



บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
รัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงคมนาคม
102 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

AERONAUTICAL RADIO OF THAILAND LTD.
STATE ENTERPRISE UNDER THE MINISTRY OF TRANSPORT
102 Soi Ngamduplee, Tungmahamek, Sathon, Bangkok 10120, Thailand

ที่ วต.บว ๑๐๓๒/๒๕๕๙

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง
เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท คอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference) จำนวน ๑๘ แผ่น
๒. บัญชีรายการเอกสาร จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์จะจ้าง
ที่ปรึกษาในการตรวจติดตามสภาพแวดล้อมเรื่องการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ลุ่มน้ำชั้น 1 A ในโครงการ
ติดตั้งเครื่องช่วยการเดินอากาศแบบ SSR (Secondary Surveillance Radar) ณ ท่าอากาศยาน
แม่ฮ่องสอน เป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยวิธีตกลง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ นั้น

บวท. พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ สามารถดำเนินงานตามข้อกำหนด
และเงื่อนไขสำหรับการจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้ บวท. จึงขอเชิญชวนให้ท่านยื่นข้อเสนอเกี่ยวกับการจัดจ้าง
ที่ปรึกษาดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ กองการพัสดุ ชั้น ๕ อาคารอำนวยการ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พันจ่าอากาศเอก

(ไสว จรรยา)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง

กองวิศวกรรมระบบติดตามอากาศยาน
โทรศัพท์ ๐-๒๒๘๗-๘๒๕๑ (ฟรีฐาน)
โทรสาร ๐-๒๒๘๗-๔๗๓๓

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

คุณสมบัติของที่ปรึกษาและเงื่อนไขในการยื่นข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บวท.” มีความประสงค์จะดำเนินการว่าจ้างที่ปรึกษาในการตรวจติดตามสภาพแวดล้อมเรื่องการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ลุ่มน้ำชั้น 1 A ในโครงการติดตั้งเครื่องช่วยการเดินอากาศแบบ SSR (Secondary Surveillance Radar) ณ ท่าอากาศยานแม่ฮ่องสอน ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ตามรายละเอียดแนบท้าย ดังนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง

๑.๑ ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference)	จำนวน	๒	หน้า
๑.๒ ตัวอย่างใบเสนอราคา	จำนวน	๑	หน้า
๑.๓ ตัวอย่างหนังสือค้ำประกันสัญญา	จำนวน	๑	หน้า
๑.๔ ตัวอย่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา	จำนวน	๑๐	หน้า

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๒.๑ ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๒.๒ ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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 ชุด ลบ ตก เต็ม 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 ในกรณีที่เสนอราคาในนามของบริษัท ห้างที่เป็นนิติบุคคลจะต้องเป็นผู้ที่มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท ห้างที่เป็นนิติบุคคลและให้มีข้อความว่า “ทำในนามของบริษัท ห้าง ที่เป็นนิติบุคคล” พร้อมทั้งหลักฐานดังนี้

๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ ออกให้ภายในเวลาไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันยื่นซองเอกสาร หนังสือบริคณห์สนธิ (ฉบับปัจจุบัน) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ฉบับปัจจุบัน) และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรมสรรพากร (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี)

๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการอย่างเดียว ถ้ามอบให้มีอำนาจดำเนินการหลายอย่างให้ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท)

๓) สำเนาเอกสารการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษา ศูนย์ข้อมูลทีปรึกษาไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี)

๔) สำเนากาการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (www.gprocurement.go.th) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี)

๓.๖ กำหนดยื่นของเอกสารภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.
ณ กองการพัสดุ ชั้น ๕ อาคารอำนวยการ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (ไม่รับของทาง
ไปรษณีย์)

๓.๗ ใบเสนอราคาที่ยื่นเรียบร้อยแล้วจะถอนคืนไม่ได้

๔. การทำสัญญาหรือข้อตกลง

๔.๑ เมื่อ บวท. ได้คัดเลือกผู้ใดให้เป็นที่ปรึกษาจะแจ้งให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกมาทำ
สัญญาหรือข้อตกลงกับ บวท. ภายในวันที่กำหนด ในกรณีที่ทำเป็นสัญญาจะใช้สัญญาตามแบบสัญญา
จ้างที่ปรึกษาตามที่กำหนดท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

๔.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องส่งเอกสารประกอบการทำสัญญา ดังนี้

๔.๒.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนา
ถูกต้องโดยมีนายทะเบียนรับรองสำเนาไม่เกิน ๖ เดือนในวันทำสัญญา และสำเนาใบทะเบียน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม กรมสรรพากร (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี)

๔.๒.๒ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษา
มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามสัญญาแทน

๔.๒.๓ หนังสือค้ำประกันสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็น
จำนวนร้อยละ ๕ ของวงเงินว่าจ้างตามสัญญา ให้ บวท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้
หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ “บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย
จำกัด” โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทาง บวท.

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือ
ค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๓

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับ
อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของ
ธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้
ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๔

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา
จ้างแล้ว

ในกรณีที่ บวท. มีความจำเป็นไม่สามารถลงนามในสัญญาภายในกำหนดเวลาเดิม
ได้และขอเลื่อนไป ไม่ถือว่าการเลื่อนเวลาลงนามในสัญญาเป็นข้อผิดพลาดตามเอกสารจ้างนี้

ในการทำสัญญา ผู้ลงนามในฐานะที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานว่าเป็นผู้มีอำนาจเต็ม
ในการทำสัญญา

สัญญาที่ใช้ให้เป็นไปตามตัวอย่างท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
ที่ใช้บังคับในขณะทำสัญญา หากไม่อาจใช้แบบสัญญาดังกล่าวนั้นได้ บวท. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไข
เพิ่มเติมเงื่อนไขในสัญญาหรือแบบสัญญาจ้างนั้นได้ตามที่เห็นสมควร

๕. ระยะเวลาในการทำงาน

กำหนดระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

๖. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงานตามข้อ ๑. ของข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

บวท. (ผู้ว่าจ้าง) ตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาในโครงการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมเรื่องการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ลุ่มน้ำ ชั้น 1 A โครงการติดตั้งเครื่องช่วยการเดินอากาศแบบ SSR (Secondary Surveillance Radar) ท่าอากาศยานแม่ฮ่องสอน เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายเงินให้ที่ปรึกษา เป็นเงินร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ โดยที่ปรึกษา จะต้องส่งมอบรายงานเป็นภาษาไทย จำนวน ๗ ชุด พร้อมทั้ง CD-ROM จำนวน ๒ ชุด และคณะกรรมการตรวจและรับมอบงานได้ทำการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายเงินให้ที่ปรึกษา เป็นเงินร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยที่ปรึกษา จะต้องส่งมอบรายงานเป็นภาษาไทย จำนวน ๗ ชุด พร้อมทั้ง CD-ROM จำนวน ๒ ชุด และคณะกรรมการตรวจและรับมอบงานได้ทำการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้ากว่าวันที่แล้วเสร็จตามสัญญา บวท. จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของงานจ้างทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันที่ที่ปรึกษาส่งมอบงาน

๙. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติ

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

ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมและกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ทั้งนี้ บวท. ได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม

ขอข่าการทำงาน เรื่อง จ้างที่ปรึกษาโครงการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ณ ท่าอากาศยานแม่ฮ่องสอน

๑. ขอบเขตงาน

๑.๑ ตรวจสอบและวิเคราะห์ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑.๑.๑ อุทกวิทยาและคุณภาพน้ำ

- อุทกวิทยา
- คุณภาพน้ำ

๑.๑.๒ ทรัพยากรชีวภาพ

- ป่าไม้
- สัตว์ป่า

๑.๑.๓ การใช้ประโยชน์ที่ดิน

๑.๑.๔ การคมนาคม

๑.๑.๕ การจัดการกากของเสีย

๑.๑.๖ การระบายน้ำ

๑.๑.๗ การสาธารณสุขและความปลอดภัย

๑.๑.๘ การระบายน้ำและการกัดเซาะพังทลายของดิน

๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมตามข้อ ๒. และสรุปผลการปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันแก้ไขและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยจัดทำเป็นภาษาไทยปีละ ๒ ครั้ง ครั้งละ ๗ ชุด พร้อมทั้ง CD-ROM ครั้งละ ๒ ชุด

๑.๓ ชี้แจงรายละเอียดผลการปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการให้แก่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนให้ทราบตลอดระยะเวลาทำงาน

๑.๔ ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อผลการตรวจสอบเพื่อเสนอให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พิจารณาการยกเลิกและติดตามตรวจสอบในมาตรการของโครงการนี้

๑.๕ เพิ่มเติมเอกสาร/ภาพถ่าย (สี) ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรการ เช่น การจัดเตรียมถังรองรับขยะที่มีฝาปิดมิดชิด สภาพถนนทางขึ้นโครงการ เป็นต้น

๒. กำหนดระยะเวลาทำงาน

เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

๓. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาในโครงการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมเรื่องการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ลุ่มน้ำ ชั้น 1 A โครงการติดตั้งเครื่องช่วยการเดินอากาศแบบ SSR (Secondary Surveillance Radar) ท่าอากาศยานแม่ฮ่องสอน เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายเงินให้ที่ปรึกษาฯ เป็นเงินร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาฯ ส่งมอบรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ โดยที่ปรึกษาฯ จะต้องส่งมอบรายงานเป็นภาษาไทย จำนวน ๗ ชุด พร้อมทั้ง CD-ROM จำนวน ๒ ชุด และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายเงินให้ที่ปรึกษาฯ เป็นเงินร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาฯ ส่งมอบ รายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยที่ปรึกษาฯ จะต้องส่งมอบ รายงานเป็นภาษาไทย จำนวน ๗ ชุด พร้อมทั้ง CD-ROM จำนวน ๒ ชุด และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับงาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๔. พิจารณาเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

๔.๑ การหักเงินประกันผลงาน

ในส่วนของการจ่ายเงินเป็นงวดนั้น ผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานจากเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้ง ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าของเงินค่าจ้างซึ่งจะได้กำหนดในสัญญาโดยจะหักเงินจากค่าดำเนินการที่ต้องจ่าย แต่ละงวดให้แก่ที่ปรึกษาฯ ทั้งนี้ เงินประกันผลงานทั้งหมดนี้จะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาฯ เมื่อได้มีการทำงานแล้วเสร็จ ทั้งหมด โดยจะส่งคืนไปพร้อมกันกับการชำระเงินงวดสุดท้าย

๔.๒ การคิดค่าปรับ

ในกรณีที่ที่ปรึกษาฯ ส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดในสัญญา ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดเป็นรายวัน นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน

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. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะดำเนินการเป็นที่ปรึกษาในการตรวจติดตามสภาพแวดล้อมเรื่องการใช้
ประโยชน์ในพื้นที่ลุ่มน้ำชั้น 1A ในโครงการติดตั้งเครื่องช่วยการเดินอากาศแบบ SSR (Secondary
Surveillance Radar) ณ ท่าอากาศยานแม่ฮ่องสอน ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี โดยวิธีตกลง ตาม
ข้อกำหนดเงื่อนไขและรายการละเอียดแห่งเอกสารการจ้างนี้ เป็นเงินจำนวน.....
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และ
ค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

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

๔. ข้าพเจ้ารับรองที่จะเริ่มทำงานตามสัญญาทันที หรือทันทีที่ได้รับแจ้งจาก บวท. ว่าให้เริ่ม
ทำงานตามสัญญา และจะส่งมอบงานตามเอกสารการจ้างนี้โดยครบถ้วนถูกต้อง ทั้งนี้ มีกำหนด
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณา ข้าพเจ้ารับรองที่จะเข้าทำสัญญา และมอบหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญา 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.....
()

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่..... (ชื่อที่ปรึกษา)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” ได้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา..... กับ ผู้ว่าจ้างตามสัญญาที่ปรึกษาเลขที่..... ทำเมื่อวันที่..... ซึ่งที่ปรึกษาต้องวาง หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของ ผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน..... บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ที่ปรึกษาก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือที่ปรึกษาไม่ได้ ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ ที่ปรึกษาชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่เดือน.....พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกัน ความชำรุดบกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษาดังกล่าว ข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ตัวอย่าง

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น 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 และที่ปรึกษาดังกล่าวตกลงรับจ้างเพื่อปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้าย
สัญญาซึ่งประกอบด้วยเงื่อนไขของสัญญา และภาคผนวกดังต่อไปนี้

ภาคผนวก ก : ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน

ภาคผนวก ข : กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา

ภาคผนวก ค : ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

.....ฯลฯ.....

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้นให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกัน
ระหว่างข้อความในเงื่อนไขของสัญญา กับข้อความในภาคผนวก ให้ถือข้อความในเงื่อนไขของสัญญานับบังคับ
และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับ 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 แล้วแต่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

2.6.2 การบอกเลิกสัญญาโดยที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สัญญาระบุไว้ ในกรณีเช่นนี้ที่ปรึกษาจะมีหนังสือถึงผู้ว่าจ้างบรรยายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการบอกเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ที่ปรึกษาพอใจภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญา

2.6.3 เหตุสุดวิสัย

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

(ข) ถ้าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ได้เพราะเหตุสุดวิสัย คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบภายใน 14 วัน นับแต่เหตุอันเกิดขึ้น 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 เมื่อมีการระงับการทำงานตามสัญญาชั่วคราว ตามสัญญาข้อ 2.6.1 (ข) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นตามจำนวนเงินที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

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

2.7.3 เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ 2.6.1 (ข) หรือข้อ 2.6.2 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค. ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนึ่งสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณี รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ตรองจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินยอดเงินตามสัญญาที่กำหนดในภาคผนวก ค. หรือตามที่ได้ตกลงแก้ไขกันไว้

2.7.4 เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ 2.6.3 (ง) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามที่กำหนดในภาคผนวก ค. ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันเลิกสัญญา นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนึ่งสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก 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 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 ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และต้องทำเครื่องหมายแสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของทางราชการเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง แล้วต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสื่อมสภาพตามปกติ

4. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

4.1 ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบต่อบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลที่สามอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

4.2 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตรหรือ ลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

*4.3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยเพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญาฯ

5. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญาฯ ลุล่วงไปได้ด้วยดี

6. ค่าจ้างของที่ปรึกษา

6.1 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ที่ปรึกษาตามเงื่อนไขที่ระบุในภาคผนวก ค.

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

6.3 ในกรณีที่ความล่าช้าเกิดจากฝ่ายผู้ว่าจ้างและความล่าช้านั้นทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ที่ปรึกษามีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันในเรื่องค่าจ้างเพิ่มเติมนั้น

*7 การชำระเงินให้ที่ปรึกษา

7.1 เงินสกุลต่างประเทศที่ที่ปรึกษาได้รับชำระทุกครั้ง ผู้ว่าจ้างจะช่วยเหลือให้ที่ปรึกษาสามารถส่งกลับไปต่างประเทศได้ ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย

7.2 เมื่อใดที่จำเป็นต้องตราค่าเงินตราสกุลหนึ่งเป็นเงินตราอีกสกุลหนึ่ง เพื่อการชำระเงินจำนวนที่ระบุในภาคผนวก ค. ให้ใช้อัตราขายตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยในวันที่ถึงกำหนดชำระเงินเป็นอัตราแลกเปลี่ยน

(ข้อ 7 นี้ ใช้ในกรณีผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศหรือบริษัทที่ปรึกษาต่างประเทศ)

วันทำสัญญา.....

ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน

วันทำสัญญา.....

กำหนดระยะเวลาทำงานของที่ปรึกษา

วันทำสัญญา.....

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

- ตัวอย่างเอกสารแนบ -

หนังสือแจ้งความประสงค์

ชื่อนิติบุคคล :

สถานที่ติดต่อ :

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

เรียน : ประธานคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ข้าพเจ้า บริษัท/ ห้าง.....โดย
นาย/ นาง/ นางสาว.....มีความ
ประสงค์ขอยื่นข้อเสนอเพื่อรับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาในการตรวจติดตามสภาพแวดล้อมเรื่องการใช้
ประโยชน์ในพื้นที่ลุ่มน้ำชั้น 1A ในโครงการติดตั้งเครื่องช่วยการเดินอากาศแบบ SSR (Secondary
Surveillance Radar) ณ ท่าอากาศยานแม่ฮ่องสอน ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี โดยวิธีตกลง โดยยื่น
เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์
๒. หนังสือบริคณห์สนธิ (ฉบับปัจจุบัน)
๓. บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
๔. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ฉบับปัจจุบัน)
๕. ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรมสรรพากร
๖. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ
มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทน (ติดอากรแสตมป์
๑๐ บาท กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการอย่างเดียว ถ้ามอบให้มีอำนาจ
ดำเนินการหลายอย่างให้ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท)
๗. เอกสารการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษา ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย
๘. การลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์
ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (www.gprocurement.go.th)

ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ตรวจสอบเอกสารและ
ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ส่งมอบมา กับหนังสือแจ้งความประสงค์นี้

หากบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ประสงค์จะติดต่อกับข้าพเจ้าผู้ยื่นของ
ข้อเสนอให้ติดต่อกับ นาย/ นาง/ นางสาว..... ที่อยู่เลขที่..... ถนน.....
แขวง/ ตำบล..... เขต/ อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....
ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น..... กับข้าพเจ้าผู้ยื่นข้อเสนอ

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อความและข้อมูลต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มมีความสมบูรณ์
ถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นเสนอ
(.....)
วันที่.....

บัญชีรายการเอกสารการว่าจ้างที่ปรึกษาในการตรวจติดตามสภาพแวดล้อมเรื่องการใช้ประโยชน์ในพื้นที่
 กลุ่มน้ำชั้น 1A ในโครงการติดตั้งเครื่องช่วยการเดินอากาศแบบ SSR (Secondary Surveillance Radar)
 ณ ท่าอากาศยานแม่ฮ่องสอน ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี โดยวิธีตกลง

ลำดับที่	รายละเอียดเอกสาร	จำนวน (หน้า)
๑.	<p>หนังสือแจ้งความประสงค์ พร้อมข้อเสนอด้านเทคนิค</p> <p>๑.๑ หนังสือแจ้งความประสงค์ พร้อมหลักฐาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล *ซึ่งออกให้ภายในเวลาไม่เกินหกเดือนนับถึงวันยื่นซองข้อเสนอ* - สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ (ฉบับปัจจุบัน) - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) - บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ฉบับปัจจุบัน) - สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรมสรรพากร - หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทน (ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการอย่างเดียว ถ้ามอบให้มีอำนาจดำเนินการหลายอย่าง ให้ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท) - สำเนาเอกสารการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษา ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย - สำเนากาการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (www.gprocurement.go.th) <p>๑.๒ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค</p>
๒.	ข้อเสนอทางด้านราคา