



ประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เรื่อง จ้างที่ปรึกษา กิจกรรมจัดเวทีประกวดผู้ประกอบการที่ยั่งยืน
ของ กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะจ้าง
ที่ปรึกษา กิจกรรมจัดเวทีประกวดผู้ประกอบการที่ยั่งยืน ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ของงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
ไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาอุตสาหกรรม และ
ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
๖. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๗. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๘. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
๙. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมส่งเสริม
อุตสาหกรรม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
ในการเสนอราคาครั้งนี้
๑๐. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๑. ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนด

๑๒. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมี
คุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม
“กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของ
ที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาให้เห็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติ
บุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่
ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดราย
หนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อม

การยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้ำนั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็น ผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้ำที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้ำ ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๓. ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๔. ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕. ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับหรือจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและเสนอราคากลางด้วยตนเอง ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ งานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป กองส่งเสริม ผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โดยผนึกซองและจำหน่ายซองถึง ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไป พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นว่าเอกสารหลักฐานดังกล่าวถูกต้องเป็นความจริงทุก ประการ และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคา ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม กม.กสอ. ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารจ้างที่ปรึกษากิจกรมจัดเวทีประกวดผู้ประกอบการที่ยั่งยืน โดยวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้ที่ งานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ชั้น ๕ อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ได้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จนถึงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dip.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๗ ๒๐๒ ๕๘๑๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐


(นายวิจักขณ์ รัตนสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



เอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เลขที่ ๑/๒๕๖๑

การจ้างที่ปรึกษา กิจกรรมจัดเวทีประกวดผู้ประกอบการที่ยั่งยืน
ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
ตามประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษา
กิจกรรมจัดเวทีประกวดผู้ประกอบการที่ยั่งยืน ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อกำหนดแนะนำ ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญาจ้าง
 - (๒) หลักประกันการรับเงินประกันผลงานจ้าง
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียน
ไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๒.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมส่งเสริม

อุตสาหกรรม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอ ราคา
ครั้งนี้

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่
ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสารความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติ
ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติ
ด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาให้เป็นผลงานของ
กิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้า
ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่
กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็น
ผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา
กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคา
ได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียน
เป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๒.๑๓ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๔ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่
ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๕ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับหรือจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงิน
แต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา โดยแยกเป็น ๒ ส่วนคือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจ
ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นราย
ใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิบุคคลให้ยื่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอการร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญา
ของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดา ที่
มิใช่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสาร ตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชี

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี)และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาตามแบบใน
ข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบ
อำนาจ ให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่อหรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในการเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๓) บัญชีรายการจ้าง ซึ่งจะต้องแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ภาษีประเภท
ต่างๆ รวมทั้งกำไรไว้ด้วย

๔. การยื่นเสนอราคา

๔.๑ ก่อนยื่นซองเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาข้อกำหนด รายละเอียดต่างๆ ของทาง
ราชการให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนองานตามเงื่อนไขข้อกำหนดและขอบเขตงาน
จ้างที่ปรึกษา

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองที่ปิดผนึกซองเรียบร้อยจำหน่ายซองถึง “ประธานคณะกรรมการ
ดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป” ระบุหน้าซองให้ชัดเจน ดังนี้ โดยแยกเป็น ดังนี้

๑) ข้อเสนอด้านคุณภาพ (Technical Proposal) ประกอบด้วย

๒) ข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) ประกอบด้วย

๓) ซองเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น เช่น ใบรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษากับ
กระทรวงการคลัง สำเนาหนังสือการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม การขึ้นทะเบียนผู้รับจ้าง
กับกระทรวงการคลัง หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีที่ผู้รับจ้างมอบให้บุคคลอื่นลงนามใน
เอกสารข้อเสนอแทน)

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการจ้างแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๑๐ วัน นับถัดจาก
วันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอที่ปิดผนึกซองเรียบร้อย จำหน่ายถึงประธานกรรมการ
ดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารการจ้างที่
ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ งานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป กองส่งเสริมผู้ประกอบการ
และธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอ
ราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละ
รายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้
เสนอราคารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ
เชื่อว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาราย
นั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการ
ดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาจะวินิจฉัยได้ว่า ผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ
ทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การจัดจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐. ข้อ ๑๒๖(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำงานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลัก วิชาซีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด โดยคิดคะแนนเกณฑ์ด้านคุณภาพเป็น ๗๐ คะแนน และคะแนนเกณฑ์ด้านราคาเป็น ๓๐ คะแนน

๕.๑ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ (Technic Proposal) เพื่อคัดเลือกข้อเสนอประกอบด้วย

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๑๕ คะแนน
๒. วิธีการบริหาร วิธีการปฏิบัติงาน	๔๐ คะแนน
๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๕ คะแนน
๔. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕ คะแนน
๕. ข้อเสนอทางการเงิน	๕ คะแนน

รวม ๗๐ คะแนน

โดยคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) เฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพรวมกันไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและเอกสารหลักฐานต่างๆ

๕.๒ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านราคา (Price Proposal) ดังนี้

๑. ราคาต่ำที่สุด	๓๐ คะแนน
(ผู้เสนอราคาต่ำเป็นลำดับถัดไปจะได้คะแนนลดลงตามลำดับ)	
รวม	๓๐ คะแนน

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญากับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖.๑ ในการทำสัญญาจ้างให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๖.๒ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วยงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งและบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านคุณภาพ

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

งวดที่ ๑ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๔๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเงื่อนไขงานประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษาตามรายละเอียดขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา

งวดที่ ๒ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๔๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม

ในสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหาประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษาตามรายละเอียดขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา

งวดที่ ๓ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๒๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายในไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยมีเนื้อหาประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษาตามรายละเอียดขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษานับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินแต่ละงวด กรมจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่เงินประกันผลงานจะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือของค่าจ้างทั้งหมด (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) มาวางไว้ต่อกรมเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

กรมจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่จ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการ

ยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐



ขอบเขตการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)

กิจกรรมจัดเวทีประกวดผู้ประกอบการที่ยั่งยืน

ภายใต้โครงการสนับสนุนการจัดตั้งธุรกิจ (๑)

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) รัฐบาลได้มีนโยบายในการส่งเสริมพัฒนา SMEs เป็นวาระแห่งชาติ โดยถือเป็นยุทธศาสตร์สำคัญในการฟื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศในระยะยาว รวมถึงกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ได้กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์หลักที่สำคัญของรัฐบาล ด้วยยุทธศาสตร์ที่ ๑ "ยกระดับและเชื่อมโยงการบริการเพื่อเพิ่มศักยภาพอุตสาหกรรมด้วยนวัตกรรม เทคโนโลยีแห่งอนาคตและทุนวัฒนธรรม" โดยเน้นสร้างผู้ประกอบการใหม่และพัฒนาผลิตภัณฑ์ในเชิงนวัตกรรม สำหรับกลุ่มสาขาเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมเป้าหมาย ประกอบด้วย ๕ กลุ่มอุตสาหกรรมเดิม (First S-Curve) และ ๕ กลุ่มอุตสาหกรรมใหม่ (New S-Curve) เพื่อให้ SMEs รายใหม่สามารถดำรงอยู่และเจริญก้าวหน้า ช่วยพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ อันจะทำให้ประเทศไทยมีฐานธุรกิจและฐานภาษีที่กว้างขวางขึ้น สร้างรายได้เพื่อนำมาพัฒนาประเทศต่อไป

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองพัฒนาผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ ในฐานะหน่วยบริหารโครงการ "เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่" (New Entrepreneurs Creation : NEC) ซึ่งมุ่งเน้นการสร้างผู้ประกอบการให้มีความรู้ ทักษะ และเป็นผู้ประกอบการ โดยสร้างความมั่นใจและสร้างกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบด้วยการให้ความรู้ทางด้านวิชาการ ในกระบวนการบริหารจัดการธุรกิจที่ทันสมัย และเพื่อเป็นการเผยแพร่ผลสำเร็จของผู้ประกอบการภายใต้โครงการ "เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่" (New Entrepreneurs Creation : NEC) ไปยังสาธารณชนทั่วไป รวมถึงเพื่อเป็นเกียรติแก่ผู้ประกอบการที่ได้นำความรู้จากกระบวนการฝึกอบรมโครงการฯ ไปปฏิบัติงานมีศักยภาพสามารถพัฒนาต่อยอดธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ กลุ่มสนับสนุนการจัดตั้งธุรกิจ กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงจัดกิจกรรมการคัดเลือกผู้ประกอบการที่ผ่านการอบรมภายใต้โครงการ "เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่" (New Entrepreneurs Creation : NEC) ให้ได้รับรางวัลภายใต้กิจกรรมจัดเวทีประกวดผู้ประกอบการที่ยั่งยืน (NEC Award)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึงศักยภาพธุรกิจของผู้ประกอบการที่ได้เข้าร่วมโครงการ "เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่" (New Entrepreneurs Creation : NEC) และได้นำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดธุรกิจจนเกิดความยั่งยืน รวมทั้งเพื่อเผยแพร่ผลสำเร็จของโครงการฯ

๓. กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

ผู้ประกอบการที่จบการฝึกอบรมบ่มเพาะภายใต้โครงการ "เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่" (New Entrepreneurs Creation : NEC) ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ - ๒๕๕๘ ทั่วประเทศ

๔. สาขาเป้าหมาย

ทุกสาขาอุตสาหกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพฯ ปริมณฑล และส่วนภูมิภาค

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๓๓๖
วิมล
๒๓/๕ ๑๕

น้อยกว่ ๒ ครั้ง

โหม่ง 15
อานะ

อานะ

๑๑.๔ ที่ปรึกษาต้องวางแผนร่วมกับคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผู้ประกอบการที่ผ่านการคัดเลือกในรอบตัดสิน โดยเข้าตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่ปรึกษา ต้องอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการฯ ในการลงพื้นที่ตรวจคัดเลือก ณ สถานที่ประกอบการของผู้ได้รับการพิจารณา และรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายต่างๆ อาทิเช่น ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก และค่าอาหาร ในแต่ละครั้งไม่เกินครั้งละ ๓ ราย

๑๑.๕ ที่ปรึกษาจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อตัดสินผลรางวัล ตามความเหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ รางวัล โดยผ่านเกณฑ์คณะกรรมการที่มีมติเป็นเอกฉันท์ พร้อมรายงานสรุปผลคะแนน

๑๑.๖. ที่ปรึกษาออกแบบและจัดทำ โล่ประกาศเกียรติคุณ เป็นโลหะคริลิก ยิงเลเซอร์รายละเอียดข้อมูลโครงการพื้นฐานโล่พร้อมกล่องบรรจุ และป้ายนิทรรศการแสดงผลงาน สำหรับผู้ที่ได้รับรางวัลผู้ประกอบการที่ยั่งยืน (NEC Award)

๑๑.๗ ที่ปรึกษาต้องประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลสำเร็จของผู้ได้รับรางวัล และผลสำเร็จของกิจกรรมฯ ทางสื่อ อาทิเช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ สื่อ โดยให้นำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินงาน

๑๑.๘ ที่พิจารณารวบรวมและจัดทำแฟ้มข้อมูล รายชื่อผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมพร้อมข้อมูลกิจการ และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการฯ ซึ่งอย่างน้อยควรประกอบด้วยผลผลิต และผลลัพธ์ (Output / Outcome) ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทันทีทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต

๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

การส่งมอบงาน เพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละงวดนั้นที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาโดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุด พร้อมสำเนารายงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒ ชุด จัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินตามรายงวดต่อไป รวมทั้งที่ปรึกษาต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกงวด ลงในระบบบันทึกข้อมูลผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th> โดยกำหนดการแบ่งงวดงาน เป็น ๓ งวด ดังนี้

๑๒.๑ งวดที่ ๑ ที่ปรึกษาส่งมอบงาน ดังนี้

๑. รายงานการจัดตั้งทีมงานและเตรียมความพร้อม
๒. แผนการดำเนินงานตลอดกิจกรรม
๓. แผนการประชาสัมพันธ์ภาพรวม
๔. รายละเอียดวิธีการรับสมัคร หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก ขั้นตอนการคัดเลือก และแบบฟอร์มประกอบการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับรางวัล

๕. ออกแบบสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ต่างๆ

๖. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน

๑๒.๒ งวดที่ ๒ ที่ปรึกษาส่งมอบงาน ดังนี้

๑. รายงานผลการประชาสัมพันธ์ รับสมัครผู้ประกอบการฯ
๒. จัดทำฐานข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมรายละเอียดข้อมูลธุรกิจ
๓. รายงานผลการจัดตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ

๔. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานคัดเลือกผู้ประกอบการ พร้อมแผนการลงพื้นที่เพื่อประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ

๑๓/๑๑/๒๕

13/11/25
๒๕

๑๒.๓ งวดที่ ๓ ที่ปรึกษาส่งมอบงาน ดังนี้

๑. โล่ประกาศเกียรติคุณ และป้ายนิทรรศการแสดงผลงาน สำหรับผู้ได้รับรางวัลผู้ประกอบการที่ยั่งยืน (NEC Award)

๒. รายงานผลการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลสำเร็จของผู้ได้รับรางวัล และผลสำเร็จของกิจกรรม

๓. จัดส่งบันทึกวีดิโอ ภาพนิ่ง การจัดกิจกรรมต่างๆ ในภาพรวม เป็น DVD จำนวน ๑๐ แผ่น

๔. แฟ้มข้อมูล รายชื่อผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมพร้อมข้อมูลกิจการ

๕. สรุปผลการดำเนินงานทุกกิจกรรมในภาพเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเรียบร้อยแล้วไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมใดๆ

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสาร จำนวน ๖ ชุด โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การจัดประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล ความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วม กิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์คอมพิวเตอร์จำนวน ๒ ชุด ใส่แผ่น CD หรือ DVD โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือ รูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้เสนอราคาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมก่อน

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน) แบ่งออกเป็น ๓ งวด

งวดที่ ๑ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๔๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเงื่อนไขงานประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๒.๑

งวดที่ ๒ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๔๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีเงื่อนไขงานประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๒.๒

งวดที่ ๓ วงเงินงบประมาณร้อยละ ๒๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง ภายในไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยมีเงื่อนไขงานประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ข้อ ๑๒.๓

๑๔. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

๑๔.๑ ที่ปรึกษาต้องอำนวยความสะดวกในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน/เยี่ยมชมผู้ประกอบการ โดยจัดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้เข้าตรวจเยี่ยมการดำเนินงาน

อภินันท์
Imada PT
amr

และที่ปรึกษาต้องสามารถแสดงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ตรวจสอบได้ตามที่ร้องขอ

๑๔.๒ ที่ปรึกษาต้องทำการบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกงวดลงในระบบบันทึกข้อมูลผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th>

๑๔.๓ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๔.๔ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดเหนี่ยวเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากผู้รับจ้างดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนดและจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว และในกรณีที่ ที่ปรึกษาไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับลดค่าจ้างตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ ที่ปรึกษาได้ให้บริการจริง

๑๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๕.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๑๕.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๕.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๕.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๑๕.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคารั้งนี้

๑๕.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๕.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๑๕.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาให้เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ

อลมณี ๗๕ อรอนงค์

ราคา กิจกรรมร่วมค่านันสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมค้า ที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจกรรมร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจกรรมร่วมค้า ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๕.๑๓ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๕.๑๔ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕.๑๕ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับหรือจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การ จ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๖. เงื่อนไขการจ้าง

การจัดจ้างที่ปรึกษานี้ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงาน ประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลัก วิชาชีพออยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด โดยคิดคะแนนเกณฑ์ด้าน คุณภาพเป็น ๗๐ คะแนน และคะแนนเกณฑ์ด้านราคาเป็น ๓๐ คะแนน

๑. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ (Technic Proposal) เพื่อคัดเลือกข้อเสนอ ประกอบด้วย

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๑๕ คะแนน
๒. วิธีการบริหาร วิธีการปฏิบัติงาน	๔๐ คะแนน
๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๕ คะแนน
๔. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	๕ คะแนน
๕. ข้อเสนอทางการเงิน	๕ คะแนน
รวม	๗๐ คะแนน

โดยคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะพิจารณาข้อเสนอ ด้านราคา (Price Proposal) เฉพาะที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยได้คะแนนตามเกณฑ์การ พิจารณาด้านคุณภาพรวมกันไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน และผ่านการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและ เอกสารหลักฐานต่างๆ

๒. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาด้านราคา (Price Proposal) ดังนี้

๑. ราคาต่ำที่สุด	๓๐ คะแนน
(ผู้ที่เสนอราคาต่ำเป็นลำดับถัดไปได้คะแนนลดลงตามลำดับ)	
รวม	๓๐ คะแนน

๑๗. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอโครงการให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้

(Handwritten signatures and initials)
๑๗/๑๑/๖๓
๑๗
๑๗

๑๗.๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ (Technical Proposal) ประกอบด้วย

๑๗.๑.๑ รายละเอียดข้อเสนองาน ได้แก่ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน ขั้นตอนการทำงาน พร้อมรายละเอียดของงานในแต่ละขั้นตอนและผลที่คาดหวัง การส่งงวดงาน ตัวชี้วัดผลงาน และตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

๑๗.๑.๒ Gantt Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดของโครงการ จุดเริ่มต้น-สิ้นสุด และระยะเวลาปฏิบัติงานของขั้นตอนงานต่างๆ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน และผู้รับผิดชอบในขั้นตอนงานแต่ละขั้นตอน

๑๗.๑.๓ หลักฐานการเสียภาษีอากร (ภงด.) ย้อนหลัง ๓ ปี

๑๗.๑.๔ ชื่อ และ สถานที่ติดต่อของผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อเสนอโครงการ

๑๗.๑.๕ ชื่อ และ สถานที่ติดต่อของผู้ประสานงานโครงการ

๑๗.๑.๖ ข้อเสนอทางการเงิน (เอกสารที่สามารถแสดงถึงฐานะทางการเงินขององค์กร)

๑๗.๒ ข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) ประกอบด้วย

๑๗.๒.๑ ข้อเสนอด้านการราคา ประกอบด้วย ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานครอบคลุมทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด และราคาที่เสนอนี้ต้องครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมด และภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๗.๒.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา (ค่าตอบแทนบุคลากร) เทียบกับราคากลางในการเสนองาน ผู้เสนองานจะต้องยื่นเอกสารของที่ปรึกษา (ยกเว้นบุคลากรสนับสนุน) เพื่อประกอบการพิจารณาความสอดคล้องกับราคากลาง ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๑๗.๒.๓ กรณีผู้เสนองานเป็นหน่วยงานภาคเอกชน

ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษา (ยกเว้นบุคลากรสนับสนุน) จะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท คือ

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

- หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมี

ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

- หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary)

ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด.๙๐ หรือ ภ.ง.ด.๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

ประเภทที่ ๒ แสดงการหลักฐานพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ (ถ้ามี)

ประกอบด้วย

- ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่า

บริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น

- มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัท

- มีใบรับรองประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทใน

มูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

๑๗.๑.๑
๑๗.๑.๒

๑๗.๑.๓
๑๗.๑.๔

๑๗.๒.๔ กรณีผู้เสนองานเป็นที่ปรึกษาอิสระ หรือ เป็นที่ปรึกษาสถาบันของรัฐ
ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจาก
สถาบันของรัฐให้แสดงเฉพาะหลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

(๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น
ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มี
คุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

(๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

• ในกรณีที่บริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัว

ที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

• ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกับ

ที่เคยได้รับ

๑๗.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น เช่น ใบรับรองการจดทะเบียนที่ปรึกษากับ
กระทรวงการคลัง สำเนาหนังสือการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม การขึ้นทะเบียนผู้
รับจ้างกับกระทรวงการคลัง หนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีผู้รับจ้างมอบให้บุคคล
อื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน)

โดยที่ปรึกษาที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขต
ของงานการจ้างที่ปรึกษา และจัดทำเอกสารแยกเป็น ๓ ของ ดังนี้ ของที่ ๑ ข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๕
ชุด ของที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด ของที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด แล้วใส่ซองปิด
ผนึก พร้อมเขียนข้อความ.....

“ข้อเสนอกิจกรรมจัดเวทีประกวดผู้ประกอบการที่ยั่งยืน

โครงการสนับสนุนการจัดตั้งธุรกิจ (๑)”

เปิดซองราคาต่อหน้าคณะกรรมการเท่านั้น

ส่งไปที่ ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

กิจกรรมจัดเวทีประกวดผู้ประกอบการที่ยั่งยืน

โครงการ “สนับสนุนการจัดตั้งธุรกิจ (๑)”

กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ชั้น ๕

อาคารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศ
เชิญชวนทั่วไป เมื่อได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ครบถ้วน เพื่อยืนยันว่าส่วนราชการ โดยหากที่ปรึกษารายที่
ได้รับการคัดเลือกยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกับข้อเสนอด้านราคา กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวน
สิทธิ์ที่จะพิจารณาต่อรองราคา หรือคัดเลือกที่ปรึกษารายอื่นเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินการหรือดำเนินการอื่นตาม
ระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๘. การทำสัญญาจ้าง

๑๘.๑ ในการทำสัญญาจ้างให้ใช้หนังสือคำประกันผลงานที่ออกโดยธนาคารภายในประเทศ
ไทย หรือใช้วิธีหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวดร้อยละ ๕

๑๘.๒ ค่าปรับ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง
ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างที่ปรึกษา นับ

๑๗๗๖

วิมล

๒๕
๒๗๘

ถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๘.๓ ที่ปรึกษาจะไม่ให้ช่วยงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการไว้ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร และแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ทั้งนี้การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องรับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งและบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านคุณภาพ

๑๙. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๙.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลาระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจกรรมตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

- “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่บิดเบือนชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๙.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๒๐. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

กลุ่มสนับสนุนการจัดตั้งธุรกิจ กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระราม ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

ผู้รับผิดชอบโครงการ	ชื่อ-นามสกุล	นางวรรณวิสา สะอาดเอี่ยม
	ตำแหน่ง	นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ
	เบอร์โทรศัพท์	๐๘ ๑๙๔๖ ๖๗๑๕/๐๒ ๒๐๒ ๔๕๗๙
	อีเมลล์	wanvisa51@gmail.com

ผู้ประสานงานโครงการ	ชื่อ-นามสกุล	นายภูมิ ไตรไทยธีระ
	ตำแหน่ง	นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ
	เบอร์โทรศัพท์	๐๘ ๗๒๐๒ ๕๘๑๘/๐๒ ๒๐๒ ๔๕๗๙
	อีเมลล์	phoom4514@hotmail.com





วิมล

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. กิจกรรม “จัดเวทีประกวดผู้ประกอบการที่ยั่งยืน”

ภายใต้โครงการสนับสนุนการจัดตั้งธุรกิจ (๑)

หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้จัดสรร จำนวน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๔. ค่าตอบแทนบุคลากร จำนวน ๔๒๓,๕๕๖ บาท (สี่แสนสองหมื่นสามพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๔.๑ ประเภทที่ปรึกษา : กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

๔.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษาและบุคลากรผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการ มีดังนี้

๔.๒.๑ ผู้จัดการโครงการ (ประสบการณ์ ๕ ปี) จำนวน ๑ คน

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาบริหารจัดการทั่วไป หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ระยะเวลาดำเนินงาน ๓ เดือน

๔.๒.๒ ที่ปรึกษาโครงการ (ประสบการณ์ ๕ ปี) จำนวน ๒ คน

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาบริหารจัดการทั่วไป หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ระยะเวลาดำเนินงาน ๓ เดือน

๔.๒.๓ ผู้ประสานงานโครงการ (ประสบการณ์ ๕ ปี) จำนวน ๑ คน

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- ระยะเวลาดำเนินงาน ๓ เดือน

๔.๓ จำนวนที่ปรึกษาและบุคลากร จำนวน ๔ คน

๕. ค่าวัสดุ - ไม่มี -

๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ - ไม่มี -

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายทางตรง ๒๗๖,๕๔๔ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นหกพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๗.๑ ค่าประชาสัมพันธ์ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๗.๒ ค่าจัดทำโล่รางวัลและป้ายนิทรรศการแสดงผลงาน ๓๕,๐๐๐ บาท

๗.๓ ค่าจัดทำรายงาน ๑๒,๐๐๐ บาท

๗.๕ ค่าเดินทางและติดต่อสื่อสาร ๗๙,๕๔๔ บาท

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดราคากลาง

๑. นางวรรณวิสา สะอาดเอี่ยม นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

๒. นายภูมิ ไตรไทยธีระ นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

๓. นางสาวมีนา ชินโคตร นักวิชาการอุตสาหกรรม

๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๙.๑ ตามหลักเกณฑ์การคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ของสำนักบริหารหนี้สาธารณะ

๙.๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕

๑๖/๑๑/๖๐

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ *วรรณวิสา สะอาดเอี่ยม*(นางวรรณวิสา สะอาดเอี่ยม)

ลงชื่อ *ภูมิ ไตรไทยธีระ*(นายภูมิ ไตรไทยธีระ)

ลงชื่อ *มีนา ชินโคตร*(นางสาวมีนา ชินโคตร)

ใบเสนอราคา

เรียน

1. ข้าพเจ้า(ชื่อผู้เสนอราคา) อยู่เลขที่
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทร.

โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ
ในเอกสารประกวดราคาจ้างเลขที่ และเอกสารเพิ่มเติมเลขที่
(ถ้ามี) โดยตลอด และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติ
ครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน.....
ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคา ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในบัญชี
รายการก่อสร้าง หรือใบแจ้งปริมาณงานและราคาแนบท้ายใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....
บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน
..... บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา วัน นับแต่วันเปิดซองประกวดราคา
และกรมอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหรือระยะเวลาที่ได้ยึดไป
ตามเหตุผลอันสมควรที่กรมร้องขอ

4. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที หรือทันทีที่ได้รับ
แจ้งจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมว่าให้เริ่มทำงานตามสัญญา และจะส่งมอบงานตามเอกสารประกวดราคา
โดยครบถ้วนถูกต้องภายใน..... วัน นับถัดจากวันเริ่มทำงานตามสัญญา

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้ชนะประกวดราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคากับกรมส่งเสริม
อุตสาหกรรม ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารประกวด
ราคาให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนร้อยละ 5 ของ
ราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและ
ครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้กรมส่งเสริม
อุตสาหกรรมริบหลักประกันของหรือเรียกออกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดเชยค่าเสียหาย
ใดๆ ที่อาจมีแก่กรมและกรมมีสิทธิจะให้ผู้เสนอการรายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้ หรือกรมอาจเรียก
ประกวดราคาใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่ากรมไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจ และตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ
เพื่อเป็นหลักประกันของ เป็นจำนวน บาท (.....)
มาพร้อมกันนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ากรมไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

9. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....โดย.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ.....อยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... (ในกรณีเป็นบริษัทที่ปรึกษาให้ใช้
ข้อความว่า.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณมีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงาน
ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลงวันที่..... (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)*
แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการต่อไปนี้.....
.....(บรรยายลักษณะงานโดยย่อ).....
.....

และโดยที่ที่ปรึกษามีความประสงค์จะรับจ้างทำงานดังกล่าวข้างต้น

ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และที่ปรึกษาก็ตกลงรับจ้างเพื่อปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้าย
สัญญาซึ่งประกอบด้วยเงื่อนไขของสัญญา และภาคผนวกดังต่อไปนี้

ภาคผนวก ก : ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน

ภาคผนวก ข : กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา

ภาคผนวก ค : ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ภาคผนวก ง : แบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

ภาคผนวก จ : แบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

.....ฯลฯ.....

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้นให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกัน
ระหว่างข้อความในเงื่อนไขของสัญญา กับข้อความในภาคผนวก ให้ถือข้อความในเงื่อนไขของสัญญาบังคับ
และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

เงื่อนไขของสัญญา

1. ข้อความทั่วไป

1.1 ขอบข่ายของงาน

งานซึ่งที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามสัญญานี้ (ต่อไปในสัญญาเรียกว่า "งาน" ให้เป็นไปตามขอบข่ายของงานที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก. และงานซึ่งที่ปรึกษาและผู้ว่าจ้างตกลงเพิ่มเติมจากภาคผนวก ก.

1.2 กฎหมายที่จะต้องปฏิบัติตาม

ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ที่ปรึกษาจะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของทางราชการ

1.3 หัวเรื่อง

ชื่อหัวเรื่องของเงื่อนไขของสัญญาข้อหนึ่งข้อใด จะไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของสัญญาข้อนั้น หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการตีความวินิจฉัยความหมายของข้อความในข้อนั้น ๆ หรือข้อความอื่นใดของสัญญานี้

1.4 การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใด ๆ ตามสัญญานี้ต้องทำเป็นหนังสือและจะถือว่าได้ส่งไปโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใดดังต่อไปนี้ คือ

- ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย
- ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ทางโทรเลข โทรพิมพ์ หรือโทรสาร แล้วยืนยันเป็นหนังสือโดยเร็วไปยังชื่อและที่อยู่ของคู่สัญญา

ดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้าง

.....

ที่ปรึกษา

.....

2. การเริ่มงาน การสิ้นสุดของงาน การเปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบอกเลิกสัญญา

2.1 การเริ่มมีผลบังคับของสัญญา

สัญญานี้เริ่มมีผลใช้บังคับทันทีเมื่อคู่สัญญาได้ลงนาม

2.2 วันเริ่มปฏิบัติงาน

ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในวันที่.....

2.3 วันสิ้นสุดของสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....

2.4 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบและพิธีการ เช่นเดียวกับการทำสัญญา

2.5 การโอนงาน

2.5.1 ที่ปรึกษาจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงาน ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใด ๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าว ที่ปรึกษาก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ตามสัญญานี้ต่อไปทุกประการ

2.5.2 ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนเงินที่ถึงกำหนดชำระหรือที่จะถึงกำหนดชำระ

2.6 การระงับงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

2.6.1 การบอกเลิกสัญญาหรือให้หยุดงานชั่วคราวโดยผู้ว่าจ้าง

(ก) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกันหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

2.6.2 การบอกเลิกสัญญาโดยที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สัญญาระบุไว้ ในกรณีเช่นนี้ที่ปรึกษาจะมีหนังสือถึงผู้ว่าจ้างบรรยายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ที่ปรึกษาพอใจภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญา

2.6.3 เหตุสุดวิสัย

(ก) “เหตุสุดวิสัย” หมายความว่า เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี ไม่มีใครจักอาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้นจะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลนั้นในฐานนะเช่นนั้น

(ข) ถ้าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ได้เพราะเหตุสุดวิสัย คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบภายใน 14 วัน นับแต่เหตุนั้นเกิดขึ้น และคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งต้องพิจารณาว่าจะยอมรับเหตุดังกล่าวว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ แล้วแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายแรกทราบในเวลาอันควร

(ค) ในระหว่างที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้น ให้หน้าที่และความรับผิดชอบของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายระงับลงชั่วคราว เว้นแต่จะระบุไว้ในสัญญานี้เป็นประการอื่น อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษามีสิทธิจะได้รับการขยายเวลาทำงานออกไปเท่ากับระยะเวลาที่ต้องเสียไปอันเนื่องจากเหตุสุดวิสัยนั้น

(ง) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงาน หรือยินยอมให้มีการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ได้ทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วน เนื่องจากเหตุสุดวิสัยต่อเนื่องกันเป็นเวลาเกินกว่า 60 วัน นับจากวันแจ้งเหตุสุดวิสัยตามข้อ (ข) คู่สัญญาแต่ละฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยส่งคำบอกกล่าวไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน

2.7 สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการระงับงานชั่วคราวหรือบอกเลิกสัญญา

2.7.1 เมื่อมีการระงับการทำงานตามสัญญานี้ชั่วคราว ตามสัญญาข้อ 2.6.1 (ข) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นตามจำนวนเงินที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

2.7.2 เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 2.6.1 (ก) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค. ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยึดเงินประกันผลงานหรือบังคับเอาแก่นังสือค้ำประกันตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณีได้

2.7.3 เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ 2.6.1 (ข) หรือข้อ 2.6.2 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค. ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณี รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินยอดเงินตามสัญญาที่กำหนดในภาคผนวก ค. หรือตามที่ได้ตกลงแก้ไขกันไว้

2.7.4 เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ 2.6.3 (ง) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามที่กำหนดในภาคผนวก ค. ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันเลิกสัญญา นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณี

2.8 สิทธิเรียกร้องเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผิดสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาจะทำความตกลงกันในเรื่องค่าเสียหาย อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่การบอกเลิกสัญญาเกิดขึ้นเนื่องจากที่ปรึกษาเป็นฝ่ายผิดสัญญาผู้ว่าจ้างมีสิทธินำเงินประกันผลงานที่ยึดไว้ตามสัญญา ข้อ 2.7.2 หรือเงินที่ธนาคารผู้ค้ำประกันส่งมาให้มาชดใช้เป็นค่าเสียหายเบื้องต้นได้

3. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

3.1 ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

3.2 ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามภาคผนวก ค. นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญา ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือใด ๆ โดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

3.3 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใด ๆ ที่เกี่ยวกับการนำสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

3.4 ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้างบรรดาเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดาเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

3.5 บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้ขายดัดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และต้องทำเครื่องหมายแสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของทางราชการเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง แล้วต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพตามปกติ

4. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

4.1 ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลที่สามอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

4.2 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

*4.3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยเพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

5. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

6. ค่าจ้างของที่ปรึกษา

6.1 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ที่ปรึกษาตามเงื่อนไขที่ระบุในภาคผนวก ค.

6.2 ในกรณีที่ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุในภาคผนวก ก. เนื่องจากมีเหตุใด ๆ นอกเหนือจากการควบคุมของที่ปรึกษาเกิดขึ้นและซึ่งที่ปรึกษาไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้ หรือเนื่องจากคู่สัญญาได้ตกลงเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขงาน อันสืบเนื่องมาจากการเรียกร้องของฝ่ายผู้ว่าจ้างที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) เพิ่มเติมโดยคำนวณตามอัตราเดียวกับอัตราที่ระบุในภาคผนวก ค.

6.3 ในกรณีที่ความล่าช้าเกิดจากฝ่ายผู้ว่าจ้างและความล่าช้านั้นทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ที่ปรึกษามีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันในเรื่องค่าจ้างเพิ่มเติม

*7 การชำระเงินให้ที่ปรึกษา

7.1 เงินสกุลต่างประเทศที่ที่ปรึกษาได้รับชำระทุกครั้ง ผู้ว่าจ้างจะช่วยเหลือให้ที่ปรึกษาสามารถส่งกลับไปยังประเทศได้ ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย

7.2 เมื่อใดที่จำเป็นต้องตราค่าเงินตราสกุลหนึ่งเป็นเงินตราอีกสกุลหนึ่ง เพื่อการชำระเงินจำนวนที่ระบุในภาคผนวก ค. ให้ใช้อัตราขายตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยในวันที่ถึงกำหนดชำระเงินเป็นอัตราแลกเปลี่ยน

(ข้อ 7 นี้ ใช้ในกรณีผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศหรือบริษัทที่ปรึกษาดังประเทศ)

วันทำสัญญา.....

ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน

วันทำสัญญา.....

กำหนดระยะเวลาทำงานของที่ปรึกษา

วันทำสัญญา.....

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ภาคผนวก ค. แบบที่ 1
(แบบเหมาจ่าย)
ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

1. ค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย

1.1 จำนวนเงินเหมาจ่าย

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานของที่ปรึกษาเป็นการเหมาเป็นเงิน.....(เงินตราต่างประเทศ).....และ.....บาท (.....)

1.2 งวดเงินค่าจ้างส่วนที่เหมาจ่าย

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

เงินค่าจ้างในแต่ละงวดทั้งส่วนที่เป็นเงิน.....(เงินตราต่างประเทศ).....และเงินบาท จะจ่ายตามกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

งวดการจ่ายเงิน	เงินตราต่างประเทศ	เงินบาท
เดือนที่ 1 -		
รวม		

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วยเงินค่าจ้าง งวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาการทำงานในภาคผนวก ก. และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษา ได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

2. ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

2.1 รายการค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับบรรดาค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงดังต่อไปนี้

ก)

ข)

ค)

ฯลฯ

2.2 ประมาณการค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

ประมาณการของค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ตามข้อ 2.1 ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบ ค-1 และ ค-2 และของภาคผนวกนี้

2.3 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้

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

3. วิธีการจ่ายเงิน

3.1 การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

(แบบที่ 1) 1. การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงิน.....(เงินตราต่างประเทศ)นั้น ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้สั่งให้.....(แหล่งเงินกู้).....จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาในนามของผู้ว่าจ้าง โดยจ่ายเข้าบัญชีของธนาคารซึ่งที่ปรึกษาจะได้กำหนด

(แบบที่ 2) 2. การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงิน.....(เงินตราต่างประเทศ).....ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จ่ายโดยตรง โดยจ่ายเข้าบัญชีของธนาคารซึ่งที่ปรึกษาจะได้กำหนด

3.2 การจ่ายเงินส่วนที่เป็นเงินบาท

(แบบที่ 1) 1. ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ที่ปรึกษา

(แบบที่ 2) 2. ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้สั่งให้.....(แหล่งเงินกู้).....จ่ายเงินส่วนที่เป็นเงินบาทให้แก่ที่ปรึกษาในนามของผู้ว่าจ้าง โดยจ่ายเข้าบัญชีของธนาคารซึ่งที่ปรึกษาจะได้กำหนด

4. เงินประกันผลงานและหนังสือค้ำประกัน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวดตามข้อ 1.2 ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ.....(.....%) เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาภายใน 45 วัน นับแต่.....(ตัวอย่าง เช่น “การจ่ายเงินงวดสุดท้าย” เป็นต้น)

อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษาอาจจะขอให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินประกันผลงานคืนให้แก่ที่ปรึกษาได้ แต่ที่ปรึกษาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างไว้แทนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทยตามแบบที่แนบท้ายสัญญา (ภาคผนวก จ.) และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไป จนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้สิ้นสุดลง ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาภายใน 7 วัน นับแต่วันที่หนังสือค้ำประกันนั้นได้หมดอายุแล้ว

เอกสารแนบ ค-1

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

- 1)
- 2)
- 3)

ฯลฯ

เอกสารแนบ ค - 2

ค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ส่วนที่เป็นเงินบาท

- 1)
- 2)
- 3)

ฯลฯ

รวม

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารขอทำ
หนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อที่ปรึกษา).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่ลงวันที่.....ซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิที่จะขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น
จำนวนเงิน.....บาท (.....)

2. ข้าพเจ้ายินยอมค้ำประกันการจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปภายในวงเงินไม่
เกิน.....บาท (.....)

3. หากที่ปรึกษาซึ่งได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ 1 จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือ
ตามเงื่อนไขอื่น ๆ แนนทำสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่
ผู้ว่าจ้างหรือที่ปรึกษามีความผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้าตกลง
ที่จะจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มจำนวน.....บาท (.....) หรือตามจำนวนที่ยังค้างอยู่
ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้อง
เรียกร้องให้ที่ปรึกษาชำระหนี้ขึ้นก่อน

4. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาให้แก่ที่ปรึกษาหรือยินยอมให้ที่ปรึกษาปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ
ในสัญญาจ้างให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

5. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบเท่าที่ที่ปรึกษายังต้องรับผิดชอบต่อ
ผู้ว่าจ้างตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

แบบหนังสือคำประกัน
(หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

เลขที่.....

วันที่.....

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

ข้อ 1. ตามที่.....(ชื่อที่ปรึกษา).....ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ที่ปรึกษา” ได้ทำสัญญาจ้าง
กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกัน
ผลงานไว้ในอัตราร้อยละ.....(.....%) ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ที่ปรึกษานั้น

ข้อ 2. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันที่ปรึกษาสำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้
จากค่าจ้างที่ได้จ่ายให้แก่ที่ปรึกษาดังแต่งวดที่.....ถึงงวดที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....) ซึ่งที่ปรึกษาได้ขอรับคืนไปกล่าวคือ หากที่ปรึกษาปฏิบัติบกพร่องหรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง
อันก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ แก่ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอม
ชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้าง
ไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่อง
ดังกล่าว ของที่ปรึกษาแต่ประการใดอีกด้วย

ข้อ 3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษาหรือยินยอมให้ที่ปรึกษาปฏิบัติผิดแผกไปจาก
เงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

ข้อ 4. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกัน ไม่ว่ากรณีใด ๆ ตราบเท่าที่ที่ปรึกษายังต้องรับผิดชอบต่อผู้
ว่าจ้างตามสัญญาอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญา)

เลขที่..... วันที่.....
ข้าพเจ้า..... (ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ..... (ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง)
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่..... (ชื่อผู้รับจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง"
ได้ทำสัญญาจ้าง/ซื้อ..... กับผู้ว่าจ้าง ความสัญญาเลขที่.....
ลงวันที่..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้างเป็น
จำนวนเงิน..... บาท (.....)
ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้าขอมผูกพันตน โดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอน ไม่ได้เช่นเดียวกับถูกหนี้ขึ้นต้นในการ
ชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้รับจ้าง จำนวน ไม่เกิน..... บาท (.....)
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ความภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้งและ
ผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ขึ้นต้นก่อน

๒. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ
ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่ภาระหน้าที่ทั้งหลาย
ของผู้รับจ้างจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ ครอบคลุมเท่าที่
ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)..... ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่าบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการสอบราคาซื้อของกองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการสอบราคาซื้อของกองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหารโดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้อำนวยการในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการสอบราคาครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการสอบราคาครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการผิดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการสอบราคาครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่งเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลในข้อ (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นห้างหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดแล้วแต่กรณีและห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัดมหาชนที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการสอบราคาซื้อ/การจ้างคราวเดียวกันให้ถือว่าผู้เสนอราคา หรือผู้เสนอนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคาหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใดๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ไม่ว่าจะกระทำการโดยสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดง

เอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์แก่ผู้เสนอ
ราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกองส่งเสริม
ผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีใช้
เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

☐ 1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

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

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น

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

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

☐ 2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น

☐ 3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น

- บุคคลที่มีเชื้อชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น

☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

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

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น

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

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น

☐ 4. อื่นๆ (ถ้ามี)

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบ
ราคาซื้อ/การจ้างถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- ☐ 1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปีศาจกระดุมปีศาจในกรณีที่มีผู้เสนอราคามอบอำนาจ
ให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น
- ☐ 2. หลักประกันของ จำนวน.....แผ่น
- ☐ 3. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการสอบ
ราคาซื้อ/การจ้างถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

หนังสือมอบอำนาจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....โดย นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ขอมอบอำนาจให้

.....เป็นผู้มีอำนาจใน

การ.....

.....

.....

.....กับกองส่งเสริมผู้ประกอบการและธุรกิจใหม่ กรมส่งเสริม

อุตสาหกรรม ได้ในนามของข้าพเจ้า

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจ ให้ถือเสมือน
หนึ่งว่าข้าพเจ้าเป็นผู้รู้เห็นและรับผิดชอบด้วยทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นจึงลงลายมือชื่อไว้
เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)