

ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาในงานศึกษาและพิจารณาอัตราค่าจ้างแรงงานภายนอก  
ที่เหมาะสมของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

1. ความเป็นมา

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ได้ดำเนินนโยบายจ้างบริษัทเอกชน เพื่อให้บริการในกิจกรรมต่างๆ ให้ ทอท. ซึ่งรวมถึงท่าอากาศยานในความรับผิดชอบของ ทอท. ทั้งสำนักงานใหญ่ และท่าอากาศยานทั้ง 6 แห่ง ทั้งนี้เพื่อลดต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในระยะยาว เพื่อเสริมประสิทธิภาพในงานที่ต้องการผู้ที่มีทักษะ / ความสามารถพิเศษเฉพาะด้าน ในการจ้างเหมาบริการต่างๆ ของ ทอท. มีผู้ปฏิบัติงานในคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะความชำนาญ และคุณสมบัติที่หลากหลายซึ่งขึ้นอยู่กับความยากและความซับซ้อนของงานจ้างเหมา แต่ละประเภท ระยะเวลาการจ้างอยู่ในช่วง 1 - 10 ปี ขึ้นอยู่กับขนาดการลงทุนและปัจจัยอื่นๆ ที่ระยะเวลาจะมีผล ต่อประสิทธิภาพของงานจ้างเหมาบริการแต่ละประเภท

ทอท. ได้กำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานภายนอกเพื่อใช้เป็นฐานในการประมาณการค่าใช้จ่าย ในการจ้างเหมาบริการ และกำหนดให้มีการทบทวนอัตราค่าจ้างแรงงานภายนอกทุกๆ 3 ปี ทั้งนี้เพื่อให้อัตราค่าจ้าง แรงงานภายนอกของ ทอท. มีความสอดคล้องต่ออัตราค่าจ้างตลาดแรงงานของประเทศ สามารถแข่งขัน คัดเลือก ผู้ประกอบการได้หลายราย รวมทั้งให้มีความเหมาะสมต่อความสามารถการจ่าย / ฐานะทางการเงิน / หรือปัจจัยภายใน ต่างๆ ของ ทอท. ด้วยเช่นกัน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อัตราค่าจ้างแรงงานภายนอกของ ทอท. มีความเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง สะท้อนอัตรา ค่าจ้างในตลาดแรงงานที่เป็นปัจจุบัน ทอท. มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทบทวนโครงสร้างเงินเดือน ค่าจ้างแรงงานภายนอก เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างและโครงสร้างค่าจ้าง เพื่อใช้เป็นฐานในการประมาณการค่าจ้าง ในงานจ้างเหมาบริการ ของ ทอท. พร้อมถ่ายทอดองค์ความรู้ในกระบวนการทบทวนโครงสร้างเงินค่าจ้างและระบบงาน อื่นที่เชื่อมโยงกัน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

2.1 เพื่อศึกษา สํารวจ และประเมินค่างานจากขอบเขตรายละเอียดของงานที่ ทอท. จัดจ้าง แรงงานภายนอกเป็นการเฉพาะของ ทอท. เพื่อเทียบเคียงกับค่างานที่มีการสำรวจในตลาดแรงงานของประเทศ ให้มีความสอดคล้องอย่างแท้จริง

2.2 เพื่อทบทวนอัตราค่าจ้างแรงงานภายนอกของ ทอท. ให้สามารถแข่งขันกับตลาด รวมทั้ง ดึงดูดและคงไว้ซึ่งผู้ให้บริการงานจ้างแรงงานภายนอก ให้มีความพึงพอใจ สามารถจัดหาพนักงาน / ผู้ปฏิบัติงาน / ลูกจ้างที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับงานจ้างเหมาบริการของ ทอท.

2.3 สามารถชี้แจงอัตราค่าจ้างที่กำหนดให้กับผู้ปฏิบัติงานแรงงานภายนอกถึงความเหมาะสม และเป็นธรรมทั้งต่อ ทอท., ผู้รับจ้าง และทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

2.4 เป็นการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ ทอท. ในการพัฒนา และยกระดับคุณภาพการบริการ (Intelligence Service) โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร อันเป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้องค์กร บรรลุวิสัยทัศน์ที่วางไว้

### 3. ขอบเขตและรายละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษา

3.1 ที่ปรึกษาต้องส่งรายละเอียดของการดำเนินงานขั้นต้น (Inception Report) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. พิจารณาเห็นชอบ โดยมีรายละเอียดของการดำเนินการขั้นต้นอย่างน้อย ดังนี้

3.1.1 กำหนดโครงสร้างการทำงาน พร้อมระบุบทบาทความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

3.1.2 จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดรายละเอียด ขอบเขต ขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาดำเนินงาน เป็นอย่างน้อย

3.1.3 แสดงผลลัพธ์ของการดำเนินงานรายกิจกรรม เพื่อให้ ทอท. เห็นภาพรวมของการดำเนินงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับกิจกรรมต่างๆ

3.2 ศึกษารายละเอียดและรูปแบบลักษณะของงานจ้างเหมาบริการของ ทอท. ในปัจจุบัน ซึ่งรวมถึงงานจ้างเหมาบริการจากบริษัทร่วมทุนของ ทอท. และงานจ้างเหมาบริการของท่าอากาศยานที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ทอท. ทั้งสำนักงานใหญ่ และท่าอากาศยานทั้ง 6 แห่ง ประกอบด้วย ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ท่าอากาศยานดอนเมือง ท่าอากาศยานภูเก็ต ท่าอากาศยานเชียงใหม่ ท่าอากาศยานหาดใหญ่ และท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวง เชียงราย เพื่อทำการวิเคราะห์ลักษณะของงาน ขอบเขตความรับผิดชอบ คุณสมบัติ และความชำนาญเฉพาะทางของแต่ละตำแหน่งงานจ้างเหมาบริการ รวมถึงระยะเวลาในการจ้างที่เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดค่าจ้างต่อไป

3.3 เข้าสำรวจพื้นที่ในงานจ้างที่มีความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน รวมถึงสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องในงานจ้างเหมาบริการของ ทอท. ณ สำนักงานใหญ่ และท่าอากาศยานทั้ง 6 แห่ง ของ ทอท. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ค่าจ้าง, อัตราค่าจ้าง และโครงสร้างค่าจ้างที่เหมาะสมของ ทอท. ต่อไป

3.4 กำหนดอัตราค่าจ้างที่เหมาะสม สำหรับงานจ้างเหมาบริการของ ทอท. โดยพิจารณาจากสภาพการจ่ายอัตราค่าจ้างของตลาดแรงงานในประเทศ, อุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน โดยคำนึงถึงภาระทางการเงินในระยะยาวของ ทอท. และประสิทธิภาพในการให้บริการ

3.5 ทบทวนและเสนอแนะโครงสร้างค่าจ้าง, ค่าตอบแทน / ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงินอื่นๆ และระยะเวลาในการจ้างที่เหมาะสมและจำเป็นสำหรับงานจ้างเหมาบริการให้ ทอท. พิจารณา โดยคำนึงถึงภาระการเงินของ ทอท. เป็นหลัก

3.6 เสนอแนะแนวทางในการจัดจ้างบริษัทร่วมทุนของ ทอท. ในงานจ้างเหมาบริการของ ทอท. และพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้าง, โครงสร้างค่าจ้าง, ค่าตอบแทน/ ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงินอื่นๆ และระยะเวลาในการจ้างที่เหมาะสมสำหรับการจัดจ้างบริษัทร่วมทุนของ ทอท. ที่สามารถแข่งขันกับบริษัทอื่นได้

3.7 ทำการวิเคราะห์ผลกระทบทางการเงินจากการปรับอัตราค่าจ้าง โดยต้องนำเสนอข้อมูลอย่างน้อย ได้แก่ ภาพรวมค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งจำนวน อัตราร้อยละ จำแนกตามสถานที่ / ภูมิภาค / ลักษณะงาน, กลุ่มงานที่ได้รับการปรับสูงสุด / ต่ำสุด จำแนกตามสถานที่ / ภูมิภาค / ลักษณะงาน รวมทั้งอัตราส่วนทางการเงินที่ ทอท. ได้รับผลกระทบ เป็นต้น

3.8 เสนอแนะรูปแบบลักษณะของงานจ้างเหมาบริการที่เหมาะสมกับลักษณะงานในแต่ละประเภทว่าควรเป็นรูปแบบงานจ้างเหมาที่วัดผลสำเร็จของงานหรืองานจ้างเหมาแรงงาน, แนวทางการบริหารและควบคุมสัญญาจ้าง รวมถึงการประเมินผลงานของผู้รับจ้างที่เหมาะสม โดยพิจารณาเทียบเคียงกับงานจ้างเหมาบริการของรัฐวิสาหกิจอื่นหรือองค์กรชั้นนำ

3.9 เสนอแนะหลักเกณฑ์และวิธีการในการปรับขึ้นอัตราค่าจ้าง, ค่าตอบแทน/ ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงินอื่นๆ ในข้อ 3.4 - 3.6 ที่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและลักษณะของงานจ้างเหมาบริการของ ทอท. โดยจัดทำเป็นคู่มือ และอบรมถ่ายทอดให้แก่พนักงาน ทอท. ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

3.10 เสนอแนะข้อดี ข้อเสีย ผลกระทบ และข้อเสนอแนะในการนำอัตราค่าจ้างใหม่ที่ได้จากการศึกษามาใช้เป็นหลักเกณฑ์กำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานภายนอกของ ทอท. รวมถึงข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ ทอท. เช่น การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้าง, โครงสร้างค่าจ้าง, ค่าตอบแทน/ ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงินอื่นๆ, แนวทางในการจัดจ้างบริษัทร่วมทุนของ ทอท. ในงานจ้างแรงงานภายนอกกับองค์กรชั้นนำ หรือรัฐวิสาหกิจอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกับ ทอท. หรืออยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เป็นต้น

3.11 ถ่ายทอดองค์ความรู้และวิธีการดำเนินการในทุกกระบวนการทบทวนโครงสร้างอัตราค่าจ้างแรงงานภายนอกให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการ / ที่มาของอัตราเงินเดือนที่ที่ปรึกษาเสนอ, หลักเกณฑ์ในการประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับงานจ้างเหมาบริการ, หลักการวิเคราะห์อัตราค่าจ้างสำหรับงานจ้างใหม่ที่ยังไม่มีการจัดจ้างในปัจจุบัน, ตลอดจนหลักเกณฑ์วิธีการปรับอัตราค่าจ้างสำหรับกลุ่มที่ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ พร้อมจัดทำคู่มือวิธีการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด

#### 4. บุคลากรที่ต้องการ

ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ ต้องมีคุณสมบัติ และประสบการณ์ไม่น้อยกว่าข้อกำหนด จำนวน 6 คน ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง	วุฒิฯ การศึกษา	สาขาวิชา
บุคลากรหลัก					
1	ผู้จัดการโครงการ	1	มีประสบการณ์การสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ อย่างน้อย 15 ปี	ปริญญาโทขึ้นไป	ไม่จำกัดสาขา
2	รองผู้จัดการโครงการ	1	มีประสบการณ์การสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ อย่างน้อย 10 ปี	ปริญญาโทขึ้นไป	ไม่จำกัดสาขา
3	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์อาวุโส	1	มีประสบการณ์การสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ อย่างน้อย 5 ปี	ปริญญาโทขึ้นไป	ไม่จำกัดสาขา
4	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	2	มีประสบการณ์การสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ อย่างน้อย 5 ปี	ปริญญาตรีขึ้นไป	ไม่จำกัดสาขา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง	วุฒิฯ การศึกษา	สาขาวิชา
บุคลากรสนับสนุน					
5	ผู้ประสานงานโครงการ (เลขานุการโครงการ)	1	เป็นผู้ประสานงานโครงการ/ เลขานุการ อย่างน้อย 2 ปี	ปริญญาตรีขึ้นไป	ไม่จำกัด สาขา

### 5. ระยะเวลาดำเนินงานและการส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามขอบเขตและรายละเอียดของงานที่กำหนดไว้ให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา 365 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

5.1 งวดที่ 1 รายงานการดำเนินงานขั้นต้น (Inception Report) จำนวน 10 ชุด ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

5.2 งวดที่ 2 รายงานผลการศึกษารายละเอียดงานจ้างเหมาบริการแรงงานภายนอก ในสภาพปัจจุบัน อย่างน้อยให้ครอบคลุมผลการศึกษา วิเคราะห์ลักษณะงาน การจัดกลุ่มตำแหน่งงาน ระดับงาน ของงานจ้างเหมาบริการของ ทอท., รายงานสรุปผลการสำรวจและสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้อง จำนวน 10 ชุด พร้อมด้วยอุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

5.3 งวดที่ 3 รายงานผลการศึกษามัธยฐาน จำนวน 10 ชุด พร้อมด้วยอุปกรณ์บันทึกข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

5.4 งวดที่ 4 รายงานผลการศึกษามัธยสรุปรายงาน (Final Report) และรายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) จำนวน 15 ชุด พร้อมด้วยอุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด และ จัดการฝึกอบรมพร้อมเอกสารประกอบการฝึกอบรม ภายใน 365 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

### 6. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ทอท. จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน เพื่อประสานงาน และกำกับการทำงานของที่ปรึกษาเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดจ้างที่ปรึกษา

### 7. หน้าที่ความรับผิดชอบของ ทอท.

7.1 ทอท. จะรับผิดชอบจัดหาพื้นที่สำหรับดำเนินงานเมื่อเข้ามาปฏิบัติงาน ณ ทอท. ให้แก่ที่ปรึกษาตามความเหมาะสม ซึ่งไม่ใช่สำนักงานประจำ โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค การใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องใช้สำนักงาน และวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินการ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาของสัญญา

7.2 ทอท. จะให้ความสะดวกแก่ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ในการเข้าไปในบริเวณสถานที่ที่เป็นพื้นที่ในความรับผิดชอบของ ทอท. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกตามสมควร

7.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ของ ทอท. ที่ได้รับมอบหมายจะทำหน้าที่ประสานงานอย่างใกล้ชิด ให้ความช่วยเหลือติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน

7.4 ทอท. จะจัดหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานตามสัญญานี้เฉพาะที่อยู่ในความครอบครองของ ทอท. เท่านั้น ให้แก่ที่ปรึกษา สำหรับข้อมูลที่มีได้อยู่ในความครอบครองของ ทอท. เป็นหน้าที่ของที่ปรึกษาจะต้องจัดหาเอง

## 8. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

8.1 ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานสำหรับติดต่อประสานกับหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ในระหว่างการดำเนินงานที่ปรึกษาโครงการ

8.2 ในการเดินทางเข้าสำรวจพื้นที่ในงานจ้างที่มีความซับซ้อนในการปฏิบัติงานและสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องในงานจ้างเหมาบริการของ ทอท. ณ สำนักงานใหญ่ และท่าอากาศยานทั้ง 6 แห่ง ของ ทอท. ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตลอดระยะเวลาของสัญญา

8.3 ที่ปรึกษาต้องจัดทำวาระการประชุม รายงานการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุมร่วมกับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

8.4 ที่ปรึกษาต้องนำเสนอผลการดำเนินงานให้แก่บุคลากรของ ทอท. และช่วยสนับสนุนในการ ชี้แจงผลการดำเนินงาน โดยส่งผู้แทนเข้าร่วมชี้แจง เมื่อได้รับการร้องขอจาก ทอท. โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

8.5 ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ ทอท. และป้องกันมิให้ ทอท. ต้องรับผิดชอบ ในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือ ราคา รวมถึงการเรียกร้อง โดยบุคคลที่สามอันเกิดจากความผิดพลาด หรือการละเว้นไม่กระทำของที่ปรึกษา หรือลูกจ้างของที่ปรึกษา

8.6 ภายในระยะเวลาที่ ทอท. อยู่ระหว่างการเสนอขออนุมัติบทวนปรับอัตราค่าจ้างแรงงาน ภายนอก ที่ปรึกษายังคงต้องรับผิดชอบต่อความช่วยเหลือและให้คำแนะนำ หรือส่งผู้แทนเข้าร่วมชี้แจง ในเรื่องอัตรา ค่าจ้างและโครงสร้างค่าจ้างแรงงานภายนอกตามที่ ทอท. ร้องขอ

## 9. การจ่ายเงิน

ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษาตามสัญญา โดยแบ่งชำระค่าจ้างเป็น 4 งวด ดังนี้

9.1 งวดที่ 1 ร้อยละ 10 ของค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษา ได้ส่งมอบงานตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

9.2 งวดที่ 2 ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษา ได้ส่งมอบงานตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

9.3 งวดที่ 3 ร้อยละ 40 ของค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษา ได้ส่งมอบงานตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

9.4 งวดที่ 4 ร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด ตามที่ระบุในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษา ได้ส่งมอบงานตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.4 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

## 10. อัตราค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ทอท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคางานจ้างตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

## 11. การหักเงินประกันผลงาน (กรณีที่ได้รับจ้างเป็นหน่วยงานรัฐ)

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาในแต่ละงวด ทอท. จะหักเงินที่จ่ายในแต่ละครั้ง ในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นการประกันผลงาน และจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย พร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ที่ปรึกษาอาจจะขอให้ ทอท. จ่ายเงินประกันผลงานคืนให้แก่ที่ปรึกษาได้ แต่ที่ปรึกษาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ ทอท. ไว้แทน หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศ หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารต่างประเทศ ที่มีสาขาในประเทศไทย และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาตามสัญญาสิ้นสุดลง

## 12. ขอสงวนสิทธิ์และเงื่อนไขอื่นๆ

12.1 ข้อมูลเอกสารและผลการศึกษา ออกแบบ และแผนงานต่างๆ ตลอดจนข้อกำหนดและรายละเอียดหรืออื่นๆ ภายใต้การจัดจ้าง ถือเป็นความลับและกรรมสิทธิ์ของ ทอท. หากที่ปรึกษาต้องการเผยแพร่บางส่วน หรือทั้งหมดจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ทอท. ก่อน

12.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดทำ จัดเตรียม และจัดส่งข้อเสนอให้กับ ทอท. ผู้เสนองานแต่ละรายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

12.3 บุคลากรที่ระบุในข้อเสนอด้านคุณภาพต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานจริง หากในระหว่างการทำงานที่ปรึกษามีความจำเป็น หรือ ทอท. เห็นควรต้องเปลี่ยนบุคลากรตามที่ได้เสนอไว้ บุคลากรที่จะมาดำเนินการแทนจะต้องมีประสบการณ์และคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าบุคลากรที่นำเสนอ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อน

12.4 ในกรณีที่ ทอท. ตรวจพบเอกสารตามที่ที่ปรึกษาเสนอในโครงการเป็นเท็จ ทอท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือดำเนินการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ผลการพิจารณาของ ทอท. ให้ถือเป็นที่สุด

12.5 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของ ทอท.

12.6 ทอท. มีสิทธิที่จะนำผลงาน และ/หรือเอกสารรายงานทุกฉบับรวมทั้งข้อมูลอื่นซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นไปใช้ประโยชน์อื่นๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของ ทอท.

12.7 ทอท. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิก เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม กระบวนการ และรายละเอียดของการดำเนินการตามขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ ทอท.

12.8 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญา โดย ทอท. มีสิทธิที่จะทำการแก้ไขหรือลดงานตามสัญญาได้ โดยไม่ต้องยกเลิกสัญญานี้ การลดงานจะต้องคิดราคาและตกลงราคาใหม่

## 13. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

13.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกรคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

13.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคา หรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อจิตใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

## 14. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามภาคผนวก ก พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้า ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลเอาชีวนามัย และคำนึงถึงความปลอดภัยของ

ลูกจ้าง รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแล  
กิจการทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม

#### 15. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท.

ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งต้องปฏิบัติตามประกาศ  
ทอท. เรื่อง นโยบายการคุ้มครองส่วนบุคคล (AOT Personal Data Protection Policy) และแนวปฏิบัติสำหรับการ  
ดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท.ที่กำหนดไว้ตลอดจนคำสั่ง ประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ  
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ออกโดย ทอท. ซึ่ง ทอท.จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป อย่างเคร่งครัด

ที่ปรึกษาสามารถศึกษารายละเอียดของประกาศและแนวปฏิบัติดังกล่าวได้  
ที่ <https://www.airportthai.co.th> >เกี่ยวกับ ทอท.>กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ทอท.>ประกาศบริษัท  
ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เรื่องนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (AOT Personal Data Protection  
Policy)

#### 16. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

16.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

16.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือ  
โครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการขององค์กรที่มีขนาดจำนวนบุคลากรไม่น้อยกว่า 300 คน ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว  
นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 10 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่  
ทอท. เชื้อถือ

#### 17. เงื่อนไขที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งรายละเอียดของการยื่นข้อเสนอดังนี้

##### 17.1 ข้อเสนอด้านคุณสมบัติ

17.1.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารที่แสดงว่าเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่  
ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

17.1.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งหนังสือรับรองผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจและวิเคราะห์อัตรา  
ค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการขององค์กรที่มีขนาดจำนวนบุคลากรไม่น้อยกว่า 300 คน ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว  
นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 10 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท.  
เชื้อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็น  
ผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือ  
รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

##### 17.2 ข้อเสนอด้านคุณภาพ

##### 17.2.1 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

17.2.1.1 วิธีการบริหารงาน โดยแสดงโครงสร้างองค์กรของบุคลากร ตามข้อ 4  
และรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร (ตามแบบ ข1 ในภาคผนวก ข)

17.2.1.2 วิธีการปฏิบัติงาน โดยนำเสนอแผนการดำเนินงานที่แสดงถึง  
รายละเอียด ขอบเขต ขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลาการดำเนินงาน และผลลัพธ์ของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ครบถ้วน  
ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 3 ในรูปแบบตามที่ผู้เสนอราคาจัดทำ

17.2.2 ประสบการณ์และผลงานเฉพาะด้านในการสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือ โครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการของบริษัท/ หน่วยงาน (พร้อมแสดงหลักฐาน)

ผู้เสนอราคาต้องบันทึกข้อมูลตามแบบ ข2 ในภาคผนวก ข พร้อมทั้งส่งหนังสือ รับรองผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้างหรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการขององค์กรที่มีขนาด จำนวนบุคลากรไม่น้อยกว่า 300 คน ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 10 ปี และเป็น คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำมา แสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของ หน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมาเพื่อ ประกอบการพิจารณาด้วย

### 17.2.3 คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษา

ผู้เสนอราคาต้องบันทึกข้อมูลตามแบบ ข3 ในภาคผนวก ข โดยระบุชื่อ คุณวุฒิ ประสบการณ์ของบุคลากร (ตามข้อ 4) มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ในการสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ จำนวน 6 คน รวมทั้งต้องมีหนังสือยินยอมเข้าร่วมงานนี้จากบุคคลเหล่านั้นด้วย พร้อมทั้งต้องระบุว่าเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัท หรือเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท/ หน่วยงานที่ปรึกษา

(กรณีเป็นที่ปรึกษาประจำ การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐาน

คือ หลักฐานการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัท/ หน่วยงานที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน และหนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐานในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดง การยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท/ หน่วยงานที่ปรึกษา (แบบ ภ.ง.ด.90 หรือ ภ.ง.ด.91) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

## 17.3 ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

### 17.3.1 ใบเสนอราคา (ตามแบบ ค1 ในภาคผนวก ค)

### 17.3.2 ใบประมาณราคา

(1) ตารางสรุปค่าจ้างบุคลากร ซึ่งแสดงรายละเอียดจำนวน Man-Month ของแต่ละบุคคลและอัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคล (ตามแบบ ค2 ในภาคผนวก ค)

(2) รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการดำเนินงาน เช่น ค่าที่พัก ค่าเดินทาง อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน ค่าใช้จ่ายทางด้านเอกสาร ฯลฯ (ตามแบบ ค3 ในภาคผนวก ค)

(หมายเหตุ การคำนวณค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทน ที่ปรึกษาไทยตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0903/ว.99 ลงวันที่ 20 พ.ย.46 นั้น หากผู้เสนอราคาเลือกใช้ตัวคูณ ค่าตอบแทน (Mark Up Factor) อัตราใหม่ที่กำหนดไว้ 2.64 เท่าของอัตราเงินเดือน ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอ ทางด้านราคาพร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน ตามที่กำหนดได้ในแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย)



## 18. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ทอท. พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยใช้เกณฑ์ราคา ดังนี้

18.1 ทอท. จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด ทอท. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ และข้อเสนอด้านราคา ของผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ

18.2 ทอท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 18.1 โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคะแนนรวมด้านคุณภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคะแนนด้านคุณภาพทั้งหมด

18.3 ทอท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพตามข้อ 18.2 และคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด

18.4 ทอท. มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

18.4.1 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน 40 คะแนน

18.4.2 ประสิทธิภาพและผลงานของบริษัท / หน่วยงานในการสำรวจ และวิเคราะห์อัตราค่าจ้างหรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ 30 คะแนน

18.4.3 คุณสมบัติและประสิทธิภาพของบุคลากร 30 คะแนน

18.5 ทอท. มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพแบ่งตามหัวข้อ ดังนี้

18.5.1 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอแผนการดำเนินงาน และวิธีการปฏิบัติที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา คะแนนเต็ม 40 คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ก. มีการแสดงแผนดำเนินงานตลอดระยะเวลาการจ้างฯ สอดคล้องกับข้อกำหนดฯ	(1) ส่งเอกสารครบถ้วนทุกข้อ = 40 คะแนน
ข. มีการแสดงกิจกรรมของการดำเนินงานมีความ สอดคล้องกับข้อกำหนดฯ	(2) ส่งเอกสารตามที่กำหนด 3 ข้อ = 30 คะแนน
ค. มีการแสดงการจัดสรรบุคลากรสอดคล้องกับข้อกำหนด	(3) ส่งเอกสารตามที่กำหนด 2 ข้อ = 20 คะแนน
ง. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง	(4) ส่งเอกสารตามที่กำหนด 1 ข้อ = 10 คะแนน
	(5) ไม่ส่งเอกสารตามข้อกำหนด = 0 คะแนน

18.5.2 ประสิทธิภาพและผลงานของบริษัท / หน่วยงานในการสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสิทธิภาพ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิงตามข้อ 17.2.2 คะแนนเต็ม 30 คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	คะแนนเต็ม
<p>18.5.2.1 จำนวนผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจและวิเคราะห์หัตถราคาจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการขององค์กรที่มีขนาดจำนวนบุคลากร ไม่น้อยกว่า 300 คน นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 10 ปี และ เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ</p> <p>(1) จำนวนตั้งแต่ 5 ผลงานขึ้นไป</p> <p>(2) จำนวน 4 ผลงาน</p> <p>(3) จำนวน 3 ผลงาน</p> <p>(4) จำนวน 2 ผลงาน</p> <p>(5) จำนวน 1 ผลงาน</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>9</p> <p>8</p> <p>7</p> <p>6</p>	<p>10</p>
<p>18.5.2.2 ผลงานขนาดจำนวนบุคลากรขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจและ วิเคราะห์หัตถราคาจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ นับย้อนหลังจาก วันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 10 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ</p> <p>(1) มีจำนวนพนักงาน 1,001 คนขึ้นไป</p> <p>(2) มีจำนวนพนักงาน 801 – 1,000 คน</p> <p>(3) มีจำนวนพนักงาน 501 – 800 คน</p> <p>(4) มีจำนวนพนักงาน 301 - 500 คน</p> <p>(5) มีจำนวนพนักงาน 300 คน</p> <p>(จะพิจารณาให้คะแนนจากผลงานที่มีจำนวนบุคลากรมากที่สุด)</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>18</p> <p>16</p> <p>14</p> <p>12</p>	<p>20</p>

18.5.3 คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากร คะแนนเต็ม 30 คะแนน ดังนี้  
 (1) ผู้จัดการโครงการ จะต้องมีความรู้และวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ  
 อย่างน้อย 15 ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป/ไม่จำกัดสาขา

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	คะแนนเต็ม 9 คะแนน									
			ด้านประสบการณ์ (3 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (3 คะแนน)		ผลงานขนาดขององค์กร (จำนวนพนักงาน) (จะพิจารณาให้คะแนนจากผลงานที่มีจำนวนบุคลากรมากที่สุด) (3 คะแนน)					
			มากกว่า 15 ปี	15 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	1,001 คน ขึ้นไป	801 - 1,000 คน	501 - 800 คน	301 - 500 คน	300 คน	
(1) ผู้จัดการโครงการ	15	ปริญญาโท	3	2.5	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน

(2) รองผู้จัดการโครงการ มีประสบการณ์การสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ  
 อย่างน้อย 10 ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป/ไม่จำกัดสาขา

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	คะแนนเต็ม 9 คะแนน									
			ด้านประสบการณ์ (3 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (3 คะแนน)		ผลงานขนาดขององค์กร (จำนวนพนักงาน) (จะพิจารณาให้คะแนนจากผลงานที่มีจำนวนบุคลากรมากที่สุด) (3 คะแนน)					
			มากกว่า 10 ปี	10 ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	1,001 คน ขึ้นไป	801 - 1,000 คน	501 - 800 คน	301 - 500 คน	300 คน	
(2) รองผู้จัดการโครงการ	10	ปริญญาโท	3	2.5	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน

(3) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ทอวาโล มีประสบการณ์สำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ  
อย่างน้อย 5 ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป/ไม่จำกัดสาขา

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม 4 คะแนน	
			ด้านประสบการณ์ (2 คะแนน)	ด้านวุฒิการศึกษา (2 คะแนน)
			มากกว่า 5 ปี	ปริญญาโท
(3) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ทอวาโล	5	ปริญญาโท	2	1.5
			คะแนน	คะแนน

(4) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (คนที่ 1) มีประสบการณ์สำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ  
อย่างน้อย 5 ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป/ไม่จำกัดสาขา

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม 4 คะแนน	
			ด้านประสบการณ์ (2 คะแนน)	ด้านวุฒิการศึกษา (2 คะแนน)
			มากกว่า 5 ปี	ปริญญาโท
(4) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	5	ปริญญาตรี	2	1.5
			คะแนน	คะแนน

(5) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (คนที่ 2) มีประสบการณ์สำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ อย่างน้อย 5 ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป/ไม่จำกัดสาขา

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม 4 คะแนน			
			ด้านประสบการณ์			
			ด้านวุฒิการศึกษา (2 คะแนน)	ด้านวุฒิการศึกษา (2 คะแนน)		
(5) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	5	ปริญญาตรี	มากกว่า 5 ปี	ปริญญาโท ปริญญาตรี		
			2	1.5	2	1.5
			คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน

**หมายเหตุ :** หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ครบถ้วน หรือเสนอบุคลากรที่มีคุณสมบัติ, คุณสมบัติและประสบการณ์ ไม่เป็นไปตามที่ ทอท. กำหนด จะถือว่าไม่ผ่านการพิจารณา  
ข้อเสนอด้านคุณภาพ และ ทอท. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา (นับจำนวนปีประสบการณ์จากจบการศึกษาถึงระดับปริญญาตรี)

ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด

.....  
ชื่อ นามสกุล ( สกนิน ชัยมงคลบุตร )  
ตำแหน่ง .....  
.....

4 5.ค.66

03/2

# ภาคผนวก ก

แนวทางการปฏิบัติงานที่ยั่งยืนของลูกค้า  
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

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

ข้าพเจ้า ..... โดย.....  
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 ดูแลเอาชีวนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง 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. จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรีเป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด 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 การเข้ารับการศึกษา การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงานอันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ 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 ในทุกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. **มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดำเนินการมาตรการป้องกันและควบคุมมลพิษ 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)

## ภาคผนวก ข

แบบแสดงข้อมูลของข้อเสนอด้านคุณภาพ

แบบ ข1 ตารางรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร

แบบ ข2 ประสิทธิภาพและผลงานของบริษัท / หน่วยงานในการสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้าง  
ค่าจ้างและสวัสดิการ

แบบ ข3 รายละเอียดคุณสมบัติและประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร

แบบ ข1: ตารางรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง*	หน้าที่ความ รับผิดชอบ	รายละเอียดการทำงาน	ระยะเวลาทำงาน (คน-เดือน)
บุคลากรหลัก					
1		ผู้จัดการโครงการ			
2		รองผู้จัดการโครงการ			
3		เจ้าหน้าที่วิเคราะห์อาวุโส			
4		เจ้าหน้าที่วิเคราะห์			
5		เจ้าหน้าที่วิเคราะห์			
บุคลากรสนับสนุน					
6		ผู้ประสานงานโครงการ (เลขานุการโครงการ)			

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจของบริษัท/หน่วยงาน).....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

\*ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีบุคลากรตามตำแหน่งไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในตารางข้างต้น และสามารถเพิ่มเติมตำแหน่งบุคลากรได้ตามความเหมาะสม โดยสามารถนำเสนอในรูปแบบของผังโครงสร้างองค์กรของบุคลากรประกอบด้วยตารางข้างต้นได้

แบบ ข2: ประสิทธิภาพและผลงานของบริษัท / หน่วยงานในการสำรวจและวิเคราะห์ราคาจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ

ชื่อหน่วยงาน \_\_\_\_\_

ลำดับ ที่	ข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานที่อ้างอิง					ข้อมูลรายละเอียดผลงานและประสิทธิภาพที่อ้างอิง				คำอธิบาย ขอบเขตงาน โดยย่อ				
	ชื่อหน่วยงาน ผู้ว่าจ้าง	ที่อยู่	ประเภท หน่วยงาน	บุคคลที่สามารถ ติดต่อได้	ชื่อโครงการ	สัญญาที่	มูลค่า โครงการ	จำนวน พนักงาน ในองค์กร ที่เป็นผลงาน (คน)	ช่วงเวลา ปฏิบัติงาน		เอกสารหลักฐาน (ระบุเครื่องหมาย ✓)			
1.	(ชื่อหน่วยงาน ผู้ว่าจ้าง)	(ที่อยู่)	(ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/ เอกชน)	(ชื่อ/ตำแหน่ง/ โทรศัพท์/e- mail)	(ชื่อโครงการ)	(เลขที่สัญญา)	.....บาท	✓	✓	ขอบเขตของ งาน	สำเนา สัญญา	สำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือเอกสารอื่นๆ	✓	

หมายเหตุ : 1) โครงการที่ระบุเป็นผลงานและประสิทธิภาพข้างต้น หากเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน และหากเป็นผลงานออกโดยหน่วยงานเอกชน จะต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน โดยผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาสัญญา และสำเนา หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย  
 ทั้งนี้ หากแนบเอกสารของงานโครงการนั้นๆ ไม่ครบถ้วน จะไม่นับคะแนนโครงการดังกล่าว

2) ข้อมูลที่ให้แสดงเป็นปีพุทธศักราช

3) ข้อมูลในส่วนของมูลค่าโครงการข้างต้น เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ประทับตรา (ถ้ามี) \_\_\_\_\_ ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ลงนามผู้มีอำนาจของบริษัท/ หน่วยงาน) \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

แบบ ข3: รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของคุณ

1. คุณสมบัติ

ลำดับที่ \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ (ตัวอย่าง เช่น ผู้จัดการโครงการ) \_\_\_\_\_

ชื่อภาษาไทย \_\_\_\_\_ (ค่านำหน้าชื่อ นามสกุล) \_\_\_\_\_ วัน/เดือน/ปี เกิด \_\_\_\_\_ (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_

เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ (ไทย) \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_ (ไทย) \_\_\_\_\_ ถิ่นพำนักปัจจุบัน \_\_\_\_\_ (กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย) \_\_\_\_\_

วุฒิการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี \_\_\_\_\_ (สาขาวิชา) \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ (วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย/อาชีวศึกษา, ประเทศไทย) \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_ (พ.ศ.) \_\_\_\_\_

ปริญญาตรี \_\_\_\_\_ (สาขาวิชา) \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ (วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย/อาชีวศึกษา, ประเทศไทย) \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_ (พ.ศ.) \_\_\_\_\_

ปริญญาโท \_\_\_\_\_ (สาขาวิชา) \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ (วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย/อาชีวศึกษา, ประเทศไทย) \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_ (พ.ศ.) \_\_\_\_\_

ปริญญาเอก \_\_\_\_\_ (สาขาวิชา) \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ (วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย/อาชีวศึกษา, ประเทศไทย) \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_ (พ.ศ.) \_\_\_\_\_

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

สถานที่ \_\_\_\_\_ (ชื่อหน่วยงาน) \_\_\_\_\_ ลักษณะการจ้าง \_\_\_\_\_ (อาชีพอิสระ/พนักงานประจำ/อื่นๆ (โปรดระบุ)) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ (ชื่อตำแหน่ง) \_\_\_\_\_ ระยะเวลาการทำงาน \_\_\_\_\_ (ปี, เดือน) \_\_\_\_\_

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ / สมาชิกสมาคม หรือ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ใบรับรอง (Certificate) (หากมี) (ตัวอย่าง เช่น ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

สถาปัตยกรรม ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ใบรับรองด้าน Professional Project Management (PMP) / Network / Programming / Database เป็นต้น)

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

\*ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานประกอบวุฒิการศึกษา และใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ/สมาชิกสมาคม หรือ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ใบรับรอง (Certificate) ตามรายละเอียดที่ให้ไว้

ข้างต้น

2. ประสบการณ์การทำงาน

หน่วยงาน	ตำแหน่ง	วันที่เริ่ม-สิ้นสุด และระยะเวลาการทำงานในแต่ละตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ได้รับมอบ
1) (ชื่อหน่วยงาน)	1) (ตำแหน่งสุดท้าย) 2) 3) 4) (ตำแหน่งแรก)	1) (ระบุ เดือนและปี พ.ศ. และระยะเวลาการทำงาน เช่น ธ.ค.61 - ม.ค.63 รวม 1 ปี 2 เดือน เป็นต้น) 2) 3) 4)	1) 2) 3) 4)
2)	1) 2) 3) 4)	1) 2) 3) 4)	1) 2) 3) 4)
3)	1) 2) 3) 4)	1) 2) 3) 4)	1) 2) 3) 4)

3. ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง

โครงการ	ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน	หน่วยงาน	ประเภทโครงการ	มูลค่าโครงการ	จำนวนพนักงาน ในองค์กรที่เป็น ผลงาน (คน)	ตำแหน่งที่ รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1) (ชื่อโครงการ)	(เช่น ต.ค.62 – ก.ย.63 รวม 1 ปี เป็นต้น)	(ชื่อหน่วยงาน)	(เช่น งานจ้างที่ การศึกษาศึกษาและ พิจารณาอัตรา ค่าจ้างแรงงานที่ เหมาะสมฯ)	บาท		(เช่น ผู้จัดการ โครงการ/ รอง ผู้จัดการโครงการฯ)	(เช่น สำรวง ศึกษา วิเคราะห์อัตราค่าจ้าง ที่เหมาะสมฯ)	
2)								

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจของบริษัท/หน่วยงาน).....

ลงชื่อ.....(ลงนามบุคลากร).....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ผู้เสนอราคาต้องแนบหนังสือยินยอมเข้าร่วมงานนี้จากบุคลากรด้วย พร้อมทั้งต้องระบุว่าเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัท หรือเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัท/ หน่วยงาน  
ที่ปรึกษากรณีเป็นที่ปรึกษาประจำ จะต้องแสดงหลักฐานการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัท/ หน่วยงานที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน และหนังสือแสดงอัตรา  
เงินเดือนนำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐานในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท/  
หน่วยงานที่ปรึกษา (แบบ ภ.ง.ด.90 หรือ ภ.ง.ด.91) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

## ภาคผนวก ค

แบบแสดงข้อมูลของข้อเสนอด้านราคา

แบบ ค1 รายละเอียดการเสนอราคาจ้างที่ปรึกษา

แบบ ค2 ตารางแสดงอัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคล

แบบ ค3 รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการดำเนินงาน



แบบ ค1: รายละเอียดการเสนอราคาค่าจ้างที่ปรึกษา

ค่าจ้างบุคลากร

	สกุลเงินบาท	
บุคลากรหลัก		(.....ระบุตัวเลข.....)
บุคลากรสนับสนุน		.....
บุคลากรอื่นๆ		.....
รวมย่อย	บาท	.....

ค่าใช้จ่ายประเภทอื่นๆ

1		.....
2		.....
3		.....
4		.....
5		.....
อื่นๆ		.....
รวมย่อย	บาท	.....

ค่าจ้างรวมทั้งหมด: บาท .....

(ค่าจ้างบุคลากรรวมกับค่าใช้จ่ายประจำและอื่นๆ แต่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งหมด บาท .....

รวมค่าจ้างทั้งสิ้น บาท (.....ระบุตัวเลข.....)  
(.....ระบุตัวอักษร.....)

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ..... (ลงนามผู้มีอำนาจของบริษัท/ หน่วยงาน).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

แผ่นที่.....จาก..... (จำนวนแผ่น)

แบบ ค2: ตารางแสดงอัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคล

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	คุณสมบัติ		ประสบการณ์ ทำงาน (ปี)	1 จำนวนเวลา คิดไว้เป็น คน-เดือน (Man-Month)	2 อัตราเงินเดือน (Basic Salary)	3 ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน (Mark Up Factor)	4 อัตราค่าจ้าง คน-เดือน (Billing Rate)	5 รวม (บาท)
			วุฒิการศึกษา (ระดับ/สาขา)	คุณสมบัติ						
บุคลากรหลัก										
1										
2										
3										
4										
5										
รวมค่าจ้างบุคลากรหลัก										
บุคลากรสนับสนุน										
6										
รวมค่าจ้างบุคลากรสนับสนุน										
รวมค่าจ้างบุคลากร										

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจของบริษัท/หน่วยงาน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แผ่น.....จาก..... (จำนวนแผ่น)

แบบ ค3: รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการดำเนินงาน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวม (บาท)
ค่าใช้จ่ายตรง					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
				รวมค่าใช้จ่ายตรง	

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจของบริษัท/หน่วยงาน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แผ่น.....จาก..... (จำนวนแผ่น)