

ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาในงานศึกษาแนวทางการจ้างบริษัทย่อย
เพื่อให้บริการรักษาความปลอดภัย ณ ท่าอากาศยานที่อยู่ในความรับผิดชอบของ
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

1. ความเป็นมา

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.), บริษัท รักษาความปลอดภัย เอเอสเอ็ม แมเนจเม้นท์ จำกัด (เอเอสเอ็ม), บริษัท รักษาความปลอดภัย พลังร่วม จำกัด (พลังร่วม) และบริษัท รักษาความปลอดภัย เอ็มเอไอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (เอ็มเอไอ) ร่วมลงทุนและจัดตั้ง บริษัท รักษาความปลอดภัย ท่าอากาศยานไทย จำกัด (บรท.) ซึ่งมีธุรกิจหลัก ได้แก่ การให้บริการรักษาความปลอดภัย ณ ท่าอากาศยานที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ทอท. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับการรักษาความปลอดภัยในท่าอากาศยานให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยด้านการบิน และแก้ไขปัญหาและลดความเสี่ยงที่เกิดจากการให้บริการรักษาความปลอดภัยของบริษัทรักษาความปลอดภัยภายนอก เช่น การประท้วงหยุดงานของพนักงาน จำนวนและคุณสมบัติของพนักงานไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และคุณภาพการให้บริการ เป็นต้น ซึ่ง บรท. จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2562 มีทุนจดทะเบียน 350 ล้านบาท เรียกชำระเต็มมูลค่าแล้ว โดย ทอท. ถือหุ้นสามัญในสัดส่วน ร้อยละ 49, เอเอสเอ็ม ร้อยละ 41, พลังร่วม ร้อยละ 7 และ เอ็มเอไอ ร้อยละ 3 ทั้งนี้ บรท. มีสถานะเป็นบริษัทย่อยของ ทอท.

ทอท. ได้ทำสัญญาจ้างเหมาเอกชนให้บริการรักษาความปลอดภัย ณ ท่าอากาศยานในความรับผิดชอบของ ทอท. กับ บรท. เป็นระยะเวลา 5 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2563 ถึงวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 โดยให้บริการรักษาความปลอดภัย ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ, ท่าอากาศยานดอนเมือง, ท่าอากาศยานภูเก็ต, ท่าอากาศยานเชียงใหม่, ท่าอากาศยานหาดใหญ่, ท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวง เชียงราย, เขตปลอดอากร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และสำนักงานใหญ่ ทอท. โดยมีประเภทตำแหน่งงาน ประกอบด้วย งานตรวจค้นผู้โดยสารและสัมภาระไม่ลงทะเบียน, งานตรวจค้นสัมภาระลงทะเบียน, งานตรวจค้นสินค้า อาคารคลังสินค้า, งานรักษาการณ์, งานตระเวนระงับเหตุ, งานจราจร, งานบัตรอนุญาตบุคคลและยานพาหนะ และงานรักษาความปลอดภัย โดยค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาฯ ใช้หลักเกณฑ์การประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอก ปี 2560 ของ ทอท. เป็นฐานในการคำนวณค่าใช้จ่ายเบื้องต้น รวมถึงค่าใช้จ่ายบางรายการเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ทอท. อนุมัติ

ในการประชุมคณะกรรมการ ทอท. ครั้งที่ 9/2566 วาระที่ 5.8 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของ ทอท. ปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) เรื่องที่ 2.3 รายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือนของ บรท. ได้มีการรายงานฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566, ผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) และสภาพคล่องทางการเงิน พบว่า บรท. มีผลการดำเนินงานขาดทุนและขาดสภาพคล่องในการดำเนินงาน โดยสาเหตุหลักของปัญหาเกิดจาก ทอท. หักเงินค่าจ้างผลัดสำรองจาก บรท., บรท. ไม่มีรายรับค่าจ้างแรงงานตามสัญญาจ้างฯ จาก ทอท. ในส่วนที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานบางมาตรา, พนักงานลาออกและไม่สามารถสรรหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ทดแทนได้ทันที ทำให้ต้องจ่ายค่าปรับให้ ทอท. เป็นต้น ซึ่ง ผู้แทน ทอท. ในคณะกรรมการ บรท. ได้ขอให้ ทอท. นำข้อมูลไปพิจารณาในการทำสัญญาจ้างครั้งต่อไปด้วย

2. วัตถุประสงค์

ทอท. มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าจ้าง, โครงสร้างค่าจ้าง และการจ่ายเงินค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ สำหรับการจ้างบริษัทย่อยในการให้บริการรักษาความปลอดภัย ณ ท่าอากาศยานที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ทอท. เพื่อให้ ทอท. บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัทย่อยให้บริการรักษาความปลอดภัย รวมถึงแก้ไขหรือลดปัญหาที่เกิดจากสัญญาจ้างฯ ในปัจจุบัน และให้บริษัทย่อยฯ มีความสามารถในการดำเนินงานต่อเนื่อง โดยมีการให้บริการรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยด้านการบิน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการรักษาความปลอดภัยของ ทอท. ทั้งนี้ การศึกษาต้องมีความสอดคล้องกับอัตราค่าจ้างตลาดแรงงานของประเทศ มีการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างแรงงานในอุตสาหกรรมเดียวกัน (การรักษาความปลอดภัยในท่าอากาศยาน) (Benchmarking) อยู่บนหลักธรรมาภิบาลและไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้มีความเหมาะสมต่อความสามารถการจ่าย/ฐานะการเงิน/หรือปัจจัยภายในต่างๆ ของ ทอท.

3. ขอบเขตและรายละเอียดของงานจ้างที่ปรึกษา

3.1 ที่ปรึกษาต้องส่งรายละเอียดของการดำเนินงานขั้นต้น (Inception Report) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. พิจารณาเห็นชอบ โดยมีรายละเอียดของการดำเนินงานขั้นต้นอย่างน้อย 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 ศึกษารายละเอียดรูปแบบลักษณะของงานจ้างและประเมินค่างานจากขอบเขตรายละเอียดของงานตามสัญญาจ้างปัจจุบัน เพื่อทำการวิเคราะห์ลักษณะของงาน ขอบเขตความรับผิดชอบ คุณสมบัติและความชำนาญเฉพาะทางของแต่ละตำแหน่งงาน รวมถึงระยะเวลาในการจ้างที่เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดอัตราค่าจ้างต่อไป

3.3 เข้าสำรวจสังเกตการณ์การปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ, ท่าอากาศยานดอนเมือง และสำนักงานใหญ่ ทอท. รวมถึงสัมภาษณ์ผู้บริหารของ ทอท. และผู้บริหารของ บรท. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ค่าจ้าง, อัตราค่าจ้าง, โครงสร้างค่าจ้าง และค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสมต่อไป

3.4 ศึกษารูปแบบการจ้างบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมลงทุนขององค์กรธุรกิจชั้นนำ เพื่อให้บริการงานจ้างเหมาบริการ โดยพิจารณาเรื่องอัตราค่าจ้าง, โครงสร้างค่าจ้าง, ค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ตลอดจนการบริหารจัดการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสมให้แก่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมลงทุนต่อไป

3.5 ทบทวนและเสนอแนะอัตราค่าจ้าง, โครงสร้างค่าจ้าง, ค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ และระยะเวลาในการจ้างที่เหมาะสม สำหรับการจ้างบริษัทย่อยเพื่อให้บริการรักษาความปลอดภัย ณ ท่าอากาศยานต่างๆ ของ ทอท. โดยพิจารณาเทียบเคียงกับการจ้างแรงงานภายนอกในตำแหน่งงานที่เหมือนกันหรือใกล้เคียงกันของตลาดแรงงานในประเทศ, อุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน โดยคำนึงถึงภาระทางการเงินในระยะยาวของ ทอท.

และความสามารถในการบริหารจัดการของ บรท. เพื่อจัดหาพนักงาน / ผู้ปฏิบัติงาน / ลูกจ้างที่มีประสิทธิภาพ มาให้บริการแก่ ทอท.

3.6 ทำการวิเคราะห์ผลกระทบทางการเงินจากการปรับอัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้าง โดยต้องนำเสนอข้อมูลอย่างน้อย ได้แก่ ภาพรวมค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งจำนวน อัตราร้อยละ จำแนกตามสถานที่ / ภูมิภาค / ตำแหน่งงาน, ตำแหน่งงานที่ได้รับการปรับสูงสุด / ต่ำสุด จำแนกตามสถานที่ / ภูมิภาค / ตำแหน่งงาน รวมทั้งอัตราส่วนทางการเงินที่ ทอท. ได้รับผลกระทบ เป็นต้น

3.7 เสนอแนะข้อดี ข้อเสีย ผลกระทบ และข้อเสนอแนะในการนำอัตราค่าจ้างใหม่ ที่ได้จากการศึกษามาใช้ รวมถึงข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ ทอท. เช่น แนวทางการบริหารและควบคุม สัญญาจ้าง รวมถึงการประเมินผลงานของผู้รับจ้างที่เหมาะสม โดยพิจารณาเทียบเคียงกับงานจ้างเหมาบริการของ รัฐวิสาหกิจอื่นหรือองค์กรชั้นนำ

4. บุคลากรที่ต้องการ

ที่ปรึกษาจัดให้มีบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ ต้องมีคุณวุฒิ และประสบการณ์ ไม่น้อยกว่าข้อกำหนด จำนวน 5 คน ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน	ประสบการณ์ ในหน้าที่เกี่ยวข้อง	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	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	2	มีประสบการณ์การสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ อย่างน้อย 5 ปี	ปริญญาตรีขึ้นไป	ไม่จำกัดสาขา
บุคลากรสนับสนุน					
4	ผู้ประสานงานโครงการ (เลขานุการโครงการ)	1	เป็นผู้ประสานงานโครงการ/ เลขานุการ อย่างน้อย 2 ปี	ปริญญาตรีขึ้นไป	ไม่จำกัดสาขา

5. ระยะเวลาดำเนินงานและส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามขอบเขตและรายละเอียดของงานที่กำหนดไว้ให้แล้วเสร็จ ภายในเวลา 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดเงื่อนไขการส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

5.1 งวดที่ 1 รายงานการดำเนินงานขั้นต้น (Inception Report) จำนวน 8 ชุด ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา พร้อมด้วยอุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด

5.2 งวดที่ 2 รายงานผลการศึกษาระดับร่าง จำนวน 8 ชุด พร้อมด้วยอุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

5.3 งวดที่ 3 รายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Final Report) และรายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) จำนวน 8 ชุด พร้อมด้วยอุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด ภายใน 150 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 ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานสำหรับติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ในระหว่างการดำเนินงานที่ปรึกษาโครงการ

8.2 ที่ปรึกษาต้องจัดทำวาระการประชุม รายงานการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

8.3 ที่ปรึกษาต้องนำเสนอผลการดำเนินงานให้แก่บุคลากรของ ทอท. และช่วยสนับสนุนในการชี้แจงผลการดำเนินงาน โดยส่งผู้แทนเข้าร่วมชี้แจง เมื่อได้รับการร้องขอจาก ทอท. โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

8.4 ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ ทอท. และป้องกันมิให้ ทอท. ต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือ ราคา รวมถึงการเรียกร้อง โดยบุคคลที่สามอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำของที่ปรึกษา หรือลูกจ้างของที่ปรึกษา

8.5 ภายในระยะเวลาที่ ทอท. อยู่ระหว่างการเสนอขออนุมัติบทวนปรับอัตราค่าจ้างและโครงสร้างค่าจ้าง ที่ปรึกษายังคงต้องรับผิดชอบต่อความช่วยเหลือและให้คำแนะนำ หรือส่งผู้แทนเข้าร่วมชี้แจงตามที่ ทอท. ร้องขอ นับตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษาส่งมอบงานที่ถูกต้องให้แก่ ทอท. ในงวดสุดท้ายและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

9. การจ่ายเงิน

ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษาตามสัญญา โดยแบ่งชำระเป็นค่าจ้าง 3 งวด ดังนี้

9.1 งวดที่ 1 ร้อยละ 10 ของค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

9.2 งวดที่ 2 ร้อยละ 40 ของค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

9.3 งวดที่ 3 ร้อยละ 50 ของค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

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 แต่ที่ปรึกษาจะต้องนำหนังสือคำประกันของธนาคารเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ ทอท. ไว้แทน หนังสือคำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศ หรือหนังสือคำประกันของธนาคารต่างประเทศ ที่มีสาขาในประเทศไทย และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้สิ้นสุดลง

12. ข้อสงวนสิทธิ์และเงื่อนไขอื่นๆ

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 และต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท.

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

12.5 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของ ทอท.

12.6 ทอท. มีสิทธิที่จะนำผลงาน และ/หรือเอกสารรายงานทุกฉบับรวมทั้งข้อมูลอื่น ซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นไปใช้ประโยชน์อื่นๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของ ทอท.

12.7 ทอท. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิก เปลี่ยนแปลง แก้ไข กระบวนการ และรายละเอียดของ การดำเนินการตามขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ ทอท.

12.8 ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญา โดย ทอท. มีสิทธิที่จะทำการแก้ไข หรือลดงานตามสัญญาได้ โดยไม่ต้องยกเลิกสัญญานี้ การลดงานจะต้องคิดราคาและตกลงราคาใหม่

13. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

13.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากร ทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

13.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคา หรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึง จ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ 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 ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม

15. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท.

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

ที่ปรึกษาสามารถศึกษารายละเอียดของประกาศและแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ที่ <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 หรือโครงสร้าง ค่าจ้างและสวัสดิการขององค์กรที่มีขนาดจำนวนบุคลากรไม่น้อยกว่า 300 คน ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว นับย้อนหลังจาก วันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 10 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ

17. เงื่อนไขที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งรายละเอียดของการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

17.1 ข้อเสนอด้านคุณสมบัติ

17.1.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารที่แสดงว่าเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูล
ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

17.1.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งหนังสือรับรองผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจและวิเคราะห์
อัตรากำลัง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการขององค์กรที่มีขนาดจำนวนบุคลากรไม่น้อยกว่า 300 คน ที่เป็นสัญญา
ฉบับเดียว นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 10 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงาน
เอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน
ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนา
สัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี 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 โดยนำเสนอแผนการดำเนินงานที่แสดงถึงรายละเอียด
ขอบเขต ขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลาการดำเนินงาน และผลลัพธ์ของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ครบถ้วนตามขอบเขต
การดำเนินงานในข้อ 3 ในรูปแบบตามที่ผู้เสนอราคาจัดทำ

17.2.2 ประสบการณ์และผลงานเฉพาะด้านในการสำรวจและวิเคราะห์อัตรากำลัง หรือ
โครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการของบริษัท/ หน่วยงาน (พร้อมแสดงหลักฐาน)

ผู้เสนอราคาต้องบันทึกข้อมูลตามแบบ ข2 ในภาคผนวก ข พร้อมทั้งส่งหนังสือ
รับรองผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจและวิเคราะห์อัตรากำลัง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการขององค์กรที่มี
ขนาดจำนวนบุคลากรไม่น้อยกว่า 300 คน ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 10 ปี
และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้ยื่น
ข้อเสนอนำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้ง
ประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญา
ที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

17.2.3 คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่ปรึกษา

ผู้เสนอราคาต้องบันทึกข้อมูลตามแบบ ข3 ในภาคผนวก ข โดยระบุชื่อ คุณวุฒิ
ประสบการณ์ของบุคลากร (ตามข้อ 4) มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ในการสำรวจและวิเคราะห์อัตรากำลัง
หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ จำนวน 5 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 รวมไปถึงใบหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

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 การคำนวณค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0903/ว.99 ลงวันที่ 20 พ.ย.46 นั้น หากผู้เสนอราคาเลือกใช้ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark Up Factor) อัตราใหม่ที่กำหนดไว้ 2.64 เท่าของอัตราเงินเดือน ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคาพร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้านตามที่กำหนดได้ในแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย)

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 ประสบการณ์และผลงานของบริษัท /

หน่วยงานในการสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ

18.4.3 คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากร 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 / หน่วยงานในการสำรวจและวิเคราะห์หัตถราคาจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสิทธิภาพ พร้อมเอกสารหลักฐาน อ้างอิงตามข้อ 17.2.2 คะแนนเต็ม 30 คะแนน ดังนี้

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

18.5.3 คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากร คณะณนเต็ม 30 คณะณน ดังนี้

(1) ผู้จัดการโครงการ จะต้องมีความรู้ความสามารถในการสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ อย่างน้อย 15 ปี และวุฒิการศึกษา ปริญญาโทขึ้นไป/ไม่จำกัดสาขา

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	คณะณนเต็ม 9 คณะณน													
			ด้านประสบการณ์ (3 คณะณน)	ด้านวุฒิการศึกษา (3 คณะณน)	ผลงานขนาดขององค์กร (จำนวนพนักงาน) (จะพิจารณาให้คะแนนจากผลงานที่มีจำนวนบุคลากรมากที่สุด) (3 คณะณน)						คะแนน					
(1) ผู้จัดการโครงการ	มากกว่า 15 ปี	15 ปี	ปริญญา เอก	ปริญญา โท	1,001 คน ขึ้นไป	801 - 1,000 คน	501 - 800 คน	301 - 500 คน	300 คน	3	2.5	2	1.5	1	คะแนน	คะแนน
	3	2.5	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน							

(2) รองผู้จัดการโครงการ มีความรู้ความสามารถในการสำรวจและวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง หรือโครงสร้างค่าจ้างและสวัสดิการ

อย่างน้อย 10 ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป/ไม่จำกัดสาขา

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	คณะณนเต็ม 9 คณะณน													
			ด้านประสบการณ์ (3 คณะณน)	ด้านวุฒิการศึกษา (3 คณะณน)	ผลงานขนาดขององค์กร (จำนวนพนักงาน) (จะพิจารณาให้คะแนนจากผลงานที่มีจำนวนบุคลากรมากที่สุด) (3 คณะณน)						คะแนน					
(2) รองผู้จัดการโครงการ	มากกว่า 10 ปี	10 ปี	ปริญญา เอก	ปริญญา โท	1,001 คน ขึ้นไป	801 - 1,000 คน	501 - 800 คน	301 - 500 คน	300 คน	3	2.5	2	1.5	1	คะแนน	คะแนน
	3	2.5	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน							

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

รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม 6 คะแนน					
			ด้านประสบการณ์ (3 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (3 คะแนน)			
			มากกว่า 5 ปี	5 ปี	ปริญญาโท ปริญญาตรี			
(3) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	5	ปริญญาตรี	3	2.5	3	คะแนน คะแนน	2.5	คะแนน

