาน

ตุลาคม 2546

1. เอกสารประกอบการจ้างที่ปรึกษา

กรมชลประทานซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาโครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน โดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่4) พ.ศ. 2541 โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1.1 เอกสารแนบท้ายเอกสารประกอบการจ้างที่ปรึกษา

1.1.1 ตัวอย่างสัญญาจ้าง

1.1.2 เงื่อนไขเฉพาะการจ้าง

1.1.3 รายการรายละเอียดควบคุมงาน

1.1.4 บทนิยาม

(1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

1.1.5 แบบบัญชีเอกสาร

1.2 คุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นข้อเสนอ

1.2.1 ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษา ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง หรือผู้ร่วมค้า ซึ่งประกอบด้วยนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลังรวมกันไม่เกิน 3 ราย และได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากกรม

ในกรณีรวมกลุ่มกันเพื่อยื่นข้อเสนอในฐานะผู้ร่วมค้าแล้ว ห้ามมิให้เข้ายื่นข้อเสนองานเดียวกันในฐานะอื่นอีก และไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมกลุ่มผู้ร่วมค้ากันภายหลัง หรือจะเข้าร่วมค้ากับที่ปรึกษารายอื่นอีกเพื่อเข้ายื่นข้อเสนองานเดียวกันไม่ได้

1.2.2 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

1.2.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอจากกรม หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.1.4

1.2.4 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

1.3 เอกสารและหลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานและซองข้อเสนอด้านเทคนิค ซองข้อเสนอด้านราคา **โดยแยกเอกสารหลักฐานไว้นอกซองข้อเสนอด้านเทคนิคและซองข้อเสนอด้านราคาดังนี้**

1.3.1 เอกสารหลักฐานนอกซองข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้จำนวน 12 ชุด

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลตาม (1) ให้ยื่นหลักฐานสำเนารูปถ่ายทะเบียนบ้าน ซึ่งระบุสัญชาติของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(4) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

1.3.2 ซองข้อเสนอด้านเทคนิคซองที่ 1 และซองข้อเสนอด้านราคาซองที่ 2

1.3.3 บัญชีเอกสารทั้งหมด ที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ 1.1.5

1.4 การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็น 2 ซอง ดังนี้

1.4.1 **ซองที่ 1** ให้บรรจุเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน 12 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 11 ชุด ดังนี้

(1) ข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Technical Proposal)

(2) **หลักฐานแสดงผลงาน** ประกอบด้วย

(ก) บัญชีแสดงรายการงาน ซึ่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว

(ข) บัญชีแสดงรายการงาน ในปัจจุบันที่ยังไม่แล้วเสร็จ

(ค) สำเนารูปถ่ายหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้างหรือสำเนารูปถ่ายสัญญาของผู้ว่าจ้าง ตามบัญชีแสดงรายการงานในข้อ 1.4.1(2)(ก) และ 1.4.1 (2)(ข) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

(3) **หลักฐานเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคล** ประกอบด้วย

(ก) บัญชีแสดงรายชื่อ คุณวุฒิ จำนวนเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทั้งที่ปฏิบัติงานประจำ และปฏิบัติงานชั่วคราว (เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มาทำงานโครงการนี้)

(ข) ประวัติการทำงานของเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทุกคนตามที่ระบุในข้อ (3)(ก) โดยเสนอเป็นต้นฉบับพร้อมลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติ (ด้วยหมึกสีน้ำเงิน) และวัน เดือน ปี อย่างสมบูรณ์

1.4.2 **ซองที่ 2** ให้บรรจุเอกสารข้อเสนอด้านราคา จำนวน 12 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 11 ชุด

ข้อเสนอด้านราคา จะต้องสอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิคโดยให้แยกการเสนอราคาออกเป็นส่วน ๆ ตามที่กำหนดเงื่อนไข เช่น

ราคาค่าสำรวจ โดยแยกออกเป็น

- ค่าสำรวจและตรวจสอบทางธรณีวิทยา
- ค่าสำรวจและตรวจสอบทางปถพีวิทยา
- ค่าสำรวจภูมิประเทศ
- ค่าสำรวจด้านสิ่งแวดล้อม
- ค่าสำรวจอื่น ๆ

ราคาค่าศึกษา ทั้งนี้จะต้องแสดงรายละเอียดประกอบดังต่อไปนี้

- เจ้าหน้าที่ที่จะใช้ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ ของแต่ละคน
- จำนวน MAN – MONTH ของแต่ละบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงาน
- อัตราราคา MAN – MONTH จะต้องมีหลักฐานแสดงด้วยว่าอัตรา MAN– MONTH ของแต่ละบุคคล ได้รับจากหน่วยราชการใดเป็นครั้งสุดท้ายจำนวนเท่าใด และเมื่อใด
- อัตราค่าสำรวจและตรวจสอบ ฯลฯ
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ

อนึ่ง ข้อเสนอทุกซองจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เขียนชื่อโครงการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน แล้วนำยื่นเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการรับเอกสารภายใต้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตาม วัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน "หนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ"

1.5 หลักเกณฑ์และสิทธิของกรมชลประทาน

1.5.1 หลักเกณฑ์การรับซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐาน

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณารับซองข้อเสนอพร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ 1.3 และข้อ 1.4 เฉพาะที่ยื่นเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการ ตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอเท่านั้น

1.5.2 หลักเกณฑ์การตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ 1.1.4 (1) ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal)

หากปรากฏต่อคณะกรรมการดำนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) หรือเปิดซองข้อเสนอด้านราคาว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.1.4 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในการจ้างที่ปรึกษา และประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกและกรมฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในการจ้างที่ปรึกษาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่เปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก พร้อมกับประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคสามย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) หรือซองข้อเสนอด้านราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) หรือซองข้อเสนอด้านราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอดังกล่าวได้

1.5.3 หลักเกณฑ์การเปิดซองข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะเปิดซองข้อเสนอที่ส่งหลังจากเสร็จสิ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอ โดยจะดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1.5.3.1 จะทำการเปิดซองที่ 1 ข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Technical Proposal) และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายและจัดลำดับตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

1.5.3.2 ซองที่ 2 ข้อเสนอด้านราคา จะเปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่มีข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Technical Proposal) ที่ดีที่สุด

1.5.4 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

โดยที่กรมชลประทานมีวัตถุประสงค์จะให้การจ้างที่ปรึกษาโครงการนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการมากที่สุด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอ ดังต่อไปนี้

1.5.4.1 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาเอกสารและหลักฐานที่กำหนดในข้อ 1.3 และข้อ 1.4 ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอให้ครบถ้วน สำหรับประวัติการทำงานของเจ้าหน้าที่ตามข้อ (3)(ข) หากเสนอมามิใช่ต้นฉบับและหรือไม่มีลายมือชื่อของเจ้าของประวัติ และหรือวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อก่อนวันยื่นข้อเสนอเกินกว่า 1 เดือน คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะไม่พิจารณาข้อเสนอโดยเด็ดขาด

ในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จะพิจารณาโดยใช้เกณฑ์เปรียบเทียบประสบการณ์ของที่ปรึกษา ข้อเสนอทางเทคนิค ตลอดจนเงื่อนไขและบริการต่าง ๆ รวมทั้งคุณสมบัติและประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ ที่เสนอมาเพื่อทำงานโครงการนี้

1.5.4.2 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก จะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิค (Technical Proposal) ซึ่งได้รับการพิจารณาให้เปิดซองข้อเสนอด้านราคาตามข้อ 1.5.3.2 มาเพื่อเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

1.5.4.3 คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก มีสิทธิที่จะเจรจาต่อรองทั้งข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และข้อเสนอด้านราคา สอบถามหรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้ความร่วมมือด้วยดี

1.5.4.4 หากเจรจาไม่ได้ผล คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกสงวนสิทธิที่จะเลือกผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) ที่ดีที่สุดรายถัดไปมาทำการเจรจาทีละราย

1.5.4.5 เมื่อเจรจาได้ราคาที่เหมาะสมแล้ว จะพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะกำหนดในสัญญาต่อไป

1.5.4.6 หลังจากที่กรมตัดสินให้ทำสัญญากับที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกแล้วจะส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาให้แก่ที่ปรึกษารายอื่นที่ได้ยื่นไว้โดยไม่เปิดซอง

1.5.4.7 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) หรือข้อเสนอด้านราคาว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ตามข้อ 1.5.2 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.1.4 (2) กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตามข้อ 1.5.2 และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทิ้งงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) หรือซองข้อเสนอด้านราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว จะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองข้อเสนอดังกล่าวได้

สิทธิที่กล่าวมาทั้งหมดในข้อ 1.5.4 เป็นสิทธิโดยชอบของกรมชลประทาน ผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้าง เพื่อฟ้องร้องค่าเสียหายต่อกรมชลประทานอย่างหนึ่งอย่างใดในภายหลังไม่ได้

1.5.5 หลักเกณฑ์การสนองรับราคาและข้อเสนอ

เมื่อกรมชลประทานพิจารณารับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายใดแล้ว จะสนองรับราคาและข้อเสนอเป็นลายลักษณ์อักษร ไปยังผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น พร้อมทั้งแจ้งกำหนดนัดให้มาทำสัญญา

1.5.6 หลักเกณฑ์การทำสัญญา

1.5.6.1 ก่อนทำสัญญาต่อกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะขอตรวจดูร่างสัญญาที่จะทำต่อกันล่วงหน้าได้

1.5.6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไปทำสัญญากับกรมชลประทานภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือสนองรับราคาและข้อเสนอ

ระยะเวลาที่กำหนดให้ไปทำสัญญาดังกล่าวข้างต้น หากกรมชลประทานมีความจำเป็นไม่อาจลงนามในสัญญาได้ และจำต้องเลื่อนกำหนดเวลาในการลงนามในสัญญาออกไปผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมไปทำสัญญาตามกำหนดเวลาที่เลื่อนออกไปนั้น และไม่ถือเป็นเหตุอันจะนำมากล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ จากกรมชลประทาน

หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ไปทำสัญญาภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น กรมชลประทานจะพิจารณาเรียกร้องค่าเสียหาย (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

1.5.6.3 ก่อนหรือขณะทำสัญญา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นหลักฐานต่อไปนี้ให้กรมชลประทานตรวจสอบ

1.5.6.3.1 สำเนารูปถ่ายหนังสือรับรองแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง หรือสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด กรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่จดทะเบียนหลังสุดซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

1.5.6.3.2 หนังสือมอบอำนาจที่ติดอากรแสตมป์ครบถ้วน ถ้าผู้จะทำสัญญาเป็นตัวแทนผู้ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคล

1.5.6.3.3 บัตรประจำตัวผู้ทำสัญญาที่ออกโดยส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ถ้าเป็นชาวต่างประเทศอนุโลมให้ใช้หนังสือเดินทางแทนได้

1.5.6.3.4 ในการลงนามในสัญญา ควรมีพยานฝ่ายผู้เ อราคาลงชื่อเป็นพยานในสัญญาด้วย 1 คน

1.6 อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามเงื่อนไขเอกสารแนบท้ายสัญญา ภาคผนวก ค. ข้อ 5 จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

2. ตัวอย่างสัญญาจ้าง

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ระหว่าง .....

โดย ..... ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง .....

กับ ..... อยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/

แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... *(ในกรณี

เป็นบริษัทที่ปรึกษาให้ใช้ข้อความว่า ..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติ

บุคคล ณ ..... มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/

แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย

..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรอง

ของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... ลงวันที่ .....

(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ..... แนบท้ายสัญญานี้) * ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการต่อไปนี้.....

.....(บรรยายลักษณะงานโดยย่อ).....

.....

..... และโดยที่ ที่ปรึกษามีความประสงค์จะรับจ้างทำงานดังกล่าวข้างต้น ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และที่ปรึกษาตกลงรับจ้างเพื่อปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งประกอบด้วยเงื่อนไขของสัญญา และภาคผนวกดังต่อไปนี้

ภาคผนวก ก : ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน

ภาคผนวก ข : กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา

ภาคผนวก ค : ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ภาคผนวก ง : แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

ภาคผนวก จ : แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

----------ฯลฯ----------

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้นให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันระหว่างข้อความในเงื่อนไขของสัญญากับข้อความในภาคผนวก ให้ถือข้อความในเงื่อนไขของสัญญาบังคับ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ ..... ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ ..... ที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

เงื่อนไขของสัญญา

1. ข้อความทั่วไป

1.1 ขอบข่ายของงาน

งานซึ่งที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามแห่งสัญญานี้ (ต่อไปในสัญญาเรียกว่า "งาน") ให้เป็นไปตามขอบข่ายของงานที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก. และงานซึ่งที่ปรึกษาและผู้ว่าจ้างตกลงเพิ่มเติมจากภาคผนวก ก.

1.2 กฎหมายที่จะต้องปฏิบัติตาม

ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ที่ปรึกษาจะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของทางราชการ

1.3 หัวเรื่อง

ชื่อเรื่องของเงื่อนไขสัญญาข้อหนึ่งข้อใด จะไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของสัญญาข้อนั้น หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการตีความวินิจฉัยความหมายของข้อความในข้อนั้น ๆ หรือข้อความอื่นใดของสัญญานี้

1.4 การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใด ๆ ตามหนังสือสัญญานี้ ต้องทำเป็นหนังสือและถือว่าได้ส่งไปโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใดดังต่อไปนี้ คือ

- ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย
- ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ทางโทรเลข โทรพิมพ์ หรือโทรสาร แล้วยืนยันเป็นหนังสือโดยเร็วไปยังชื่อ และที่อยู่ของคู่สัญญาดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้าง :

ที่ปรึกษา :

2. การเริ่มงาน การสิ้นสุดของงาน การเปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบอกเลิกสัญญา

2.1 การเริ่มมีผลบังคับของสัญญา

สัญญานี้มีผลใช้บังคับทันทีเมื่อคู่สัญญาได้ลงนาม

2.2 วันเริ่มปฏิบัติงาน

ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มงานภายในวันที่ .....

2.3 วันสิ้นสุดของสัญญา

ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ .....

2.4 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบและพิธีการเช่นเดียวกับการทำสัญญานี้

2.5 การโอนงาน

2.5.1 ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใด ๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้ว่าจะได้รับความยินยอมดังกล่าวที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ตามสัญญานี้ต่อไปทุกประการ

2.5.2 ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนเงินที่ถึงกำหนดชำระหรือที่จะถึงกำหนดชำระ

2.6 การระงับงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

2.6.1 การบอกเลิกสัญญาหรือให้หยุดงานชั่วคราวโดยผู้ว่าจ้าง

ก) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญและด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอก

กล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องยุติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

ข) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาจะระงับการทำงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญาในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิก ดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องยุติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

2.6.2 การบอกเลิกสัญญาโดยที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สัญญาระบุไว้ ในกรณีเช่นนี้ที่ปรึกษาจะมีหนังสือถึงผู้ว่าจ้างระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ที่ปรึกษาพอใจภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญา

2.6.3 เหตุสุดวิสัย

ก) "เหตุสุดวิสัย" หมายความว่า เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดีจะให้ผลพิบัติก็ดี ไม่มีใครอาจจะป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้นจะได้จัดการระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลนั้นในฐานะเช่นนั้น

ข) ถ้าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ได้เพราะเหตุสุดวิสัย คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบภายในระยะเวลา 14 วันนับแต่เหตุนั้นเกิดขึ้น และคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งต้องพิจารณาว่าจะยอมรับเหตุดังกล่าวว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่แล้วแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายแรกทราบภายในเวลาอันควร

ค) ในระหว่างที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้น ให้หน้าที่และความรับผิดชอบของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายระงับหยุดไปชั่วคราว เว้นแต่จะระบุไว้ในสัญญานี้เป็นประการอื่น อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษามีสิทธิจะได้รับการขยายเวลาทำงานออกไปเท่ากับระยะเวลาที่ต้องเสียไปอันเนื่องจากเหตุสุดวิสัยนั้น

ง) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานหรือยินยอมให้มีการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ได้ทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วน เนื่องจากเหตุสุดวิสัยต่อเนื่องกันเป็นเวลาเกินกว่า 60 วัน นับจากวันแจ้งเหตุสุดวิสัยตามข้อ (ข) คู่สัญญาแต่ละฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยส่งคำบอกกล่าวไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน

2.7 สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการระงับงานชั่วคราวหรือบอกเลิกสัญญา

2.7.1 เมื่อมีการระงับการทำงานตามสัญญานี้ชั่วคราว ตามสัญญาข้อ 2.6.1 (ข) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ ที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นตามจำนวนเงินที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

2.7.2 เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ 2.6.1 (ก) ผู้ว่าจ้างจะต้องชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค. ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะยึดเงินประกันผลงานหรือบังคับเอาแต่หนังสือค้ำประกันตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณีได้

2.7.3 เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ 2.6.1 (ข) หรือข้อ 2.6.2 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค. ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณี รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทดรองจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริงซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินยอดเงินตามสัญญาที่กำหนดใน ภาคผนวก ค. หรือตามที่ได้ตกลงแก้ไขกันไว้

2.7.4 เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 2.6.3 (ง) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามที่กำหนดในภาคผนวก ค. ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณี

2.8 สิทธิเรียกร้องเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผิดสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาจะทำความตกลงกันในเรื่องค่าเสียหาย อย่างไรก็ตามในกรณีที่การบอกเลิกสัญญาเกิดขึ้น เนื่องจากที่ปรึกษาเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธินำเงินประกันผลงานที่ยึดไว้ตามสัญญาข้อ 2.7.2 หรือเงินที่ธนาคารผู้ค้ำประกันส่งมาให้มาชดใช้เป็นค่าเสียหายเบื้องต้นได้

3. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

3.1 ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวังและความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพและจะต้องปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

3.2 ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามภาคผนวก ค. นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือใด ๆ โดยตรงหรือโดยทางอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

3.3 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จหรือค่านายหน้าใด ๆ ที่เกี่ยวกับการนำสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตร หรือได้รับการคุ้มครอง

มาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรว่า ที่ปรึกษาอาจได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านี้ได้

3.4 ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้างบรรดาเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดาเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

3.5 บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำเครื่องหมายแสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของทางราชการ เพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง แล้วต้องคืนเครื่องมือและเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพตามปกติ

4. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

4.1 ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลที่สามอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

4.2 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตรหรือสิทธิของบุคคลที่สาม ซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

4.3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยเพื่อความรับผิดต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

5. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

6. ค่าจ้างของที่ปรึกษา

6.1 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ที่ปรึกษาตามเงื่อนไขที่ระบุในภาคผนวก ค.

6.2 ในกรณีที่ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ระบุในภาคผนวก ก. เนื่องจากมีเหตุใด ๆ นอกเหนือจากการควบคุมของที่ปรึกษาเกิดขึ้น และซึ่งที่ปรึกษาไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้ หรือเนื่องจากคู่สัญญาได้ตกลงเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขงานอันสืบเนื่องมาจากการเรียกร้องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) เพิ่มเติม โดยคำนวณตามอัตราเดียวกับอัตราที่ระบุในภาคผนวก ค.

6.3 ในกรณีที่การล่าช้าเกิดจากฝ่ายผู้ว่าจ้าง และการล่าช้านั้นทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ที่ปรึกษามีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติม โดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันในเรื่องค่าจ้างเพิ่มเติมนั้น

7. การชำระเงินให้ที่ปรึกษา

7.1 เงินสกุลต่างประเทศที่ที่ปรึกษาได้รับชำระทุกครั้ง ผู้ว่าจ้างจะช่วยเหลือให้ที่ปรึกษาสามารถส่งกลับไปต่างประเทศได้ ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย

7.2 เมื่อใดที่จำเป็นต้องตีราคาเงินตราสกุลหนึ่งเป็นเงินตราอีกสกุลหนึ่ง เพื่อการชำระเงินจำนวนที่ระบุในภาคผนวก ค. ให้ใช้อัตราขายตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ในวันที่ถึงกำหนดชำระเงินเป็นอัตราแลกเปลี่ยน

(ข้อ 7 นี้ ใช้ในกรณีผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศหรือที่ปรึกษาต่างประเทศ)

8. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 15 ของราคาค่าจ้างตามที่ระบุในภาคผนวก ค.

เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ก่อน ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และที่ปรึกษาตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

8.1 ที่ปรึกษาจะขอรับเงินล่วงหน้า 15 % ได้ภายใน 15 วันนับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป

8.2 ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

8.3 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 8.2 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกร้องเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษา หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

8.4 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้จำนวนร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจะได้รับในแต่ละงวด ทั้งนี้จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้ดังกล่าวจะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว

8.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้าตามข้อ 8

8.6 ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ต้องมีตัวเลขไทย หรืออารบิกและอักษรไทย ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีภาษาไทยกำกับ ให้ปรากฏข้อความดังต่อไปนี้

8.6.1 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ออกใบรับ

8.6.2 ชื่อหรือยี่ห้อ และที่อยู่ของผู้ออกใบรับ

8.6.3 ชื่อและที่อยู่ของผู้ว่าจ้าง

8.6.4 เลขลำดับของเล่มและของใบรับ

8.6.5 วัน เดือน ปี ที่ออกใบรับ

8.6.6 จำนวนเงินที่รับ

8.6.7 ชนิด ชื่อ งาน/โครงการ ของค่าจ้างล่วงหน้า

8.6.8 ลายมือชื่อผู้มีอำนาจของผู้ออกใบรับ

8.6.9 ผู้รับเงิน

ภาคผนวก ก.

วันทำสัญญา .....

ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน

วันทำสัญญา .....

กำหนดระยะเวลาทำงานของที่ปรึกษา

วันทำสัญญา .....

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ภาคผนวก ค. แบบที่ 1

(แบบเหมาจ่าย)

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ค.1 ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย

ค.1.1 จำนวนเงินเหมาจ่าย

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

ค.1.2 งวดเงินค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย

ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่ายจะแบ่งออกเป็นเงิน ..... (เงินตราต่างประเทศ) ..... จำนวน ..... งวด และเงินบาท จำนวน ..... งวด ซึ่งแต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับใบเรียกเก็บเงินจากที่ปรึกษา ส่วนใบเรียกเก็บเงินนั้น ให้ยื่นเมื่อวันสุดท้ายของเดือนสำหรับเงินค่าจ้างของงวดเดือนนั้น

เงินค่าจ้างในแต่ละงวดทั้งส่วนที่เป็น ..... (เงินตราต่างประเทศ) ..... และเงินบาท จะจ่ายตามกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

งวดการจ่ายเงิน	เงินตราต่างประเทศ	เงินบาท
เดือนที่ 1-	.....	.....
รวม	.....	.....

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาการทำงานในภาคผนวก ก. และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค2. ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ค2.1 รายการค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับบรรดาค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริง ดังต่อไปนี้

ก)

ข)

ค)

ฯลฯ

ค2.2 ประมาณการค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ประมาณการของค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ตามข้อ 2.1 ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบ ค-1 และ ค-2 และของภาคผนวกนี้

ค2.3 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ที่ปรึกษาจะต้องส่งใบเรียกเก็บเงินพร้อมด้วยเอกสารที่จำเป็น เพื่อขอเบิกคืนเงินค่าใช้จ่ายตามจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงต่อผู้ว่าจ้างเป็นระยะ ๆ ไป ผู้ว่าจ้างจะทำการจ่ายคืนค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาภายใน 45 วัน นับแต่ได้รับใบเรียกเก็บเงินนั้น ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายบางรายการซึ่งยังเป็นข้อโต้แย้งกันอยู่ระหว่างผู้ว่าจ้างกับที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเฉพาะค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่มีการโต้แย้งให้แก่ที่ปรึกษา ภายใน 45 วัน นับแต่ได้รับใบเรียกเก็บเงินนั้น

ค3. วิธีการจ่ายเงิน

ค3.1 การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

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

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

ค3.2 การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงินบาท

(แบบที่ 1) 1. ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ที่ปรึกษา

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

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี..... และเลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ที่ปรึกษาตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนเงินที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ค4. เงินประกันผลงานและหนังสือค้ำประกัน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวดตามข้อ ค1.2 ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ .....(%)..... เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน 45 วัน นับแต่ ..... (ตัวอย่าง เช่น "การจ่ายเงินงวดสุดท้าย" เป็นต้น)

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

ค5. เบี้ยปรับกรณีผิดสัญญา

ค 5.1 ถ้าที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือที่ปรึกษาผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ที่ปรึกษายินยอมรับผิดต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

1.) หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามภาคผนวก.....ไม่แล้วเสร็จภายใน.....วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงานได้ในส่วนนี้ ให้ปรับเป็นรายวันวันละ.....บาท (.....) จนถึงวันที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จบริบูรณ์

การนับระยะเวลาตามที่กำหนดในวรรคก่อนให้คำนวณนับตามปฏิทิน วันสุดท้ายตรงกับวันใด แม้จะเป็นวันหยุดทำการตามประกาศเป็นทางการ หรือตามประเพณีก็ตาม ให้ถือว่าวันดังกล่าวเป็นวันครบระยะเวลาที่กำหนด

2.) เรียกค่าเสียหายที่ต้องเสียไปเนื่องจากการที่ที่ปรึกษาผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกร้องให้ที่ปรึกษาชดใช้แต่เบี้ยปรับอย่างเดียว หรือค่าเสียหายด้วยหรือไม่ก็ได้

3.) ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ และใช้สิทธิตามข้อ ค5.2 นอกเหนือจากการปรับจนถึงบอกเลิกสัญญาด้วย

ค 5.2 ถ้าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

1.) ริบหลักประกันผลงาน

2.) เรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเพราะจ้างที่ปรึกษาอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์

3.) เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากที่ปรึกษา

ค 5.3 ความรับผิดชอบกรณีงานบกพร่อง

ในกรณีที่แบบงานบกพร่องหรือไม่เหมาะสมตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากที่ปรึกษามิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางวิศวกรรม ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าบริการจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือบิดพลิ้วไม่รีบจัดการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทนโดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปโดยสิ้นเชิง ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานตามแบบที่ที่ปรึกษาได้เป็นผู้ออกแบบไว้ ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากที่ปรึกษาได้ออกแบบงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการทางวิศวกรรม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ที่ปรึกษาทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วนที่เกิดขึ้นจากความเสียหายนั้น การเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงและโดยส่วนที่เกี่ยวกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามสัญญาของที่ปรึกษาด้วย

เอกสารแนบ ค-1

ค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ส่วนที่เป็นเงิน ..... (เงินตราต่างประเทศ) .....

1)

2)

3)

ฯลฯ

เอกสารแนบ ค-2

ค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ส่วนที่เป็นเงินบาท

1)

2)

3)

ฯลฯ

ภาคผนวก ง.

หนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร

ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อที่ปรึกษา).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิ์ที่จะขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

2. ข้าพเจ้ายินยอมค้ำประกันการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปภายในวงเงินไม่เกิน .....บาท (.....)

3. หากที่ปรึกษาซึ่งได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ 1 จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือตามเงื่อนไขอื่น ๆ แนบท้ายสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือที่ปรึกษามีความผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้าตกลงที่จะจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มตามจำนวน.....บาท (.....) หรือตามจำนวนที่ยังค้างอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ที่ปรึกษาชำระหนี้นั้นก่อน

4. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษาหรือยินยอมให้ที่ปรึกษาปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญาจ้างให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

5. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ ตราบเท่าที่ที่ปรึกษายังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

ภาคผนวก จ.

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

เลขที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... (ชื่อธนาคาร) ..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ .....

ถนน..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ ..... (ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง) ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ ..... (ชื่อที่ปรึกษา) ..... ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาเรียกว่า "ที่ปรึกษา" ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ ....(%). ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ที่ปรึกษานั้น

2. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันที่ปรึกษาสำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ที่ปรึกษาตั้งแต่งวดที่ ..... ถึงงวดที่ ..... เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่งที่ปรึกษาได้ขอรับคืนไปก่อนนั้น ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหากที่ปรึกษาปฏิบัติบกพร่องหรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ผู้ว่าจ้างหรือจะต้องรับผิดชดใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของที่ปรึกษาแต่ประการใดอีกด้วย

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษาหรือยินยอมให้ที่ปรึกษาปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญาให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

4. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ ตราบเท่าที่ ที่ปรึกษายังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

3. เงื่อนไขและขอบเขตการศึกษา

3.1 ความเป็นมา

แม่น้ำยมมีต้นกำเนิดจากดอยขุนยวมในทิวเขาผีปันน้ำในเขตจังหวัดพะเยา ไหลผ่านเขตจังหวัดแพร่ออกสู่ที่ราบผืนใหญ่ในเขตอำเภอสอง อำเภอเมือง อำเภอสูงเม่น อำเภอเด่นชัย จากนั้นไหลเข้าสู่หุบเขาผ่านอำเภอลอง อำเภอวังชิ้น แล้วไหลลงทางใต้เข้าสู่ที่ราบอีกครั้งหนึ่งที่อำเภอศรีสัชนาลัย จังหวัดสุโขทัย ในช่วงนี้แม่น้ำยมจะไหลคู่ขนานมากับแม่น้ำน่าน และเริ่มมีความลาดชันลดลง จากนั้นจะไหลผ่าน อำเภอสวรรคโลก อำเภอศรีสำโรง อำเภอกงไกรลาศ และผ่านอำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก เข้าสู่อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร ผ่านอำเภอโพทะเล จนเข้าเขตจังหวัดนครสวรรค์ แล้วไหลมาบรรจบกับแม่น้ำน่าน รวมความยาวตลอดลำน้ำประมาณ 735 กิโลเมตร

ส่วนแม่น้ำน่านมีต้นกำเนิดมาจากเทือกเขาหลวงพระบาง เส้นแบ่งเขตแดนไทย - ลาว จากนั้นไหลผ่านที่ราบระหว่างหุบเขาในเขตอำเภอเมือง และอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน ไหลผ่านหุบเขาลงสู่อ่างเก็บน้ำเขื่อนสิริกิติ์ พื้นที่ตอนล่างของลุ่มน้ำน่านด้านท้ายน้ำของเขื่อนสิริกิติ์ จะเป็นที่ราบสองฝั่งแม่น้ำซึ่งจัดได้ว่าเป็นทุ่งราบผืนใหญ่ที่สำคัญที่สุดของประเทศ จากจังหวัดพิษณุโลกแม่น้ำน่านจะไหลขนานกับแม่น้ำยมลงมาจนบรรจบกันที่อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ จากนั้นจะไหลผ่านบึงบอระเพ็ดทางฝั่งซ้าย ก่อนจะบรรจบกับแม่น้ำปิง ที่อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของแม่น้ำเจ้าพระยา

สาเหตุของปัญหาอุทกภัยโดยทั่วไปในลุ่มน้ำยมและลุ่มน้ำน่าน จะมีสาเหตุจากฝนที่ตกหนักในพื้นที่ลุ่มน้ำ และจากสภาพทางกายภาพของลุ่มน้ำ เช่น พื้นที่ป่าต้นน้ำตอนบนถูกทำลาย แหล่งเก็บกักน้ำขนาดใหญ่ในพื้นที่ลุ่มน้ำตอนบนเพื่อช่วยชะลอน้ำหลากมีไม่เพียงพอ ประสิทธิภาพของระบบระบายน้ำต่ำเนื่องจากมีสภาพตื้นเขินหรือถูกบุกรุก มีการก่อสร้างสิ่งกีดขวางทางน้ำ มีการเปลี่ยนแปลงสภาพการใช้ที่ดิน ฯลฯ สำหรับสภาพการเกิดอุทกภัยในพื้นที่แบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ ในลักษณะแรกจะเกิดจากการที่มีฝนตกหนักและน้ำป่าไหลหลากจากต้นน้ำลงมามากจนลำน้ำสายหลักไม่สามารถระบายน้ำได้ทัน ประกอบกับมีสิ่งกีดขวางจากเส้นทางคมนาคมขวางทางน้ำ และมีอาคารระบายน้ำไม่เพียงพอ พื้นที่ที่เกิดน้ำท่วมเป็นประจำในลุ่มน้ำยม ได้แก่ อำเภอศรีสำโรง อำเภอศรีสัชนาลัย อำเภอบ้านด่านลานหอย จังหวัดสุโขทัย อำเภอวังชิ้น อำเภอเด่นชัย และอำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ และในลุ่มน้ำน่าน ได้แก่ กิ่งอำเภอสองแคว อำเภอทุ่งช้าง อำเภอเชียงกลาง อำเภอปัว อำเภอสา อำเภอนาน้อย อำเภอเมือง จังหวัดน่าน อำเภอน้ำปาด อำเภอลับแล และอำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์

ลักษณะของการเกิดอุทกภัยอีกประการหนึ่ง จะเกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ราบลุ่ม และแม่น้ำสายหลักตื้นเขิน ความสามารถในการระบายน้ำไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับพื้นที่ที่เกิดน้ำท่วมเป็นประจำ ได้แก่ อำเภอลอง อำเภอร้องกวาง จังหวัดแพร่ อำเภอกงไกรลาศ อำเภอคีรีมาศ อำเภอทุ่งเสลี่ยม อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก อำเภอสามง่าม อำเภอโพทะเล อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร กิ่งอำเภอทุ่งทราย และอำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร เป็นต้น ในลุ่มน้ำน่าน ได้แก่ อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ อำเภอทับคล้อ อำเภอตะพานหิน อำเภอบางมูลนาก อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร อำเภอชุมแสง และอำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์

เนื่องจากแม่น้ำยมและแม่น้ำน่านเป็นแม่น้ำสาขาที่สำคัญ 2 สายหลักของแม่น้ำเจ้าพระยา มีพื้นที่ลุ่มน้ำประมาณ 23,616 ตร.กม. และ 34,330 ตร.กม. ตามลำดับ โดยมีปริมาณฝนเฉลี่ยรายปีประมาณ 1,000 ถึง 1,800 มม. แต่การกระจายของฝนค่อนข้างไม่สม่ำเสมอ มีความแตกต่างกันมากระหว่างฤดูกาล ในฤดูฝน (เดือน พ.ค.-ต.ค.) มีปริมาณฝนประมาณ 88% และที่เหลืออีก 12% ตกอยู่ในช่วงฤดูแล้ง (เดือน พ.ย.-เม.ย) ด้วยสัดส่วนดังกล่าว ทำให้ลุ่มน้ำทั้งสองประสบปัญหาอุทกภัยในฤดูฝน และปัญหาขาดแคลนน้ำในฤดูแล้ง ลุ่มน้ำยมจะมีระดับปัญหาที่ค่อนข้างรุนแรงกว่าลุ่มน้ำน่าน เนื่องจากยังไม่มีโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการน้ำ ซึ่งต่างจากลุ่มน้ำน่านที่มีอ่างเก็บน้ำสิริกิติ์ในการบริหารจัดการน้ำ ทำให้บรรเทาปัญหาที่มีได้ในระดับหนึ่ง และ ปัจจุบันกรมชลประทานกำลังดำเนินการก่อสร้างโครงการแควน้อย ซึ่งเป็นโครงการอ่างเก็บน้ำอเนกประสงค์ขนาดใหญ่ ที่จะทำให้การบริหารจัดการน้ำและบรรเทาอุทกภัยในอนาคตมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ที่ผ่านมา ในปี พ.ศ. 2538-2539 ได้เกิดสภาวะอุทกภัยครั้งใหญ่ เนื่องจากมีปริมาณน้ำท่าไหลเข้าสู่อ่างเก็บน้ำเขื่อนสิริกิติ์มาก เมื่อเขื่อนได้เก็บกักชะลอน้ำไว้จนเต็มความสามารถแล้ว เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของตัวเขื่อน และเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อพื้นที่ชุมชนเมืองและพื้นที่เกษตรกรรมด้านท้ายน้ำกรณีเกิดการวิบัติ จึงจำเป็นต้องปล่อยน้ำลงสู่ท้ายน้ำเป็นผลให้เกิดน้ำท่วมหนักในเขตจังหวัดพิษณุโลก พิจิตร ตลอดเรื่อยลงมาจนถึงเขตปริมณฑล ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างมากในลุ่มน้ำน่านตอนล่างต่อลงไปลุ่มน้ำเจ้าพระยา

เห็นได้ว่า แม้ว่าลุ่มน้ำน่านจะมีอ่างเก็บน้ำเพื่อการบริหารจัดการน้ำแล้ว ก็สามารถบรรเทาอุทกภัยได้ในระดับหนึ่ง ปัญหาน้ำท่วมขังซ้ำซากในพื้นที่ลุ่มน้ำน่านตอนล่างก็ยังคงมีให้เห็นเป็นประจำทุกปี ประกอบกับสภาพน้ำหลากที่ไหลมาจากลุ่มน้ำยม ทำให้บริเวณสบของลำน้ำยมและลำน้ำน่านได้รับอิทธิพลจากการเท้อของน้ำเป็นอุปสรรคต่อการไหลระบายของน้ำหลากลงทางตอนล่าง และพื้นที่บริเวณนี้มีขอบเขตค่อนข้างกว้างและปริมาณน้ำไหลย้อนกลับเข้าไปในลำน้ำในพื้นที่แต่ละลุ่มน้ำมาก ส่งผลให้ระดับน้ำสูงขึ้น เป็นผลกระทบต่อการระบายน้ำจากเขตพื้นที่รับน้ำและผ่านเขตชุมชนเมืองของแต่ละพื้นที่ลุ่มน้ำนั้น ๆ

ด้วยสภาพปัญหาดังกล่าว กรมชลประทานจึงได้จัดทำโครงการบรรเทาอุทกภัยในลำน้ำยม-น่าน เพื่อหาแนวทางในการบรรเทาแก้ไขปัญหาอุทกภัยในลุ่มน้ำทั้งสองโดยเฉพาะในพื้นที่ตอนล่างของลุ่มน้ำ

3.2 พื้นที่ศึกษา

พื้นที่ศึกษาของโครงการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขและบรรเทาปัญหาอุทกภัย คือ พื้นที่สำคัญที่เกิดอุทกภัยตามลำน้ำยมและลำน้ำน่าน และพื้นที่ที่ได้รับอิทธิพลจากอุทกภัยส่งผลถึง ได้แก่ พื้นที่ลุ่มน้ำสาขาย่อยลุ่มน้ำยมตอนล่าง คือ บริเวณจังหวัดแพร่ลงมาจนถึงจังหวัดพิจิตรโดยเฉพาะพื้นที่ตอนปลายล่างสุดของลุ่มน้ำยมที่ประสบปัญหาอุทกภัยมาก และพื้นที่ในลุ่มน้ำน่านตั้งแต่ด้านท้ายน้ำของเขื่อนสิริกิติ์ลงมา คือ ตั้งแต่ลุ่มน้ำสาขาย่อย ลุ่มน้ำน่านส่วนที่ 4 และให้ครอบคลุมพื้นที่ฝั่งซ้ายของแม่น้ำน่านและตอนปลายลุ่มน้ำน่านที่มีปัญหาอุทกภัยมากที่สุด และพื้นที่ศึกษาอีกส่วนหนึ่งเป็นพื้นที่ส่วนที่มีความเกี่ยวข้องโดยอ้อม ได้แก่ ลุ่มน้ำปิง วัง ป่าสัก และลุ่มน้ำเจ้าพระยา ซึ่งเป็นการศึกษาในส่วนขององค์ประกอบเพื่ออ้างอิง และสนับสนุนให้ผลการศึกษาความเหมาะสมมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3.3 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

กรมชลประทานมีความประสงค์จะว่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อศึกษาจัดทำรายงานความเหมาะสมของโครงการบรรเทาอุทกภัยในลำน้ำยม-น่าน เพื่อการบรรเทาแก้ไขอุทกภัยของพื้นที่เกษตรกรรมและพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดอุทกภัยในลักษณะน้ำท่วมขัง น้ำล้นตลิ่ง น้ำป่าไหลหลาก หรือน้ำท่วมฉับพลัน รวมถึงการศึกษาระบบเตือนภัยเพื่อบรรเทาความเสียหายต่อทรัพย์สินและชีวิตของราษฎร และในการศึกษาต้องให้ความสำคัญด้านผลกระทบสิ่งแวดล้อม ผลกระทบด้านสังคมของพื้นที่ทั้งในสภาพถูกน้ำท่วมและหลังน้ำท่วม ตลอดจน ให้ดำเนินการโดยคำนึงถึงผู้ที่ได้รับผลกระทบและผู้เกี่ยวข้อง (Stakeholders) เพื่อให้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วมของราษฎรและเป็นที่ยอมรับมากที่สุด ในการศึกษาได้กำหนดวัตถุประสงค์หลักของโครงการไว้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์จัดทำแผนรวมการแก้ไขบรรเทาปัญหาอุทกภัยของพื้นที่ศึกษา ซึ่งอาจประกอบด้วยโครงการต่าง ๆ หรือ ระบบป้องกันน้ำท่วมและบรรเทาอุทกภัย ระบบระบายน้ำ และระบบคาดการณ์/เตือนภัย สำหรับพื้นที่เกษตรกรรม และเขตชุมชนที่ได้รับผลกระทบ โดยพิจารณาในภาพรวมตามระดับความรุนแรงของความเสียหายที่เกิดจากอุทกภัย โดยให้มีความสอดคล้องกับสภาพสังคมของชุมชน สภาพการใช้ที่ดิน และให้สามารถรองรับอุทกภัยที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการใช้ประโยชน์ที่ดินและปัจจัยอื่นๆ
2. เพื่อจัดลำดับความสำคัญของโครงการ ตามมาตรการการบรรเทาแก้ไขปัญหาแนวทางต่าง ๆ และ/หรือพื้นที่ดำเนินการที่สำคัญจากผลการศึกษาแผนรวม โดยแยกเป็นแผนการดำเนินงานให้ชัดเจนทั้งในระยะเร่งด่วน แผนการดำเนินงานระยะยาว หรือ แผนงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม
3. เพื่อศึกษาความเหมาะสมโครงการตามแผนงานระยะเร่งด่วน หรือโครงการที่มีความสำคัญเร่งด่วนของจังหวัดพิจิตร พิษณุโลก และจังหวัดสุโขทัย ในเขตลุ่มน้ำยม-น่าน ตอนล่าง
4. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และผลกระทบต่อสังคม และเศรษฐกิจ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม
5. เพื่อสำรวจ-ออกแบบ ในระดับ Detail Design และจัดทำเอกสารประกวดราคาสำหรับโครงการตามแผนงานระยะเร่งด่วน และ โครงการที่มีความสำคัญเร่งด่วน รวม 4โครงการ
6. เพื่อพัฒนาเพิ่มเติม แบบจำลองคณิตศาสตร์เพื่อการวิเคราะห์บริหารจัดการอุทกภัย และการคาดการณ์อุทกภัยที่กรมชลประทานมีอยู่ การฝึกอบรมการใช้งานแบบจำลองและการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ใช้งานและที่ได้จากการศึกษา แก่เจ้าหน้าที่ของกรมชลประทานอย่างจริงจัง เพื่อประโยชน์ในการทำงานและเสริมสร้างมาตรฐานของกรมชลประทาน

3.4 ขอบเขตการศึกษา

องค์ประกอบและขอบเขตงานศึกษาเพื่อศึกษาความเหมาะสมของโครงการบรรเทาอุทกภัยในลำน้ำยม-น่าน ประกอบด้วย

- การศึกษาและวิเคราะห์ถึงสาเหตุปัจจัยที่ทำให้เกิดอุทกภัย และอุปสรรคของการระบายน้ำสำหรับพื้นที่ศึกษา โดยพิจารณาและวิเคราะห์ในภาพรวมตามระดับความรุนแรงของปัญหาในพื้นที่ศึกษา และให้ใช้แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศในการศึกษาไว้ด้วย
- การเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การทบทวนผลการศึกษาและงานวิจัยที่หน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการไว้แล้ว
- การศึกษาวิเคราะห์สภาพน้ำท่วมที่เคยเกิดขึ้นในอดีต ปัจจุบัน และคาดหมายในอนาคต โดยการวิเคราะห์หาค่าต่าง ๆ ทางชลศาสตร์ เช่น ปริมาตรน้ำหลาก ปริมาณน้ำหลากสูงสุด ระดับน้ำท่วม ระยะเวลาการท่วมขัง ฯลฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาวางโครงการในภาพรวม
- การศึกษาและวิเคราะห์ความสามารถในการป้องกันน้ำท่วมและบรรเทาน้ำท่วม เนื่องจากน้ำฝน น้ำไหลบ่าจากแม่น้ำสายต่างๆ และอิทธิพลของน้ำไหลย้อนกลับระหว่างแม่น้ำ (Backwater . Effect) รวมทั้งพิจารณาความสามารถในการระบายน้ำออกจากพื้นที่ชุมชนที่สำคัญในลักษณะสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และสภาพตามแผนการดำเนินการและการศึกษาวิจัยต่าง ๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ดำเนินการไว้แล้ว และกำลังดำเนินการอยู่ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางการแก้ไขและบรรเทาปัญหาน้ำท่วม
- การศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมในรูปแบบต่าง ๆ อย่างผสมผสาน เช่น การขุดลอกปรับปรุงลำน้ำสายหลัก การก่อสร้างเขื่อนริมตลิ่ง อ่างเก็บน้ำ ระบบชะลอน้ำ การก่อสร้างคลองผันน้ำ การปรับปรุงคลองธรรมชาติเดิม การปรับปรุงประตูน้ำ สถานีสูบน้ำ ระบบแก้มลิง ฯลฯ โดยพิจารณาให้รูปแบบเหมาะสมทั้งทางวิศวกรรม เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ให้พิจารณาแผนงาน/มาตรการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมด้วยเพื่อให้สอดคล้องกัน และพิจารณาครอบคลุมถึงลักษณะการใช้ประโยชน์ของที่ดินที่เปลี่ยนไป อันจะส่งผลกระทบต่อการเกิดน้ำท่วมในอนาคต
- การศึกษาลักษณะการใช้ประโยชน์ที่ดินของพื้นที่ศึกษา เพื่อนำไปสู่การกำหนดแผนงานและการเสนอรูปแบบการใช้ประโยชน์ที่ดินที่เหมาะสม โดยคาดการณ์เพื่อกำหนดแผนการใช้ที่ดินในอนาคตให้สอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อระบบป้องกันน้ำท่วม ระบบระบายน้ำ ระบบคาดการณ์/เตือนภัย ฯลฯ รวมทั้งลักษณะทางกายภาพและระบบนิเวศน์ของพื้นที่
- การศึกษาและวิเคราะห์เพื่อเสนอแผนงาน แผนทางเลือกของโครงการหรือระบบป้องกันน้ำท่วม ระบบระบายน้ำและระบบคาดการณ์/เตือนภัยที่เหมาะสม สำหรับภาพรวมของการบรรเทาแก้ไขอุทกภัยในพื้นที่ศึกษา โดยแผนงานหรือแผนทางเลือกนั้นต้องสอดคล้องและเชื่อมต่อกับแผนการดำเนินงานของระบบชลประทานของโครงการ ที่มีระบบป้องกันและระบายน้ำของทั้งระบบภายในและระบบภายนอกชุมชนเมืองที่มีอยู่ อันประกอบไปด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น
  - การวิเคราะห์ทางอุทกวิทยาและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับคาบการเกิดต่าง ๆ
  - การศึกษาแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เพื่อให้ทราบถึงลักษณะทางชลศาสตร์ต่าง ๆ เช่น ปริมาตรน้ำหลาก ระดับน้ำ อัตราการไหล อัตราการไหลสูงสุด และระยะเวลา

ของการระบายออกจากพื้นที่ในกรณีของการเกิดน้ำท่วม ในระดับความรุนแรงต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลการพิจารณากำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมอย่างเหมาะสมในแผนรวมการแก้ไขบรรเทาปัญหาอุทกภัย

- การจัดลำดับความสำคัญของโครงการ ตามมาตรการการบรรเทาแก้ไขปัญหาแนวทางต่าง ๆ และ/หรือพื้นที่ดำเนินการที่สำคัญ โดยการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่เหมาะสมกับแต่ละพื้นที่ พร้อมทั้งจัดแผนการดำเนินงานระยะด่วนและแผนการดำเนินงานในระยะยาว หรือแผนงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม
- การศึกษาความเหมาะสมโครงการตามแผนงานระยะเร่งด่วน หรือโครงการที่มีความสำคัญสูงเร่งด่วนของจังหวัดพิจิตร พิษณุโลก จังหวัดสุโขทัย และจังหวัดนครสวรรค์ ตามมาตรฐานในระดับความเหมาะสม คือ
  - การสำรวจและจัดทำแผนที่ภูมิประเทศตามความจำเป็นเพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษาและให้มีการสำรวจแปลงกรรมสิทธิ์ของราษฎร ครอบคลุมพื้นที่ที่จะศึกษาความเหมาะสมไว้ด้วย
  - การสำรวจศึกษาวิเคราะห์สภาพด้านเศรษฐกิจและสังคม ของบริเวณพื้นที่ที่ได้รับประโยชน์และพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ
  - การประมาณราคาค่าก่อสร้างโครงการ ค่าดำเนินการ และค่าบำรุงรักษา ฯลฯ
  - การสำรวจวิเคราะห์ความเสียหาย และการวิเคราะห์ผลประโยชน์ของการดำเนินการโครงการ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้ อาจรวมถึงการประเมินผลประโยชน์ที่ไม่อยู่ในรูปตัวเงิน (Intangible Benefits Assessment)
  - การวิเคราะห์ความเหมาะสมทางเศรษฐศาสตร์ของโครงการ
  - การศึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มาตรการและวิธีการแก้ไขทั้งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และผลกระทบต่อสังคม ทั้งกรณีมีและไม่มีโครงการ รวมทั้งต้องมีการสำรวจทัศนคติของประชาชนที่มีต่อโครงการด้วย
- การจัดทำสื่อ การทำประชาสัมพันธ์โครงการ และมวลชนสัมพันธ์ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญลงสำรวจในพื้นที่ศึกษา โดยให้มีการรับฟังความคิดเห็นทั้งภาคราชการ ภาคประชาชน และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แผนงานต่าง ๆ ของโครงการสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพสังคมชุมชน รวมทั้งมุ่งให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับสาเหตุ ปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหาอุทกภัย เพื่อสร้างความเข้าใจและมั่นใจให้กับประชาชนในเรื่องประโยชน์ของโครงการ
- การออกแบบโครงการในระดับ Detail Design และจัดทำเอกสารประกวดราคาค่าก่อสร้างสำหรับโครงการตามแผนงานระยะเร่งด่วนและโครงการที่มีความสำคัญสูงสุดเร่งด่วน รวม 4 โครงการ
  - การสำรวจรายละเอียดภูมิประเทศระดับพื้นดินและจัดทำแผนที่เพิ่มเติม
  - การสำรวจด้านธรณีวิทยาฐานรากตามตำแหน่งที่จะมีสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคารบังคับน้ำ ฯลฯ

- การทดสอบคุณสมบัติของดินในด้านการทรงตัวและการทรุดตัว เพื่อประกอบการออกแบบ
- การกำหนดเกณฑ์การออกแบบของระบบต่าง ๆ ที่ใช้ในโครงการ
- การออกแบบในระดับ Detail Design
- การคำนวณรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และราคาค่าก่อสร้าง ฯลฯ
- การจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดประกอบการประกวดราคาก่อสร้าง
- อื่น ๆ

- การศึกษาจัดทำรูปแบบเฝ้าระวังเพื่อการคาดการณ์เตือนภัยด้านอุทกภัยที่เหมาะสม เพื่อที่จะลดความสูญเสียจากอุทกภัย รวมทั้งการศึกษาในการจัดรูปแบบองค์กรที่เหมาะสมที่จะรับผิดชอบดำเนินการประสานการจัดการอุทกภัยในระดับจังหวัด รวมทั้งจัดทำแผนการอพยพประชาชนและเสนอแนะพื้นที่ที่ใช้ในการอพยพ เพื่อให้หน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการได้อย่างมีหลักการที่ถูกต้องต่อไป

- พัฒนาเพิ่มเติม แบบจำลองคณิตศาสตร์ที่กรมชลประทานมีอยู่ เพื่อการบริหารจัดการและคาดการณ์การเกิดอุทกภัย โดยมีการ ปรับเทียบแบบจำลองกับข้อมูลในสนามให้สามารถเชื่อมั่นได้ในผลการคาดการณ์ และโดยที่แบบจำลองคณิตศาสตร์ที่พัฒนาขึ้นมานี้จะต้องเป็นระบบเปิดมีความสามารถรองรับ และพร้อมใช้เชื่อมต่อกับระบบโทรมาตรที่จะติดตั้งในอนาคต (ถ้ามี) โดยในขั้นนี้แบบจำลองคณิตศาสตร์ จะต้องถูกพัฒนาให้พร้อมเพียงพอที่จะบริหารจัดการและคาดการณ์การเกิดอุทกภัยได้ในเบื้องต้น ซึ่งจะมีลักษณะเป็นแบบจำลองช่วยการตัดสินใจ (Decision Support Model) นอกจากนี้ จะต้องจัดให้มีการอบรมการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาและใช้แบบจำลองคณิตศาสตร์ให้กับเจ้าหน้าที่กรมชลประทานเพื่อให้พร้อมนำไปสู่ภาคปฏิบัติ

- ระบบคาดการณ์ฝนเพื่อใช้ในการคำนวณน้ำท่วม

3.5 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- แผนรวมการแก้ไขปัญหาน้ำท่วม และระบบคาดการณ์-เตือนภัย พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญโดยแยกเป็นการดำเนินงานระยะเร่งด่วน และแผนการดำเนินงานระยะยาว หรือแผนงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม ตามหลักเกณฑ์ทางวิศวกรรม เศรษฐกิจ-สังคม เศรษฐศาสตร์ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแสดงรายละเอียดของแต่ละมาตรการ เช่น รูปแบบหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการ แผนงานและแผนการจัดงบประมาณ
- การศึกษาความเหมาะสมและผลกระทบสิ่งแวดล้อมรวมถึงผลกระทบทางสังคม ในส่วนของโครงการที่สำคัญจำเป็นเร่งด่วน
- การออกแบบในระดับ Detail Design Drawing และเอกสารประกวดราคาในส่วนแผนงานระยะเร่งด่วนที่มีความสำคัญสูงสุด รวม 4 โครงการ เช่น อ่างเก็บน้ำ คลองผันน้ำ การปรับปรุงคลองธรรมชาติอย่างเป็นระบบ ฯลฯ

- การประชาสัมพันธ์โครงการและรับฟังความคิดเห็น เพื่อประกอบการพิจารณามาตรการแก้ไขที่เหมาะสม เพื่อสร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของประชาชน
- แบบจำลองคณิตศาสตร์เพื่อการบริหารจัดการและคาดการณ์อุทกภัย ในลักษณะแบบจำลองช่วยการตัดสินใจ (Decision Support Model) พร้อมคู่มือการใช้และการอบรมถ่ายทอดเทคโนโลยีรวมทั้งแผนการปฏิบัติการอพยพเมื่อเกิดอุทกภัย
- รูปแบบองค์กรที่เหมาะสมสำหรับดำเนินการบริหารจัดการพื้นที่ ลำน้ำยมและลำน้ำน่านตอนล่าง เพื่อบรรเทาอุทกภัย
- แผนที่แสดงพื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วมระดับจังหวัด

3.6 บุคลากรหลักที่ต้องการ

บุคลากรหลักในการศึกษาโครงการจะประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) ผู้จัดการโครงการ
2) ผู้เชี่ยวชาญด้านชลศาสตร์
3) ผู้เชี่ยวชาญด้านอุทกวิทยาและระบบโทรมาตร
4) ผู้เชี่ยวชาญด้านออกแบบอาคารชลประทานและระบายน้ำ *(จะต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ประเภท วุฒิวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา)*
5) ผู้เชี่ยวชาญด้านแบบจำลองคณิตศาสตร์
6) ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมสำรวจ
7) ผู้เชี่ยวชาญด้านปฐพีกลศาสตร์
8) ผู้เชี่ยวชาญด้านประมาณราคา
9) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำเอกสารประกวดราคา
10) ผู้เชี่ยวชาญด้านการเกษตร
11) ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจ สังคมและองค์กร
12) ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์
13) ผู้เชี่ยวชาญด้านดินและการใช้ประโยชน์ที่ดิน
14) ผู้เชี่ยวชาญด้านคุณภาพน้ำ นิเวศวิทยาทางน้ำและประมง
15) ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม
16) ผู้เชี่ยวชาญด้านประชาสัมพันธ์/มวลชนสัมพันธ์
17) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์

ที่ปรึกษาอาจเสนอบุคลากรหลักเพิ่มเติมได้ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาของโครงการนี้ และที่ปรึกษาจะต้องทำความเข้าใจต่อขอบเขตของงานให้ชัดเจนเพื่อที่จะกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรหลักที่เสนอ บุคลากรหลักที่เสนอจะต้องมีประสบการณ์ตรงในการปฏิบัติงานโครงการซึ่งควรมีประสบการณ์ตรงในการทำงานประมาณ 10 ปีขึ้นไป หรือมีประสบการณ์รวม 17 - 20 ปี ขึ้นไป นอกจากนี้ บุคลากรหลักที่เสนอ จะต้องแนบสำเนาบัตรประจำประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ออกโดยส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจและรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประวัติการทำงานด้วย มิฉะนั้นจะไม่พิจารณา และจะต้องลง

นามกำกับในใบประวัติของตนเองและรับรองการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการศึกษา โดยต้องชี้แจงผลการศึกษาแต่ละครั้งด้วยตนเอง อนึ่ง บุคลากรหลักทุกรายจะต้องจัดทำเอกสารรายงานถึงลักษณะงาน ปริมาณและคุณภาพของงาน ความเห็นต่อโครงการที่บุคลากรหลักผู้นั้นรับผิดชอบเมื่อหมดระยะเวลาการทำงานลง และจัดส่งให้คณะกรรมการกำกับฯ ภายใน 30 วัน

3.7 การจัดหาเอกสารข้อมูล

เพื่อให้การศึกษาของโครงการดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง และระยะเวลาการศึกษาของโครงการได้กำหนดไว้ในระยะเวลาที่เหมาะสม กรมชลประทานจะจัดหาข้อมูลต่างๆ ในการศึกษาไว้ให้ดังต่อไปนี้

- แผนที่ภูมิประเทศมาตราส่วน 1:50,000 ฉบับล่าสุด รวมทั้งแผนที่สำรวจมาตราส่วนต่างๆ ที่กรมชลประทานได้ดำเนินการเอาไว้แล้ว
- ผลการสำรวจภูมิประเทศของพื้นที่อ่างเก็บน้ำ พื้นที่ชลประทาน รูปตัดลำน้ำท้ายอ่าง รูปตัดตามยาวและตามขวางของคลองส่งน้ำ และคลองระบายน้ำ และแผนที่ภูมิประเทศต่างๆ ที่มี
- รายงานผลสำรวจด้านวิศวกรรมธรณีเทคนิค การเจาะสำรวจและวิเคราะห์ฐานรากและแหล่งวัสดุต่างๆ ที่มี
- แบบรายละเอียดก่อสร้าง และข้อกำหนดทางด้านวิศวกรรมของโครงการ ที่มี
- สถิติข้อมูลทางอุตุ-อุทกวิทยา
- รายงานการศึกษาเบื้องต้น การศึกษาความเหมาะสม และการออกแบบรายละเอียดของโครงการชลประทาน ในพื้นที่ศึกษาโครงการ
- แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ของกรมชลประทาน ได้แก่ Rainfall-Runoff, One Dimentional channel Routing, Two Dimentional Flood Plain เป็นต้น

3.8 งานสำรวจเพิ่มเติม

ผลงานสำรวจต่าง ๆ เช่น งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจด้านวิศวกรรมธรณีเทคนิค งานสำรวจทดสอบด้านปฐพีกลศาสตร์ และงานวิเคราะห์ฐานราก ซึ่งกรมชลประทานได้ดำเนินการสำรวจไว้แล้ว รวมทั้งงานสำรวจด้านอื่น ๆ เช่น ด้านการเกษตร การใช้ประโยชน์ที่ดิน ทัศนคติและเศรษฐกิจ-สังคม ฯลฯ หากไม่เป็นการเพียงพอและที่ปรึกษาเห็นว่าจำเป็นต้องทำการสำรวจเพิ่มเติม ให้ที่ปรึกษาเสนอให้กรมชลประทานพิจารณา

3.9 ระยะเวลาของการศึกษาและการรายงานผลการศึกษา

กรมชลประทานได้กำหนดระยะเวลาในการศึกษาโครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน เป็นระยะเวลารวม 660 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบเอกสารรายงานผลการศึกษาต่าง ๆ ตามกำหนดเวลานับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

3.9.1 การศึกษาวิเคราะห์จัดทำแผนรวมการบรรเทาแก้ไขอุทกภัย

ที่ปรึกษาจะต้องเสนอผลงานในรูปแบบรายงานซึ่งต้องจัดทำเป็นภาษาไทย ให้แก่กรมชลประทาน ตามกำหนดเวลานับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน ดังนี้

1. รายงานการเริ่มงาน (Inception Report) ส่งภายใน 30 วัน จำนวน 15 เล่ม นำเสนอกรอบและหลักการดำเนินงาน จัดทำเป็นแผนดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมและบุคลากรที่รับผิดชอบอย่างละเอียด และแสดงความสัมพันธ์ของงานแต่ละงานไว้ด้วย

2. รายงานความก้าวหน้า (Progress Report # 1) ส่งภายใน 90 วัน จำนวน 15 เล่ม

3. รายงานฉบับกลาง (Interim Report) ส่งภายใน 150 วัน จำนวน 15 เล่ม

4. รายงานสุดท้ายฉบับร่าง (Draft Final Report) ส่งภายใน 210 วัน จำนวน 15 เล่ม

5. รายงานแผนรวมการบรรเทาอุทกภัย พร้อมบันทึกในแผ่น CD ส่งภายใน 270 วัน จำนวน 50 ชุด

6. รายงานต้นฉบับทุกรายการ ไม่เย็บเล่ม พร้อมแผ่น CD

3.9.2 การศึกษาความเหมาะสมของโครงการ

1. รายงานฉบับกลาง (Interim Report) ส่งภายใน 300 วัน จำนวน 15 เล่ม

2. รายงานความก้าวหน้า (Progress Report # 2) ส่งภายใน 360 วัน จำนวน 15 เล่ม

3. รายงานความก้าวหน้า (Progress Report # 3) ส่งภายใน 450 วัน จำนวน 15 เล่ม

4. รายงานการศึกษาความเหมาะสมฉบับร่าง (Draft Final Report) ส่งภายใน 600 วัน จำนวน 15 เล่ม

5. รายงานการศึกษาความเหมาะสมฉบับสุดท้าย (Final Report) ส่งภายใน 660 วัน ประกอบด้วยรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) จำนวน 100 เล่ม รายงานฉบับหลัก (Main report) พร้อมบันทึกในแผ่น CD ภาคผนวก (Appendices) และเอกสารประกอบอื่น ๆ จำนวนอย่างละ 50 เล่ม

6. รายงานต้นฉบับทุกรายการไม่เย็บเล่ม พร้อม CD และโปรแกรม์ใช้งานอย่างละ 1 ชุด

3.9.3 การออกแบบขั้น Detail Design

1. รายงานเกณฑ์กำหนดในการออกแบบ ส่งภายใน 420 วัน จำนวน 15 เล่ม

2. แบบและเอกสารแสดงรายละเอียดประกอบการประกวดราคาก่อสร้าง ฉบับร่าง จำนวน 3 โครงการ ส่งภายใน 540-600 วัน จำนวนโครงการละ 15 เล่ม

3. แบบและเอกสารแสดงรายละเอียดประกอบการประกวดราคาก่อสร้าง ฉบับสมบูรณ์ ส่งภายใน 630-660 วัน จำนวน 4 โครงการแต่ละโครงการประกอบด้วย
   - แบบต้นฉบับกระดาษไข (Final Detail Design Drawings) ขนาด A1 จำนวน 1 เล่ม
   - แบบถ่ายเอกสารขนาด A1 จำนวน 50 เล่ม
   - รายการรายละเอียดด้านวิศวกรรม จำนวน 50 เล่ม
   - รายการคำนวณเพื่อการออกแบบ จำนวน 15 เล่ม
   - Bill of Quantity ส่งภายใน 300 วัน จำนวน 15 เล่ม

4. ข้อมูลต่างๆ ที่ที่ปรึกษาได้เสนอขอสำรวจเพิ่มเติมจัดทำเป็นรูปเล่มที่ดี จำนวน 1 ชุด

3.9.4 เอกสารส่งมอบอื่นๆ

1. คู่มือการใช้งานแบบจำลองคณิตศาสตร์ ส่งภายใน 570 วัน จำนวน 10 เล่ม

2. แผนที่แสดงพื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วม ส่งภายใน 630 วัน จำนวน 120 ชุด

3. เอกสารการประชาสัมพันธ์รวมทั้งสื่อการประชาสัมพันธ์โครงการ ที่ได้จัดทำขึ้นในระหว่างการดำเนินงานโครงการ ส่งภายใน 660 วัน หรือตามระยะเวลาการผลิตงาน

4. ข้อมูลปฐมภูมิ ทุติยภูมิ ต่าง ๆ ที่ใช้ในการศึกษา ในรูปแบบ Digital Form เพื่อกรมชลประทานจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการศึกษาเพิ่มเติมในอนาคต ภายใน 660 วัน

5. File Presentation ที่ที่ปรึกษานำเสนอผลการศึกษาระยะต่าง ๆ นำส่งให้คณะกรรมการกำกับดูแลงานที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ ทุกครั้งที่มีการประชุม จำนวน 1 ชุด

อนึ่ง ที่ปรึกษาต้องเสนอรูปแบบและลักษณะของรายงานต่าง ๆ ให้กรรมการกำกับดูแลงานที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบตามกำหนดเวลา สำหรับรายงานที่สำคัญให้นำเสนอในรูปแบบที่ประณีต และได้มาตรฐานด้วยระบบคอมพิวเตอร์

3.10 การสนับสนุนจากกรมชลประทาน

เพื่อช่วยให้การสำรวจและศึกษาโครงการของที่ปรึกษฯ ได้ดำเนินการด้วยความต่อเนื่องและสำเร็จตามวัตถุประสงค์ กรมชลประทานจะให้การสนับสนุนในการจัดหาข้อมูล ดังนี้

- ผลสำรวจด้านต่าง ๆ ของกรมชลประทาน (ที่มี) ซึ่งบริษัทที่ปรึกษาจะต้องควบคุมการใช้และเก็บรักษาตามกฎระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- สถิติข้อมูลอุตุนิยมวิทยา อุทกวิทยา (ที่มี)
- รายงานการศึกษาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของกรมชลประทาน
- รายงานการศึกษาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ฯลฯ

ทั้งนี้ ข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ ที่ปรึกษาจะต้องส่งคืนให้กรมชลประทานภายในวันที่ส่งรายงานฉบับสุดท้าย หรือกรมชลประทานเห็นสมควรให้ส่งคืน และหากข้อมูลต่างๆ ที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เพียงพอต่อการศึกษาตามมาตรฐานทางด้านวิชาการและเห็นว่ามีความจำเป็นต้องสำรวจเพิ่มเติม ให้ที่ปรึกษาเสนอรายการต่างๆ พร้อมราคาต่อหน่วยและที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมดโดยกรมชลประทานจะเป็นผู้พิจารณา อนึ่งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้รวมเป็นค่าจ้างในการศึกษาโครงการ

3.11 การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องจัดทำใบส่งมอบงานที่แล้วเสร็จตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดให้ เสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลงานที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ และคณะกรรมการตรวจรับงานเพื่อเบิกจ่ายค่าจ้าง ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

3.12 การตรวจรับงาน

ภายหลังที่ได้รับใบส่งมอบงานจากที่ปรึกษา คณะกรรมการกำกับดูแลงานที่ปรึกษาทางด้านวิชาการจะกำหนดวันให้ผู้เชี่ยวชาญที่ปรากฏในบุคลากรหลักของที่ปรึกษามาอธิบายรายละเอียดต่าง ๆ ในผลงานที่ส่งมอบให้คณะกรรมการกำกับดูแลงานที่ปรึกษาทางด้านวิชาการได้ทราบและพิจารณาให้ความเห็น ทั้งนี้คณะกรรมการกำกับดูแลที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ จะทำการประเมินผลการดำเนินงานของผู้เชี่ยวชาญและบริษัทที่ปรึกษาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการคัดเลือกที่ปรึกษาในคราวต่อไป และคณะกรรมการกำกับดูแลงานที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ จะเป็นผู้ให้ความเห็นทางวิชาการและจะไม่เข้าไปรับผิดชอบในเรื่องรายละเอียด ความถูกต้องของงานที่ที่ปรึกษาดำเนินการ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการของ

ที่ปรึกษาเองทั้งสิ้น คณะกรรมการกำกับดูแลที่ปรึกษาทางด้านวิชาการมีสิทธิซักถามและจะได้มีการแจ้งให้ที่ปรึกษาทำการแก้ไขและเพิ่มเติมรายงานให้ถูกต้องครบถ้วน ตามรายละเอียดการควบคุมงานซึ่งที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามโดยเร็วเพื่อการตรวจรับงาน

3.13 การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ที่ปรึกษา โดยจะจ่ายเป็นงวด ๆ ในส่วนเหมาจ่ายและจ่ายตามจริงในส่วนที่เบิกคืนได้ โดยที่ปรึกษาจะต้องทำรายงานแสดงผลงานให้คณะกรรมการตรวจรับงานเพื่อเบิกจ่ายค่าจ้าง ตรวจสอบความถูกต้องของผลงานตามปริมาณงานที่ที่ปรึกษาส่งมอบ ซึ่งรายละเอียดจะระบุไว้ในสัญญาในภายหลัง และอนุมัติให้ดำเนินการเบิกจ่ายได้เสียก่อน ที่ปรึกษาจึงจะส่งใบแจ้งหนี้ การจ่ายเงินจะแยกประเภทดังนี้

- เงินเดือนของบุคลากร คำนวณจากรายงานปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน
- ค่าสำรวจต่างๆ ตามที่เสนอในข้อเสนอทางวิชาการ
- ค่าจัดประชุม สัมมนา และรับฟังข้อคิดเห็น ตลอดจนการมีส่วนร่วมของหน่วยงานและประชาชน
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าพิมพ์รายงาน คำพิมพ์แบบแปลน ฯลฯ ตามที่ระบุไว้ในสัญญา

3.14 การจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาร้องขอเท่านั้น โดยต้องทำการร้องขอตามแบบหนังสือค้ำประกันของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้ในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคารหนึ่งหรือหลายธนาคารเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าว ให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ที่ปรึกษาจะขอเบิกเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของกรมชลประทาน ดังนี้

3.14.1 ที่ปรึกษาจะขอรับเงินล่วงหน้า 15% ได้ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป เงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า) ของผู้ว่าจ้างเต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ก่อน ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

3.14.2 ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

3.14.3 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 3.14.2 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษา หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

3.14.4 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้จำนวนร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างที่ที่ปรึกษาจะได้รับในแต่ละงวด ทั้งนี้จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้ดังกล่าวจะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว

3.14.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา ต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า

3.14.6 ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าจะต้องมีตัวเลขไทย หรืออารบิก และอักษรไทย ถ้าทำเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีภาษาไทยกำกับและให้ปรากฏข้อความดังต่อไปนี้

- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ออกใบรับ
- ชื่อหรือยี่ห้อและที่อยู่ของผู้ออกใบรับ
- ชื่อและที่อยู่ของผู้ว่าจ้าง
- เลขลำดับและเล่มของใบรับ
- วัน เดือน ปี ที่ออกใบรับ
- จำนวนเงินที่รับ
- ชนิด ชื่องาน/โครงการของค่าจ้างล่วงหน้า
- ลายมือชื่อผู้มีอำนาจของผู้ออกใบรับ
- ผู้ขอรับเงิน

3.15 เงื่อนไขประกอบ

1. กรมชลประทาน ขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำเอกสารไปจำหน่าย หรือพิมพ์เผยแพร่ยกเว้นได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมชลประทาน

2. ผู้ทำการศึกษาในแต่ละส่วนของรายงาน จะต้องเป็นผู้รายงานผลการศึกษาแก่กรมชลประทานทุกครั้งที่มีการพิจารณาผลของรายงานการศึกษา เพื่อการประเมินผลของผู้เชี่ยวชาญและบริษัทที่ปรึกษา

3. ที่ปรึกษาจะต้องมีผู้เชี่ยวชาญในการทำหน้าที่บรรณาธิการ เพื่อตรวจทานภาพรวมของรายงานให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงในเนื้อหาและสาระของบทต่าง ๆ ในรายงาน สำนวนภาษาต้องเป็นแนวทางเดียวกัน และหัวหน้าโครงการจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนนำเสนอรายงานในทุกขั้นตอน เพื่อความต่อเนื่องและความสมบูรณ์ของรายงานตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง

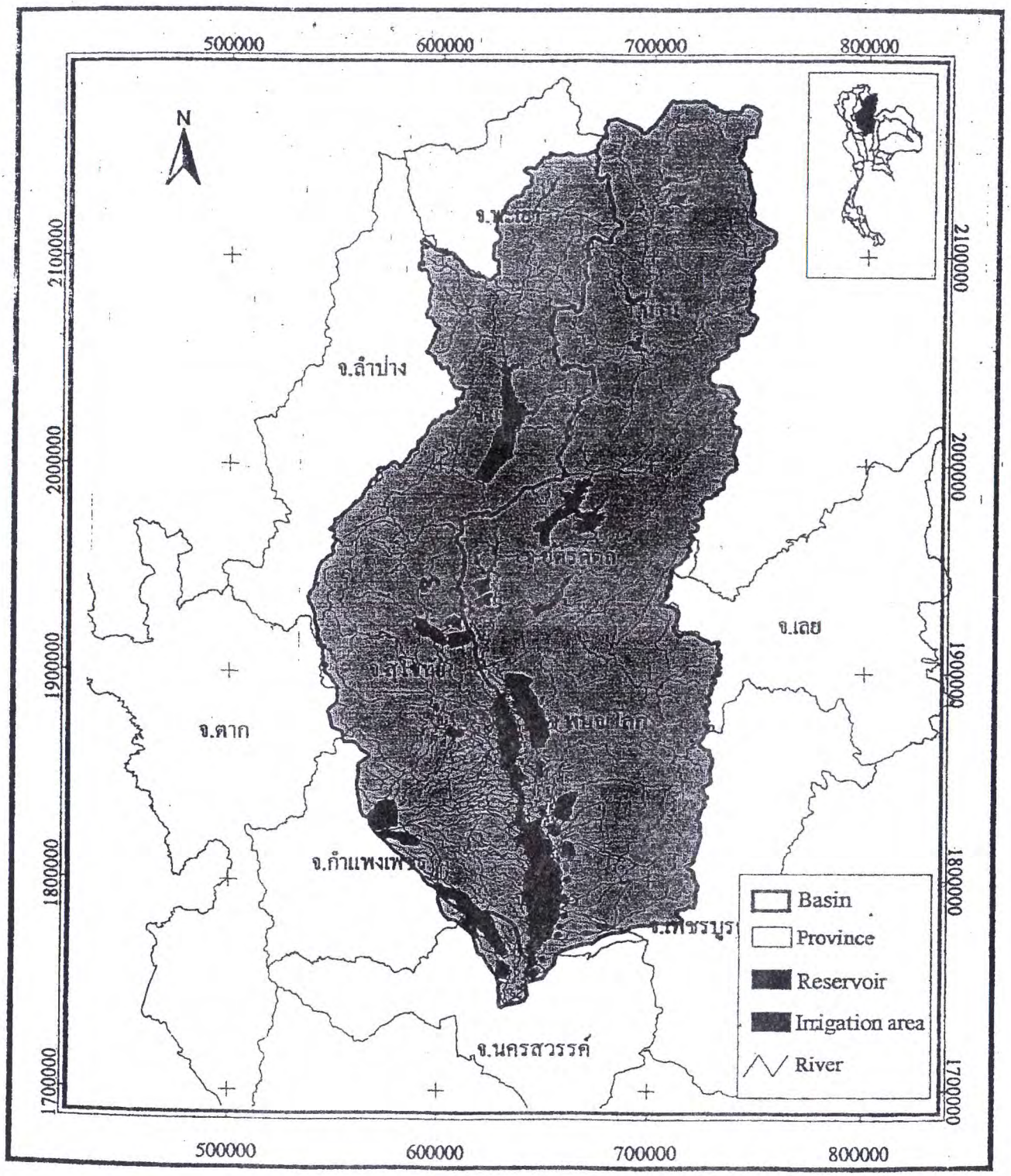
4. ที่ปรึกษาจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่โครงการในระดับปริญญาตรี เพื่อเป็นผู้ประสานงานและปฏิบัติงานในโครงการตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานจนสิ้นสุดโครงการ

งานศึกษาความเหมาะสมโครงการบรรเทาอุทกภัยในลุ่มน้ำยม-น่าน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ชุด)	กำหนดเวลาส่งผลงาน (วัน) 30 60 90 120 150 180 210 240 270 300 330 360 390 420 450 480 510 540 570 600 630 660 690
1	การศึกษาและวิเคราะห์จัดทำแผนรวมการแก้ไขบรรเทาปัญหาอุทกภัย		
	- รายงานการเริ่มงาน (Inception Report)	15	▽
	- รายงานความก้าวหน้า (Progress Report # 1)	15	▽
	- รายงานฉบับกลาง (Interim Report)	15	▽
	- รายงานการศึกษาแผนรวมฉบับร่าง (Draft Final Report)	15	▽
	- รายงานแผนรวมการบรรเทาอุทกภัย (Final Report)	50	▽
2	การศึกษาความเหมาะสมโครงการตามแผนงานระยะเร่งด่วน		
	- รายงานฉบับกลาง (Interim Report)	15	▽
	- รายงานความก้าวหน้า (Progress Report # 2)	15	▽
	- รายงานความก้าวหน้า (Progress Report # 3)	15	▽
	- รายงานการศึกษาความเหมาะสมฉบับร่าง (Draft Final Report)	15	▽
	- รายงานการศึกษาความเหมาะสม (Final Report)		▽
	- รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร	100	▽
	- รายงานหลัก	50	▽
	- รายงานภาคผนวก	50	▽
	- เอกสารประกอบอื่น (ถ้ามี)	50	▽
3	การออกแบบโครงการระดับ Tender Design และเอกสารประกวดราคา ตามแผนงานระยะเร่งด่วน จำนวน 3 โครงการ		
	- เกณฑ์การออกแบบ	15	▽
	- แบบและเอกสารแสดงรายละเอียดประกอบการประกวดราคาก่อสร้าง ฉบับร่าง	45	▽ 3 โครงการ
	- แบบและเอกสารแสดงรายละเอียดประกอบการประกวดราคาก่อสร้าง	150	▽ 3 โครงการ
4	แบบจำลองคณิตศาสตร์เพื่อการบริหารจัดการและคาดการณ์อุทกภัย พร้อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	1	▽
	- คู่มือการใช้งานแบบจำลอง	10	▽
5	แผนที่แสดงพื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วม	120	▽

หมายเหตุ : รายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เสนอผลงานในรูปของรายงานและ Digital Format (ถ้ามี) นอกจากนี้ต้องนำส่งต้นฉบับที่ไม่เย็บเล่มให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลฯ

▽ กำหนดส่งงาน และได้รวมเวลาการตรวจสอบรายงานของคณะกรรมการกำกับดูแลฯ ไว้แล้ว



ขอบเขตลุ่มน้ำยม-น่าน

4. บทนิยาม

"ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน" หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่กรม เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่กรม ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าว มีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่กรมในการจ้างครั้งนี้

คำว่า "ผู้ถือหุ้นรายใหญ่" ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่กรม ในการจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

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

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

"การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม" หมายความว่า การที่ผู้เสนองานรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใดๆ อันเป็นการขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนองานต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียกรับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนองานด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนองานรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรม โดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

5. แบบบัญชีเอกสาร

บัญชีเอกสาร

1. เอกสารนอกซองประกอบด้วย

1.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

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

สำเนารูปถ่ายทะเบียนบ้านของหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น

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

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

สำเนารูปถ่ายทะเบียนบ้านของกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น

1.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น

ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองจากการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

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

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองจากการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น

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

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

1.3 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน จำนวน.....แผ่น

2. ซองข้อเสนอประกอบด้วย

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

ข. ซองข้อเสนอด้านราคา จำนวน .....ซอง

3. อื่น ๆ (ถ้ามี)

*.....

*.....

*.....

*.....

*.....

*.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองข้อเสนอด้านเทคนิค และซองข้อเสนอด้านราคา ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

ตัวอย่าง TOR ศึกษาสิ่งแวดล้อมโครงการอ่างเก็บน้ำห้วยน้ำรี จ.อุตรดิตถ์

3. ขอบเขตการศึกษาโครงการ

3.1 ความเป็นมา

ในปี พ.ศ. 2500 รัฐบาลประกาศจะก่อสร้างเขื่อนสิริกิติ์ ที่บ้านผาซ่อม ต.ผาเดือด อ.น้ำปาด จ.อุตรดิตถ์ และได้จัดเตรียมพื้นที่สำหรับรองรับราษฎรย้ายออกจากบริเวณอ่างเก็บน้ำ โดยได้จัดตั้งเป็นนิคมสร้างตนเองลำน้ำน่านที่ อ.ท่าปลา จ.อุตรดิตถ์ ซึ่งอยู่ท้ายน้ำห่างจากเขื่อนสิริกิติ์ไปทางทิศตะวันตกประมาณ 25 กม.

พื้นที่นิคมสร้างตนเองลำน้ำน่าน มีขอบเขตและที่ตั้งดังแสดงในรูปที่ 1.1 มีพื้นที่ประมาณ 143,000 ไร่ ราษฎรที่อพยพมาเมื่อปี พ.ศ. 2512 มีจำนวน 3,276 ครอบครัว ได้รับการจัดสรรพื้นที่ให้ครอบครัวละ 15 ไร่ แต่ปัจจุบันมีราษฎรอาศัยอยู่ประมาณ 6,668 ครอบครัว รวมเป็นประชากรประมาณ 28,000 คน และกำลังประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำเป็นอย่างมาก

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ได้เสด็จพระราชดำเนินเปิดเขื่อนสิริกิติ์ เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2520 และทรงมีพระราชดำริให้กรมชลประทานพิจารณาดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และการเพาะปลูกให้กับราษฎรในพื้นที่อพยพ กรมชลประทานได้ก่อสร้างโครงการจัดหาน้ำออกเป็น 2 ส่วนคือ บริเวณทางเหนือของพื้นที่อพยพซึ่งเป็นที่สูง สร้างอ่างเก็บน้ำ 3 แห่ง คือ อ่างห้วยย่อย อ่างห้วยแล้ง และอ่างห้วยรกช้าง ส่วนบริเวณตอนล่างจะใช้น้ำจากอ่างเก็บน้ำสิริกิติ์ แต่เนื่องจากในช่วงปี 2522 งบประมาณรายจ่ายของโครงการตามพระราชดำริถูกตัดทอนลง จึงทำให้การดำเนินงานตามโครงการนี้ต้องหยุดชะงักลง

ต่อมาในปี พ.ศ. 2546 ตัวแทนสมาชิกนิคมสร้างตนเองลำน้ำน่าน ตำบลจริม อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ ได้มีหนังสือถึงสำนักราชเลขาธิการ ขอให้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาให้ทางราชการดำเนินการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยน้ำรี หมู่ที่ 12 ตำบลจริม เพื่อเก็บกักน้ำไว้สำหรับราษฎรใช้ทำการเกษตร

สำนักราชเลขาธิการ มีหนังสือ ที่ รล 00058.4/3628 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2546 ถึงสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สน.กปร.) แจ้งว่านายสมาน รินสาร ประธานตัวแทนสมาชิกนิคมสร้างตนเองลำน้ำน่าน ตำบลจริม อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ ได้มีหนังสือขอให้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาให้ทางราชการ ดำเนินการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยน้ำรี หมู่ที่ 12 ตำบลจริม เพื่อเก็บกักน้ำไว้สำหรับราษฎรใช้ทำการเกษตร และ สน.กปร. ได้มีหนังสือ ที่ กร 0007.3/545 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2546 ถึงอธิบดีชลประทาน แจ้งว่าโครงการดังกล่าวเป็นการพัฒนาแหล่งน้ำ จึงขอความอนุเคราะห์จากกรมชลประทาน ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางในการให้ความช่วยเหลือราษฎรดังกล่าวด้วย ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการดำเนินงานต่อไป รายละเอียดตามหนังสือสำนักงานเลขานุการกรม รับที่ ชป 1430 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2546 และรับที่ ชป 1545 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2546 เรื่อง ขอพระราชทานพระมหากรุณา

สำนักชลประทานที่ 3 ได้ทำการตรวจสอบสภาพภูมิประเทศและศึกษาข้อมูลต่างๆ ในเบื้องต้น เพื่อหาแนวทางการช่วยเหลือ พบว่ามีความเป็นไปได้ในการดำเนินการทางวิศวกรรมและพบว่าพื้นที่อ่างเก็บน้ำห้วยรีอยู่ในเขตป่าอนุรักษ์และมีพื้นที่ส่วนหนึ่งของอ่างเก็บน้ำอยู่ในเขตพื้นที่ชั้นคุณภาพลุ่มน้ำชั้นที่ 1A ดังนั้น จึงต้องทำการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อประกอบในการขออนุมัติจากคณะรัฐมนตรีและดำเนินการโครงการดังกล่าวต่อไป อนึ่ง จากการที่นายกรัฐมนตรีได้เดินทางไปตรวจราชการที่จังหวัดอุตรดิตถ์ เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2547 ได้สั่งการให้กรมชลประทานเร่งดำเนินการสำรวจออกแบบและก่อสร้างโครงการให้แล้วเสร็จโดยด่วน และเห็นสมควรรับโครงการอ่างเก็บน้ำห้วยน้ำรีเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริต่อไป ปัจจุบัน สชป.3 ได้พิจารณาขอบเขตงานสำรวจด้านต่างๆ และอยู่ระหว่างการดำเนินการ

3.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรและอุปโภค - บริโภค ของราษฎรที่อพยพจากบริเวณพื้นที่ถูกน้ำท่วมเหนือเขื่อนสิริกิติ์ อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

3.3 วัตถุประสงค์ของการว่าจ้าง

กรมชลประทานมีความประสงค์ที่จะจ้างบริษัทที่ปรึกษา เพื่อศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) พร้อมกับจัดทำแผนปฏิบัติการแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIMP)

3.4 สภาพทั่วไปและปัญหาของโครงการ

3.4.1 สภาพทั่วไป

1) <u>สภาพภูมิประเทศ</u>

สภาพภูมิประเทศทั่วไปของพื้นที่อพยพท้ายเขื่อนสิริกิติ์ อ.ท่าปลา มีลักษณะลอนลาดลอนชันเป็นที่ดอน ดังนั้นการจัดหาแหล่งน้ำให้กับพื้นที่อพยพทั้งหมดจึงกระทำได้ยาก การเพาะปลูกส่วนใหญ่เป็นพืชไร่ และไม้ยืนต้น ได้แก่ ข้าวโพด อ้อย ถั่วเขียว มะม่วง และมะม่วงหิมพานต์ ส่วนการทำนามีอยู่บ้างเนื่องจากมีที่ราบไม่มากนัก

2) <u>สภาพลำน้ำ</u>

ห้วยน้ำรี มีต้นกำเนิดจากภูเขาทางฝั่งขวาของเขื่อนสิริกิติ์ ประกอบด้วยลำห้วยต่างๆ ไหลมารวมกันเป็นห้วยน้ำรี ความลาดเทของลำน้ำมีความลาดชันค่อนข้างสูง มีน้ำไหลตลอดทั้งปี แต่ในฤดูฝนจะมีน้ำหลากแล้วไหลไปลงอ่างเก็บน้ำเขื่อนสิริกิติ์ ที่บ้านน้ำพร้า ตำบลนางพญา อำเภอท่าปลา บริเวณที่จะก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยรี ลำห้วยมีความกว้างประมาณ 20.00 เมตร ลึกประมาณ 3.00 เมตร

3.4.2 สภาพปัญหา

ในการก่อสร้างเขื่อนสิริกิติ์ทำให้เกิดอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ ขอบเขตของอ่างเก็บน้ำครอบคลุมพื้นที่ทำกิน และที่อยู่อาศัยบริเวณริมน้ำเป็นจำนวนมาก ราษฎรดังกล่าวมี 35 หมู่บ้าน อยู่ในเขตอำเภอท่าปลา ต้องอพยพออกจากพื้นที่ที่ถูกน้ำท่วม ราษฎรที่มีหลักฐานกรรมสิทธิ์ที่ดินก็ได้รับเงินค่าชดเชยที่ดิน พืชผล และค่ารื้อย้ายอาคารจากกรมชลประทาน และกรมประชาสงเคราะห์ได้จัดสรรที่ดินให้บริเวณท้ายเขื่อนปิดช่องเขาต่ำ (SADDLE DAM) ของเขื่อนสิริกิติ์ ในบริเวณลุ่มน้ำคลองน้ำหมัน ห้วยน้ำคอม และห้วยน้ำสิงห์ เมื่อปี พ.ศ.2512 โดยจัดสรรให้ราษฎรที่สมัครใจมาอยู่ในหมู่บ้านจัดสรร จำนวน 2,998 ครอบครัว และขยายเป็น 3,300 ครอบครัวๆ ละ 5 คน โดยให้ที่ดินครอบครัวละ 15 ไร่ แบ่งเป็นที่อยู่อาศัย 2 ไร่ และที่ทำกิน 13 ไร่ รวมทั้งหมดเป็นพื้นที่ประมาณ 49,500 ไร่ อยู่ในเขตการปกครอง 4 ตำบล คือ ตำบล จริม ตำบลท่าปลา ตำบลหาดล้า และตำบลร่วมจิต

ปัจจุบันราษฎรในเขตพื้นที่อพยพฯได้เพิ่มขึ้นจาก 3,300 ครอบครัว เมื่อปี พ.ศ.2512 เป็น 5,300 ครอบครัว หรือประมาณ 28,000 คน ซึ่งการจัดหาน้ำโดยการวางท่อส่งน้ำเดิมมีวัตถุประสงค์เพื่อการอุปโภค-บริโภค การเพาะปลูกพืชผักสวนครัวในฤดูแล้ง ครอบครัวละ 1 งาน รวมพื้นที่ 1,500 ไร่ และการประปาอำเภอท่าปลา แต่เนื่องจากประชากรเพิ่มขึ้นทำให้การประกอบอาชีพเพาะปลูกพืชผักสวนครัวในฤดูแล้งอย่างเดียวไม่เพียงพอ ดังนั้นจึงมีการใช้น้ำเพื่อการเกษตรเพิ่มขึ้นสำหรับการทำนา ทำไร่ และทำสวน ด้วยการต่อท่อเชื่อมกับระบบท่อส่งน้ำเดิมประกอบกับระบบท่อส่งน้ำเดิมที่มีอายุการใช้งานค่อนข้างนาน มีสภาพชำรุดทรุดโทรม จึงเป็นเหตุให้ปริมาณน้ำส่งไปไม่ถึงปลายท่อส่งน้ำของโครงการ

3.4.3 การแก้ปัญหาที่ผ่านมา

การแก้ปัญหาในพื้นที่ได้มีการดำเนินการจัดหาน้ำให้ราษฎร เพื่ออุปโภค-บริโภค เป็นหลัก ดังนี้

1) กรมชลประทานได้วางท่อส่งน้ำจากเขื่อนดิน ไปยังบริเวณที่อยู่อาศัยของราษฎรที่อพยพ โดยใช้ชื่อโครงการว่า **"โครงการช่วยเหลือผู้อพยพท้ายเขื่อนสิริกิติ์"** มีความยาวของระบบรวมประมาณ 39.34 กม. ก่อสร้างแล้วเสร็จในปี พ.ศ.2529 มีวัตถุประสงค์เพื่อการอุปโภค-บริโภค การเพาะปลูกพืชผักสวนครัวในฤดูแล้ง (ได้ครอบครัวละ 1/4 ไร่ รวมพื้นที่ 1,500 ไร่) และการประปาอำเภอท่าปลา และต่อมาในปี พ.ศ.2538 การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยได้วางท่อส่งน้ำเพิ่มเติมในพื้นที่ หมู่ที่ 2 และหมู่ที่ 3 ตำบลจริม เพื่อส่งน้ำให้แก่ราษฎรที่อยู่ในพื้นที่สูง

2) การปล่อยน้ำจาก Outlet ของเขื่อนปิดช่องเขาขาดลงลำน้ำธรรมชาติ (คลองสิงห์) แล้วสร้างฝายทดน้ำขึ้นในบริเวณที่มีราษฎรอยู่หนาแน่น พร้อมทั้งติดตั้งเครื่องสูบน้ำเพื่อส่งน้ำจากหน้าฝายไปยังสระเก็บน้ำที่ขุดขึ้นและกระจายอยู่โดยทั่ว

การแก้ปัญหาดังกล่าวข้างต้น สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค ได้บ้าง แต่ยังไม่สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรได้ เนื่องจากการเพิ่มจำนวนประชากร และมีการใช้น้ำจากระบบท่อส่งน้ำเพื่อการเกษตรมากกว่าเดิม

3.5 ลักษณะโครงการ

อ่างเก็บน้ำห้วยน้ำรี ด้วยการก่อสร้างเขื่อนดินและอาคารประกอบ และผันน้ำโดยอุโมงค์ผันน้ำ ความยาวประมาณ 3.00 กม.เข้าสู่ระบบชลประทานที่จะสร้างขึ้นใหม่ สามารถสรุปลักษณะโครงการเบื้องต้น ได้ดังนี้

3.5.1 สรุปลักษณะโครงการเบื้องต้น

ที่ตั้ง	บ้านกิ่วเดียน หมู่ที่.12 ตำบลจริม อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ หรือที่พิกัดประมาณ 47 QPV 439767 ระวาง 5044-I	
พื้นที่รับน้ำ	261.00	ตร.กม.
ปริมาณน้ำฝนรายปีเฉลี่ย	1232.30	มม.
ปริมาณน้ำท่าไหลผ่านบริเวณหัวงานเฉลี่ยรายปี	83.74	ล้าน ลบ.ม.
ชนิดเขื่อน	เขื่อนดินกว้าง 8.00 ม. สูง 47.00 ม. ยาว 250.00 ม.	
ระดับสันเขื่อน	+220.00	ม. (รทก.)
ระดับเก็บกักปกติ	+216.00	ม. (รทก.)
พื้นที่ผิวน้ำที่ระดับเก็บกักปกติ	1,940.00	ไร่
ความจุที่ระดับเก็บกักปกติ	43.00	ล้าน ลบ.ม.
ความจุอ่างใช้งาน	35.00	ล้าน ลบ.ม.
ระดับเก็บกักสูงสุด	+218.00	ม. (รทก.)
ระดับเก็บกักต่ำสุด	+194.00	ม. (รทก.)
ระดับท้องน้ำ	+173.00	ม. (รทก.)
ระบบผันน้ำ		
อุโมงค์ผันน้ำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง	2.00	ม.
ความยาวอุโมงค์	3.00	กิโลเมตร
ท่อส่งน้ำรับแรงดัน (ท่อประธาน) ∅1.00 ม. ยาว	8.50	กิโลเมตร
ท่อส่งน้ำรับแรงดัน (สายที่ 1) ∅0.50 ม. ยาว	4.60	กิโลเมตร

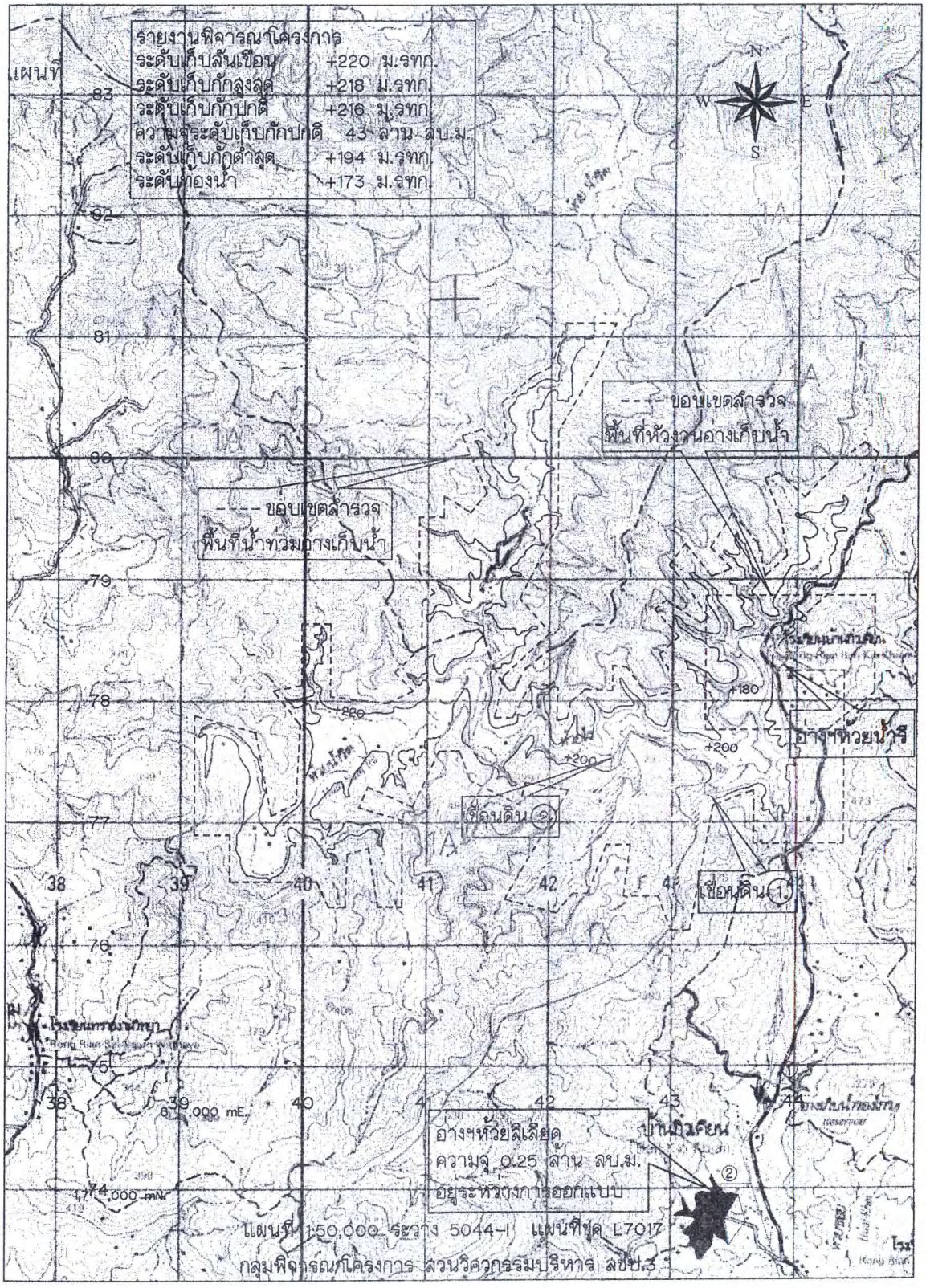
ท่อส่งน้ำรับแรงดัน (สายที่ 2) ∅0.50 ม. ยาว	9.00	กิโลเมตร
พื้นที่ชลประทาน		
ฤดูฝน	40,000	ไร่
ฤดูแล้ง	10,000	ไร่

การประมาณราคาโครงการเบื้องต้น

1. งานเตรียมงานก่อสร้าง	45.00	ล้านบาท
2. ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดินและทรัพย์สิน	70.00	ล้านบาท
3. ทำนบดินและอาคารประกอบ	175.00	ล้านบาท
4. งานก่อสร้างทำนบดินแห่งที่ 1	32.00	ล้านบาท
5. งานก่อสร้างทำนบดินแห่งที่ 2	47.00	ล้านบาท
6. งานระบบผันน้ำ	348.00	ล้านบาท
7. งานระบบส่งน้ำ	320.00	ล้านบาท
8. งานอื่นๆ (เบ็ดเตล็ด)	45.00	ล้านบาท
รวมข้อ 1 ถึง ข้อ 8	**1,082.00**	**ล้านบาท**
9. ค่าบริหารและควบคุมงาน	35.00	ล้านบาท
10. ค่าสำรองเผื่อขาด	165.00	ล้านบาท
รวมราคาโครงการประมาณ	**1,282.00**	**ล้านบาท**

3.5.2 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1) เก็บกักน้ำไว้สำหรับอุปโภค-บริโภคภายในหมู่บ้าน
2) เป็นแหล่งน้ำเสริมสำหรับพื้นที่การเกษตรในฤดูฝน 40,000 ไร่
3) เป็นแหล่งน้ำสำหรับการเพาะปลูกพืชในฤดูแล้ง 10,000 ไร่


รายงานพิจารณาโครงการ
ระดับเก็บกักสูงสุด +220 ม.รทก.
ระดับเก็บกักปกติ +218 ม.รทก.
ความจุระดับเก็บกักปกติ 43 ล้าน ลบ.ม.
ระดับเก็บกักต่ำสุด +194 ม.รทก.
ระดับท้องน้ำ +173 ม.รทก.
ขอบเขตสำรวจ
พื้นที่ห้วงน้ำอ่างเก็บน้ำ
ขอบเขตสำรวจ
พื้นที่น้ำท่วมอ่างเก็บน้ำ
อ่างฯห้วยน้ำรี
เขื่อนดิน (2)
เขื่อนดิน (1)
อ่างฯห้วยลีเลียด
ความจุ 0.25 ล้าน ลบ.ม.
อยู่ระหว่างการออกแบบ
บ้านมิวเรียน
N
S
W
E
แผนที่ 1:50,000 ระวาง 5044-I แผนที่ชุด L7017
กลุ่มพิจารณาโครงการ สวนวิศวกรรมบริหาร สชป.3

แผนที่

3.6 ขอบเขตของการศึกษา

ขอบเขตการศึกษาโครงการอ่างเก็บน้ำห้วยน้ำรี อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประกอบด้วย การศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม มาตรการป้องกันแก้ไข และติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมวลชนสัมพันธ์และการประชาสัมพันธ์โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.6.1 การศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ตามเงื่อนไขดังนี้

(1) ศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามเอกสารคำชี้แจงประกอบแนวทางในการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(2) แสดงความจำเป็นของการมีโครงการ โดยแสดงให้เห็นกรณีมีและไม่มีโครงการและทางเผื่อเลือกของโครงการ พร้อมกับเปรียบเทียบทางเลือกทั้งด้านวิศวกรรม เศรษฐศาสตร์และสิ่งแวดล้อม

(3) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไขและติดตามผลกระทบสิ่งแวดล้อม

(4) การศึกษาในแต่ละเรื่องให้มีสาระเพิ่มเติมจากเอกสารคำชี้แจงฯ ของสผ. มีดังต่อไปนี้

(4.1) อุทกวิทยาให้ศึกษาเพิ่มเติมในสิ่งต่อไปนี้

- ปริมาณน้ำท่าด้านท้ายน้ำ ก่อน – หลัง มีโครงการ
- ปริมาณน้ำท่าท้ายพื้นที่ชลประทาน ก่อน – หลัง มีโครงการ

(4.2) คุณภาพน้ำให้ศึกษาเพิ่มเติมในสิ่งต่อไปนี้

- นัยสำคัญของคุณภาพน้ำที่มีต่อระบบนิเวศ ก่อน – หลังโครงการ ทั้งในอ่างเก็บน้ำและด้านท้ายน้ำ

(4.3) ธรณีวิทยาให้ศึกษาเพิ่มเติมในสิ่งต่อไปนี้

- โครงสร้างธรณีวิทยา ธรณีสัณฐาน แผ่นดินไหว
- การศึกษาทบทวนด้าน Geomorphology, structure stratigraphy, ground acceleration
- การศึกษาแผ่นดินถล่ม และพื้นที่เสี่ยงภัยต่อแผ่นดินถล่ม

(4.4) การกัดเซาะและตะกอนให้ศึกษาเพิ่มเติมในสิ่งต่อไปนี้

- ระบุพื้นที่ล่อแหลมต่อการกัดเซาะ -- พังทะลายขนาดใหญ่และแผ่นดินถล่มที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับน้ำของอ่างเก็บน้ำและพื้นที่ชลประทาน นี้รวมถึงกิจกรรมก่อสร้าง เช่น การเปิดหน้าดินก่อสร้างเขื่อนและอาคารประกอบบริเวณหัวงาน

(4.5) ระบบนิเวศทางน้ำให้ศึกษาเพิ่มเติมในสิ่งต่อไปนี้

- ลักษณะทางกายภาพและสถานภาพของลำน้ำทั้งด้านเหนือน้ำและท้ายน้ำของเขื่อน แหล่งนิเวศสำคัญของลำน้ำ (หาดทราย โคลน กรวด ชุมชนพืชน้ำ) และกระแสน้ำที่มีความสำคัญต่อระบบนิเวศทางน้ำ ก่อน-หลังมีโครงการ
- ลักษณะกายภาพของอ่างเก็บน้ำ รวมทั้งระดับน้ำรายเดือน

(4.6) ระบบนิเวศบนแผ่นดินให้ศึกษาเพิ่มเติมในสิ่งต่อไปนี้

- กำหนดศึกษาขนาดพื้นที่ตัวอย่างไม่น้อยกว่า 5% ของพื้นที่ป่าไม้
- แหล่งที่อาศัย อาหาร โป่ง ที่หลบภัยของสัตว์ป่า
- ขอบเขตของป่าชนิดต่างๆและความสำคัญของป่าในพื้นที่อ่างเก็บน้ำและพื้นที่รับน้ำของอ่างเก็บน้ำ

(4.7) สังคม-เศรษฐกิจให้ศึกษาเพิ่มเติมในสิ่งต่อไปนี้

- ลักษณะครอบครัว การครอบครองที่ดินและรายได้-รายจ่าย ของผู้ที่อยู่ในพื้นที่อ่างเก็บน้ำ รวมทั้งแสดงบัญชีเลขที่บ้าน (ที่อยู่) และนามของบ้านทุกหลัง
- ลักษณะการจัดตั้งองค์กร กลุ่มต่าง ๆ ในสังคม

(4.8) แหล่งแร่และการทำเหมืองแร่ให้ศึกษาเพิ่มเติมในสิ่งต่อไปนี้

- ศึกษาแหล่งแร่ที่พบแล้ว และแหล่งที่มีศักยภาพในพื้นที่อ่างเก็บน้ำ พื้นที่รับน้ำ พื้นที่ชลประทาน และพื้นที่อพยพ
- ประเมินผลกระทบของการทำเหมืองแร่ในปัจจุบัน และที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตต่อคุณภาพน้ำในอ่างเก็บน้ำและผลกระทบทางด้านท้ายน้ำ

(4.9) โบราณคดีและประวัติศาสตร์ให้ศึกษาเพิ่มเติมในสิ่งต่อไปนี้

- ศึกษาและประเมินผลกระทบโครงการต่อแหล่งโบราณคดีแหล่งที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ทางศาสนา และประเพณีชุมชน พื้นที่แนวท่อส่งน้ำตัดผ่าน

(4.10) คุณค่าการพักผ่อนหย่อนใจ-การท่องเที่ยว :

- พื้นที่ที่มีศักยภาพและประเมินค่าใช้จ่ายปรับปรุง (หากมี)
- การปรับปรุงสภาพแหล่งยืมดิน หินนอกพื้นที่อ่างเก็บน้ำ (หากมี)

(4.11) เศรษฐศาสตร์โครงการและการเงินให้ศึกษาเพิ่มเติมในสิ่งต่อไปนี้

- เศรษฐศาสตร์โครงการ วิเคราะห์ผลประโยชน์ตอบแทนด้านเศรษฐกิจของโครงการ โดยวิเคราะห์ค่าเสียโอกาสของทรัพยากรและมูลค่าเพิ่มของผลิตผลต่างๆ โดยการเปรียบเทียบผลประโยชน์ต่อการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- การวิเคราะห์ด้านการเงิน นอกจากค่าลงทุนโครงการแล้วให้รวมถึงความสามารถในการจ่ายค่าน้ำของเกษตรกร และความสามารถในการชำระทุนคืนของโครงการ

(4.12) เศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อม

- ให้ประเมินคุณค่าและประโยชน์โครงการในส่วนที่เป็น tangible และ intangible

(4.13) การชดเชยที่ดินและทรัพย์สิน และการตั้งถิ่นฐานใหม่

- ศึกษาสภาพพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ ของชุมชนที่ต้องอพยพ และชุมชนบริเวณที่ตั้งถิ่นฐานใหม่
- สำรวจทัศนคติและความเห็นและข้อเสนอแนะในการเลือกพื้นที่อพยพของราษฎรที่จะถูกอพยพทั้งหมด (100%)
- วางผังชุมชน รวมทั้งสาธารณูปการพื้นฐาน
- กำหนดแผนช่วยเหลือและส่งเสริมอาชีพระยะเริ่มแรกของการอพยพ และให้คำแนะนำการปรับตัวการทำกินในระยะเริ่มแรกอพยพ
- ประเมินราคาค่าใช้จ่ายชดเชยที่ดิน ทรัพย์สิน การอพยพและตั้งถิ่นฐานใหม่

3.6.2 มาตรการป้องกันแก้ไข และแผนติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIMP)

- เสนอแผนการป้องกันแก้ไขและติดตามตรวจสอบผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ (Mitigation Plan) ทั้งก่อนก่อสร้าง ระหว่างก่อสร้าง และระยะการดำเนินโครงการ โดยให้พิจารณาตามความจำเป็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการและสิ่งแวดล้อมของโครงการและพื้นที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้จะต้องมีความเป็นไปได้และเหมาะสมในทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงานต่างๆที่ต้องเข้าไปร่วมรับผิดชอบดำเนินการด้วย

3.6.3 มวลชนสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์โครงการ

จัดกิจกรรมงานมวลชนสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์สำหรับผู้ได้รับผลกระทบโดยตรง ส่วนราชการท้องถิ่นและสาธารณชน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมพัฒนาโครงการระหว่างบุคลากรกลุ่มต่างๆ และร่วมแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามที่เห็นพ้องกัน โดยให้พิจารณาจัดพร้อมกิจกรรมประชาสัมพันธ์ตลอดระยะการศึกษาตามวาระที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้การดำเนินการจะต้องมีการเผยแพร่สู่สาธารณะชนผ่านสื่อสารมวลชนเป็นระยะๆตามความเหมาะสมด้วย

3.7 คณะศึกษา

ในการดำเนินงานตามรายละเอียดของโครงการนี้ จำเป็นจะต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.7.1) ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม

3.7.2) ผู้เชี่ยวชาญด้านอุทกวิทยา

3.7.3) ผู้เชี่ยวชาญด้านชลประทาน/ทรัพยากรน้ำ/ระบายน้ำ

3.7.4) ผู้เชี่ยวชาญด้านธรณีวิทยา

3.7.5) ผู้เชี่ยวชาญด้านแหล่งแร่

3.7.6) ผู้เชี่ยวชาญด้านดินและการใช้ที่ดิน

3.7.7) ผู้เชี่ยวชาญด้านคุณภาพน้ำ

3.7.8) ผู้เชี่ยวชาญด้านป่าไม้และการจัดการลุ่มน้ำ

3.7.9) ผู้เชี่ยวชาญด้านสัตว์ป่า

3.7.10) ผู้เชี่ยวชาญด้านนิเวศวิทยาทางน้ำและประมงน้ำจืด

3.7.11) ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจ-สังคม และองค์กร

3.7.12) ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์

3.7.13) ผู้เชี่ยวชาญด้านสาธารณสุข

3.7.14) ผู้เชี่ยวชาญด้านคมนาคม

3.7.15) ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว

3.7.16) ผู้เชี่ยวชาญด้านโบราณคดี

3.7.17) ผู้เชี่ยวชาญด้านการตั้งถิ่นฐานใหม่

3.7.18) ผู้เชี่ยวชาญด้านมวลชนสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์

ที่ปรึกษาอาจเสนอผู้เชี่ยวชาญสาขาอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้นได้ตามความเหมาะสม แต่จะต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ตรงกับสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประวัติการทำงานที่ดี

อนึ่ง บุคลากรหลักที่มาทำงานในโครงการนี้จะต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ออกโดยส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ และรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประวัติการทำงานด้วย มิฉะนั้นจะไม่พิจารณา

3.8 แผนงานและระยะเวลาของการศึกษา

ระยะเวลาการศึกษากำหนดไว้ 390 วัน

3.9 การรายงานผลการศึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องรายงานผลการศึกษาเป็นเอกสารประกอบการนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลที่ปรึกษาด้านวิชาการพิจารณาเป็นระยะๆ ตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ ดังนี้

3.9.1 รายงานการเริ่มงาน (Inception Report) จำนวน 18 เล่ม ส่งภายใน 30 วัน

3.9.2 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) จำนวน 18 เล่ม ส่งภายใน 90 และ 270 วัน ตามลำดับ

3.9.3 รายงานฉบับกลาง (Interim Report) จำนวน 18 เล่ม ส่งภายใน 180 วัน

3.9.4 รายงานฉบับร่างสุดท้าย (Draft Final Report) จำนวน 30 เล่ม ส่งภายใน 330 วัน

3.9.5 รายงานฉบับสุดท้าย (Final Report) จำนวน 60 เล่ม ส่งภายใน 390 วัน หลังจากได้รับความเห็นจากคณะกรรมการกำกับฯ ประกอบด้วย

1) รายงานสรุป
2) รายงานหลัก
3) รายงานมาตรการและแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
4) รายงานภาคผนวก

3.9.6 ต้นฉบับ 1 ชุด พร้อม CD ROM

3.9.7 เอกสารสำหรับการชี้แจง ประชุมและสัมมนา

3.9.8 สำหรับ Power point ภาพถ่าย Slide และ VIDEO ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำระหว่างการศึกษานั้นจนถึงขั้นร่างรายงานสุดท้ายที่ปรึกษาจะต้องจัดทำไว้เป็นชุดเรียบร้อยพร้อมฟิล์มและส่งมอบคืนให้กรมชลประทาน

3.10 การสนับสนุนจากกรมชลประทาน

กรมชลประทานได้จัดเตรียมข้อมูลบางส่วนของโครงการนี้ไว้สำหรับเป็นข้อมูลทุติยภูมิให้ที่ปรึกษาไว้แล้ว ประกอบด้วย

3.10.1) รายงานเบื้องต้น อ่างเก็บน้ำห้วยรี อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

3.10.2) รายงานพิจารณาโครงการเบื้องต้น โครงการช่วยเหลือผู้อพยพท้ายเขื่อนสิริกิติ์ อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

3.10.3) แผนที่สำรวจภูมิประเทศส่วนต่างๆของโครงการ

1) สำรวจแผนที่ Site plan และ Camp Site Dam ขนาด 800 X 700 ม. มาตราส่วน 1:1,000
2) สำรวจแผนที่ Spillway เหนือหน้า Dam ในแนวตั้งฉาก 300 ม. และด้านซ้าย 500 ม. มาตราส่วน 1:1,000
3) สำรวจแนว out let ประมาณ 2 กม. 1:4,000

4) สำรวจพื้นที่ในอ่างเก็บน้ำประมาณ 10 กม.^{2} มาตราส่วน 1:4,000

5) สำรวจลำน้ำห้วยน้ำรีในบริเวณอ่างเก็บน้ำและท้ายน้ำ 2 กม. รวม 20 กม. มาตราส่วน 1:4,000

6) แผนที่สำรวจอ่างเก็บน้ำตอนล่าง มาตราส่วน 1:4,000

7) พื้นที่ชลประทาน 40,000 ไร่

ตารางการรายงานผลการศึกษา

รายการ	2547		2548												จำนวนรายงาน
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360	390	420	
<u>รายงานการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม</u>															
1. รายงานการเริ่มงาน	●														18 เล่ม
2. รายงานความก้าวหน้า				●						●					18 เล่ม
3. รายงานฉบับกลาง							●								18 เล่ม
3. รายงานฉบับร่าง											●				30 เล่ม
4. รายงานฉบับสุดท้าย														●	
4.1 รายงานสรุป															60 เล่ม
4.2 รายงานหลัก															60 เล่ม
4.3 รายงานมาตรการและแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม															60 เล่ม
4.4 รายงานภาคผนวก															60 เล่ม
5. ต้นฉบับรายงาน EIA พร้อม CD ROM และโปรแกรมการใช้งานจำนวน 1 ชุด															1 ชุด
6. ต้นฉบับ VIDEO เอกสารเผยแพร่ต่างๆ ที่ใช้ในการศึกษาโครงการ															1 ชุด

<u>หมายเหตุ</u> : 1. เมื่อส่งรายงานแต่ละฉบับแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจัดเตรียมการบรรยายสรุปผลการศึกษาแต่ละขั้นภายใน 2 สัปดาห์หลังจากส่งรายงานแล้ว

2. ผู้ทำการศึกษาต้องเสนอแผนการศึกษาโดยละเอียดใน Inception Report เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลงานที่ปรึกษาด้านวิชาการอนุมัติก่อนจะทำการศึกษาในขั้นต่อไป

3. ที่ปรึกษาจะต้องมอบต้นฉบับข้อมูล แผนที่ รายงาน และหรือแบบทุกอย่างที่ยืมไปจากกรมชลประทานหรือไปติดต่อรับจากหน่วยงานอื่นตลอดจนแผ่นจานข้อมูลรายงานที่จัดอย่างเป็นระบบให้กับกรมชลประทานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

4. เมื่อได้ร่างรายงานฉบับสุดท้ายแล้ว กรมชลประทานจะนำเสนอสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงเป็นรายงานฉบับสุดท้ายต่อไป

5. ให้มีการนำเสนอสาระด้านมวลชนสัมพันธ์ไว้ในร่างรายงานและรายงานฉบับสุดท้าย โดยแยกไว้เป็นบทต่างหาก

ภาคผนวก ค

ตัวอย่าง เกณฑ์การคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย (Short List)

หลักเกณฑ์พิจารณาการให้คะแนนบริษัทที่ปรึกษา (SHORT LIST)
งานจ้างศึกษาความเหมาะสม โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน

---

1. การพิจารณาจะพิจารณาจากสรุปข้อมูลที่แต่ละบริษัทฯ เสนอมาเป็นอันดับแรกโดยให้กรรมการพิจารณาก่อนว่าข้อมูลที่ได้รับมีความถูกต้องเชื่อถือได้แล้วจึงแบ่งคะแนนออกเป็น 4 ส่วนใหญ่ๆ เพื่อให้คะแนนดังนี้

1.1 จำนวนบุคลากรหลักที่ทำงานเต็มเวลา (Professional Full Time Staff)	20	คะแนน
1.2 จำนวนบุคลากรหลักที่ทำงานเต็มเวลาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาแหล่งน้ำ (Professional Full Time Staff in Fields of Specialization)	20	คะแนน
1.3 ผลงานด้านการพัฒนาแหล่งน้ำย้อนหลัง 5 ปี ซึ่งแบ่งย่อยเป็น		
1.3.1 จำนวน คน – เดือน	20	คะแนน
1.3.2 จำนวนผลงาน (โครงการ)	20	คะแนน
1.4 งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งแบ่งย่อยออกเป็น		
1.4.1 จำนวน คน – เดือน	10	คะแนน
1.4.2 จำนวนผลงาน (โครงการ)	10	คะแนน
รวม	100	คะแนน

2. หลักเกณฑ์การให้คะแนน

2.1 จำนวนบุคลากรหลักที่ทำงานเต็มเวลา (Professional Full Time Staff)

จำนวนบุคลากรตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป จะได้คะแนนเต็ม 100 เปอร์เซ็นต์

จำนวนบุคลากรน้อยกว่า 50 คน ให้คิดเป็นร้อยละของ 50

2.2 จำนวนบุคลากรหลักที่ทำงานเต็มเวลาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาแหล่งน้ำ (Professional Full Time Staff in Fields of Specialization)

จำนวนบุคลากรตั้งแต่ 25 คนขึ้นไป จะได้คะแนนเต็ม 100 เปอร์เซ็นต์

จำนวนบุคลากรน้อยกว่า 25 คน ให้คิดเป็นร้อยละของ 25

2.3 ผลงานด้านการพัฒนาแหล่งน้ำย้อนหลัง 5 ปี ซึ่งแบ่งย่อยเป็น

2.3.1 จำนวน คน – เดือน

มากกว่า 500	คน – เดือน	ได้คะแนนเต็ม	100	เปอร์เซ็นต์
401 – 500	คน – เดือน	ได้คะแนน	91 - 99	เปอร์เซ็นต์
301 – 400	คน – เดือน	ได้คะแนน	81 - 90	เปอร์เซ็นต์
201 – 300	คน – เดือน	ได้คะแนน	71 - 80	เปอร์เซ็นต์
101 – 200	คน – เดือน	ได้คะแนน	61 - 70	เปอร์เซ็นต์
1 – 100	คน – เดือน	ได้คะแนน	51 - 60	เปอร์เซ็นต์
ไม่มีผลงานเป็น คน – เดือน		ได้คะแนน	50	เปอร์เซ็นต์

2.3.2 จำนวนผลงาน (โครงการ)

มากกว่า 4 โครงการ	ได้คะแนนเต็ม	100	เปอร์เซ็นต์
4 โครงการ	ได้คะแนน	90	เปอร์เซ็นต์
3 โครงการ	ได้คะแนน	80	เปอร์เซ็นต์
2 โครงการ	ได้คะแนน	70	เปอร์เซ็นต์
1 โครงการ	ได้คะแนน	60	เปอร์เซ็นต์
ไม่มีโครงการ	ได้คะแนน	50	เปอร์เซ็นต์

2.4 งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งแบ่งย่อยออกเป็น

2.4.1 จำนวน คน – เดือน

มากกว่า 150	คน – เดือน	ได้คะแนน	60	เปอร์เซ็นต์
101 – 150	คน – เดือน	ได้คะแนน	79 - 70	เปอร์เซ็นต์
51 – 100	คน – เดือน	ได้คะแนน	89 - 80	เปอร์เซ็นต์
1 – 50	คน – เดือน	ได้คะแนน	99 - 90	เปอร์เซ็นต์
ไม่มีผลงานเป็น คน – เดือน		ได้คะแนนเต็ม	100	เปอร์เซ็นต์

2.4.2 จำนวนผลงาน (โครงการ)

มากกว่า 3 โครงการ	ได้คะแนน	60	เปอร์เซ็นต์
3 โครงการ	ได้คะแนน	70	เปอร์เซ็นต์
2 โครงการ	ได้คะแนน	80	เปอร์เซ็นต์
1 โครงการ	ได้คะแนน	90	เปอร์เซ็นต์
ไม่มีโครงการ	ได้คะแนนเต็ม	100	เปอร์เซ็นต์

3. นำข้อมูลแต่ละบริษัทใส่ลงที่ช่องซ้ายของแต่ละหัวข้อหลักในตารางที่แนบ จากนั้นให้คำนวณตามเกณฑ์ในข้อ 2 ข้างต้น และรวมคะแนนของแต่ละหัวข้อหลักเพื่อเป็นคะแนนรวมที่แต่ละบริษัทได้

4. จัดลำดับบริษัทโดยเรียงตามคะแนนที่ได้ บริษัทที่ 1 – 6 จะได้รับคัดเลือกในการจัดทำ Short List โดยบริษัท ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องมีคะแนนผ่านเกณฑ์ 70 เปอร์เซ็นต์ จึงจะผ่านการพิจารณา

5. กรณีที่มีบริษัทได้คะแนนเท่ากัน และจำเป็นต้องคัดเลือกบริษัทใดบริษัทหนึ่ง ให้พิจารณาจากอัตราส่วนของ คน – เดือน ของงานที่ทำในปัจจุบัน กับจำนวนบุคลากรที่ทำงานเต็มเวลาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาแหล่งน้ำ โดยจะพิจารณาเลือกบริษัทที่มีอัตราส่วน คน – เดือน/คน-ต่ำสุด

ภาคผนวก ง

ตัวอย่าง เกณฑ์การคัดเลือกที่ปรึกษารายที่ดีที่สุด

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอทางเทคนิคของบริษัทที่ปรึกษา
โครงการบรรเทาอุทกภัยลำน้ำยม-ลำน้ำน่าน

ข้อเสนอทางด้านเทคนิคจะแบ่งพิจารณาเป็น 3 ส่วน โดยมีสัดส่วนคะแนน ดังนี้

1. ประสบการณ์/ผลงานของบริษัท (Experience of Firms)	10	คะแนน
2. ข้อเสนอทางด้านวิชาการ (Technical)	45	คะแนน
3. ข้อเสนอทางด้านบุคลากร (Personnel)	45	คะแนน

<u>รายละเอียดของการประเมินให้คะแนน</u>

1. <u>การประเมินประสบการณ์/ผลงานของบริษัทที่ปรึกษา (Experience of Firms)</u> จะพิจารณาผลงานของบริษัทตั้งแต่ 1 มกราคม 2542 จนถึงปัจจุบัน โดยแบ่งการพิจารณาเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ ดังนี้

1.1 ประสบการณ์ในงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับโครงการ	8	คะแนน
(1) งานศึกษาแผนรวมการแก้ไข / บรรเทาปัญหาอุทกภัย		
(2) งานศึกษาโครงการบรรเทาอุทกภัย / งานพัฒนาแหล่งน้ำ		
(3) งานศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม		
- ผลงานและประสบการณ์การศึกษารวมจำนวน 10 โครงการ ถ้าจำนวนน้อยกว่า 10 โครงการ จะให้คะแนนลดลงเป็นสัดส่วน		
1.2 ประสบการณ์/ผลงานในภูมิภาคเดียวกับโครงการ	2	คะแนน
- ผลงานและประสบการณ์การศึกษารวมจำนวน 5 โครงการ ถ้าจำนวนน้อยกว่า 5 โครงการ จะให้คะแนนลดลงเป็นสัดส่วน		
รวม	10	คะแนน

ประสบการณ์/ผลงานของกลุ่มบริษัทที่ปรึกษาให้นับระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการรวมกัน โดยมีรายละเอียดการพิจารณา ดังแสดงในตารางที่ 1. และหลักเกณฑ์การให้คะแนนในรูปที่ 1.

2. <u>ข้อเสนอทางด้านวิชาการ (Technical)</u> จะพิจารณาเป็น 3 ส่วน ดังนี้

2.1 แนวความคิดและความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ (Concept and understanding of the project)	15	คะแนน
2.2 แนวทางและวิธีการทำงาน (Approach and Methodology)	20	คะแนน
2.3 แผนการทำงานและการจัดกำลังบุคลากร (Work plan of the Consultants)	10	คะแนน
รวม	45	คะแนน

รายละเอียดของแต่ละข้อย่อย พิจารณาเปรียบเทียบกับเงื่อนไขและขอบเขตการศึกษา (TOR) เป็นหลัก โดยสัดส่วนคะแนนของแต่ละข้อย่อยและข้อพิจารณาแสดงในตารางที่ 2 .และหลักเกณฑ์การให้คะแนนแสดงในรูปที่1.

3. ข้อเสนอทางด้านบุคลากร (Personnel) จะพิจารณาตามคุณสมบัติของบุคลากรด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ผู้จัดการโครงการ	8	คะแนน
3.2 กลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมและเทคนิค	17	คะแนน
3.3 กลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านเกษตร เศรษฐกิจ สังคมและองค์กร	10	คะแนน
3.4 กลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อมและประชาสัมพันธ์	10	คะแนน
รวม	45	คะแนน

แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการให้คะแนนบริษัทที่ปรึกษาได้จัดเตรียมไว้ 2 แบบฟอร์ม คือ

แบบฟอร์มที่ 3.1 เป็นแบบฟอร์มข้อมูลประกอบการประเมินคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญของบริษัทที่ปรึกษา สำหรับให้กรรมการฯ กรอกข้อมูลที่ได้จากข้อเสนอการให้บริการของบริษัทที่ปรึกษาแต่ละราย (ดูตารางที่ 3.1)

แบบฟอร์มที่ 3.2 เป็นแบบฟอร์มการประเมินคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญของบริษัทที่ปรึกษา สำหรับให้กรรมการฯ ให้คะแนนบริษัทที่ปรึกษาแต่ละราย โดยพิจารณาจากข้อมูลในแบบฟอร์มที่ 3.1 (ดูตารางที่ 3.2)

การให้คะแนน (Rating) ให้พิจารณาคุณสมบัติของบุคลากรด้านต่างๆ ดังนี้

รายการ	สัดส่วนเปอร์เซ็นต์คะแนน
อายุ	20%
วุฒิการศึกษาและฝึกอบรม	20%
ประสบการณ์ตรงในสาขาที่เสนอ	60%

การให้คะแนนจะพิจารณาถึงประเด็นสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

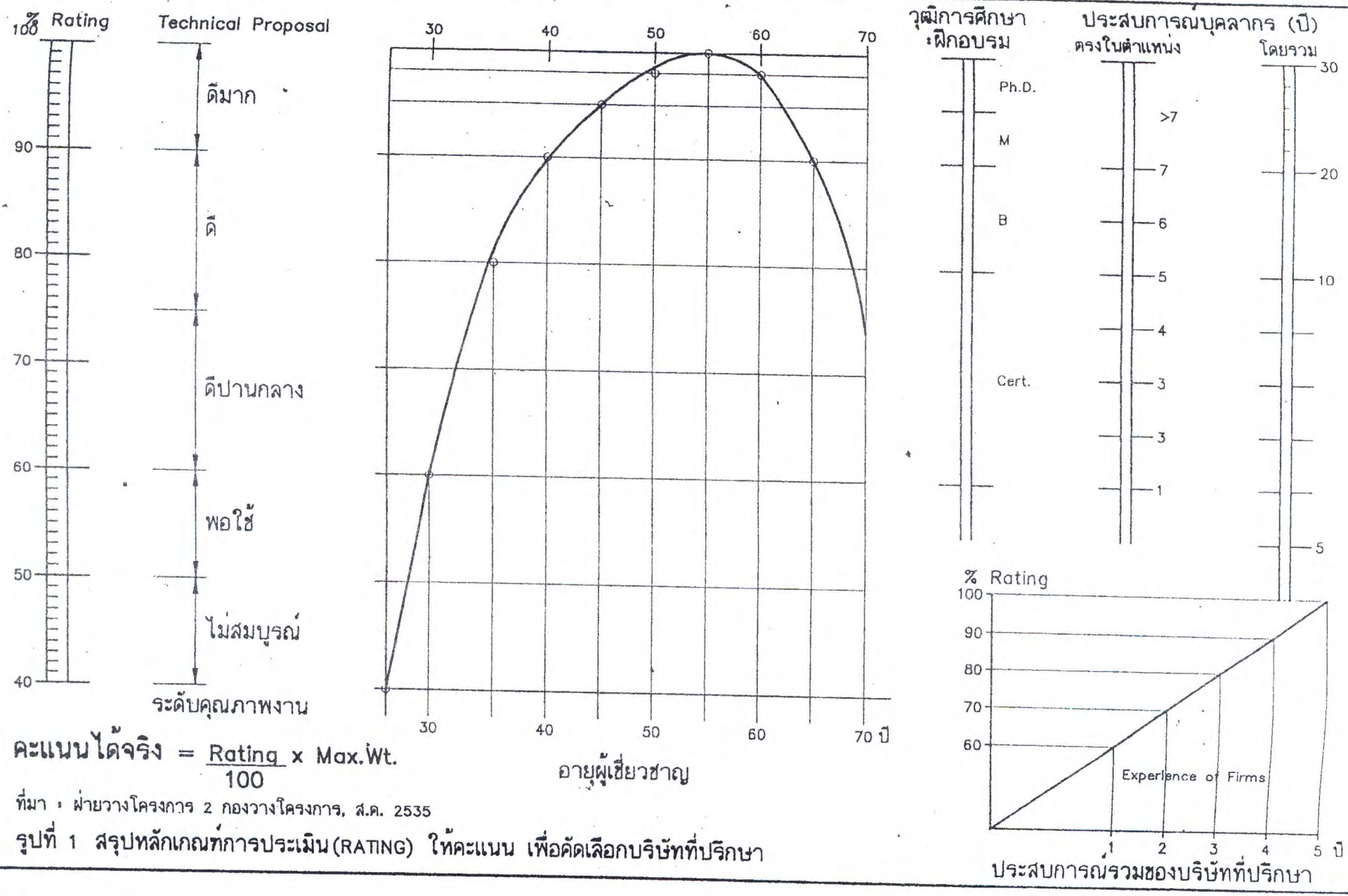
- บุคลากรที่เป็นข้าราชการพลเรือน (ยกเว้นข้าราชการทบวงมหาวิทยาลัย) หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่ไม่มีใบอนุญาตจากต้นสังกัดให้มาปฏิบัติงานในโครงการนี้ ให้คณะกรรมการตัดสิทธิการพิจารณาให้คะแนน
- กรณีที่มีการเสนอบุคลากรมากกว่า 1 คน ในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ 1 สาขา ให้พิจารณาให้คะแนนบุคลากรแต่ละคนตามเกณฑ์ข้างต้น จากนั้นจึงนำมาเฉลี่ยตามจำนวนบุคลากรที่เสนอ
- ในกรณีที่เสนอบุคลากรในสาขาที่ไม่ได้ระบุไว้ใน TOR กรรมการจะไม่พิจารณาให้คะแนนในส่วนบุคลากรแต่จะพิจารณาคะแนนไว้ในส่วนของแผนการทำงานและการจัดกำลังบุคลากร ทั้งนี้ หากมีการเสนอระยะเวลาการทำงานไม่ชัดเจน กรรมการฯ อาจพิจารณาปรับลดคะแนนในส่วนนี้ด้วยได้
- ประสบการณ์/ผลงานของบุคลากร ที่เป็นลักษณะงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอมาอนุโลมให้พิจารณานับเป็นผลงานด้วย

1. การพิจารณาประสบการณ์ตรง (Line Experience) ให้พิจารณาประสบการณ์ 10 ปี ย้อนหลังตามคู่มือแนวทางในการคัดเลือกและการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง โดยนับผลงานตั้งแต่ปี 2537 ถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ ถ้าประสบการณ์ตรงในระยะเวลา 10 ปี มีมากกว่า 7 ปี ให้คะแนน (Rating) 100% แต่หากน้อยกว่า 7 ปี ให้คิดตามสัดส่วนดังรูปที่ 1

2. <u>การนับผลงานประสบการณ์โดยตรง</u> กรรมการฯ จะพิจารณานับให้เมื่อมีผลงานระบุตามตำแหน่งที่เสนอมา และผลงานจะต้องมีลักษณะที่เรียกว่า Project Experience มากกว่าที่จะบรรยายเป็นหน้าที่การทำงาน (Job Description) โดยที่ไม่ชัดเจนว่าทำงานอะไร
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอมา กรรมการฯ จะอนุโลมให้นับเป็นผลงานประสบการณ์ตรงด้วย ทั้งนี้จะต้องมีระยะการปฏิบัติงานวิจัยนั้นๆ อย่างชัดเจนด้วย
4. งานบรรเทาอุทกภัย / งานพัฒนาแหล่งน้ำ หรือศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานชลประทานโดยตรง เช่น การออกแบบสนามกอล์ฟ หรือทำโครงการเกี่ยวกับโรงแรม ศูนย์การค้า โรงงานอุตสาหกรรม หรืองานในต่างประเทศที่มีลักษณะภูมิอากาศและภูมิประเทศต่างจากประเทศไทยมาก เช่น ยุโรป ไม่ถือเป็นประสบการณ์ตรง

รายละเอียดหลักเกณฑ์การให้คะแนน (Rating) แสดงไว้ในรูปที่ 1

เมื่อได้คะแนนรวมทั้งหมดจากข้อ 1, 2 และ 3 แล้ว ให้นำคะแนนรวมกรอกลงในแบบฟอร์มใบสรุปการให้คะแนนข้อเสนอบริการที่ปรึกษา (ตารางที่ 4) เพื่อเปรียบเทียบจัดอันดับแต่ละกลุ่มบริษัทที่ปรึกษา แล้วให้นำเสนอที่ประชุมเพื่อจัดอันดับคะแนนที่รวบรวมจากคณะกรรมการฯ ทั้งหมด และคัดเลือกที่ปรึกษาเพียงลำดับเดียวเป็นขั้นตอนสุดท้าย ซึ่งยึดถือเกณฑ์ผ่านที่ 70% จึงจะผ่านการพิจารณาทางด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาข้อเสนอด้านราคาต่อไป



คะแนนได้จริง = $\frac{\text{Rating}}{100} \times \text{Max.Wt.}$

ที่มา : ฝ่ายวางโครงการ 2 กองวางโครงการ, ส.ค. 2535

รูปที่ 1 สรุปหลักเกณฑ์การประเมิน(RATING) ให้คะแนน เพื่อคัดเลือกบริษัทที่ปรึกษา

ตารางที่ 1 ประเมินประสบการณ์/ผลงานของกลุ่มบริษัทที่ปรึกษา

รายการ	Max Wt.	จำนวนโครงการ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ปี)	Rating (%)	Wt.
1. ประสบการณ์/ผลงานของกลุ่มบริษัท	**10**				
1.1 ประสบการณ์ในงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับโครงการ งานศึกษาแผนรวมการแก้ไข/บรรเทาปัญหาอุทกภัย งานศึกษาโครงการบรรเทาอุทกภัย/งานพัฒนาแหล่งน้ำ งานศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม	8				
1.2 ประสบการณ์/ผลงานในภูมิภาคเดียวกับโครงการ	2				
คะแนนรวม	**10**	.....	.....	.....	.....

หมายเหตุ พิจารณาผลงานตั้งแต่ 1 มกราคม 2542 จนถึงปัจจุบัน

.....

( )

กรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ

ตารางที่ 2 การประเมินข้อเสนอทางด้านวิชาการ

รายการ	Max Wt.	Rating (%)	Wt.
2. ข้อเสนอทางด้านวิชาการ	**45**		
2.1 แนวคิดและความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ 2.1.1 ความเข้าใจต่อวัตถุประสงค์ของโครงการ 2.1.2 ความเข้าใจต่อขอบเขตของการศึกษา 2.1.3 ความเข้าใจต่อปัญหาพื้นที่โครงการ 2.1.4 ความเข้าใจต่อปัญหาของโครงการ 2.1.5 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม 2.1.6 ความเหมาะสมอื่นๆ	**15**		
2.2 แนวทางและวิธีการทำงาน 2.2.1 <u>การศึกษาแผนรวมการแก้ไข/บรรเทาปัญหาอุทกภัย</u> (1) สภาพปัจจุบัน (2) ยุทธศาสตร์การแก้ไข/บรรเทาปัญหาอุทกภัย (3) เป้าหมายการพัฒนาโครงการ (4) การจัดลำดับความสำคัญของโครงการ (5) การบริหารจัดการแบบบูรณาการ (6) การพัฒนาแบบจำลอง (7) สารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) (8) การฝึกอบรม (9) มวลชนสัมพันธ์ (10) แนวทางความร่วมมือระหว่างรัฐและประชาชน	**20** 8		
2.2.2 <u>การศึกษาความเหมาะสมโครงการ</u> (1) สภาพทั่วไป (2) เศรษฐกิจสังคม (3) การศึกษาวางโครงการ (4) การออกแบบและการประมาณราคา (5) การวิเคราะห์ด้านเศรษฐศาสตร์และการเงิน (6) การบริหารโครงการและการจัดองค์กร (7) การทำประชาสัมพันธ์	5		

.....

( )

กรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ

ตารางที่ 2 การประเมินข้อเสนอทางด้านวิชาการ (ต่อ)

รายการ	Max Wt.	Rating (%)	Wt.
2.2.3 การศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม	4		
(1) แนวทางการศึกษา			
(2) วิธีการและเทคโนโลยีที่ใช้ในการวิเคราะห์			
(3) การประมวลความคิดเห็นของท้องถิ่น/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
(4) มาตรการและแผนแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม			
(5) ข้อเสนอแนะอื่นๆ			
2.2.4 การสำรวจ-ออกแบบในระดับ Detail Design	3		
(1) การสำรวจรายละเอียดภูมิประเทศ			
(2) การกำหนดเกณฑ์การออกแบบ			
(3) การประมาณราคา			
2.3 แผนการทำงานและการจัดกำลังบุคลากร	**10**		
2.3.1 แผนการทำงาน	6		
(1) ความละเอียดชัดเจนของแผน			
(2) ความครบถ้วนของปริมาณงาน			
(3) การจัดลำดับการทำงาน			
(4) ประสิทธิภาพของแผนงาน			
2.3.2 การจัดกำลังบุคลากร	4		
(1) การจัดองค์กร			
(2) ความเหมาะสมของบุคลากร			
(3) ความเหมาะสมด้านระยะเวลาในการทำงานของบุคลากร			
คะแนนรวม	**45**		

.....

( )

กรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ

แบบฟอร์มที่ 3.1 ข้อมูลประกอบการประเมินคุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญของกลุ่มบริษัทที่ปรึกษา

กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ	อายุ	วุฒิการศึกษา/อบรม				ประสบการณ์ย้อนหลัง 10 ปี	หมายเหตุ
		เอก	โท	ตรี	อื่นๆ	ตรง	
1. ผู้จัดการโครงการ/ผู้เชี่ยวชาญด้านวางโครงการและบริหารจัดการน้ำ							
2. กลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมและเทคนิค - ผู้เชี่ยวชาญด้านออกแบบชลประทานและระบายน้ำ - ผู้เชี่ยวชาญด้านอุทกวิทยา - ผู้เชี่ยวชาญด้านแบบจำลองคณิตศาสตร์/ชลศาสตร์ - ผู้เชี่ยวชาญด้านปฐพีกลศาสตร์ - ผู้เชี่ยวชาญด้านสำรวจภูมิประเทศ - ผู้เชี่ยวชาญด้านประมาณราคา - ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)							
3. กลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านเกษตร,เศรษฐกิจ,สังคมและองค์กร - ผู้เชี่ยวชาญด้านสังคม สถาบันและองค์กร - ผู้เชี่ยวชาญด้านการเกษตรและการใช้ที่ดิน - ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์							
4.กลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อมและประชาสัมพันธ์ - ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม - ผู้เชี่ยวชาญด้านมวลชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม - ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว - ผู้เชี่ยวชาญด้านสาธารณสุข - ผู้เชี่ยวชาญด้านโบราณคดีและประวัติศาสตร์ - ผู้เชี่ยวชาญด้านประมงและระบบนิเวศทางน้ำ - ผู้เชี่ยวชาญด้านคุณภาพน้ำ							

.....

( )

กรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ

แบบฟอร์มที่ 3.2 การประเมินคุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญของกลุ่มบริษัทที่ปรึกษา

กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ	คะแนน	อายุ			วุฒิการศึกษา/อบรม			ประสบการณ์ตรง			คะแนนรวม
	Max Wgt	0.20	Rate	Wgt	0.20	Rate	Wgt	0.60	Rate	Wgt	
1. **ผู้จัดการโครงการ/ผู้เชี่ยวชาญด้านวางโครงการและบริหารจัดการน้ำ**	8										
2. **กลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมและเทคนิค**	17										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านชลประทานและระบายน้ำ	3										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านอุทกวิทยา	3										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านแบบจำลองคณิตศาสตร์/ชลศาสตร์	3										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านปฐพีกลศาสตร์	2										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านสำรวจภูมิประเทศ	2										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านประมาณราคา	2										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)	2										
3. **กลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านเกษตร,เศรษฐกิจ,สังคมและองค์กร**	10										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านสังคม สถาบันและองค์กร	4										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการเกษตรและการใช้ที่ดิน	3										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์	3										
4.**กลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อมและประชาสัมพันธ์**	10										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม	3										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านมวลชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม	2										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว	1										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านสาธารณสุข	1										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านโบราณคดีและประวัติศาสตร์	1										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านประมงและระบบนิเวศทางน้ำ	1										
- ผู้เชี่ยวชาญด้านคุณภาพน้ำ	1										
คะแนนรวม	**45**										

.....

(

กรรมการคำนินการจ้างที่ปรึก

ตารางที่ 4 สรุปคะแนน ข้อเสนอบริการที่ปรึกษา

กลุ่มบริษัทที่ 1 .....

กลุ่มบริษัทที่ 2 .....

รายการ	Max Wt.	คะแนน	
		กลุ่มบริษัทที่ 1	**กลุ่มบริษัทที่ 2**
1. ประสบการณ์/ผลงานของกลุ่มบริษัท 1.1 ประสบการณ์ในงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับโครงการ 1.1.1 งานศึกษาแผนรวมการแก้ไข/บรรเทาปัญหาอุทกภัย 1.1.2 งานศึกษาโครงการบรรเทาอุทกภัย/พัฒนาแหล่งน้ำ 1.1.3 งานศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม 1.2 ประสบการณ์/ผลงานในภูมิภาคเดียวกับโครงการ	(10) (8) (2)		
2. ข้อเสนอทางด้านวิชาการ 2.1 แนวคิดและความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ 2.2 แนวทางและวิธีการทำงาน 2.3 แผนการทำงานและการจัดกำลังบุคลากร	(45)		
3. ข้อเสนอทางด้านบุคลากร	(45)		
รวม	**100**		
ผลการพิจารณา	> 70%	____ ผ่าน ____ ไม่ผ่าน	____ ผ่าน ____ ไม่ผ่าน
ลำดับที่		.....	.....

.....

( )

กรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ

ภาคผนวก จ

บทกำหนดโทษ

บทกำหนดโทษ

ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษานั้น ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ จะต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มิฉะนั้นอาจต้องรับผิดทางวินัย ทางแพ่ง หรือทางอาญา ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. การกระทำที่ถือว่าเป็นความผิด

ความผิดอันเนื่องจากการจ้างที่ปรึกษา จะถือว่าเป็นความผิดได้ หากมีการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

1.1 กระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสดุ

1.2 กระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่

1.3 มีพฤติกรรมที่เอื้ออำนวยแก่ผู้เข้าเสนอราคา ให้มีการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

2. ความรับผิดจากการกระทำ

2.1 ความรับผิดทางวินัย มีหลักเกณฑ์ดังนี้

(2.1.1)การกระทำมีเจตนาทุจริตหรือเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำ ปลดออกจากราชการ

(2.1.2)การกระทำเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายแต่ไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำ ตัดเงินเดือน

(2.1.3)การกระทำไม่เป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์ หรือว่ากล่าวตักเตือน โดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2 ความรับผิดทางแพ่ง/ทางอาญา

การกระทำความผิดในการดำเนินการจ้าง นอกจากจะได้รับโทษทางวินัยตามข้อ 2.1.1 หรือข้อ 2.1.2 ผู้กระทำอาจต้องรับผิดในทางแพ่งตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องหรือความรับผิดทางอาญาด้วย **(ถ้ามี)**

(ระเบียบฯ ข้อ 10 ความรับผิดในการจัดซื้อจัดจ้างโดยทั่วไปมิได้จำกัดเฉพาะการจ้างที่ปรึกษา)

พิมพ์สำเนาโดย ฝ่ายการพิมพ์
สำนักงานเลขานุการกรม กรมชลประทาน