

**ข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดจ้างที่ปรึกษางานจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่
ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

1. บทนำ

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ดำเนินกิจการด้านการบิน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) ซึ่ง ทสภ. มีที่ตั้งอยู่เขตตำบลหนองปรือ, ตำบลราชาเทวะ และตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ได้แก่ พื้นที่ดำเนินการท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ, พื้นที่ที่ ทอท.จัดซื้อเพื่อการโยกย้ายราษฎรออกจากพื้นที่โครงการก่อสร้าง ทสภ. และที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ ทอท.ซื้อคืนจากราษฎรอันเนื่องจากผลกระทบทางเสียง เป็นต้น ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า พื้นที่ในความดูแลรับผิดชอบของ ทสภ.

ทอท.เป็นนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือเป็นผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 ปัจจุบันข้อมูลที่ใช้เป็นเพื่อใช้ในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประกอบด้วย รายละเอียดที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง โดยจะต้องแสดงประเภท จำนวน ขนาดของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตลอดจนการใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และรายละเอียดอื่นที่จำเป็น เช่น แผนผังที่แสดงพื้นที่ที่ได้รับการยกเว้นการจัดเก็บภาษี หรือพื้นที่ที่ได้รับลดหย่อนภาษี ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ฉะนั้น เพื่อให้ ทสภ. มีระบบแผนที่และแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จึงมีโครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของ ทสภ.เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562

2. วัตถุประสงค์

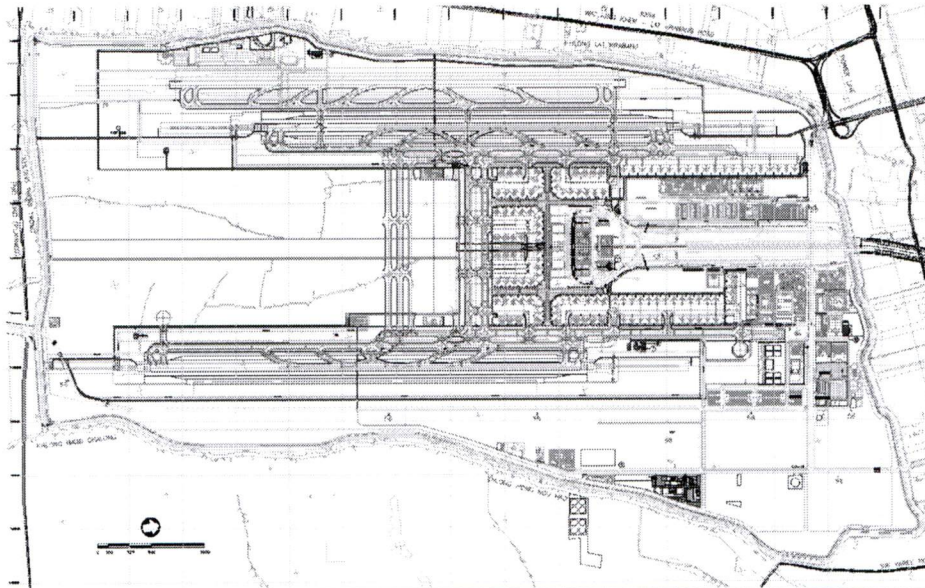
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) สาขาท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) มีความประสงค์ที่จะจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อสำรวจ ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำระบบแผนที่และผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของ ทสภ.ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อใช้ประกอบสำหรับการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจของที่ปรึกษา ฯ

3.1 พื้นที่โครงการ

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) สาขาท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) มีพื้นที่ในความดูแลรับผิดชอบ และต้องจัดระบบแผนที่และแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ มีดังนี้

3.1.1 พื้นที่ดำเนินการท่าอากาศยานบริเวณท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีพื้นที่ประมาณ 20,000 ไร่



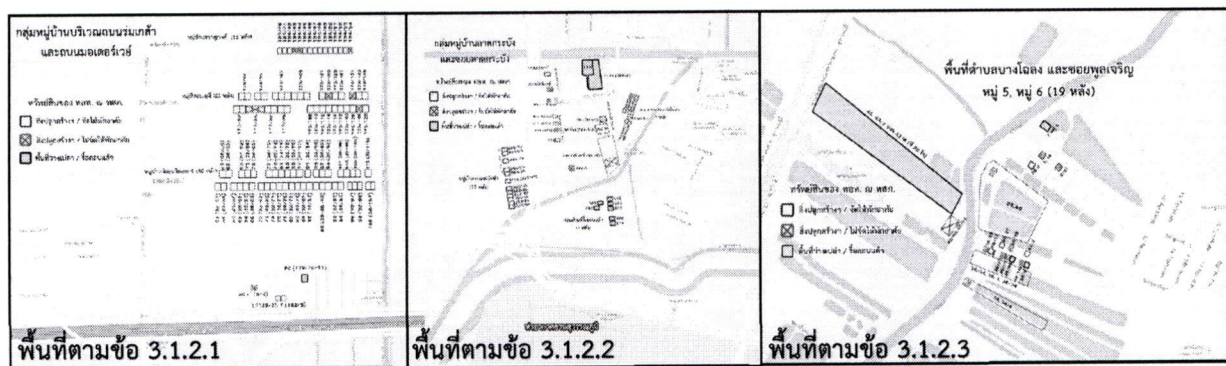
รูปที่ 1 รูปแสดงพื้นที่ดำเนินการท่าอากาศยาน(ตามข้อ 3.1.1)

3.1.2 ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ ทอท.ซื้อคืนจากราษฎรอันเนื่องจากผลกระทบทางเสียง

3.1.2.1 แขวงคลองสามประเวศ เขตลาดกระบัง

3.1.2.2 แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง

3.1.2.3 ตำบลบางโฉลง อำเภอบางเสาธง



รูปที่ 2 รูปแสดงที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ ทอท. ซื้อคืนจากราษฎรอันเนื่องจากผลกระทบทางเสียง
(ตามข้อ 3.1.2.1-3.1.2.3)

3.1.3 พื้นที่ที่ ทอท.จัดซื้อเพื่อการโยกย้ายราษฎรออกจากพื้นที่โครงการก่อสร้าง ทสภ.พื้นที่ประมาณ 723 ไร่



รูปที่ 3 รูปแสดงพื้นที่ที่ ทอท.จัดซื้อเพื่อการโยกย้ายราษฎรออกจากพื้นที่โครงการก่อสร้าง ทสภ.(ตามข้อ 3.1.3)

3.2 การกิจของที่ปรึกษาฯ

ที่ปรึกษาฯ ต้องทำความเข้าใจและดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการตามที่ระบุไว้ในข้อ 2. โดยจะต้องประสานงานกับ ทอท. โดยสาระเนื้อหาของภารกิจมี ดังนี้

3.2.1 ที่ปรึกษาฯ จะต้องมีความเข้าใจหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตาม พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562 รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2.2 ทอท.จะส่งมอบข้อมูลเบื้องต้นของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของ ทสภ.ที่ ทอท. ครอบครอง หรือ ถือกรรมสิทธิ์ ตามที่ ทอท. มีข้อมูลอยู่ให้กับที่ปรึกษาฯ โดยที่ปรึกษาฯ จะต้องนำข้อมูลดังกล่าวใช้สำหรับการดำเนินการสำรวจและจัดทำข้อมูลเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดรายละเอียดของงานจ้าง ที่ปรึกษาฯ

3.2.3 ที่ปรึกษาฯ ต้องดำเนินการสำรวจและจัดทำแบบแปลนที่แสดงขอบเขตภายนอกของตัวอาคารของแต่ละอาคารและพื้นที่ที่ดินที่อาคารนั้น ๆ ตั้งอยู่

3.2.4 การทำข้อมูลการใช้ประโยชน์พื้นที่ที่ดินจะต้องแบ่งพื้นที่ตามแต่ละโฉนด ซึ่งเป็นพื้นที่ในความดูแลรับผิดชอบของ ทสภ.โดยที่ปรึกษาฯ จะต้องดำเนินการจัดทำแนวเขตของโฉนดแต่ละแปลงลงในแบบที่แสดงที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของ ทสภ. เพื่อใช้ในการจัดทำแบบแปลนการใช้ประโยชน์พื้นที่ที่ดิน รวมทั้งแนวเขตการปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.2.5 ออกแบบการจัดทำรายงานและจัดทำข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมเพื่อให้ ทอท. สามารถนำข้อมูลการใช้ประโยชน์พื้นที่ที่ได้รับมอบจากที่ปรึกษาไปดำเนินการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตในการดำเนินงานของที่ปรึกษา ประกอบด้วยงาน 6 ส่วนดังต่อไปนี้

4.1 งานรวบรวมข้อมูล

ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ในความดูแลรับผิดชอบของ ทสภ. โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 4.1.1 รวบรวมข้อมูลระหว่าง หรือเอกสารสิทธิ์ที่ดิน ประเภทต่าง ๆ และเอกสารอื่น ๆ เพื่อให้ทราบรายละเอียดของแปลงที่ดินแต่ละแปลงที่อยู่ในพื้นที่โครงการ
- 4.1.2 รวบรวมข้อมูลแผนที่เชิงเลขที่ ประกอบด้วยชั้นข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ แปลงที่ดิน อาคาร ถนน แหล่งน้ำ ข้อมูลระหว่าง เอกสารสิทธิ์ประเภทต่าง ๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแผนที่ฐานในการดำเนินการ
- 4.1.3 ข้อมูลแนวเขตการปกครอง
- 4.1.4 จัดหาภาพถ่ายดาวเทียมรายละเอียดสูง ครอบคลุมพื้นที่ในโครงการทั้งหมด
- 4.1.5 จัดทำแบบสำรวจเกี่ยวกับที่ดิน ป้ายสิ่งปลูกสร้าง โดยแบบสำรวจที่ใช้ต้องมีรายละเอียดครบถ้วนสำหรับใช้ในประกอบการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ของ ทสภ. โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อนการดำเนินงาน

4.2 งานจัดทำแผนที่ฐาน (Base Map)

ที่ปรึกษา จะต้องทำแผนที่ฐานจากข้อมูลภาพถ่ายทางอากาศ หรือภาพถ่ายดาวเทียมรายละเอียดสูงที่ได้จัดทำมา พร้อมดำเนินการสำรวจขอบเขตพื้นที่โครงการเบื้องต้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 4.2.1 รังวัดมุมหลักฐานอ้างอิงนั้นเพื่อนำค่าพิกัดที่ได้จากการรังวัดมาใช้ในการปรับแก้ภาพถ่ายดาวเทียมรายละเอียดสูง ให้มีความถูกต้องในเชิงของตำแหน่ง
- 4.2.2 ทำการเขียนขอบเขต (Digitize) ของแปลงที่ดิน จากระวาง หรือเอกสารสิทธิ์ที่ดิน และข้อมูลภูมิประเทศจากภาพถ่ายดาวเทียมรายละเอียดสูง เช่น เส้นถนน แหล่งน้ำ รูปอาคาร สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ เป็นต้น
- 4.2.3 กำหนดรหัสประจำที่ดินแต่ละแปลง ลงบนแผนที่ สำหรับใช้ในการสำรวจ และจัดเก็บข้อมูล

4.3 งานสำรวจข้อมูล

ที่ปรึกษา ฯ ต้องดำเนินการสำรวจ ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 4.3.1 คัดลอกหรือพิมพ์รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน จากระวาง หรือเอกสารสิทธิ์ที่ดิน ลงในแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน
- 4.3.2 สำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และป้าย
 - (1) สำรวจข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับที่ดิน การใช้ประโยชน์ที่ดิน พร้อมบันทึกลงในแบบสำรวจ
 - (2) สำรวจข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับอาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ขนาด พื้นที่ลักษณะอาคาร การใช้ประโยชน์ในสิ่งปลูกสร้าง บันทึกลงในแบบสำรวจ พร้อมบันทึกภาพประกอบ
 - (3) ที่ปรึกษาฯ จะต้องทำแบบแผนผังการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนพื้นที่ในความดูแลรับผิดชอบของ ทสภ. ให้เป็นปัจจุบัน โดยแยกเป็นรายแปลง
 - (4) จัดเก็บแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้าง และเอกสารข้อมูลที่ดินที่คัดลอกมาแต่ละแปลงที่ดินไว้ด้วยกัน โดยเรียงตามเลขประจำแปลงที่ดิน

4.4 งานจัดทำ นำเข้าข้อมูลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์

ที่ปรึกษาฯ ต้องดำเนินการจัดทำ นำเข้าข้อมูลที่ได้ทำการรวบรวม และสำรวจ ตามข้อ 4.1 4.2 และ 4.3

4.4.1 จัดทำข้อมูลได้ทำการรวบรวม และสำรวจมาให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลดิจิทัล (shape file หรือ CAD file) ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงพื้นที่ที่สามารถอ้างอิงตำแหน่งที่มีอยู่จริงบนพื้นโลกได้ โดยอาศัยระบบพิกัดทางภูมิศาสตร์ ประกอบด้วยชั้นข้อมูลโดยมีรายละเอียดไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

- ข้อมูลขอบเขตการปกครอง
- เส้นถนน ทางรถไฟ รั้วเวย์, แท็กซี่เวย์ เส้นทางจักรยาน
- ทางน้ำ และแหล่งน้ำ
- ขอบเขตรูปแปลงที่ดิน
- ขอบเขตอาคาร และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ

4.4.2 นำเข้าข้อมูลที่ได้จัดทำทั้งหมด ตามข้อ 4.4.1 ลงระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ ที่ทางที่ปรึกษา ได้จัดหาหรือพัฒนาตาม ข้อ 4.5 เพื่อให้ทาง ทสภ. สามารถใช้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.5 งานโปรแกรมสารสนเทศภูมิศาสตร์

ทางที่ปรึกษา ต้องจัดหา หรือพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ เพื่อให้ทาง ทสภ. สามารถเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.5.1 ที่ปรึกษา จะต้องออกแบบการจัดการข้อมูล และจัดทำเครื่องมือที่ช่วยในการเชื่อมโยงข้อมูล ข้อมูลแผนที่ และข้อมูลทรัพย์สิน ที่ ทสภ. ครอบครอง โดยต้องสามารถจำแนกข้อมูลตามการใช้งานได้ เช่น การเรียกดู ข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามเขตการปกครอง, การเรียกดูข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามโฉนด, ตามกลุ่มพื้นที่ ทอท.ครอบครอง หรือ ถิ่นกรรมสิทธิ์ การเรียกดูพื้นที่สนามบินตลอดจนการเรียกพื้นที่ในแต่ละกลุ่มอาคาร และการ จัดพิมพ์รายงานโดยใช้ Excel หรือ Access หรือ โปรแกรมอื่น ๆ โดยในการออกแบบการจัดการข้อมูลนั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

4.5.2 ออกแบบรายงานการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนพื้นที่ในความดูแลรับผิดชอบของ ทสภ.เพื่อใช้ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

4.5.3 จัดทำรายงานให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงฐานข้อมูลการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบน พื้นที่ในความดูแลรับผิดชอบของ ทสภ. ให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับข้อเท็จจริง

4.6 ถ่ายทอดความรู้และจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

4.6.1 ที่ปรึกษา จะต้องถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานของ ทอท.เพื่อให้สามารถใช้ปฏิบัติงานได้จริง ภายในขอบเขตงาน โดยที่ปรึกษา จะต้องจัดฝึกอบรมให้กับพนักงาน ทอท.ที่เกี่ยวข้องจำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงให้มีความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้

4.6.2 ที่ปรึกษา จะต้องจัดทำและส่งมอบคู่มือปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedures: SOPs) ในรูปแบบเอกสารภาษาไทยจำนวน 5 ชุด และ USB flash drive จำนวน 5 ชุด

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ที่ปรึกษา ต้องดำเนินการตามสัญญาในงวดงานที่ 1 งวดที่ 2 งวดที่ 3 และงวดที่ 4 ให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา 240 วัน นับตั้งแต่วันที่ ทอท. แจ้งให้เริ่มทำงาน

6. เอกสารและสิ่งที่ต้องส่งมอบ

6.1 รายงานจำนวน 5 ชุด เป็นรูปเล่ม และในรูปแบบของ USB flash drive พร้อมกล่องและติดชื่อ สัญญาจ้างให้เรียบร้อยจำนวนอย่างละ 5 ชุด โดยเนื้อหาประกอบด้วย

- สรุปรายชื่อและจำนวนของ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ทำการสำรวจ และจัดทำแผนผัง
- สรุบบ้านที่อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง ตามหน่วยพื้นที่ตารางเมตร
- สรุบบ้านที่ใช้ประโยชน์บนที่ดิน ตามหน่วยพื้นที่ ไร่ งาน ตารางวา

6.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 ชุด เป็นรูปเล่ม และในรูปแบบของ USB flash drive พร้อมกล่องและติดชื่อสัญญาจ้างให้เรียบร้อยจำนวนอย่างละ 5 ชุด โดยเนื้อหาประกอบด้วย

- สรุปรายชื่อจำนวนแปลงที่ดิน และอาคารทั้งหมดที่ได้ดำเนินการวัดสำรวจ รวมถึงพื้นที่ รางระบายน้ำ ถนน พื้นที่ว่างเปล่า และ เชื้อนดินตลอดจน พื้นที่ที่ ทอท. ได้รับการยกเว้นการจัดเก็บภาษี, พื้นที่ที่ ทอท. ได้รับการลดหย่อนภาษี โดยต้องจำแนกตามโฉนด

6.3 รายละเอียดข้อมูลที่สำรวจตามข้อ 4.3.2 ตามแบบสำรวจที่ได้จัดทำขึ้น พร้อมแผนผังการใช้ประโยชน์ที่ดินแต่ละแปลง ตามหน่วยพื้นที่ตารางวา ในรูปแบบของเอกสาร จำนวนอย่างละ 5 ชุด

6.4 ข้อมูลแผนที่ทั้งหมดในโครงการในรูปแบบ Shape file และ CAD file บันทึกอยู่ในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ตามข้อ 4.5 และใน USB flash drive พร้อมกล่องและติดชื่อสัญญาจ้างให้เรียบร้อยจำนวน 5 ชุด

6.5 แผนที่แสดงการใช้ประโยชน์บนที่ดินรวมของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มาตรฐาน 1:2,000 หรือมาตรฐานที่เหมาะสมบนกระดาษ A1

6.6 แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์พื้นที่จำแนกตามชั้นของแต่ละอาคารในหน่วยตารางเมตร

6.7 แผนผังแสดงพื้นที่ รางระบายน้ำ ถนน พื้นที่ว่างเปล่า และ เชื้อนดินตลอดจน พื้นที่ที่ ทอท. ได้รับการยกเว้นการจัดเก็บภาษี, พื้นที่ที่ ทอท. ได้รับการลดหย่อนภาษี โดยต้องจำแนกตามโฉนด, และเขตการปกครอง ตามหน่วยพื้นที่ตารางวา

6.8 อุปกรณ์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการทำงาน

6.9 คู่มือปฏิบัติงาน

7. เงื่อนไขที่ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติ

7.1 ที่ปรึกษา ฯ จะต้องจัดให้มีบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ การให้บริการ เอกสาร การรายงาน และอุปกรณ์ในการดำเนินงานของที่ปรึกษา ฯ อย่างครบถ้วน

7.2 ที่ปรึกษาฯ จะต้องเสนอแผนการดำเนินงานและเอกสารต่างๆ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาอนุมัติก่อนการดำเนินงาน ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ ทอท. แจ้งให้เริ่มทำงาน โดยต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวนอย่างละ 5 ชุด โดยเนื้อหาประกอบด้วย

- แผนการดำเนินงานและระยะเวลาการทำงาน
- วิธีการจัดทำแนวเขตการปกครองและแนวเขตของโฉนด
- ขั้นตอนและวิธีการวัดสำรวจพื้นที่ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- รายละเอียดอุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการทำงาน
- รูปแบบรายงาน
- เสนอโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ที่ปรึกษา ฯ ได้จัดหาหรือพัฒนาตามข้อ 4.5

7.3 ที่ปรึกษาฯ จะต้องประสานงาน และรวบรวมข้อมูลที่มีความจำเป็นต่องานจ้างฯ อย่างครบถ้วนกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ทอท.

7.4 ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ที่ปรึกษา ได้จัดทำตามสัญญา และที่ปรึกษา จะนำผลงาน และรายละเอียดของงานตามสัญญาไปใช้หรือเผยแพร่ในกิจการอื่นนอกเหนือจากที่ได้รับไว้ในสัญญาไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

7.5 งานใดที่มีได้กำหนดในข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดจ้างฯ แต่จะต้องเพิ่มเติม (ภายใต้วัตถุประสงค์ของงาน) เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ของงาน หรือในระหว่างที่ที่ปรึกษา กำลังดำเนินการตามสัญญาจ้าง หากมีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนพื้นที่ในความดูแลรับผิดชอบของ ทสภ. เปลี่ยนแปลง ที่ปรึกษา ต้องดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยไม่คิดมูลค่าใด ๆ ทั้งสิ้น

7.6 ที่ปรึกษา ต้องถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานตามข้อ 4.6 หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับพัสดุตามข้อ 5 ไว้เรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ : ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงาน ของที่ปรึกษา หรือ ลูกจ้าง หรือผู้แทนที่ปรึกษา จากการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา โดยความรับผิดชอบนั้น ครอบคลุมถึงทรัพย์สินของ ทอท. และบุคคลภายนอกด้วย

8. บุคลากรที่ต้องการ

ที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรหลักประจำที่ทำงานเต็มเวลา และมีประสบการณ์ตามสาขาที่ระบุไม่น้อยกว่าสาขาละ 1 คน ดังนี้

8.1 ผู้จัดการโครงการ การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศบ.) สาขาวิศวกรรมโยธา หรือ สาขาวิศวกรรมสำรวจ ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 15 ปี จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 120 วัน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

8.2 วิศวกรสำรวจ การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศบ.) สาขาวิศวกรรมสำรวจ ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 120 วัน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

8.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบงานสารสนเทศภูมิศาสตร์ การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (วท.บ.) สาขามัธยมศึกษา หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศภูมิศาสตร์ ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 180 วัน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

ที่ปรึกษาจะต้องมีบุคลากรสนับสนุน และมีประสบการณ์ตามจำนวนที่ระบุ ดังนี้

8.4 เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลภาคสนาม การศึกษา ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 4 คน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 180 วัน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

8.5 เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล GIS/MIS การศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า 180 วัน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

8.6 ช่างเขียนแบบ การศึกษา ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 210 วัน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

8.7 เลขานุการโครงการ การศึกษา ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า 210 วัน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อ้างอิงตามสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา /

หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปรึกษาต้องจัดหาบุคลากรใหม่มาปฏิบัติงานงานทดแทนและ ต้องมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าบุคลากรเดิม โดยต้องทำหนังสือพร้อมแสดงหลักฐานเอกสารประวัติบุคลากรใหม่ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่แจ้งผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบ ทั้งนี้เวลาในการปฏิบัติงานนั้นนับรวมทั้งเวลาการดำเนินงานภาคสนามและการดำเนินงานในสำนักงานของที่ปรึกษา

9. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

9.1 ทอท. จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ประสานงาน โดยมอบอำนาจ และความรับผิดชอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการดำเนินการตามสัญญาในนามของ ทอท.

9.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะทำหน้าที่ประสานงานอย่างใกล้ชิด กับที่ปรึกษาฯ ตลอดเวลา ตลอดจนให้ความช่วยเหลือติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาฯ เป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็วจนกว่างานตามขอบเขตงานของที่ปรึกษาฯ จะแล้วเสร็จ อย่างไรก็ตามที่ปรึกษาฯ ไม่สามารถอ้างเหตุความล่าช้าของงานด้วยเหตุผลระยะเวลาจากการดำเนินการในขั้นตอนนี้ได้

10. หน้าที่ความรับผิดชอบของ ทอท.

10.1 ทอท. จะให้รายละเอียดของโครงการ ข้อมูล รายละเอียดแบบของอาคาร ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ เท่าที่มีอยู่ในความครอบครองของ ทอท. ซึ่งเกี่ยวข้องและจำเป็นสำหรับโครงการนี้ ตามจำนวนที่ ทอท. เห็นสมควร แต่อย่างไรก็ตามที่ปรึกษาฯ ต้องตรวจสอบ และรับผิดชอบในการนำข้อมูลไปใช้ด้วยตนเอง ทั้งนี้หากมีค่าใช้จ่ายใด ๆ เกิดขึ้นที่ปรึกษาฯ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

10.2 ทอท. จะให้ความสะดวกแก่ที่ปรึกษาฯ และเจ้าหน้าที่ในการเข้าไปในบริเวณสถานที่ที่จะดำเนินงานตามโครงการนี้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานสนามได้สะดวก โดย ทอท. จัดหาพื้นที่ให้ที่ปรึกษาดัง Site Office เมื่อได้รับการร้องขอโดยไม่มีอัตราค่าภาระ (รายการที่ที่ปรึกษาฯ จะต้องดำเนินการจัดหาเอง ได้แก่ Site Office ยานพาหนะ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น การพิมพ์เอกสาร และวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ เป็นต้น)

11. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษาจำนวน 5 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการสำรวจ และจัดทำแผนผังบริเวณแปลงที่ดินทุกแปลงในพื้นที่ที่ ทอท. จัดซื้อเพื่อการโยกย้ายราษฎรออกจากพื้นที่โครงการก่อสร้างทสภ.(พื้นที่ตามข้อ 3.1.3) พร้อมทั้งส่งเอกสาร และสิ่งที่ต้องส่งมอบตามข้อ 6.2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 10 (สิบ) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการสำรวจ และจัดทำแผนผังบริเวณแปลงที่ดินทุกแปลง ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ ทอท. ซื้อคืนจากราษฎรอันเนื่องจากผลกระทบทางเสียง แขวงคลองสามประเวศ เขตลาดกระบัง (พื้นที่ตามข้อ 3.1.2.1) พร้อมทั้งส่งเอกสาร และสิ่งที่ต้องส่งมอบตามข้อ 6.2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 25 (ยี่สิบห้า) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการสำรวจ และจัดทำแผนผังบริเวณแปลงที่ดินทุกแปลงในพื้นที่สิ่งปลูกสร้างที่ ทอท.ซื้อคืนจากราษฎรอันเนื่องจากผลกระทบทางเสียง แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง และตำบลบางโฉลง อำเภอบางเสาธง (พื้นที่ตามข้อ 3.1.2.2 และ 3.1.2.3) พร้อมทั้งส่งเอกสาร และสิ่งที่ต้องส่งมอบตามข้อ 6.2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 55 (ห้าสิบห้า) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการสำรวจ และจัดทำแผนผังบริเวณแปลงที่ดินทุกแปลงของพื้นที่ดำเนินการทำอากาศยานบริเวณท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (พื้นที่โครงการตามข้อ 3.1.1) พร้อมทั้งส่งเอกสาร และสิ่งที่ต้องส่งมอบตามข้อ 6.2 ถึงข้อ 6.9 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 5 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ดำเนินการอบรม ถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงาน ทอท. รายละเอียดตามข้อ 7.6 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

12. อัตราค่าปรับ

หากที่ปรึกษาฯ ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญาที่ปรึกษาฯ จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ทอท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

13. หลักประกันผลงาน

ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ ในการจ่ายให้ที่ปรึกษาแต่ละงวด ทอท. จะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

14. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

14.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

14.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

15. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติ อย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลชีวอนามัย และคำนึงถึงความปลอดภัยของ

12

ลูกจ้าง รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ
ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม

16. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

16.1 ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องเป็นที่ปรึกษาฯ ที่ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลທີ່ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สิน
สาธารณะกระทรวงการคลัง ระดับที่ 1 ประเภทที่ปรึกษาในสาขาการพัฒนาเมือง หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ
สื่อสาร

16.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเป็นที่ปรึกษาโครงการจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ เพื่อใช้เป็นข้อมูล
ประกอบในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือ งานการสำรวจปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี หรืองานสำรวจอื่น ๆ
ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ หรือแผนผังที่ใช้ในการจัดเก็บภาษี ที่เป็นสัญญาฉบับเดียวในวงเงินไม่ต่ำกว่า 1,500,000 บาท
(หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ

17. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

17.1 ของที่ 1 ข้อเสนอด้านคุณสมบัติ

17.1.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองหรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนกับศูนย์
ข้อมูลທີ່ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกระทรวงการคลัง ระดับที่ 1 ประเภทที่ปรึกษาในสาขาการพัฒนาเมือง
หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

17.1.2 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานในการเป็นที่ปรึกษาโครงการจัดทำข้อมูลแผนผัง
การใช้ประโยชน์พื้นที่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือ งานการสำรวจปรับปรุง
ข้อมูลแผนที่ภาษี หรืองานสำรวจอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ หรือแผนผังที่ใช้ในการจัดเก็บภาษี ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว
ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงาน
เอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรอง
ต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญา
และเอกสารการเสียภาษี เช่น สำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาใบกำกับภาษี
ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยพร้อมแนบรายละเอียด ตามแบบฟอร์มของ ทอท. ภาคผนวก ก และ ข
ซึ่งผู้เสนอราคาสามารถจัดทำขึ้นใหม่ได้แต่จะต้องมีรูปแบบไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้

17.2 ของที่ 2 ข้อเสนอด้านคุณภาพ

17.2.1 ผลงานและประสบการณ์

ผู้เสนอราคาต้องส่งผลงานการเป็นที่ปรึกษาโครงการจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่
เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือ งานการสำรวจปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี หรือ
งานสำรวจอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ หรือแผนผังที่ใช้ในการจัดเก็บภาษี ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว และเป็นคู่สัญญา
โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ กรณีผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออก
โดยหน่วยงานเอกชน ต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและเอกสารการเสียภาษี เช่น สำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาใบกำกับภาษีของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมายเหตุ : จำนวนผลงานนั้นมีผลกับการให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพ

17.2.2 แผนงานวิธีการ และขั้นตอนการดำเนินงาน

GL

17.2.2.1 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนการดำเนินงานและวิธีการโดยระบุขั้นตอนการดำเนินโครงการและกรอบระยะเวลา

17.2.2.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนการจัดการบุคลากร ซึ่งแสดงให้เห็นหน้าที่ความรับผิดชอบและระยะเวลาในการทำงานของบุคลากร

17.2.3 ด้านบุคลากร

ผู้เสนอราคาต้องส่งรายละเอียดเกี่ยวกับบุคลากร ดังนี้

17.2.3.1 รายชื่อบุคลากรที่รับผิดชอบดำเนินงาน (รายละเอียดตามข้อ 8) พร้อมแนบรายละเอียดข้อมูลทั่วไปของที่ปรึกษาตามแบบฟอร์มของ ทอท.ทอท. ภาคผนวก ค-1 และและ ค-2 ซึ่งที่ปรึกษาสามารถจัดทำขึ้นใหม่ได้แต่จะต้องมีรูปแบบไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้

17.2.3.2 หนังสือยืนยันการเข้าร่วมปฏิบัติงานในงานจ้าง ฯ นี้ของบุคลากรทุกคนตามแบบฟอร์มของ ทอท. ภาคผนวก ค-1 และและ ค-2 ซึ่งที่ปรึกษาสามารถจัดทำขึ้นใหม่ได้แต่จะต้องมีรูปแบบไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้

17.2.3.3 เอกสารแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full time) ของบุคลากร ดังนี้

(1) หลักฐานการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา(Full time) ของบุคลากรหลัก โดยต้อง มีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

(2) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนและแสดงหลักฐานการชำระภาษีเงินได้ต่อสรรพากร แบบ ภงด.1หรือ ภงด.1ก หรือ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 เฉพาะบุคคลหลักที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้า และใบเสร็จรับเงินจากสรรพากร

17.3 ข้อที่ 3 ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

17.3.1 ใบเสนอราคา

17.3.2 ใบประมาณราคา

(ตามแบบฟอร์มของ ทอท. ภาคผนวก ง-1 และ ง-2 ซึ่งผู้เสนอราคาสามารถจัดทำขึ้นใหม่ได้แต่จะต้องมีรูปแบบไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้)

18. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามรายละเอียดดังนี้

18.1 ทอท. ตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ทอท. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคา

18.2 ทอท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 16

18.3 ทอท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพโดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังต่อไปนี้ (รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนตามเอกสารแนบ)

18.3.1 ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา	40	คะแนน
18.3.2 แผนงานวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน	20	คะแนน
18.3.3 ด้านบุคลากร	40	คะแนน

18.4 ทอท. จะพิจารณาผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์ข้อเสนอด้านคุณภาพตามข้อ 18.3 โดยมีคะแนนรวมด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน และคัดเลือกผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด

หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่ส่งเอกสารในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ทอท. จะถือว่าคะแนนในหัวข้อนั้นเท่ากับ 0 (ศูนย์) คะแนน /.

คณะกรรมการเพื่อจัดทำข้อกำหนดว่าจ้างที่ปรึกษาจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่



ชื่อ นามสกุล (นายจักรกฤษณ์ ธนาโนวรรณ)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายสนามบิน
และอาคาร(ด้านโยธา)(ทสภ.)



ชื่อ นามสกุล (นางนันทรยา บุญบันดาล)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนประเมินมูลค่า
ทรัพย์สิน ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน(ทอท.)



ชื่อ นามสกุล (นายป๋องเกียรติ ชายะพันธ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนกฎหมาย
ฝ่ายอาคาร(ทสภ.)



ชื่อ นามสกุล (นางสาวพິงจิตต์ ณะสุขเสถียร)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนบัญชีบริหาร
ฝ่ายบัญชีและการเงิน(ทสภ.)



ชื่อ นามสกุล (นายนิตินัย ชัยเชื้อ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนสนามบิน
ฝ่ายสนามบินและอาคาร(ทสภ.)



ชื่อ นามสกุล (นายนิติพนธ์ บุญประดิษฐ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนบำรุงพื้นที่ และ
สนับสนุนเครื่องทุ่นแรง(ทสภ.)



ชื่อ นามสกุล (นายวิวัฒน์ ภูพิชญพงษ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนแบบแผน
ฝ่ายสนามบินและอาคาร(ทสภ.)



ชื่อ นามสกุล (นายพิชิตพล โลศิริ)
ตำแหน่ง หัวหน้างานออกแบบวิศวกรรม
ส่วนแบบแผน
ฝ่ายสนามบินและอาคาร(ทสภ.)

หลักเกณฑ์การพิจารณาคะแนนด้านเทคนิคของงานข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดจ้างที่ปรึกษาการจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ดิน ทำอาภาคารยานสุวรรณภูมิ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

	หลักเกณฑ์	การให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1	ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)			
1.1	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ มีผลงานโครงการที่แล้วเสร็จ ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี ตั้งแต่ 3 โครงการขึ้นไป จำนวน 2 โครงการ จำนวน 1 โครงการ		40 35 30	40
2	แนวคิดและรูปแบบการดำเนินงาน (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)			
2.1	วิธีการศึกษาการรวบรวมและทบทวนข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ทอท. อย่างเหมาะสม	แผนงาน ในการดำเนินโครงการ วิธีการในการรวบรวมข้อมูล,เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการดำเนินการ	0-5 0-5	10 5 5
2.2	แนวทางการศึกษาและนำเสนอรูปแบบการดำเนินโครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน รูปแบบการนำเสนอ	0-5 0-5	10 5 5
3	การวางแผนด้านบุคลากร (ประสบการณ์ของบุคลากร) (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)			
1	ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 อัตรา			
	ระดับวุฒิการศึกษาตรงตามข้อกำหนด	ระดับวุฒิการศึกษา สูงกว่าข้อกำหนด ระดับวุฒิการศึกษา ตรงตามข้อกำหนด	10 8	5
	มีประสบการณ์การทำงานตามข้อกำหนดระบุ	มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี มีประสบการณ์การทำงาน 15 ปี	5 3	5
2	วิศวกรสำรวจ จำนวน 1 อัตรา			
	ระดับวุฒิการศึกษาตรงตามข้อกำหนด	ระดับวุฒิการศึกษา สูงกว่าข้อกำหนด ระดับวุฒิการศึกษา ตรงตามข้อกำหนด	10 8	10
	มีประสบการณ์การทำงานตามข้อกำหนดระบุ	มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 10 ปี มีประสบการณ์การทำงาน 10 ปี	5 3	5

	หลักเกณฑ์	การให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบงานสารสนเทศภูมิศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา			
	ระดับวุฒิการศึกษาตรงตามข้อกำหนด (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)	ระดับวุฒิการศึกษา สูงกว่าข้อกำหนด ระดับวุฒิการศึกษา ตรงตามข้อกำหนด	10 8	10
	มีประสบการณ์การทำงานตามข้อกำหนดระบุ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)	มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 5 ปี มีประสบการณ์การทำงาน 5 ปี	5 3	5

หมายเหตุ : ผู้เสนอราคาต้องส่งข้อเสนอด้านคุณภาพในแต่ละหัวข้อให้ครบถ้วน กรณีที่ขาดเอกสารหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง หรือส่งข้อเสนอไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดขั้นต่ำ จะถือว่าคะแนนในหัวข้อนั้นเท่ากับ 0 (ศูนย์) คะแนน

๒๒

ภาคผนวก

งานจัดจ้างที่ปรึกษางานจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่
ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาคผนวก ก	ข้อมูลทั่วไปของที่ปรึกษาผู้เสนอราคา
ภาคผนวก ข	ผลงานของที่ปรึกษาผู้เสนอราคา
ภาคผนวก ค-1	ใบสรุปรายละเอียดบุคลากรของที่ปรึกษาผู้เสนอราคา
ภาคผนวก ค-2	ข้อมูลบุคลากรของที่ปรึกษาผู้เสนอราคารายบุคคล
ภาคผนวก ง-1	ใบเสนอราคา
ภาคผนวก ง-2	ใบประมาณราคา

ข้อมูลทั่วไปของที่ปรึกษาผู้เสนอราคา

ชื่อองค์กร (Organization Name)	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax Identification Number)	
เลขที่ทะเบียนนิติบุคคล (Juristic Identification Number)	
เบอร์โทรศัพท์ (Telephone Number)	
เบอร์ (Fax Number)	
ชื่อผู้ติดต่อ (Contact Name)	

ผลงานของที่ปรึกษาผู้เสนอราคา

โครงการหมายเลข	
ชื่อโครงการ	
สร้างโครงการเมื่อ	
มูลค่างาน	
ผู้รับผิดชอบ โครงการ	

ข้อมูลบุคลากรของที่ปรึกษาผู้เสนอราคารายบุคคล

งานจ้างที่ปรึกษาผู้เสนอราคาทุกรายต้องเสนอรายละเอียดของบุคลากรดังนี้

- เลขบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง *
- เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี *
- คำนำหน้าชื่อ *
- เพศ *
- ชื่อ *
- สัญชาติ *
- ที่อยู่ปัจจุบัน *
- เขต/อำเภอ *
- แขวง/ตำบล *
- รหัสไปรษณีย์ *
- เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก
- เบอร์ต่อ
- เบอร์มือถือ *
- โทรสาร
- อีเมล *
- อาชีพหลัก *
- จำนวนชั่วโมงที่ทำอาชีพหลัก/สัปดาห์ *
- ปีที่เริ่มทำงานเป็นที่ปรึกษา *
- ประสบการณ์ *
- ความเชี่ยวชาญ
- หมายเลข License
- เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ *
- สาขาวิชาชีพ *
- วันหมดอายุของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ *
- ตำแหน่งในโครงการ *
- Man-month *
- ระยะเวลาที่ทำงานโครงการตั้งแต่ * ถึง *
- ประเภทเวลาทำงาน *
- ระดับวุฒิการศึกษา
- ปีที่สำเร็จการศึกษา
- วุฒิการศึกษา
- สถาบันการศึกษา

(สำหรับผู้เสนอราคา)

ภาคผนวก ง-1

สรุปราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา ฯ

กลุ่มงาน งานจ้างที่ปรึกษา ฯ

ชื่อโครงการ งานจ้างที่ปรึกษางานจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบ

ในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

สถานที่ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

บริษัท

คำนวณราคากลาง เมื่อวันที่

ลำดับที่	รายการ	ค่าจ้างที่ปรึกษา ฯ(บาท)	หมายเหตุ
1	สรุปค่าตอบแทนบุคลากร		
2	สรุปค่าใช้จ่ายตรง		
3	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %		
สรุป	รวมค่างานจ้างที่ปรึกษา ฯเป็นเงินทั้งสิ้น		
	ตัวอักษร		

ใบประมาณราคา งานจ้างที่ปรึกษาการจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ ณ ทำอาภาคารยุทธภูมิ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

สถานที่ ทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด

ประมาณการโดย

เดือน เมษายน

[illegible]

สัญญาเลขที่.....

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
(AOT Supplier Sustainable Code of Conduct)

ข้าพเจ้าโดย.....
มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

.....
ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ตามสัญญาเลขที่.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คู่ค้าของ ทอท.” ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. รายละเอียดดังนี้

บทนำ

ทอท.มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนในทุกกระบวนการ ดังนั้น “แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.” จึงได้ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกค้า คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. **การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความซื่อสัตย์สุจริต:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจอย่างเคารพกฎหมายของประเทศและระเบียบข้อบังคับของ ทอท.อย่างเคร่งครัด และดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม โดยปราศจากการติดสินบน หรือทุจริตในทุกรูปแบบ หรือประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย
2. **การรักษาความลับ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ทอท. และไม่นำข้อมูลของ ทอท.ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ทางการค้า
3. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท.และคู่ค้า
4. **การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรี เป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า

มติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **อาชีพอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. **อิสรภาพของการจ้างงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. **ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. **การใช้แรงงานเด็ก:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
5. **ระยะเวลาในการทำงาน:** คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. **การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ศาสนา อายุ ความนิยมทางการเมือง สถานภาพการสมรส สภาพการตั้งครรภ์ หรือความพิการ
7. **การเลิกจ้าง:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติและการดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. **การเคารพสิทธิมนุษยชน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดทางร่างกายและวาจา รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ใด ๆ แก่ลูกจ้าง
9. **แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหากมีการจ้างแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้ง หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารดังกล่าวของแรงงานได้
10. **ความรับผิดชอบต่อสังคม:** คู่ค้าของ ทอท.ควรแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม

มติสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. **การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. **มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือบำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัทที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท. ร้องขอ

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....

(ประทับตราบริษัท)

Contract No.

AOT Supplier Sustainable Code of Conduct

I,, authorized by,
residing at/working at
.....,
deemed as a contract partner of Airports of Thailand Public Company Limited (AOT) in accordance with the
Contract No.; hereinafter referred as 'AOT Supplier',
has acknowledged the AOT Supplier Sustainable Code of Conduct with the following details.

Introduction

AOT commits to operate in a sustainable manner and with responsible practices throughout the business processes. Hence, AOT Supplier Sustainable Code of Conduct has been established with the scope and boundary in line with applicable laws and regulations, as well as three sustainable development dimensions namely economics, society and environment. This code of conduct aims to promote suppliers of AOT to operate with transparency and ethics, respect human rights, protect occupational health of their employees, and aware of the impact towards surrounding community and environment through good corporate governance and best practices as follows.

Economics - Good Corporate Governance

1. **Compliance of Regulatory Requirements and Transparency:** The AOT Supplier shall strictly operate the business in line with the regulations in the Kingdom of Thailand, regulatory requirements of AOT, and code of business ethics without dealing with all forms of bribery, corruption, or illegal business operation.
2. **Confidentiality:** The AOT Supplier shall protect and prevent leakage of all AOT's confidential information, and shall not use any AOT's confidential information for illegal purposes, personal advantages, or trade benefits.
3. **Conflict of Interests:** The AOT Supplier shall keep AOT informed in a written notification on any certain operations or actions that could lead to the conflict of interests.
4. **Free Trade Agreement and Law:** The AOT Supplier shall operate the business based on the free and fair trade principles, and strictly adhere to trade competition law and shall not proceed any illegal or undesirable action that directly or indirectly causes a negative effect on competitors.

Society - Employment and Respect of Human Rights

1. **Occupational Health and Safety:** The AOT Supplier shall ensure occupational health and safety of the employee and contractor such as provision of appropriate working environment and health and wellbeing programs for employee or sub-contractor in accordance with the laws and international standards.
2. **Freedom of Employment:** The AOT Supplier shall not involve with any form of forced labor, and shall provide opportunity for freedom of association and collective bargaining under the Thai laws.
3. **Wages and Benefits:** The AOT Supplier shall provide wages and other benefits that its labor is righteously entitled to on a timely manner.
4. **Child Labor:** The AOT Supplier shall not involve with the employment of child labor whose age is below than standard as prescribed by law, and shall not allow anyone whose age is below 18 to work on the night shift or in hazardous operations.
5. **Working Period:** The AOT Supplier shall not allow exceeded working hours than the standard as prescribed by law, covering working overtime and holidays.
6. **Fair Treatment:** The AOT Supplier shall fairly treat all of its employees on payment, training, career advancement, and termination of employment or lay-off without discrimination regarding sex, nationality, ethnicity, race, religion, age, political belief, marital status, pregnancy or disability.
7. **Termination of Employment:** The AOT Supplier shall proceed termination of employment in accordance with the laws and shall not approve any unbiased manner on termination of employment.
8. **Human Rights:** The AOT Supplier shall respect the human rights and treat its employee in accordance with applicable laws and standards, and shall not allow any form of harassment both physically and verbally as well as intimidation and mental infringement.
9. **Foreign or Migrant Workers:** The AOT Supplier shall fully comply with the labor and immigration laws in case of foreign or migrant workers employment. The basic terms of employment must be provided to workers in their native or understandable language prior to the employment process. Passports and personal identification must remain in the worker's possession at all times and never to be withheld by employer or any third party.
10. **Social Responsibility:** The AOT Supplier shall promote and demonstrate its cooperation in fostering social development and responsibility.

Environment - Environment and Pollution Management

1. ***Environmental Management:*** The AOT Supplier shall develop and implement effective environmental management in accordance with applicable standards, regulations, and good practices throughout the production and service processes; in order to optimize resources efficiency, minimize environmental impact, and cause no nuisances to the surrounding communities.
2. ***Environmental Impact Protection and Mitigation Measures:*** The AOT Supplier shall implement pollution mitigation and control measures including but not limited to solid waste, wastewater, noise, air pollution and greenhouse gases. The aforementioned pollutions shall be controlled or treated in compliance with the laws and international standards before being released into the environment.

AOT expects the AOT Supplier to integrate all requirements in this AOT Supplier Sustainable Code of Conduct, encompassing Good Corporate Governance, Employment and Respect of Human Rights and Environment and Pollution Management, in its operation. AOT also encourages the AOT Supplier to adopt similar standards in its own Supplier Sustainable Code of Conduct as deemed appropriate.

I acknowledge and understand the AOT Supplier Sustainable Code of Conduct and shall strictly comply with its requirements in operating businesses involved with my organization. Meanwhile, I shall keep all of my employees informed about the aforementioned codes of conduct as well as ensure systematic collection of evidence regarding complied actions, and will submit such evidence to AOT upon request.

(Name).....(AOT Supplier)

(.....)

.....

(Company Stamp)