

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference)
คุณสมบัติของที่ปรึกษาและเงื่อนไขในการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บวท.” มีความประสงค์จะดำเนินการว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดอันดับเครดิตของ ตามรายละเอียดแนบท้าย ดังนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง

๑.๑ ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference)	จำนวน	๕	หน้า
๑.๒ ตัวอย่างใบเสนอราคา	จำนวน	๑	หน้า
๑.๓ ตัวอย่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา	จำนวน	๘	หน้า
๑.๔ ตัวอย่างหนังสือคำประกัน	จำนวน	๑	หน้า

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๒.๑ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าวและต้องจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุนามไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๔ ต้องไม่มีพนักงาน บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด เป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้น ๆ

๒.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๗ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ (ใช้บังคับเฉพาะสัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป)

๓. การยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิคและซองข้อเสนอทางด้านราคา โดยแยกเป็น ๒ ซอง

๓.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยพิจารณารายละเอียดที่จะนำเสนอให้สอดคล้องกับข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference) ตามที่แนบท้ายเอกสารนี้

๓.๓ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคาตามแบบที่แนบท้ายเอกสารนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ครบถ้วนถูกต้อง ลงลายมือชื่อของที่ปรึกษาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข ในกรณีที่มีการขีดฆ่า ชดเชย ลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อที่ปรึกษา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๓.๔ ที่ปรึกษาต้องเสนอราคา เป็นเงินบาทและเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมทั้งสิ้นและ/ หรือราคาต่อหน่วยและ/ หรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกัน ทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยราคาที่เสนอจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงด้วยแล้ว

๓.๕ ที่ปรึกษาจะต้องลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ในใบเสนอราคา

๓.๖ กำหนดยื่นซองเอกสารภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ กองการพัสดุ ชั้น ๕ อาคารอำนวยการ บริษัท วิสาหกิจการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (ไม่รับซองทางไปรษณีย์)

๓.๗ ใบเสนอราคาที่ยื่นเรียบร้อยแล้วจะถอนคืนไม่ได้

๔. การทำสัญญาหรือข้อตกลง

เมื่อ บวท. ได้คัดเลือกผู้ใดให้เป็น ที่ปรึกษาจะแจ้งให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกมาทำสัญญาหรือข้อตกลงกับ บวท. ภายในวันที่กำหนด ในกรณีที่ทำเป็นสัญญาจะใช้สัญญาตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามที่กำหนดท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

ในกรณีที่ บวท. มีความจำเป็นไม่สามารถลงนามในสัญญาภายในกำหนดเวลาเดิมได้และขอเลื่อนไป ไม่ถือว่าการเลื่อนเวลาลงนามในสัญญาเป็นข้อผิดเงื่อนไขตามเอกสารจ้างนี้

ในการทำสัญญา ผู้ลงนามในฐานะที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานว่าเป็นผู้มีอำนาจเต็มในการทำสัญญา

สัญญาที่ใช้ให้เป็นไปตามตัวอย่างท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุที่ใช้บังคับในขณะทำสัญญา หากไม่อาจใช้แบบสัญญาดังกล่าวนั้นได้ บวท. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขในสัญญาหรือแบบสัญญาจ้างนั้นได้ตามที่เห็นสมควร

๔/ ๕. ระยะเวลา ...

๕. ระยะเวลาในการทำงาน

กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดตามสัญญาภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

๖. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

บวท. (ผู้ว่าจ้าง) จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาเมื่อที่ปรึกษาทำงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา จำนวน ๒ งวด และคณะกรรมการตรวจและรับมอบงานได้ทำการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๗. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติ

ในระหว่างดำเนินการตามสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติและมาตรการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เช่น ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมและกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ทั้งนี้ บวท. ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม

ขอบเขตรายละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษา

(Terms of Reference)

การจัดอันดับเครดิต

ของบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.)

.....

หลักการและเหตุผล

ตามที่ บวท. เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงคมนาคม จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจการควบคุมจราจรทางอากาศและสื่อสารการบิน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการเดินอากาศ พ.ศ. ๒๔๙๗ และดำเนินการให้บริการการเดินอากาศตามมาตรฐานและข้อเสนอแนะขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศภายใต้สัญญาที่ได้รับจากรัฐบาลไทย ภายใต้สัญญาดังกล่าว บวท. ตกลงจะจัดให้มีการบริการเกี่ยวกับการควบคุมการจราจรทางอากาศ การสื่อสารการบินและบริการอื่นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการบินตามความต้องการของผู้ประกอบการขนส่งทางอากาศโดยไม่คิดเอากำไร (Cost Recovery Basis) และให้ บวท. ได้รับการชดเชยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ด้วยการเรียกเก็บค่าบริการอย่างเป็นธรรมจากบรรดาผู้รับบริการจาก บวท.

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๓๕ เรื่อง การผ่อนคลายกฎระเบียบการควบคุมทางราชการแก่ บวท. โดยอนุมัติให้ บวท. หลุดพ้นจากกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของกระทรวงการคลัง โดยยังคงต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ และอยู่ภายใต้เงื่อนไขสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงิน คือ บวท. จะต้องหาทุนดำเนินการเองโดยไม่พึ่งงบประมาณของรัฐบาล เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการลงทุนและพัฒนาตามโครงการลงทุนต่าง ๆ จากรายได้จากการดำเนินงานหรือเงินทุนหมุนเวียนจากสภาพคล่องคงเหลือ และการจัดหาแหล่งเงินกู้เพื่อการลงทุน

จากการที่ บวท. เป็นองค์กรไม่แสวงหากำไร จึงไม่มีกำไรสะสม ประกอบกับมีข้อจำกัดในการเพิ่มทุนตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ทำให้การลงทุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและขยายการให้บริการต้องใช้เงินทุนที่มาจากภาษีเงินได้เป็นส่วนใหญ่ ดังนั้น บวท. จึงจำเป็นต้องได้รับการจัดอันดับเครดิตจากสถาบันจัดอันดับเครดิตที่ได้รับความน่าเชื่อถือ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นคงทางการเงิน ทำให้สะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร เพื่อให้ บวท. สามารถวางแผนการจัดหาแหล่งเงินที่มีต้นทุนทางการเงินที่เหมาะสม และได้รับข้อเสนอเงื่อนไขอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ที่ต่ำและเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์จากสถาบันการเงิน

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อให้ บวท. สามารถนำผลการจัดอันดับเครดิตองค์กรหรือผลการทบทวนอันดับเครดิตองค์กร ไปใช้ประกอบการจัดหาแหล่งเงินจากสถาบันการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อให้ได้รับความน่าเชื่อถือและได้รับข้อเสนอเงื่อนไขอัตราดอกเบี้ยเงินกู้และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เหมาะสม

๒. เพื่อให้ บวท. สามารถนำผลการจัดอันดับเครดิตองค์กรหรือผลการทบทวนอันดับเครดิตองค์กร เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนและพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารด้านการเงิน การจัดทำแผนงานต่าง ๆ และการบริหารงานในภาพรวมของ บวท.

๓. เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นคงทางการเงินแก่ บวท. ทำให้สะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

เป้าหมาย

ผลการจัดอันดับเครดิตองค์กร หรือผลการทบทวนอันดับเครดิตองค์กร

ระยะเวลาการดำเนินการ

๑. คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้สัญญามีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๒. ในกรณีของการจัดอันดับเครดิตสำหรับตราสารหนี้ที่ บวท. ออกขายต่อสาธารณชน แม้ บวท. ไม่แจ้งความจำนงค์ต่ออายุสัญญาให้ผู้ให้บริการทราบ ให้ถือว่า บวท. ตกลงต่ออายุสัญญาออกไปจนกว่าจะครบอายุของตราสารหนี้ที่ทำการจัดอันดับ เว้นแต่ว่า บวท. จะได้นำตราสารหนี้นั้นไปจัดอันดับเครดิตกับสถาบันจัดอันดับเครดิตที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ให้ความเห็นชอบแห่งอื่น (ถ้ามี)

๓. ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการทบทวนอันดับเครดิตองค์กรให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่สถาบันจัดอันดับเครดิตได้รับข้อมูลประกอบการจัดอันดับเครดิตองค์กรครบถ้วนจาก บวท. และทำการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงของ บวท. เรียบร้อยแล้ว

๔. ผู้ให้บริการจะทำการทบทวนผลการจัดอันดับเครดิตองค์กร เมื่อมีเหตุการณ์อย่างหนึ่งอย่างใดเกิดขึ้นอันอาจมีผลกระทบต่อการจัดอันดับเครดิตองค์กร ในระหว่างระยะเวลาการให้บริการตามสัญญานี้

ขอบเขตงาน

๑. รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลของ บวท. ทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เพื่อจัดอันดับเครดิตระยะยาวในสกุลเงินบาทของ บวท. ตามขั้นตอน วิธีการ และมาตรฐานการจัดอันดับเครดิตองค์กร

๒. เมื่อทำการจัดอันดับเครดิตองค์กรหรือทบทวนผลการจัดอันดับเครดิตองค์กรแล้วเสร็จ ให้แจ้งผลการจัดอันดับเครดิตองค์กรหรือผลการทบทวนอันดับเครดิตองค์กรให้ บวท. ทราบ โดยแจ้งผลผ่านบุคคลที่ บวท. กำหนด และจัดส่งผลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือทางอื่นตามที่ตกลงกัน

๓. จัดทำรายงานผลการจัดอันดับเครดิตองค์กรหรือผลการทบทวนอันดับเครดิตองค์กร ให้แก่ บวท. ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้ บวท. เป็นผู้พิจารณาเห็นชอบข้อความทั้งหมดใน รายงานผลดังกล่าวก่อนที่จะประกาศผลต่อสาธารณชนต่อไป

๔. ติดตามเหตุการณ์และสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอันอาจมีผลกระทบต่อการจัดอันดับเครดิตองค์กรในระหว่างระยะเวลาการให้บริการตามสัญญา เพื่อทำการทบทวนอันดับเครดิตองค์กร และแจ้งผลการทบทวนอันดับเครดิตดังกล่าวต่อ บวท.

๕. ภายหลังแจ้งผลการจัดอันดับเครดิตองค์กรหรือผลการทบทวนอันดับเครดิตองค์กร ให้แก่ บวท. แล้ว บวท. สามารถเพิกถอนผลการจัดอันดับเครดิตหรืออุทธรณ์ผลการจัดอันดับเครดิตดังกล่าวได้ โดยให้เหตุผลและจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้สถาบันจัดอันดับเครดิต เพื่อทำการพิจารณาจัดอันดับเครดิตใหม่

๖. การวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณของ บวท. เพื่อการจัดอันดับเครดิตองค์กรหรือทบทวนอันดับเครดิตองค์กร จะต้องเป็นการวิเคราะห์ภายในเท่านั้น และบรรดาข้อมูลที่ บวท. ไม่ประสงค์จะเผยแพร่ต่อสาธารณชนจะต้องเป็นข้อมูลลับ ซึ่งสถาบันจัดอันดับเครดิตจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับมิให้มีการเผยแพร่ออกไป

คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑. เป็นนิติบุคคลสัญชาติไทย และจดทะเบียนในประเทศไทย มีสำนักงานหรือสำนักงานตัวแทนอยู่ในประเทศไทย
๒. เป็นบริษัทที่จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไทย ตามหลักเกณฑ์การจดทะเบียนที่ปรึกษาไทย ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง และได้รับการจัด Rating เป็นบริษัทที่ปรึกษาระดับ A
๓. ประกอบธุรกิจเป็นสถาบันจัดอันดับเครดิตที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และดำเนินธุรกิจจัดอันดับเครดิตในประเทศไทยมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงปัจจุบัน
๔. ไม่เคยเป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและของรัฐบาลอื่น ๆ มาก่อน
๕. มีประสบการณ์ในการจัดอันดับเครดิตให้กับบริษัท สถาบันการเงิน หน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ และมีผลงานเป็นที่ยอมรับ

บุคลากรที่ดำเนินการ

๑. หัวหน้าทีม จำนวน ๑ คน ต้องมีประสบการณ์การจัดอันดับเครดิตมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี

๒. นักวิเคราะห์หลัก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ต้องมีประสบการณ์การจัดอันดับเครดิตมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓. บุคลากรสนับสนุนโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอ โดยแสดงหลักฐานเกี่ยวกับข้อเสนอด้านเอกสารและหลักฐาน ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ขึ้นต่อ บวท. โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้อเสนอด้านเอกสารและหลักฐาน ประกอบด้วย

- หนังสือรับรอง
- ฯลฯ

๒. ข้อเสนอด้านเทคนิค

- ข้อมูลทั่วไปของผู้เสนอราคา
- ข้อเสนอด้านแผนการดำเนินงานพร้อมรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน
- แผนงานด้านบุคลากร
- ฯลฯ

๓. ข้อเสนอด้านราคา (ระบุราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

ค่าบริการ

ค่าบริการทบทวนอันดับเครดิตรายปี เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ ไว้ด้วยแล้ว

เงื่อนไขการชำระเงิน

บวท. จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้ผ่านการพิจารณาแล้ว โดยชำระเต็มทั้งจำนวนภายใน ๑๕ วัน เมื่อมีการลงนามในสัญญาให้บริการจัดอันดับเครดิตเพื่อทบทวนอันดับเครดิตประจำปี และได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการแล้ว

- ตัวอย่างเอกสารแนบ -

หนังสือเสนอราคา

เรียน กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.)

๑. ข้าพเจ้า.....อยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....โดย
(นาย/นาง/น.ส.).....

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสาร โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว
รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะดำเนินการเป็นที่ปรึกษาเพื่อจัดอันดับเครดิตของ บวท. ตามข้อกำหนด
เงื่อนไขและรายการละเอียดแห่งเอกสารการจ้างนี้ เป็นเงินจำนวน.....
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา ๖๐ วัน (หกสิบวัน) นับแต่วันเปิดซองราคาและ บวท.
อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดไปตาม
เหตุผลอันสมควรที่ บวท. ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองจะส่งมอบงานตามเอกสารการจ้างนี้โดยครบถ้วนถูกต้อง ทั้งนี้ มีกำหนด
ระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณา ข้าพเจ้ารับรองที่จะเข้าทำสัญญาและปฏิบัติตามสัญญา
ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้าง

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า บวท. ไม่มีความผูกพันที่รับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้ง
ไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดย
ละเอียดตลอดแล้วและเข้าใจดีว่า บวท. ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้
ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัท
ใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

()

หมายเหตุ : - ผู้ลงนามในใบเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามกฎหมาย

ตัวอย่าง

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่.....

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

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

และโดยที่ที่ปรึกษามีความประสงค์จะรับจ้างทำงานดังกล่าวข้างต้น

ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และที่ปรึกษาดังกล่าวรับจ้างเพื่อปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้าย
สัญญาซึ่งประกอบด้วยเงื่อนไขของสัญญา และภาคผนวกดังต่อไปนี้

ภาคผนวก ก : ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน

ภาคผนวก ข : กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา

ภาคผนวก ค : ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

.....ฯลฯ.....

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้นให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกัน
ระหว่างข้อความในเงื่อนไขของสัญญา กับข้อความในภาคผนวก ให้ถือข้อความในเงื่อนไขของสัญญานี้บังคับ
และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ 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 แล้วยืนยันเป็นหนังสือโดยเร็วไปยังชื่อและที่อยู่ของคู่สัญญาดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้าง

.....

ที่ปรึกษา

.....

2. การเริ่มงาน การสิ้นสุดของงาน การเปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบอกเลิกสัญญา

2.1 การเริ่มมีผลบังคับของสัญญา

สัญญานี้เริ่มมีผลใช้บังคับทันทีเมื่อคู่สัญญาได้ลงนาม

2.2 วันเริ่มปฏิบัติงาน

ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในวันที่.....

2.3 วันสิ้นสุดของสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....

2.4 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา 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 ในกรณีเช่นนี้ที่ปรึกษาจะมีหนังสือถึงผู้ว่าจ้างระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการบอกเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ที่ปรึกษาพอใจภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญา

2.6.3 เหตุสุดวิสัย

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

(ข) ถ้าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาได้เพราะเหตุสุดวิสัย คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบภายใน 14 วัน นับแต่เหตุนั้นเกิดขึ้น และคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งต้องพิจารณาว่าจะยอมรับเหตุดังกล่าวว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ แล้วแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายแรกทราบในเวลาอันควร

(ค) ในระหว่างที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้น ให้หน้าที่และความรับผิดชอบของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายระงับลงชั่วคราว เว้นแต่จะระบุไว้ในสัญญาเป็นประการอื่น อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษามีสิทธิจะได้รับการขยายเวลาทำงานออกไปเท่ากับระยะเวลาที่ต้องเสียไปอันเนื่องจากเหตุสุดวิสัยนั้น

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

2.7 สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการระงับงานชั่วคราวหรือบอกเลิกสัญญา

2.7.1 เมื่อมีการระงับการทำงานตามสัญญาชั่วคราว ตามสัญญาข้อ 2.6.1 (ข) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นตามจำนวนเงินที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

2.7.2 เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 2.6.1 (ก) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค. ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยึดเงินประกันผลงานหรือบังคับเอาแก่น้ำหนักค่าประกันตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก 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 ในกรณีที่การบอกเลิกสัญญาก่อขึ้นเนื่องจากที่ปรึกษาเป็นฝ่ายผิดสัญญาผู้ว่าจ้างมีสิทธินำเงินประกันผลงานที่ยึดไว้ตามสัญญา ข้อ 2.7.2 หรือเงินที่ธนาคารผู้ค้ำประกันส่งมาให้มาชดเชยเป็นค่าเสียหายเบื้องต้นได้

3. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

3.1 ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

3.2 ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามภาคผนวก ค. นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือใด ๆ โดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

3.3 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใด ๆ ที่เกี่ยวกับการนำสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

3.4 ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้างบรรดาเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดาเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

3.5 บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อได้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และต้องทำเครื่องหมายแสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของทางราชการเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง แล้วต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพตามปกติ

4. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

4.1 ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลที่สามอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

4.2 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

*4.3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยเพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

5. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญาี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

6. ค่าจ้างของที่ปรึกษา

6.1 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ที่ปรึกษาตามเงื่อนไขที่ระบุในภาคผนวก ค.

6.2 ในกรณีที่ที่ปรึกษาดำเนินการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุในภาคผนวก ก. เนื่องจากมีเหตุใด ๆ นอกเหนือจากการควบคุมของที่ปรึกษาเกิดขึ้นและซึ่งที่ปรึกษาไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้ หรือเนื่องจากคู่สัญญาได้ตกลงเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขงาน อันสืบเนื่องมาจากการเรียกร้องของฝ่ายผู้ว่าจ้างที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) เพิ่มขึ้นโดยคำนวณตามอัตราเดียวกับอัตราที่ระบุในภาคผนวก ค.

6.3 ในกรณีที่ความล่าช้าเกิดจากฝ่ายผู้ว่าจ้างและความล่าช้านั้นทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ที่ปรึกษามีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันในเรื่องค่าจ้างเพิ่มเติมนั้น

*7 การชำระเงินให้ที่ปรึกษา

7.1 เงินสกุลต่างประเทศที่ที่ปรึกษาได้รับชำระทุกครั้ง ผู้ว่าจ้างจะช่วยเหลือให้ที่ปรึกษาสามารถส่งกลับไปยังประเทศได้ ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย

7.2 เมื่อใดที่จำเป็นต้องตีราคาเงินตราสกุลหนึ่งเป็นเงินตราอีกสกุลหนึ่ง เพื่อการชำระเงินจำนวนที่ระบุในภาคผนวก ค. ให้ใช้อัตราขายตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยในวันที่ถึงกำหนดชำระเงินเป็นอัตราแลกเปลี่ยน

(ข้อ 7 นี้ ใช้ในกรณีผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศหรือบริษัทที่ปรึกษาต่างประเทศ)

หมายเหตุ * เป็นข้อความ หรือเงื่อนไขเพิ่มเติมซึ่งส่วนราชการผู้ทำสัญญา อาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

วันทำสัญญา.....

ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน

วันทำสัญญา.....

กำหนดระยะเวลาทำงานของที่ปรึกษา

ภาคผนวก ค.

วันทำสัญญา.....

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง