



ตัวอย่าง 1-3

ข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและด้านราคา

การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

โครงการจัดทำ Guideline ในการคัดเลือกเอกชนเข้าร่วมดำเนินงานในรูปแบบ Public Private Partnership (PPP) ในประเทศเพื่อนบ้านกับ สปป.

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยการจ้างที่ปรึกษารั้งนี้เป็นการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
๒. ข้อเสนอให้จัดทำเป็นภาษาไทย จำนวน ๕ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด) และรูปแบบ digital file ในแฟลชไดรฟ์ Flash Drive
๓. การยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคาจะต้องทำในนามของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทย และมีรายชื่อในศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง
๔. การยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและข้อเสนอทางด้านราคา จะถือว่าสมบูรณ์ครบถ้วนและถูกต้องตามเงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกครั้งนี้ ต้องมีเอกสาร ๓ ชุด ดังนี้
 - ๔.๑ ชุดเอกสารแสดงคุณสมบัติความเป็นเจ้าของ ประกอบด้วย เอกสารชุดที่มีการรับรองความถูกต้องจากบริษัท/ หน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด และสำเนาเอกสารดังกล่าว จำนวน ๔ ชุด (ดูรายละเอียดข้อ ๕)
 - ๔.๒ ชุดข้อเสนอทางด้านคุณภาพ ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๔ ชุด (ดูรายละเอียดข้อ ๖)
 - ๔.๓ ชุดข้อเสนอทางด้านราคา ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๔ ชุด (ดูรายละเอียดข้อ ๗)
๕. เอกสารแสดงคุณสมบัติการเป็นเจ้าของ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติการเป็นเจ้าของ ดังนี้

 - ๕.๑ หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้ หรือรับรองไม่เกิน ๖ เดือน นับจนถึงวันยื่นเสนอราคา
 - ๕.๒ หนังสือรับรองตนเอง ไม่เป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ทำงานของทางราชการ และไม่เคยปรากฏว่าเป็นผู้มีเจตนาหลีกเลี่ยงการชำระภาษีอากร
 - ๕.๓ หนังสือบริคณห์สนธิ
 - ๕.๔ บัญชีรายชื่อกรรมการ และ/หรือบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจลงนามในฐานะผู้ทำการแทนบริษัท/กลุ่มบริษัท
 - ๕.๕ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

โดยข้อ ๕.๔ และ ๕.๕ ให้จัดทำในรูปของตาราง ดังนี้

บริษัท/ หน่วยงาน

กรรมการ	ผู้มีอำนาจลงนาม	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ (ร้อยละ)
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			

- ๕.๖ เอกสารทุกหน้าจะต้องลงชื่อรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้มีอำนาจทำการแทน และประทับตราของบริษัท/กลุ่มบริษัท
๖. ข้อเสนอทางด้านคุณภาพ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำข้อเสนอทางด้านคุณภาพตามหัวข้อที่ปรากฏในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR) โดยข้อเสนอทางด้านคุณภาพจะต้องประกอบด้วยหัวข้อหลัก ๔ หัวข้อ ดังนี้

๖.๑ บทนำ

๖.๒ **วิธีการดำเนินงาน** ต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการศึกษา ต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับกรอบแนวความคิด แนวทางการดำเนินงาน วิธีการศึกษา กลยุทธ์ และวิธีการทำงานในกิจกรรมต่างๆ อย่างชัดเจน

๖.๓ **แผนการปฏิบัติงาน** โดยต้องนำเสนอแผนงานในแต่ละกิจกรรม (Work Plan) ให้สอดคล้องกับขอบเขตของการดำเนินงาน แนวทางและวิธีการทำงานเพื่อให้ผลตามระบุไว้ภายใต้กรอบและระยะเวลาดำเนินโครงการ

๖.๔ **ผังการบริหาร** การบริหารโครงการต้องมีรายละเอียด เกี่ยวกับรูปแบบโครงสร้าง และการจัดองค์กร การดำเนินโครงการ และระบุภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงาน (Man - Month)

ข้อเสนอทางด้านคุณภาพ ข้อ ๖.๑ - ๖.๔ จะต้องสั้น กระชับ และได้ใจความชัดเจน โดยรวมแล้วไม่เกิน ๕๐ หน้ากระดาษ A๔ และใช้ตัวอักษรรูปแบบ TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ point

ส่วนที่นอกเหนือไปจาก ๕๐ หน้าทีกล่าวข้างต้น จะต้องประกอบด้วยเอกสารและข้อมูล ดังนี้

๖.๕ สรุปผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานศึกษาวิเคราะห์ทางด้านร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน หรืองานในการสนับสนุนคัดเลือกเอกชนเข้าร่วมลงทุนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน/สาธารณูปโภค หรือกิจการของรัฐ โดยเป็นงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จในช่วง ๑๐ ปีย้อนหลัง (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๘) พร้อมยื่นหนังสือรับรองผลงานที่แล้วเสร็จจากผู้ว่าจ้างหรือสำเนาสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือ ใบสั่งจ้าง หรือ หนังสือรับรองผลงานประกอบ (ไม่นับรวมถึงผลงานของบริษัทที่ปรึกษาในเครือ/บริษัทแม่) ตามตัวอย่าง ๑ ที่แนบ

๖.๖ หนังสือนำเสนอข้อเสนอและหนังสือมอบอำนาจ (ในกรณีที่มอบอำนาจให้มีผู้กระทำการแทน)

๖.๗ ประวัติโดยละเอียด (Curriculum Vitae) ของบุคลากรหลัก ให้จัดทำหนังสือยืนยันของบุคลากรหลักที่จะเข้าร่วมปฏิบัติงานตามตัวอย่าง ๒ ที่แนบ และในส่วนของประวัติโดยละเอียดของบุคลากรให้จัดทำรายละเอียดตามตัวอย่าง ๓ ที่แนบ ทั้งนี้ เจ้าของประวัติต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารข้อมูลประวัติของตนทุกหน้า และผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคลต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารทุกหน้า และประทับตราของบริษัท/กลุ่มบริษัท

๗. ข้อเสนอทางด้านราคา จะต้องจัดทำและเสนอราคาค่าใช้จ่ายเป็นเงินสกุลบาท โดยแยกเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรหลัก ด้านบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) ค่าใช้จ่ายโดยตรงของโครงการ และภาษี ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคลต้องลงลายมือชื่อรับรองเอกสารทุกหน้า และประทับตราของบริษัท/กลุ่มบริษัท โดยสรุปรายการค่าใช้จ่ายได้ดังต่อไปนี้

๗.๑ สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมด

- (๑) บุคลากรหลัก
- (๒) บุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี)
- (๓) ค่าใช้จ่ายตรงของโครงการ
- (๔) ภาษี (ถ้ามี)

๗.๒ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรหลัก จะต้องแสดงจำนวนคน-เดือน (Man-Month) และอัตราค่าตอบแทนเป็นรายบุคคลและเป็นรายเดือนตามที่เสนอ พร้อมแนบหลักฐานที่แสดงอัตราค่าตอบแทนจากตำแหน่งงานในลักษณะเดียวกัน

๗.๓ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรสนับสนุน จะต้องแสดงจำนวนคน-เดือน (Man-Month) และอัตราค่าตอบแทนตามจำนวนคน-เดือนที่เสนอ

๗.๔ ค่าใช้จ่ายโดยตรงของโครงการ จะต้องแสดงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ อาทิ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงาน ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมกลุ่มย่อย และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตลอดจนค่าภาษีที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ในของข้อเสนอทางด้านราคาให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

กรณีบริษัทที่ปรึกษา ต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

(๑.๑) หลักฐานบุคคลของที่ปรึกษาที่ทำงานประจำเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
- หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิด

ค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัทที่ปรึกษา (แบบ ภ.ง.ด. ๕๐ หรือ ภ.ง.ด. ๕๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

(๑.๒) หลักฐานบุคคลของที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ประกอบด้วย

- หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการที่ผ่านมา เป็นต้น (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

- หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน (ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง และในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ)

(๒) หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัท (กรณีหน่วยงานเอกชน) ประกอบด้วย

- ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัท/หน่วยงานมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น (ถ้ามี)

- หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานทั้งบริษัท/ หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัท/ หน่วยงานในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๘.๑ พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา โดยแบ่งเป็นคะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้

๘.๑.๑ ด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐

๘.๑.๒ ด้านราคา ร้อยละ ๒๐

๘.๒ หลักเกณฑ์การประเมินข้อเสนอทางด้านคุณภาพ แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๓ หัวข้อหลัก และมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๘.๒.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ ๑๐

๘.๒.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕๐

๘.๒.๓ บุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ ๔๐

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการพิจารณาทางด้านคุณภาพจะต้องมีคะแนนรวมในการประเมินข้อเสนอทางด้านคุณภาพอย่างน้อยร้อยละ ๗๐ (รายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินข้อเสนอทางด้านคุณภาพกำหนดไว้ใน TOR ข้อ ๑๔)

๙. บุคลากรหลักของที่ปรึกษา

๙.๑ บุคลากรหลักที่เสนอมายจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติและจำนวนครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน TOR

ซึ่งหากตำแหน่งใดเสนอจำนวนบุคลากรมากกว่า ๑ คน ขึ้นไป จะคิดคะแนนเฉลี่ยของบุคลากรใน

ตำแหน่งนั้น และกรณีเสนอบุคลากรหลักให้ปฏิบัติงานมากกว่า ๑ ตำแหน่ง จะพิจารณาบุคลากรนั้นในตำแหน่งที่ได้ประเมินสูงสุด

๙.๒ จำนวนบุคลากรหลักและจำนวนคน-เดือน (man-month) ที่นำเสนอจะต้องมีปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการดำเนินงานของโครงการและสอดคล้องกับแผนงานที่นำเสนอ และต้องเป็นคนไทย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๙.๓ บุคลากรหลักที่นำเสนอสำหรับโครงการนี้จะต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการอื่นๆ ที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา ตรวจสอบว่า มีการเสนอบุคลากรซ้ำซ้อนกับโครงการอื่นๆ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา จะตัดสินที่ไม่ประเมินคุณสมบัติตามตำแหน่งของบุคลากรนั้นๆ ทั้งนี้ หากตรวจสอบในภายหลังจากลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว สฟพ. มีสิทธิ์แจ้งให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากร หรือบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายได้

๑๐. ตัวแทนผู้มีอำนาจ ที่ปรึกษาจะต้องแต่งตั้งตัวแทนผู้มีอำนาจในการเจรจาต่อรองราคาและดำเนินธุรกรรม อื่นๆ กับ สฟพ. ในนามของบริษัท/ กลุ่มบริษัท โดยจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งแนบมากับหนังสือนำเสนอทางด้านคุณภาพ

๑๑. ที่ปรึกษาที่รวมกลุ่มกันยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและราคา และผ่านกระบวนการคัดเลือกที่ปรึกษากลุ่มที่ปรึกษานั้นๆ จะต้องร่วมกันดำเนินโครงการ โดยมีสมาชิกในกลุ่มครบถ้วนตามที่ได้รวมกันยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและราคาไว้ ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ที่ปรึกษาที่ไม่ได้รวมกลุ่มกันยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและราคามารวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินโครงการในภายหลัง

๑๒. กำหนดการและสถานที่ยื่นข้อเสนอ

๑๒.๑ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติการเป็นเจ้าของ ภายในจันทร์ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๑๒.๒ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและข้อเสนอทางด้านราคา พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ภายในวันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ณ สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) (สฟพ.)

เลขที่ ๑๒๓ อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น ๑๔ ถ. วิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดเวลาที่กล่าว คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ไม่ได้รับเอกสารที่

ครบถ้วนจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอฯ จากที่ปรึกษารายที่ยื่นข้อเสนอฯ และยื่นไม่ทันกำหนดเวลา

๑๓. การจำหน่ายของข้อเสนอ โดยจำหน่ายของถึง “นายกิตติ เวฬุวัน ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก โครงการจัดทำ Guideline ในการคัดเลือกเอกชนเข้าร่วมดำเนินงานในรูปแบบ Public Private Partnership (PPP) ในประเทศเพื่อนบ้านกับ สฟพ.”

๑๔. การติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม ที่ปรึกษาสามารถติดต่อขอข้อมูลหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ ฝ่ายเลขานุการ “นางสาวณัฐนิชา จันนุ้ย” โทร ๐๒-๖๑๓-๗๖๗๖ ต่อ ๒๐๒ หรือโทร. ๐-๘๕๔๘-๕๒๑๑๙ หรือ E-mail nuttanichac@neda.or.th

๑๕. การวินิจฉัย

๑๕.๑ กรณีที่ปรึกษาจัดทำข้อเสนอไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดในการยื่นข้อเสนอ ให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ เป็นที่สุด

๑๕.๒ คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและตัดสินคุณสมบัติ ข้อเสนอทางด้านคุณภาพและด้านราคา รวมถึงข้อร้องเรียนต่างๆ ของที่ปรึกษาและให้ถือคำตัดสิน และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา เป็นที่สุด

แบบฟอร์มข้อเสนอทางด้านคุณภาพ

โครงการจัดทำ Guideline ในการคัดเลือกเอกชนเข้าร่วมดำเนินงานในรูปแบบ Public Private Partnership (PPP) ในประเทศเพื่อนบ้านกับ สปป.

สรุปผลงานและประสบการณ์ของทีปภิภาที่เกี่ยวกับงานศึกษาวิเคราะห์ทางด้านการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน หรืองานในการสนับสนุนคัดเลือกเอกชนเข้าร่วมลงทุนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน/สาธารณูปโภค หรือกิจการของรัฐที่แล้วเสร็จในช่วง ๑๐ ปีย้อนหลัง (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๘)

[illegible]

ตัวอย่าง ๒

ตัวอย่างหนังสือยืนยันของบุคลากรหลักที่จะร่วมปฏิบัติงาน

ติดรูปถ่าย

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....สัญชาติ.....อายุ.....ปี

จบการศึกษาปริญญาตรีปริญญาโทปริญญาเอก

เป็นพนักงานบริษัท/หน่วยงาน.....ประเภทประจำไม่ประจำ

ขอยืนยันว่า ถ้าบริษัท/สถาบัน.....ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนิน

โครงการจัดทำ Guideline ในการคัดเลือกเอกชนเข้าร่วมดำเนินงานในรูปแบบ Public Private Partnership (PPP) ในประเทศเพื่อนบ้านกับ สปป.

ข้าพเจ้าจะปฏิบัติงานในตำแหน่ง..... ในโครงการดังกล่าว

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ การปฏิบัติงาน

ประจำ: ปฏิบัติงานเป็นพนักงานประจำ ทำงานเต็มเวลาให้บริษัท/หน่วยงาน

ไม่ประจำ: ปฏิบัติงานเป็นพนักงานไม่ประจำ ทำงานไม่เต็มเวลาให้บริษัท/หน่วยงาน

โครงการจัดทำ Guideline ในการคัดเลือกเอกชนเข้าร่วมดำเนินงานในรูปแบบ Public Private Partnership (PPP) ในประเทศเพื่อนบ้านกับ สปป.

ตารางแสดงประวัติโดยละเอียดของบุคลากรหลักที่จะร่วมปฏิบัติงาน

ลำดับ	ตำแหน่ง ที่จะปฏิบัติในโครงการ	ชื่อ-สกุล	อายุ ปีเกิด	สัญชาติ	การศึกษา วุฒิการศึกษา	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	ประสบการณ์ การทำงาน (ปี)	ประสบการณ์ทำงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่จะร่วมปฏิบัติงาน				
								ชื่อโครงการ	ประเทศ	ปี พ.ศ.-ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

*บุคลากรหลักต้องลงชื่อรับรองประวัติของตนเองทุกหน้า

บุคลากรหลัก ลงลายมือชื่อ _____
(.....)
วันที่