



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
ท่าอากาศยานดอนเมือง

งานจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์และเสนอวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการรถโดยสารสาธารณะ รวมถึง
การให้บริการลานและอาคารจอดรถยนต์ ณ ท่าอากาศยานดอนเมือง

ข้อกำหนดและรายละเอียดขอบเขตงาน
(Terms of Reference: TOR)

สารบัญ

1. ความเป็นมา.....	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขตการดำเนินงาน	2
4. ระยะเวลาการดำเนินงาน	6
5. บุคลากร.....	6
6. หน้าที่และเงื่อนไขทั่วไปที่ปรึกษาต้องปฏิบัติ	7
7. ผลงานที่ต้องส่งมอบ.....	8
8. หน้าที่ความรับผิดชอบของ ทอท.....	9
9. การจ่ายเงินค่าจ้าง.....	9
10. อัตราค่าปรับ	9
11. การหักเงินประกันผลงาน	9
12. การสงวนสิทธิ์ของ ทอท.....	10
13. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท.....	10
14. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา.....	10
15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา	11
16. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ.....	11

งานจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์และเสนอวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการรถโดยสารสาธารณะ รวมถึง การให้บริการลานและอาคารจอดรถยนต์ ณ ท่าอากาศยานดอนเมือง

1. ความเป็นมา

ศูนย์บริหารการขนส่งสาธารณะ ท่าอากาศยานดอนเมือง (ศขส.ทตม.) มีภารกิจในการบริหารจัดการลานและอาคารจอดรถยนต์ภายใน ทตม. รวมถึงจัดเก็บรายได้ค่าบริการอาคารจอดรถยนต์ และกำกับดูแลการให้บริการรถโดยสารสาธารณะ ณ ท่าอากาศยานดอนเมือง (ทตม.) จำนวน 10 ประเภท ซึ่งมีรูปแบบการกำกับดูแลแตกต่างกัน ตามสัญญาการให้บริการที่ดำเนินการโดยส่วนงานของรัฐ และผู้ประกอบการเอกชน อีกทั้งในแต่ละประเภทมีข้อจำกัด และปัญหาการบริหารจัดการแตกต่างกันออกไป ทั้งรูปแบบสัญญา ข้อจำกัดทางกายภาพ เส้นทางจราจรภายใน ทตม. จุดจอดสำหรับการให้บริการ เป็นต้น ซึ่ง ศขส.ทตม.ได้บริหารจัดการ และดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหา มาอย่างต่อเนื่อง แต่ยังคงมีข้อร้องเรียนการให้บริการจากผู้ใช้บริการมาโดยตลอด

ต่อมา ศขส.ทตม.ได้ศึกษาวิจัย “โครงการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาระบบขนส่งสาธารณะภายในท่าอากาศยานดอนเมือง และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น” เพื่อประเมินสถานภาพการให้บริการระบบขนส่งสาธารณะของ ทตม.ในปัจจุบัน ให้สามารถยกระดับการให้บริการ บูรณาการให้เป็นไปตามความคาดหวัง และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานด้านอื่นๆของ ทตม.อย่างมีนัยสำคัญ อย่างไรก็ตาม การศึกษาวิจัยดังกล่าว ยังไม่สามารถนำมาปรับปรุงทางการบริหารจัดการได้อย่างเป็นรูปธรรม เนื่องจาก ศขส.ทตม.ยังขาดวิธีการและเครื่องมือในการดำเนินงาน ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และมีแผนรองรับการให้บริการในอนาคตได้อย่างเหมาะสม

ดังนั้น ศขส.ทตม.จึงเห็นว่าหากมีการดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และเสนอวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการรถโดยสารสาธารณะ และการให้บริการลานและอาคารจอดรถยนต์ ณ ท่าอากาศยานดอนเมืองเพื่อนำไปสู่ปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการที่เกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง ตลอดจนสามารถวางแผนการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ และยกระดับคุณภาพการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และมีแผนรองรับการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาท่าอากาศยานดอนเมืองระยะที่ 3

2.2 เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม สามารถรองรับคนทุกกลุ่ม

2.3 เพื่อใช้ควบคุมและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

- 2.3 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถโดยสารสาธารณะ
ณ ทดม.
- 2.4 เพื่อให้การบริหารจัดการของระบบขนส่งสาธารณะ และการบริหารจัดการพื้นที่อาคารจอดรถยนต์
ณ ทดม. เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 2.5 เพื่อนำข้อเสนอแนะมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการระบบขนส่งสาธารณะ และการบริหารจัดการพื้นที่
อาคารจอดรถยนต์ ณ ทดม. ให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีในการให้บริการของ ทดม.

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 ระบบขนส่งสาธารณะ ณ ทดม.

3.1.1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ของระบบขนส่งสาธารณะ ณ ทดม.

- (1) ศึกษาวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนวิสาหกิจของ ทอท. ปีงบประมาณ 2566-2570
(ฉบับทบทวนปี 66) เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวทางของการศึกษาวิจัย
- (2) ศึกษาแผนพัฒนาท่าอากาศยานดอนเมืองระยะที่ 3 เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวทางของการศึกษาวิจัย
- (3) ศึกษาต่อเนื่องจากงานวิจัย “งานจ้างที่ปรึกษาวิเคราะห์ปัญหาาระบบขนส่งสาธารณะ ณ ทดม. และ
เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น”
- (4) ศึกษาสัญญา และข้อกำหนดต่างๆ ในการเข้ามาให้บริการรถโดยสารสาธารณะ ณ ทดม.
- (5) ศึกษารายละเอียดการให้บริการรถโดยสารสาธารณะ ณ ทดม. ในทุกมิติที่มีนัยสำคัญต่อประสิทธิภาพ
ในการให้บริการภายในท่าอากาศยาน เช่น ตำแหน่งของการให้บริการ จุดรับ-ส่ง ความถี่การให้บริการ
อัตราค่าบริการ การใช้เส้นทางในการเข้ามาให้บริการ ตำแหน่งของพื้นที่พักรถ (Carpool) ปัจจัย
สนับสนุนและปัจจัยที่เป็นอุปสรรค เป็นต้น
 - (1.1) รถโดยสารสาธารณะ ขสมก. (A1 – A4)
 - (1.2) รถตู้ ขสมก.สาย 555
 - (1.3) SHUTTLE BUS ทดม. – ทสภ.
 - (1.4) รถเวียนภายใน ทดม.
 - (1.5) รถแท็กซี่สาธารณะ
 - (1.6) LIMO BUS
 - (1.7) EV TAXI
 - (1.8) รถเช่า
 - (1.9) รถรับจ้างบรรทุกคนโดยสารไม่เกิน 7 คนแบบพิเศษ (CABB Car / Ev Taxi)

- (1.10) รถรับจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- (1.11) รถบัสโดยสารสำหรับรองรับผู้โดยสารแบบกลุ่ม
- (6) ศึกษาระยะเวลาที่เหมาะสม (ความถี่/ช่วงเวลาในการให้บริการ) ต่อการให้บริการของระบบขนส่งสาธารณะ ณ ทดม. แต่ละประเภท
- (7) ศึกษาความเหมาะสมของรูปแบบการประชาสัมพันธ์ระบบขนส่งสาธารณะ ณ ทดม. ที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ
- (8) ศึกษาความเหมาะสมของประเภทการให้บริการรถโดยสารสาธารณะ ณ ทดม. โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้บริการ และปัจจัยจำกัดของความเป็นรัฐวิสาหกิจ ของ ทอท.

3.1.2 เสนอแนะแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบขนส่งสาธารณะ ณ ทดม.

(1) เสนอแนะแนวทางในการให้บริการรถโดยสารสาธารณะแต่ละประเภทโดยระบุถึง รายละเอียดในการให้บริการ เช่น

- ความเหมาะสมของการจัดให้มีพื้นที่พักรถ (Carpool) รวมถึง ตำแหน่ง และปริมาณพื้นที่ที่เหมาะสมของพื้นที่พักรถ (Carpool)
- ตำแหน่งจุดให้บริการรับ - ส่ง
- พื้นที่พักคอย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของพื้นที่พักคอยให้บริการ (ความเพียงพอของพื้นที่ และความเหมาะสมในมิติต่างๆ)
- การใช้เส้นทางจราจรที่เหมาะสมมายังจุดให้บริการ
- จำนวน / ความพอเพียงของรถโดยสารสาธารณะ เทียบต่อความต้องการการใช้งาน เป็นต้น

ทั้งนี้การโดยเสนอแนะแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบขนส่งสาธารณะ ณ ทดม. นั้นต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนวิสาหกิจ ทอท. รวมทั้งเป็นแนวทางที่สามารถนำไปใช้ได้ทั้งในสถานการณ์ในปัจจุบัน และแนวทางการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา ทดม. ระยะที่ 3

(2) เสนอแนะแนวทางการออกแบบ พัฒนา และแก้ไขการให้ข้อมูลรถขนส่งสาธารณะ เพื่อให้เกิดความเพียงพอต่อการตัดสินใจในการเลือกใช้บริการ และสามารถช่วยกระจายความหนาแน่นของผู้ใช้บริการรถโดยสารสาธารณะ ได้อย่างเหมาะสม

- รูปแบบ รูปแบบที่เหมาะสม เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ป้ายนำทาง (wayfinding) จอดิจิทัลแสดงข้อมูล ข้อมูลที่สามารถสื่อสารโต้ตอบกับผู้ให้บริการ (Two-way communication) ข้อมูลที่อยู่บนอุปกรณ์พกพา เป็นต้น

- **ตำแหน่ง** ตำแหน่งที่เหมาะสม หรือตำแหน่งที่ตั้ง (ครอบคลุมบริเวณรอยการให้บริการ รวมถึงบริเวณสายพานรับกระเป๋า) ที่สามารถสนับสนุนการตัดสินใจเลือกใช้บริการรถโดยสารสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **ความต้องการของคนทุกกลุ่ม** ได้แก่ เพศ อายุ และสัญชาติ
- **การให้ข้อมูล** ข้อมูลที่เหมาะสมในการประชาสัมพันธ์รถโดยสารสาธารณะ แต่ละประเภท เช่น ความถี่ในการให้บริการ ค่าใช้จ่าย ระยะเวลารอคอย เป็นต้น

(3) เสนอวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการรถโดยสารสาธารณะ

- เสนอเกณฑ์การตรวจสอบควบคุมคุณภาพการให้บริการของรถขนส่งสาธารณะ แต่ละประเภท และหลักเกณฑ์ประเมินผลที่ได้มาจากการตรวจสอบ
- เสนอแนะปัจจัยและหลักเกณฑ์การพิจารณาพื้นที่ ที่ตั้ง จุดพักรอ ของรถขนส่งสาธารณะ
- เสนอแนะระบบ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่เหมาะสมในการบริหารจัดการ ระบบขนส่งสาธารณะ ณฑม.

(4) เสนอแนะข้อพิจารณา สำหรับใช้ในการพิจารณาให้เข้ามาประกอบกิจการของรถโดยสารสาธารณะ

- เสนอแนะข้อพิจารณา หลักเกณฑ์และความเหมาะสม รวมถึงการให้อนุญาตประกอบกิจการของผู้ประกอบการรายใหม่ และผู้ประกอบการรายเดิมที่มีความประสงค์จะต่ออายุสัญญา โดยให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ และบริบทต่างๆ ในทุกมิติ เพื่อให้สามารถพิจารณาการให้อนุญาตหรือทำสัญญาได้อย่างมีธรรมาภิบาล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ทอท.

(5) เสนอแนะข้อมูลที่เป็นแนวทางการปฏิบัติสอดคล้องกับแผนพัฒนาท่าอากาศยานดอนเมือง ระยะที่ 3

3.2 ลานและอาคารจอดรถยนต์ ณฑม.

3.2.1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ของลานและอาคารจอดรถยนต์ ณฑม.

ศึกษาข้อมูลทุกมิติและปัญหาที่พบของการให้บริการอาคารจอดรถยนต์ภายในท่าอากาศยานดอนเมือง ดังนี้

- (1) ศึกษาวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนวิสาหกิจของ ทอท. ปีงบประมาณ 2566-2570 (ฉบับทบทวนปี 66) เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวทางการศึกษาวิจัย
- (2) ศึกษาแผนพัฒนาท่าอากาศยานดอนเมืองระยะที่ 3 เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวทางการศึกษาวิจัย

- (3) ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน และพฤติกรรมของผู้เข้าใช้บริการอาคารจอดรถยนต์ ณ ทดม.
- (4) วิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่าง ความต้องการของผู้ใช้บริการ อาคารและลานจอดรถยนต์ (Demand) และ พื้นที่ให้บริการอาคารจอดรถยนต์ ณ ทดม. (Supply)
- (5) ศึกษาเงื่อนไข และสัญญาในการใช้พื้นที่ลานและอาคารจอดรถยนต์ ณ ทดม. ของทั้งผู้ให้บริการทั่วไป สมาชิกบัตรจอดรถยนต์ และผู้ประกอบการที่มีสัญญาเช่าพื้นที่จอดรถยนต์

3.2.2 เสนอแนะแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการลานและอาคารจอดรถยนต์ ณ ทดม.

- (1) เสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถยนต์ภายในท่าอากาศยานดอนเมืองเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อการให้บริการสูงสุด
- (2) เสนอแนะแนวทางการให้บริการลานและอาคารจอดรถยนต์ในแต่ละพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพโดยสามารถมุ่งเน้นคุณภาพการให้บริการโดยคำนึงถึงความปลอดภัย การสร้างรายได้อย่างสมดุล และปัจจัยจำกัดของความเป็นรัฐวิสาหกิจ ของ ทอท. เช่น พื้นที่จอดรถยนต์สำหรับสตรี (Lady Parking) และพื้นที่สำหรับรถยนต์ที่ติดตั้งระบบแก๊ส เป็นต้น
- (3) เสนอแนะระบบบริหารจัดการอาคารจอดรถยนต์ ณ ทดม. เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้ใช้บริการ
- (4) เสนอแนะระบบ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่เหมาะสมในการบริหารจัดการอาคารจอดรถยนต์ ณ ทดม.
- (5) เสนอแนะแนวทางการให้บริการลานและอาคารจอดรถยนต์ในแต่ละพื้นที่ โดยสามารถระบุปัจจัยสนับสนุนในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรมสามารถรองรับคนทุกกลุ่ม และ/หรือ กลุ่มเป้าหมายสำหรับพื้นที่นั้นๆ
- (6) เสนอแนะข้อมูลที่เป็นแนวทางการปฏิบัติสอดคล้องกับแผนพัฒนาท่าอากาศยานดอนเมือง ระยะที่ 3
- (7) เสนอแนะแนวทางการบริหารและจัดการลานและอาคารจอดรถยนต์ในแต่ละพื้นที่ว่าควรให้บริการกับผู้ให้บริการประเภทใด หรือคู่สัญญารายใด รวมถึงการกำหนดสิทธิอนุญาตจอดรถยนต์ในแต่ละพื้นที่
- (8) เสนอแนะแนวทางและความเหมาะสมในการให้บริการจุดให้บริการ EV CHAGER ภายในพื้นที่จอดรถยนต์ ณ ทดม.
- (9) เสนอแนะแนวทางการให้บริการรถจักรยานยนต์ ณ ทดม. สำหรับสมาชิกบัตรจอดรถยนต์ และผู้ให้บริการทั่วไป

ทั้งนี้การโดยเสนอแนะแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบขนส่งสาธารณะ ณ ทดม. นั้น ต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนวิสาหกิจ ทอท. รวมทั้งเป็นแนวทางที่สามารถนำไปใช้ได้ทั้งในสถานการณ์ในปัจจุบัน และแนวทางการให้บริการที่สอดคล้อง กับแผนพัฒนา ทดม.ระยะที่ 3

3.3 พื้นที่ดำเนินการสำรวจ

- 3.3.1 อาคาร Service Hall
- 3.3.2 อาคารผู้โดยสารระหว่างประเทศ (อาคาร 1) ทดม.
- 3.3.3 อาคารผู้โดยสารภายในประเทศ (อาคาร 2) ทดม.
- 3.3.4 อาคารจอดรถยนต์ 7 ชั้น
- 3.3.5 อาคารจอดรถยนต์ ชั้นใต้ดิน อาคาร 1
- 3.3.6 อาคารจอดรถยนต์ 3 ชั้น
- 3.3.7 อาคารจอดรถยนต์ 5 ชั้น
- 3.3.8 อาคารจอดรถ 118 (บกท.)
- 3.3.9 อาคารจอดรถยนต์ระยะยาว Longterm ด้านทิศเหนือ
- 3.3.10 ลานจอดรถยนต์ระยะยาว Longterm ด้านทิศใต้
- 3.3.11 อาคารสำนักงาน ชั้น G และ ชั้น P
- 3.3.12 ลานจอดรถยนต์ บริเวณ คลังสินค้า
- 3.3.13 Valet Parking

3.4 หน้าที่และเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

- 3.4.1 ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการเข้าปฏิบัติงานสำรวจระบบขนส่งสาธารณะ ณ ทดม.
- 3.4.2 ที่ปรึกษาต้องจัดพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ ในการสำรวจวิเคราะห์การดำเนินงาน เพื่อสามารถระบุต้นตอของปัญหาและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาได้อย่างแท้จริง
- 3.4.3 ที่ปรึกษาปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจาก ศขส.ทดม.
- 3.4.4 ที่ปรึกษาต้องประมวลผลข้อมูลและวิเคราะห์ผล รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการให้บริการต่างๆ ของระบบขนส่งสาธารณะของ ทดม.

4. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน 150 วัน นับตั้งแต่วันที่ ทอท.ระบุในหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน

5. บุคลากร

5.1 หัวหน้าโครงการ/ผู้จัดการโครงการ

- 5.1.1 มีสัญชาติไทย
- 5.1.2 อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี
- 5.1.3 มีประสบการณ์ในการทำงานวิจัยไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.1.4 มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์

5.2 บุคลากรหลัก

5.2.1 มีสัญชาติไทย

5.2.2 มีความเชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่ง

5.2.3 มีประสบการณ์ในการทำงานวิจัยเกี่ยวกับการเป็นที่ปรึกษาด้านคมนาคมไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.2.4 มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์

5.3 ผู้สำรวจภาคสนาม/บุคลากรสนับสนุน

5.2.1 มีสัญชาติไทย

5.3.2 อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี

5.3.3 มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

5.3.4 มีประสบการณ์ในการทำงานวิจัยไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.3.5 มีความสามารถในการสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้

6. หน้าที่และเงื่อนไขทั่วไปที่ปรึกษาต้องปฏิบัติ

6.1 ที่ปรึกษาต้องควบคุมดูแลกวดขันพนักงานของที่ปรึกษาให้แต่งกายเรียบร้อยตามที่ ทอท.กำหนด ทอท.มีสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้พนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานในช่วงเวลานั้นได้ ในกรณีตรวจพบความไม่เรียบร้อย หาก ทอท.พิจารณาแล้วว่าการแต่งกายของพนักงานที่ปรึกษาไม่เหมาะสม ที่ปรึกษาจะต้องจัดหาพนักงานคนอื่นเข้ามาทำหน้าที่แทน

6.2 ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสารและค่าใช้จ่ายในการจัดทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้กับพนักงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ของ ทอท. และทุกครั้งที่พนักงานของที่ปรึกษาเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละวัน ต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคล ให้ ทอท.เก็บรักษาทันที

6.3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติตามข้อ 5. ให้กับ ทอท.ทราบก่อนการดำเนินงาน

6.4 ในกรณีพนักงานของที่ปรึกษาก่อให้เกิดความเสียหายต่อวัสดุอุปกรณ์ทรัพย์สินของ ทอท.หรือ ผู้ให้บริการ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท. ทั้งหมด เว้นแต่เป็นกรณีสุดวิสัย

6.5 ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบในการจัดหาข้อมูลต่างๆ อันจำเป็นที่ต้องใช้ในการศึกษานี้ หากมีการนำข้อมูลที่หน่วยงานต่างๆ จัดทำไว้แล้วมาใช้ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในความถูกต้อง และทันสมัยของข้อมูลเหล่านั้น

6.6 รายงานการศึกษาและเอกสารต่างๆ ที่จัดทำขึ้นโดยที่ปรึกษา และเสนอต่อ ทอท. ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของ ทอท.

6.7 หากที่ปรึกษาจะทำการสอบถามหรือสำรวจข้อมูลจากผู้โดยสาร จะต้องได้รับการยินยอมจากผู้โดยสาร ก่อนทุกครั้ง และต้องไม่แสดงพฤติกรรมใดๆ ที่เป็นการรบกวนผู้โดยสารให้เกิดความรำคาญ และกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของ ทอท.

6.8 ในกรณีที่ที่ปรึกษากระทำการหรืองดเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่ง ข้อใด และทอท.มีหนังสือเตือนที่ปรึกษาแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขตามที่ ทอท.แจ้งภายใน 7 วัน หากที่ปรึกษายังเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามให้เป็นไปตามสัญญา ทอท.จะปรับที่ปรึกษาเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่มีการกระทำหรืองดเว้นกระทำการนั้น จนกว่าที่ปรึกษาจะปฏิบัติตามสัญญา ในอัตรารับที่กำหนด โดยที่ปรึกษาสัญญาว่าจะชำระค่าปรับตามที่ ทอท.แจ้งให้ทราบ ทั้งนี้ ทอท.ยังคงมีสิทธิในการบอกเลิกสัญญา

6.9 ที่ปรึกษาต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือ จากทอท.ก่อน ในกรณีที่ ทอท.อนุญาตให้ที่ปรึกษาดำเนินการจ้างช่วงได้ ที่ปรึกษายังคงต้องรับผิดชอบที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ

7. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

ผลงานที่ต้องส่งมอบ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบผลงานให้ทอท. เป็นเอกสารจำนวนตามที่กำหนดทั้งรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ PDF File และ รายงานที่เป็นรูปเล่ม โดยมีรายละเอียดดังนี้

7.1 จัดส่งรายงานเอกสารเบื้องต้น (Inception Report) รายงานการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ของระบบขนส่งสาธารณะ ณ ทดม. และรายงานการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ของลานและอาคารจอดรถยนต์ ณ ทดม. ภายใน 30 วัน

7.2 จัดส่งรายงานการประมวลผลวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบขนส่งสาธารณะ ณ ทดม. ภายใน 60 วัน ถัดจากจัดส่งรายงานเอกสารเบื้องต้น (Inception Report) เพื่อทบทวนปรับแก้รายงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

7.3 จัดส่งรายงานการประมวลผลวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการลานและอาคารจอดรถยนต์ ณ ทดม. ภายใน 30 วัน ถัดจากจัดส่งรายงานเอกสารตามข้อ 7.2

7.4 หลังจากที่ได้รับข้อคิดเห็นจาก ศขส.ทดม.แล้ว ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานภายใน 30 วันถัดจากข้อ 7.3 พร้อม source file รูปแบบ PDF File โดยมีรายละเอียด ดังนี้

7.4.1 รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน 15 ชุด

7.4.2 รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary Report) จำนวน 10 ชุด

7.5 จัดทำเอกสารนำเสนอในรูปแบบ Presentation (PowerPoint หรือ Canva) ของสาระสำคัญของรายงาน เอกสาร พร้อม source file เพื่อใช้ในการนำเสนอผู้บริหาร และบรรยายสรุปผลการศึกษา ตอบข้อซักถาม ภายใน 30 วันถัดจากส่งรายงานการประมวลผลวิเคราะห์ จากข้อ 7.3

8. หน้าที่ความรับผิดชอบของ ทอท.

8.1 ทอท.เป็นผู้จัดหาสถานที่ปฏิบัติงานและอุปกรณ์สำนักงานเพื่อปฏิบัติตามขอบเขตการดำเนินการ เช่น โຕ้ะ และ เก้าอี้สำนักงาน จุดเชื่อมต่อและสายสัญญาณอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ตามจำนวนบุคลากรของทีปรึกษาซึ่งปฏิบัติงานประจำ

8.2 ทอท.จะให้ข้อมูลกับทีปรึกษาตามที่ร้องขอ ภายใต้อำนาจของ ศขส.ทตม.ตามความเหมาะสม

8.3 ในการเข้าสำรวจภาคสนาม ทอท.จะจัดเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน เข้าร่วมการสำรวจอย่างน้อย 1 คน เพื่อเป็นการประสานการทำงาน และให้ข้อมูลแก่ทีปรึกษา

9. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ทอท.จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ทีปรึกษา จำนวน 2 งวด ดังนี้

9.1 งวดที่ 1 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 50 ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญา เมื่อทีปรึกษาดำเนินการแล้ว 90 วัน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของทอท.ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

9.2 งวดที่ 2 จ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ 50 ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญา เมื่อทีปรึกษาดำเนินการตาม สัญญาแล้วเสร็จทั้งหมด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

หากทีปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ทีปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ทอท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่ง ร้อยบาทถ้วน)

11. การหักเงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ทีปรึกษาในแต่ละงวด ทอท. จะหักเงินที่จ่ายในแต่ละครั้งในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินค่าจ้างเพื่อเป็นการประกันผลงาน และจ่ายคืนให้แก่ทีปรึกษาภายใน 45 วัน นับแต่การจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ทีปรึกษาอาจจะขอให้ ทอท.จ่ายเงินประกันผลงานคืนให้แก่ทีปรึกษาได้ แต่ทีปรึกษาจะต้องนำหนังสือ คำประกันของธนาคารที่มีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ ทอท.ไว้แทน

โดยหนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศ หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาตามสัญญาสิ้นสุดลง

12. การสงวนสิทธิ์ของ ทอท.

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการจ้างที่ปรึกษางานศึกษาวิเคราะห์ปัญหา ระบบขนส่งสาธารณะ ภายในท่าอากาศยานดอนเมือง (ทดม.) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ ทอท. ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ทอท. เท่านั้น

13. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท.

13.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

13.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากร ของ ทอท.

14. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งรายละเอียดของการยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

14.1 ข้อเสนอด้านบุคลากรตามข้อ 5.

14.2 ข้อเสนอด้านราคา

14.2.1 ใบเสนอราคา

14.2.2 ใบประมาณราคา ประกอบด้วย

(1) เอกสารแสดงรายละเอียดการเสนอราคาค่างานจ้างที่ปรึกษาโครงการ โดยผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเป็นราคาเหมารวม (Lump Sum) เป็นเงินบาท โดยเขียนเป็นตัวเลขและกำกับตัวอักษรให้ตรงกัน ถ้าไม่ตรงกันให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ และจะต้องไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ลบ ตก เติม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

(2) ตารางสรุปค่าจ้างบุคลากร ซึ่งแสดงรายละเอียดจำนวน Man-Month ของแต่ละบุคคล และอัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคล

(3) รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการดำเนินงาน เช่น ค่าที่พัก ค่าเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าใช้จ่ายทางด้านเอกสาร ฯลฯ

15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

16. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ : ศูนย์บริหารการขนส่งสาธารณะ ท่าอากาศยานดอนเมือง
สถานที่ติดต่อ : ศูนย์บริหารการขนส่งสาธารณะ อาคารสำนักงาน ชั้น 3 ท่าอากาศยานดอนเมือง
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-535-2710, 02-535-2323

คณะผู้จัดทำข้อกำหนดรายละเอียด

1. นายสุพินิจ สิ้นสมานกุล	ประธานกรรมการ
2. น.ส.พิชชาภา ไคยฤทธิ์	กรรมการ
3. น.ส.กมลวรรณ แพ้โต	กรรมการ