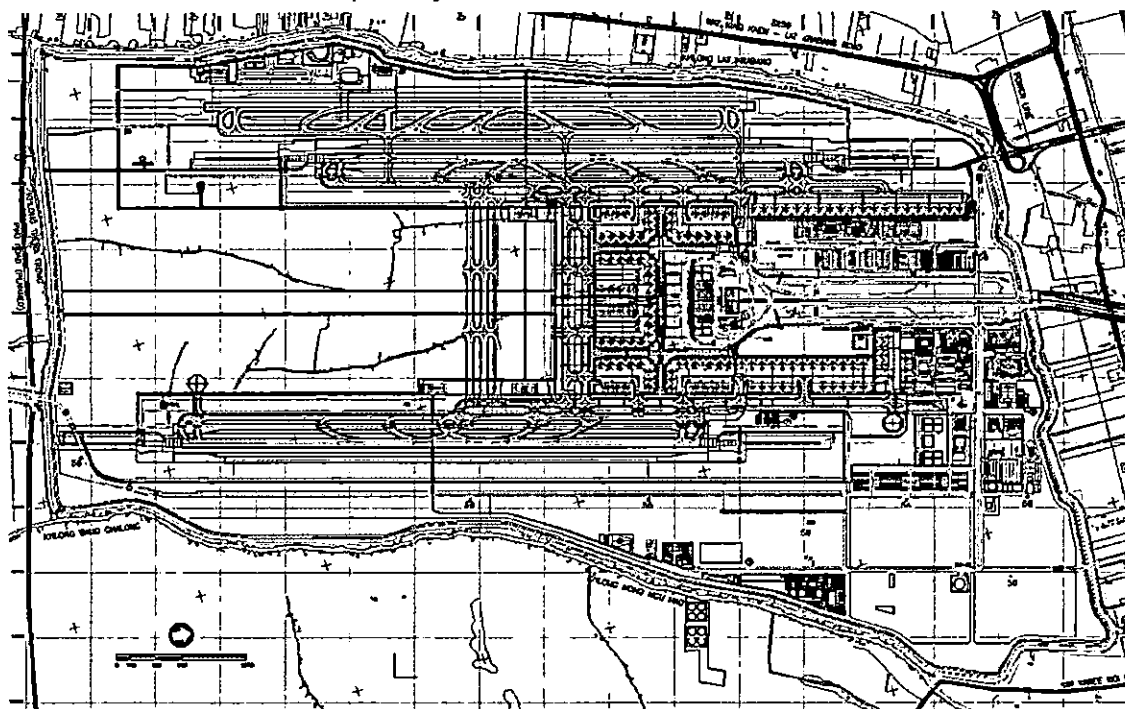


ข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดจ้างที่ปรึกษางานจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่
ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่

1. บทนำ

ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ 20,000 ไร่ มีอาคารที่อยู่ในความดูแลจำนวนมาก และทสภ. มีภาระหน้าที่ในการจ่ายภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่เป็นประจำทุกปี โดยในการยื่นแบบภาษีดังกล่าวนี้จะต้องมีเอกสารประกอบซึ่งจะต้องมีข้อมูลพื้นที่ใช้ประโยชน์ของแต่ละอาคาร พร้อมแบบแปลนอาคาร

แผนผังท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ



2. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ทอท.” มีความประสงค์ที่จะจัดจ้างที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการ

2.1 สำรวจ และวัดพื้นที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ ทอท. ที่อยู่ภายในเขตท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อเป็นข้อมูลและนำไปใช้ประกอบการจ่ายภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่

2.2 เขียนแบบ ...

2.2 เขียนแบบแปลนอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ณ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยแสดงขนาดและรูปร่างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง พร้อมทั้งลักษณะการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ของแบบแปลน

2.3 ระบุชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่อาคารหรือสิ่งก่อสร้างนั้น ๆ ตั้งอยู่ลงในรายงานการใช้ประโยชน์พื้นที่และแบบแปลนภาพรวมของทำอากาศยานสุวรรณภูมิ

2.4 เขียนแบบแปลนการใช้ประโยชน์บนพื้นที่ดินจำแนกตามโฉนดแต่ละแปลง

2.5 ออกแบบรายงานการใช้ประโยชน์พื้นที่ของทำอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ รวมถึงกฎหมาย และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

3. ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องทำความเข้าใจและดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการตามที่ระบุไว้ในข้อ 2. โดยจะต้องประสานงานกับ ทอท. โดยสาระเนื้อหาของภารกิจมีดังนี้

3.1 ที่ปรึกษาจะต้องมีความเข้าใจหลักเกณฑ์การจ่ายภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ รวมถึงกฎหมายและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

3.2 ทอท. จะมอบข้อมูลแนวเขตการปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในพื้นที่สนามบินสุวรรณภูมิให้กับที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องนำข้อมูลดังกล่าวที่ ทอท. จะมอบให้ไปใช้ประกอบการทำข้อมูลเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดรายละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษา

3.3 การทำข้อมูลการใช้ประโยชน์พื้นที่ที่ดินจะต้องแบ่งพื้นที่ตามแต่ละโฉนดที่ ทอท. ครอบครองอยู่ ซึ่งทำอากาศยานสุวรรณภูมิมีโฉนดที่ดินอยู่หลายโฉนด โดยที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำแนวเขตของโฉนดแต่ละแปลงลงในแบบแปลนเพื่อใช้ในการจัดทำแบบแปลนการใช้ประโยชน์พื้นที่ที่ดิน

3.4 ที่ปรึกษาจะต้องทำแบบแปลนของอาคารและพื้นที่ที่ดิน โดยในแบบแปลนจะต้องระบุลักษณะการใช้ประโยชน์พื้นที่ ซึ่งในบางอาคารอาจจะมีการปรับเปลี่ยนแปลงหรือบางอาคารจะไม่มีแบบแปลนของเดิม ที่ปรึกษาก็จะต้องทำการสำรวจ วัด และจัดทำแบบแปลนให้เป็นปัจจุบัน

3.5 ออกแบบการจัดทำรายงานและจัดทำข้อมูล โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม เพื่อให้ ทอท. สามารถนำข้อมูลการใช้ประโยชน์พื้นที่ที่ได้รับมอบจากที่ปรึกษาไปดำเนินการจ่ายภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ /

4. ขอบเขต ...

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตในการดำเนินงานของที่ปรึกษา อย่างน้อยต้องประกอบด้วยแต่ไม่จำกัดเฉพาะงาน และการให้บริการโดยกำหนดให้แบ่งงานโครงการออกเป็น 5 ส่วน ดังต่อไปนี้

4.1 งานทั่วไป

4.1.1 ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ การให้บริการ เอกสาร การรายงาน และอุปกรณ์ในการดำเนินงานของที่ปรึกษาอย่างครบถ้วน

4.1.2 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่างานของที่ปรึกษาทั้งหมดจะแล้วเสร็จตามสัญญาและเป็นไปในระดับคุณภาพ ปริมาณ และภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา

4.1.3 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าที่ปรึกษาได้นำส่งบรรดาสิ่งที่จะต้องนำส่งทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างครบถ้วน

4.1.4 ที่ปรึกษาจะต้องประสานงานและรวบรวมข้อมูลที่มีความจำเป็นต่องานจ้างฯ อย่างครบถ้วนกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงหน่วยงานภายใน ทอท.และผู้เช่าพื้นที่เป็นต้น โดยผ่านการประสานงานจากผู้ควบคุมงาน ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวเพื่อให้ที่ปรึกษาบรรลุถึงการดำเนินการตามข้อกำหนดของงานจ้าง

4.1.5 ที่ปรึกษาต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่ามีบุคลากรเข้าปฏิบัติงานที่สถานที่สำรวจอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน ซึ่งพร้อมที่จะติดต่อกับ ทอท. และผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.1.6 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อ ทอท. และฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในกรณีความเสียหายอันมีสาเหตุสืบเนื่องจากการดำเนินงานของที่ปรึกษาซึ่งรวมถึงความผิดพลาดหรือการละเว้นใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของที่ปรึกษา

4.1.7 ที่ปรึกษาจะต้องใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือให้เหมาะสมกับการวัด สำรวจ ซึ่งอุปกรณ์และเครื่องมือต้องมีสภาพดีพร้อมใช้งานและได้มาตรฐาน

4.1.8 ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ที่ปรึกษาฯ ได้จัดทำตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาฯ จะนำผลงานและรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ไปใช้หรือเผยแพร่ในกิจการอื่นนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

4.1.9 งานใดที่มีได้กำหนดในข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดจ้างฯ แต่จะต้องเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ของงาน ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการ โดยไม่คิดมูลค่าใด ๆ ทั้งสิ้น

4.1.10 ที่ปรึกษา ...

4.1.10 ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอและจัดทำรายงานดังต่อไปนี้

- 4.1.10.1 แผนการดำเนินงานและระยะเวลาการทำงาน
- 4.1.10.2 วิธีการจัดทำแนวเขตการปกครองและแนวเขตของโฉนดในแบบแปลน
- 4.1.10.3 อุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการทำงาน
- 4.1.10.4 รูปแบบของแบบแปลนและรายละเอียดพื้นที่ในแบบแปลน
- 4.1.10.5 รูปแบบของการจัดการข้อมูล และรายงาน
- 4.1.10.6 ขั้นตอนและวิธีการวัดสำรวจพื้นที่ของแต่ละอาคารและที่ดิน
- 4.1.10.7 สํารวจรายชื่อและจำนวนอาคารทั้งหมดที่จะต้องดำเนินการวัด สํารวจ

และจัดทำแบบแปลน

4.2 งานจัดทำแนวเขตการปกครอง และแนวเขตของโฉนด

- 4.2.1 ที่ปรึกษาจะต้องทำแบบแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ภายในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิให้เป็นปัจจุบัน โดยระบุลงใน MASTER PLAN ที่ ทอท.จัดเตรียมให้
- 4.2.2 ที่ปรึกษาจะต้องระบุแนวเขตการปกครองของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงในแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ ของสนามบินสุวรรณภูมิ ในรูปแบบของไฟล์ CAD และ รูปแบบของไฟล์ PDF โดยการสำรวจและจัดทำแบบจะต้องใช้โครงข่ายงานสำรวจให้สอดคล้องกับข้อมูลแนวเขตการปกครองที่ได้รับมอบ
- 4.2.3 ที่ปรึกษาจะต้องทำการระบุแนวเขตการปกครองของแต่ละโฉนดภายในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิลงในแผนผัง MASTER PLAN ของสนามบินสุวรรณภูมิ ในรูปแบบของไฟล์ CAD และรูปแบบของไฟล์ PDF
- 4.2.4 ที่ปรึกษาจะต้องทำแบบแปลนอาคารและสิ่งก่อสร้างของ ทอท.ภายในสนามบินสุวรรณภูมิเพื่อแสดงความสูงของอาคารและสิ่งก่อสร้าง โดยในแปลนแสดงความสูงสามารถแบ่งอาคารหรือสิ่งก่อสร้างออกเป็นกลุ่มช่วงความสูง

4.3 การทำแบบแปลนลักษณะการใช้ประโยชน์พื้นที่

- 4.3.1 ที่ปรึกษาจะต้องสำรวจและวัดพื้นที่ของแต่ละอาคารและพื้นที่ที่ดิน เพื่อจัดทำแบบแปลนและแก้ไขแบบแปลนของเดิมให้เป็นปัจจุบัน กรณีเป็นอาคาร ที่ปรึกษาต้องระบุด้วยว่า อาคารหรือโรงเรือนดังกล่าวมีการก่อสร้างประเภทคอนกรีตเสริมเหล็ก, ไม้, เหล็ก หรือครึ่งคอนกรีตเสริมเหล็กครึ่งไม้

4.3.2 ที่ปรึกษา ...

4.3.2 ที่ปรึกษาจะต้องทำแบบแปลนทุกชั้นของอาคารนั้น ๆ พร้อมทั้งระบุลักษณะการใช้ประโยชน์ในพื้นที่รวมถึงขนาดพื้นที่ จำแนกตามอัตราค่าเช่ามาตรฐานกลาง ตามประกาศของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.3.3 ที่ปรึกษาจะต้องสำรวจและทำแบบแปลนลักษณะการใช้ประโยชน์พื้นที่ที่ดินภายในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เช่น รางระบายน้ำ, ถนน, พื้นที่ว่างเปล่าและเขื่อนดิน เป็นต้น โดยในแบบแปลนจะต้องระบุขนาดพื้นที่ของแต่ละลักษณะการใช้ประโยชน์ รวมทั้งระบุเลขโฉนดของพื้นที่นั้น ๆ

4.3.4 ที่ปรึกษาจะต้องตรวจสอบและรับรองขนาดของพื้นที่การใช้ประโยชน์พื้นที่ที่ดินและพื้นที่ภายในอาคาร โดยจะต้องมีวิศวกรโยธา หรือวิศวกรสำรวจของที่ปรึกษาลงนามรับรองในแบบแปลนทุกแผ่น

4.3.5 ที่ปรึกษาสามารถนำข้อมูลขนาดของพื้นที่เชิงพาณิชย์ หรือ พื้นที่หน่วยงานราชการ หรือ พื้นที่อื่น ๆ ที่ ทอท. มีการทำข้อมูลไว้อยู่แล้วมาใช้ในการจัดทำแบบแปลนลักษณะการใช้ประโยชน์พื้นที่ในอาคาร

4.3.6 แบบแปลนของอาคารที่ ที่ปรึกษาจะดำเนินการจัดทำ จะต้องทำในรูปแบบไฟล์ CAD และรูปแบบไฟล์ PDF ส่งมอบให้กับ ทอท.

4.3.7 แบบแปลนที่ปรึกษาจัดทำจะต้องพิมพ์เป็นรูปเล่มขนาดไม่ต่ำกว่าขนาด A3

4.3.8 โปรแกรม/ ซอฟต์แวร์ที่ใช้ต้องเป็นดังนี้ เว้นแต่ ทอท. จะอนุมัติให้จัดทำให้เป็นไฟล์ในรูปแบบอื่น ๆ

4.3.8.1 ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับเอกสารที่เป็นตัวอักษรเพื่อจัดทำส่ง ทอท. จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ MICROSOFT OFFICE โดยจะต้องบันทึกและจัดส่งไฟล์งานในรูปแบบ MICROSOFT OFFICE FOR WINDOWS เพื่อให้ผู้รับสามารถเปิดไฟล์ได้

4.3.8.2 ซอฟต์แวร์สำหรับ CAD จะต้องทำด้วยซอฟต์แวร์ AUTO CAD เวอร์ชัน ไม่ต่ำกว่า 2013

4.3.8.3 ไฟล์ PDF ที่ใช้จะต้องเข้ากันได้กับซอฟต์แวร์ ADOBE ACROBAT

4.3.9 ที่ปรึกษาจะต้องส่งระเบียบแม่บท (MASTER LIST) ของรายการไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่จัดส่งให้กับ ทอท.

4.4 งานออกแบบจัดการข้อมูล, รายงานและการให้ข้อเสนอแนะ

4.4.1 ที่ปรึกษา ...

4.4.1 ที่ปรึกษาจะต้องพัฒนาเครื่องมือเพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูล และอย่างน้อย เครื่องมือนั้นจะต้องสามารถจำแนกข้อมูลตามการเรียกใช้งาน เช่น การเรียกดูข้อมูลในแต่ละพื้นที่เขตการปกครอง, การเรียกดูพื้นที่ภาพรวมของสนามบิน ตลอดจนการเรียกดูการใช้ประโยชน์พื้นที่ในแต่ละกลุ่มอาคาร และการจัดพิมพ์รายงาน โดยใช้ Excel หรือ Access เป็นอย่างน้อย หรืออื่น ๆ ที่ทันสมัยตามความเหมาะสม เช่น Geographic Information System ในการพัฒนาเครื่องมือ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท.

4.4.2 เสนอแนะและออกแบบ และจัดทำเครื่องมือที่ช่วยในการเชื่อมโยงข้อมูล, จำแนกประเภทข้อมูลให้เป็นไปตามผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามข้อ 4.2 เป็นอย่างน้อย โดยที่ปรึกษาจะต้องเสนอรูปแบบดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.4.3 ออกแบบรายงานการใช้ประโยชน์พื้นที่ของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ รวมถึงกฎหมาย และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง โดยจำแนกพื้นที่ในแต่ละเขตการปกครอง

4.4.4 ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงฐานข้อมูลการใช้ประโยชน์พื้นที่ ณ ทสภ. ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การดำเนินการด้านภาษีท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับข้อเท็จจริง

4.4.5 ในรายงานการใช้ประโยชน์พื้นที่ของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิควรจะต้องระบุวันที่ที่ผู้รับจ้างก่อสร้างอาคารส่งมอบอาคารให้กับ ทอท. และประเภทโครงสร้างของอาคารนั้น ๆ

4.5 ถ่ายทอดความรู้และจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

4.5.1 ที่ปรึกษาฯ จะต้องถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานของ ทอท. เพื่อให้สามารถใช้ปฏิบัติงานได้จริงภายในขอบเขตงาน โดยปฏิบัติงานร่วมกับที่ปรึกษาฯ นอกจากนี้ ที่ปรึกษาจะต้องจัดฝึกอบรมให้กับพนักงาน ทอท. ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้พนักงาน ทอท. จำนวนประมาณ 15 คน ให้ความสนใจและสามารถปฏิบัติงานและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้ ควรมี 2 ระดับ คือ 1. ระดับปฏิบัติการ (สามารถแก้ไขข้อมูลได้) และ 2. ระดับผู้ใช้รายงาน

4.5.2 ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ทั้งนี้ต้องจัดทำผังการไหลของข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของข้อมูล โดยต้องระบุวิธีการ ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูล และการประมวลผลอย่างละเอียดเพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้องใช้ปฏิบัติงานได้

4.5.3 ส่งมอบคู่มือการปฏิบัติงานภายในขอบเขตงานในรูปแบบเอกสารภาษาไทย จำนวน 5 ชุด และ CD จำนวน 5 ชุด

5. กำหนดระ...

๑๑

5. กำหนดระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาในการดำเนินการประกอบด้วย 2 ระยะ คือระยะเวลาเตรียมงานจำนวน 45 วัน และระยะเวลาดำเนินการจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่จำนวน 180 วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1 ระยะเวลาเตรียมงานให้ที่ปรึกษาดำเนินการเตรียมงานตามที่ได้ระบุไว้ใน ภาคผนวก จ ให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ในกรณีที่ที่ปรึกษาดำเนินการเตรียมงานตาม ภาคผนวก จ แล้วเสร็จก่อน 45 วัน ที่ปรึกษาสามารถร้องขอดำเนินการเริ่มงานการจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ โดยมีระยะเวลาดำเนินการจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ มีระยะเวลาทั้งสิ้น 180 วัน นับถัดจากวันที่ ทอท.ระบุในหนังสืออนุมัติให้ที่ปรึกษาเริ่มงานการจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ โดยการพิจารณาความสมบูรณ์ของการเตรียมงานขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

5.2 ในกรณีที่ที่ปรึกษาดำเนินการเตรียมงานไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 45 วัน ให้ถือว่าเข้าสู่ระยะเวลาของการดำเนินการจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ โดยมีระยะเวลาทั้งสิ้น 180 วัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนด 45 วัน ของงานเตรียมงาน ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานเตรียมงาน และการจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ ให้เสร็จครบถ้วนตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในข้อกำหนด

6. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

6.1 วิศวกรโยธา หรือวิศวกรสำรวจ การศึกษาปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศบ.) สาขาโยธาหรือสาขาวิศวกรรมสำรวจ ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี พร้อมใบประกอบวิชาชีพระดับภาคี วิศวกร(เฉพาะสาขาโยธา)จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานจำนวน 6 เดือน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

6.2 หัวหน้าชุดช่างสำรวจ การศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา ช่างสำรวจ ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน ปฏิบัติงานจำนวน 6 เดือน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

6.3 บุคลากรสนับสนุนการสำรวจ การศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ไม่จำกัดสาขา ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 6 คน ปฏิบัติงานจำนวน 5 เดือน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

6.4 ช่างเขียนแบบ การศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา ก่อสร้าง, โยธา, เทคนิคสถาปัตยกรรม, ไฟฟ้า หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน และ

ประสบการณ์ ...

๑๒

ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 2 คน ปฏิบัติงานจำนวน 5 เดือน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

6.5 ผู้ออกแบบและจัดการข้อมูล การศึกษาปริญญาตรีไม่จำกัดสาขา มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนด ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน และประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานจำนวน 6 เดือน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

6.6 เจ้าหน้าที่ธุรการ การศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ไม่จำกัดสาขา ประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานจำนวน 5 เดือน ของระยะเวลาสัญญาจ้าง

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

7. ระยะเวลาและเอกสารในการส่งมอบผลงาน

ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานและเอกสารต่าง ๆ เสนอต่อ ทอท. ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

7.1 งวดที่ 1 ที่ปรึกษาต้องส่งเอกสารตามข้อ 4.1.10 พร้อมทั้งจัดทำเป็นรูปเล่ม และในรูปแบบของ CD หรือ Flash Drive จำนวนอย่างละ 5 ชุด ภายใน 20 วัน โดยนับถัดจาก วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุระบุในหนังสืออนุมัติให้ที่ปรึกษาเริ่มงาน หรือนับถัดจาก 45 วันของระยะเวลาเตรียมงาน

7.2 งวดที่ 2 ที่ปรึกษาต้องส่งเอกสารตามข้อ 4.2 พร้อมทั้งพิมพ์แบบแปลนตามข้อ 4.2 เป็นรูปเล่ม และในรูปแบบของ CD หรือ Flash Drive จำนวนอย่างละ 5 ชุด ภายใน 80 วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุระบุให้ที่ปรึกษาเริ่มงาน หรือนับถัดจาก 45 วันของระยะเวลาเตรียมงาน

7.3 งวดที่ 3 ที่ปรึกษาต้องส่งผลงานรายละเอียดตามข้อ 7.3.1-7.3.3 ภายใน 160 วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุระบุให้ที่ปรึกษาเริ่มงานหรือนับถัดจาก 45 วันของระยะเวลาเตรียมงาน ตามรายการดังต่อไปนี้

7.3.1 โมเดลไฟล์การปฏิบัติงานในขอบเขตงาน ในรูปแบบ CD หรือ Flash Drive จำนวน 5 ชุด (ตามข้อ 4.4.1)

7.3.2 Data Input Template ที่ใช้ในการเชื่อมโยงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่มีความแตกต่าง (ตามข้อ 4.4.2)

7.3.3 รายงานการใช้ประโยชน์พื้นที่ของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ตามข้อ 4.4.3)

7.3.3.1 แบบแปลนการใช้ประโยชน์พื้นที่จำแนกตามชั้นของแต่ละอาคาร หรือกลุ่มอาคาร ตามหน่วยพื้นที่ตารางเมตร

7.3.3.2 แบบแปลน ...

7.3.3.2 แบบแปลนการใช้ประโยชน์พื้นที่จำแนกตามแต่ละอาคาร หรือกลุ่มอาคาร
ตามหน่วยพื้นที่ตารางเมตร

7.3.3.3 รายงานสรุปพื้นที่ตามลักษณะการใช้ประโยชน์จำแนกตามชั้นของแต่ละอาคาร
หรือสิ่งปลูกสร้าง ตามหน่วยพื้นที่ตารางเมตร

7.3.3.4 รายงานสรุปพื้นที่ตามลักษณะการใช้ประโยชน์ในแต่ละอาคาร หรือสิ่งปลูก
สร้าง ตามหน่วยพื้นที่ตารางเมตร

7.3.3.5 รายงานเปรียบเทียบการใช้ประโยชน์พื้นที่ตามข้อ 7.3.3.3-7.3.3.4 สำหรับปีภาษี
ปัจจุบัน และปีภาษีก่อนหน้า

7.3.3.6 แบบแปลนและรายงานแสดงพื้นที่สีเขียวจำแนกตามแต่ละโฉนด, เขตการ
ปกครอง ที่แสดงพื้นที่ตามหน่วยตารางเมตร, ไร่-งาน-วา และตารางวา

7.3.3.7 รายงานตามข้อ 7.3.3.1-7.3.3.4 จำแนกตามแต่ละโฉนด และเขตการปกครอง

7.3.3.8 พิมพ์แบบแปลนและรายละเอียดอาคารตามข้อ 4.3 เป็นรูปเล่ม จำนวน 5 ชุด และ
ในรูปแบบของ CD หรือ Flash Drive จำนวน 5 ชุด พร้อม Source Code หรือ Function ที่เขียนในโปรแกรม
ในรูปแบบไฟล์ .txt ใน Microsoft Notepad

7.4 งวดที่ 4 ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานตามข้อ 4.5 ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุระบุให้ที่ปรึกษาเริ่มงาน หรือนับถัดจาก 45 วันของระยะเวลาเตรียมงาน

8. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

8.1 ทอท. จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ประสานงาน โดยมอบอำนาจ
และความรับผิดชอบให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการดำเนินการตามสัญญาในนามของ ทอท.

8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะทำหน้าที่ประสานงานอย่างใกล้ชิด กับที่ปรึกษาดตลอดเวลา
ตลอดจนให้ความช่วยเหลือติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่
ปรึกษาเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็วจนกว่างานตามขอบเขตงานของที่ปรึกษาจะแล้วเสร็จ อย่างไรก็ตาม
ตามที่ปรึกษาไม่สามารถอ้างเหตุความล่าช้าของงานด้วยเหตุผลระยะเวลาจากการดำเนินการในขั้นตอนนี้ได้

9.หน้าที่ ...

64

9. หน้าที่ความรับผิดชอบของ ทอท.

9.1 ทอท. จะให้รายละเอียดของโครงการ ข้อมูล รายละเอียดแบบของอาคาร ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ เท่าที่มีอยู่ในความครอบครองของ ทอท. ซึ่งเกี่ยวข้องและจำเป็นสำหรับ โครงการนี้ ตามจำนวนที่ ทอท. เห็นสมควร แต่อย่างไรก็ตามที่ปรึกษาต้องตรวจสอบ และรับผิดชอบในการนำข้อมูลไปใช้ด้วยตนเอง ทั้งนี้หากมีค่าใช้จ่ายใด ๆ เกิดขึ้น ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

9.2 ทอท. จะให้ความสะดวกแก่ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ในการเข้าไปในบริเวณสถานที่ที่จะดำเนินงานตามโครงการนี้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานสนามได้สะดวก (รายการที่ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการจัดหาเอง ได้แก่ Site Office ยานพาหนะ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น การพิมพ์เอกสาร และวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ เป็นต้น)

10. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษาจำนวน 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 10 (สิบ) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการตามข้อ 7.1 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการตามข้อ 7.2 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 55 (ห้าสิบห้า) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการตามข้อ 7.3 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 15 (สิบห้า) ของเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการตามข้อ 7.4 และงานที่เหลือแล้วเสร็จทั้งหมด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

11. อัตราค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา(ข้อ 5.2) ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ทอท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1(ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่ต้อง

ไม่ต่ำกว่า ...

๑ ๕

ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

12. การหักเงินประกันผลงาน

12.1 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาในแต่ละงวด ทอท. จะหักเงินที่จ่ายในแต่ละครั้งใน อัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินค่าจ้างเพื่อเป็นการประกันผลงาน และจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาภายใน 45 วัน นับแต่ การจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

12.2 ที่ปรึกษาอาจจะขอให้ ทอท. จ่ายเงินประกันผลงานคืนให้แก่ที่ปรึกษาได้ แต่ที่ปรึกษา จะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่มีวงเงินค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศ หรือ หนังสือค้ำประกันของธนาคารต่างประเทศที่มีสาขาในประเทศไทย และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไป จนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาตามสัญญาสิ้นสุดลง

13. เงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.

13.1 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับ ทอท. ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน ในสาระสำคัญตามประกาศของทางราชการ

13.2 คู่สัญญากับ ทอท. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมี มูลค่า ไม่เกิน 30,000.-บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

13.3 คู่สัญญากับ ทอท. ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายเงินของงานตามสัญญาและยื่นต่อ กรมสรรพากร รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม

14. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท

14.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้อง ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด /

14.2 ห้ามมิ ...

๑๒

14.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

15. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

15.1 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ขึ้นทะเบียนที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกระทรวงการคลังประเภทที่ปรึกษาในกลุ่มความเชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธาการสำรวจ และการเขียนแบบ หรือ สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

15.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงาน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจภูมิประเทศ หรือทำระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) หรือ งานสำรวจแนวเขตพื้นที่ หรือ งานสำรวจจัดทำผังพื้นที่ หรือ งานจัดทำแผนที่ หรือ งานสำรวจด้วยภาพถ่ายทางอากาศ หรือ งานสำรวจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่เป็นสัญญาฉบับเดียว นับย้อนหลังจากวันขึ้นของเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี อย่างน้อย 3 ผลงาน และเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ

15.3 ผู้ยื่นเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

15.3.1 กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาและการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำส่งผลงานของผู้ร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

15.3.2 กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอได้

16. เงื่อนไข ...

16. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นซองเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งรายละเอียดของการยื่นข้อเสนอราคาโดยแยกเป็น 3 ซองดังนี้

16.1 ซองที่ 1 ข้อเสนอด้านคุณสมบัติ

16.1.1 ที่ปรึกษาต้องส่งหนังสือรับรอง หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ในกลุ่มความเชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมโยธาการสำรวจ และการเขียนแบบ หรือ สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

16.1.2 ที่ปรึกษาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานในการเป็นที่ปรึกษาโครงการที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจภูมิประเทศ หรือทำระบบภูมิสารสนเทศ (gis) หรือ งานสำรวจแนวเขตพื้นที่ หรือ งานสำรวจจัดทำผังพื้นที่ หรือ งานจัดทำแผนที่ หรือ งานสำรวจด้วยภาพถ่ายทางอากาศ หรือ งานสำรวจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่เป็นสัญญาฉบับเดียว นับย้อนหลังจากวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี อย่างน้อย 1 ผลงาน และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือกรรมสิทธิ์ผลงานที่ผู้เสนอรอการนำมาแสดง เป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชนผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น โดยต้องสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือสำเนาใบกำกับภาษี หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (ตามแบบฟอร์มของ ทอท. ภาคผนวก ก และ ข ซึ่งผู้เสนอราคาสามารถจัดทำขึ้นใหม่ได้แต่จะต้องมีรูปแบบไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้)

16.2 ซองที่ 2 ข้อเสนอด้านคุณภาพ

16.2.1 ประสิทธิภาพและความสามารถของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องส่งหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งผลงานตัวอย่างการสำรวจภูมิประเทศ หรือทำระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) หรือ งานสำรวจแนวเขตพื้นที่ หรือ งานสำรวจจัดทำผังพื้นที่ หรือ งานจัดทำแผนที่ หรือ งานสำรวจด้วยภาพถ่ายทางอากาศ หรือ งานสำรวจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืองานการบริหารจัดการข้อมูล (โดยใช้โปรแกรม Excel หรือ Access หรืออื่น ๆ) นับย้อนหลังจากวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี มาให้ ทอท.พิจารณา

16.2.2 วิธีการบริหาร และวิธีปฏิบัติงาน

16.2.2.1 ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยระบุขั้นตอนการดำเนินโครงการ และกรอบระยะเวลา /

16.2.2.2 ที่ปรึกษา ...

16.2.2.2 ที่ปรึกษาต้องจัดทำแผนการจัดการบุคลากร ซึ่งแสดงให้เห็นหน้าที่ความรับผิดชอบและระยะเวลาในการทำงานของบุคลากร

16.2.3 ด้านบุคลากร

16.2.3.1 รายชื่อบุคลากรที่รับผิดชอบดำเนินงาน พร้อมแนบรายละเอียด และหนังสือยืนยันการเข้าร่วมปฏิบัติงาน โครงการงานจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ของบุคลากรทุกคน (รายละเอียดตามข้อ 6)

16.2.3.2 ประสบการณ์การทำงานของบุคลากร ตามข้อ 6

16.2.3.3 เอกสารแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full time) ของบุคลากร โดยต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัท มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 เดือน ดังนี้

- หลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท (ตามแบบฟอร์มของ ทอท. ภาคผนวก ก-1 และ ก-2 ซึ่งผู้เสนอราคาสามารถจัดทำขึ้นใหม่ได้แต่จะต้องมีรูปแบบไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้)

- หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน และแสดงหลักฐานการชำระภาษีเงินได้ต่อสรรพากร แบบ ภงด.1 หรือ ภงด.1ก หรือ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้า และใบเสร็จรับเงินจากสรรพากร)

16.3 ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

16.3.1 ใบเสนอราคา

16.3.2 ใบประมาณราคา

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

17. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาตามรายละเอียดดังนี้

17.1 ทอท.ตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้เสนอการารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ทอท.สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคา /

17.2 ทอท.จะ ...

CA 1

17.2 ทอท.จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ ตามข้อ 16

17.3. ทอท.จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังต่อไปนี้

17.3.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	40	คะแนน
17.3.2 วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน	30	คะแนน
17.3.3 ด้านบุคลากร	30	คะแนน

ทอท.จะพิจารณาผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์คุณภาพตามข้อ 17.3 โดยมีโดยมีคะแนนรวมด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน และคัดเลือกผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน 3 ราย รายในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่ส่งเอกสารในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ทอท.จะถือว่าคะแนนในหัวข้อนั้นเท่ากับศูนย์

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งราคาต่ำที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงกับหน่วยงานรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างที่ปรึกษางานจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการยื่นแบบภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้ราคาต่ำสุดในลำดับถัดไป

18. ข้อมูลสำหรับระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลางกระทรวงคมนาคม

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก ต้องจัดทำรายละเอียดของบุคลากรที่เสนอ ในงานจ้างนี้ ตามเอกสารแนบ ค-1 และ ค-2 ลงในแผ่น CD-ROM ในรูปแบบ Microsoft Excel จำนวน 1 แผ่น และนำมายื่นให้ ทอท.ในวันลงนามในสัญญาจ้าง และข้อมูลและผู้เสนอราคายื่นต่อ ทอท.ผู้เสนอราคายินดีให้จัดเก็บไว้ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรที่ปรึกษากลางของกระทรวงคมนาคม เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการของคมนาคม

Ca 6

คณะกรรมการเพื่อจัดทำข้อกำหนดว่าจ้างที่ปรึกษาจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่

.....
 ชื่อ นามสกุล (นายนิติชัย ศาสกุล)
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายสนามบิน
 และอาคาร(ด้านโยธา)(ทสภ.)

.....
 ชื่อ นามสกุล (นางสาววารภรณ์ จัทรพัฒนศิริ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนประเมินมูลค่า
 ทรัพย์สิน ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน(ทอท.)

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

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

.....
 ชื่อ นามสกุล (นายจักรกฤษณ์ ธนาโนวรรณ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนสนามบิน
 ฝ่ายสนามบินและอาคาร(ทสภ.)

.....
 ชื่อ นามสกุล (นายสุพจน์ สุจินคววัฒน์)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนบำรุงพื้นที่ และ
 สนับสนุนเครื่องทุ่นแรง(ทสภ.)

.....
 ชื่อ นามสกุล (นายวิวัฒน์ ภูพิชญ์พงษ์)
 ตำแหน่ง หัวหน้างานออกแบบวิศวกรรม
 ส่วนแบบแผน ฝ่ายสนามบิน
 และอาคาร(ทสภ.)

.....
 ชื่อ นามสกุล (นายพิชิตพล โลศิริ)
 ตำแหน่ง วิศวกรอาวุโส 5 งานออกแบบวิศวกรรม
 ส่วนแบบแผน ฝ่ายสนามบินและอาคาร
 (ทสภ.)

ภาคผนวก

งานจ้างที่ปรึกษา

งานจัดทำข้อมูลแผนผังการใช้ประโยชน์พื้นที่ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการยื่นแบบ
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่

- | | |
|-------------|--|
| ภาคผนวก ก | ข้อมูลทั่วไปของที่ปรึกษาผู้เสนอราคา |
| ภาคผนวก ข | ผลงานของที่ปรึกษาผู้เสนอราคา |
| ภาคผนวก ค-1 | ใบสรุปรายละเอียดบุคลากรของที่ปรึกษาผู้เสนอราคา |
| ภาคผนวก ค-2 | ข้อมูลบุคลากรของที่ปรึกษาผู้เสนอราคารายบุคคล |
| ภาคผนวก ง-1 | ใบเสนอราคา |
| ภาคผนวก ง-2 | ใบประมาณราคา |
| ภาคผนวก จ | ระยะเวลาเตรียมงาน / |

ข้อมูลทั่วไปของที่ปรึกษาผู้เสนอราคา

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

หมายเหตุ หากผู้เสนอราคามีข้อสงสัยในการจัดทำแผ่น CD-Rom สามารถติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
คุณนวลจันทร์ เกษอุดม ส่วนจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุ เบอร์โทร. 0 2535 1172 ก.

ผลงานของที่ปรึกษาผู้เสนอราคา

โครงการหมายเลข	
ชื่อโครงการ	
สร้างโครงการเมื่อ	
มูลค่างาน	
ผู้รับผิดชอบ โครงการ	

หมายเหตุ หากผู้เสนอราคามีข้อสงสัยในการจัดทำแผ่น CD-Rom สามารถติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
คุณนวลจันทร์ เดชอุดม ส่วนจัดหาพัสดุ ฝ่ายพัสดุ เบอร์โทร. 0 2535 1172 /

ข้อมูลบุคลากรของที่ปรึกษาผู้เสนอราคารายบุคคล

งานจ้างที่ปรึกษาผู้เสนอราคาทุกรายต้องเสนอรายละเอียดของบุคลากรดังนี้

- เลขบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง *
- เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี *
- คำน่าหน้าชื่อ *
- 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 *
- ระยะเวลาที่ทำงาน โครงการตั้งแต่ * ถึง *
- ประเภทเวลาทำงาน *
- ระดับวุฒิการศึกษา
- ปีที่สำเร็จการศึกษา
- วุฒิการศึกษา
- สถาบันการศึกษา

ภาคผนวก จ

ระยะเวลาเตรียมงาน

ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตในสัญญาการนั้นแบ่ง 2 ส่วนนั้น เป็นระยะเวลาในการดำเนินงานตามสัญญา (180 วัน) และระยะเวลาในการเตรียมงาน (45 วัน) โดยในระยะเวลาเตรียมงานนั้น มีรายการที่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ โดยสังเขป ดังนี้

- ให้ผู้รับจ้างเริ่มงาน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้าง
- เสนอแผนการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- เสนอแผนการจัดโครงสร้างการบริหาร โครงการ (Organization Chart) พร้อมบุคลากรหลัก ซึ่งมีจำนวนและคุณสมบัติตามรายการในข้อกำหนด ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ทำหนังสือเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขอเช่าวิทยุมือถือเพื่อใช้ติดต่อประสานงานกับ หอबंधการบิน และเจ้าหน้าที่ของ ทอท. (ถ้ามี)
- จัดทำบัญชีรายชื่อพร้อมเอกสารของพนักงานและคนงานที่จะเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่เขตการบิน พร้อมหลักฐาน โดยกรอกรายละเอียดและแนบหลักฐานประกอบตามแบบฟอร์มขอทำบัตรรักษาความปลอดภัย สำหรับบุคคล และบัตรอนุญาตยานพาหนะ โดยผู้รับจ้างสามารถขอรับแบบฟอร์มได้ที่ห้องงานบัตรฝ่ายรักษาความปลอดภัย อาคารสำนักงานท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (AOB) ชั้น 1
- จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานผู้ขับขี่ยานพาหนะทุกชนิด พร้อมหลักฐานเพื่อเสนอขอเข้ารับฝึกอบรมหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติพนักงานขับยานพาหนะในพื้นที่เขตการบินที่ฝ่ายปฏิบัติการเขตการบินอาคารสำนักงานท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (AOB) ชั้น 2 โดยกรอกรายละเอียด และแนบหลักฐานประกอบตามแบบฟอร์มขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล และบัตรอนุญาตยานพาหนะ
- จัดทำบัญชีเครื่องจักรอุปกรณ์ และรถยนต์ทุกประเภทซึ่งจะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานพร้อมหลักฐานเอกสาร เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิออกใบอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่เขตการบิน
- จัดเตรียมเรื่องอื่น ๆ ที่จำเป็นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้งให้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ /