

ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างทำความสะอาด พื้นที่จอดรถยนต์ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจัดจ้างทำความสะอาด พื้นที่จอดรถยนต์ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) พื้นที่ประมาณ 241,419 ตารางเมตร ผนังอาคาร ผนังกระจกอาคารและลิฟต์ พื้นที่ประมาณ 6,401 ตารางเมตร ตามพื้นที่ทำความสะอาดใน ผนวก 1

2. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาจ้าง 2 ปี 362 วัน ตั้งแต่วันที่ 5 มิถุนายน 2564 เวลา 06.00 น. ถึงวันที่ 1 มิถุนายน 2567 เวลา 06.00 น.

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

3.1 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก 1 โดยจะต้องทำความสะอาดตามความถี่ในการทำความสะอาดใน ผนวก 2 และมาตรฐานการทำความสะอาดใน ผนวก 3 โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ ทอท. มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงพื้นที่ที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบทำความสะอาดอยู่ ทอท.สามารถเปลี่ยนแปลงพื้นที่นั้นได้ โดย ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

3.2 ในกรณีที่ ทอท. มีความจำเป็นต้องทำความสะอาดนอกเหนือจากในพื้นที่ที่กำหนดไว้ใน ผนวก 1 และรายการที่กำหนดไว้ในความถี่ในการทำความสะอาดใน ผนวก 2 ทอท. มีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้องทำตามทั้งสิ้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นข้ออ้าง เพื่อเรียกร้องเงินค่าจ้างเพิ่ม หรือเรียกค่าเสียหายจาก ทอท.ไม่ได้

3.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการเก็บขนถ่ายขยะจากถังรองรับขยะภายในอาคารให้ถูกต้องตามหลักสุขอนามัย โดยไม่คัดแยกขยะ และรวบรวมนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ ทอท. กำหนดไว้

3.4 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ลานจอดรถยนต์ โซน 2 - 8 และอาคารพิพธิภัณฑ์ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิให้สะอาดเรียบร้อยเป็นประจำ

3.5 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดผนังอาคารและกระจกสูงทั้งภายในและภายนอกอย่างน้อย ปีละ 4 ครั้ง ๆ ละ 1 เดือน

4. การจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าผู้ควบคุมงานและเจ้าหน้าที่ธุรการและประสานงาน ตำแหน่งละ 1 คน โดยปฏิบัติงานในวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00 น. - 17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่ากะละ 1 คน วันละไม่ต่ำกว่า 3 คน

4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยแบ่งการทำงานเป็นกะตลอด 24 ชั่วโมง จำนวน 3 ผลัดดังนี้

4.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาด กะเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 06.00 - 14.00 น. จำนวน 19 คน

4.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาด กะบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 14.00 - 22.00 น. จำนวน 19 คน

4.3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาด กะดึก ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 22.00 - 06.00 น. จำนวน 19 คน

ศิริศักดิ์ ๒๓ ๓๗

4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดผนังกระจกสูงให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยปฏิบัติงานในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ ระหว่างเวลา 08.00 – 17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ยกเว้นวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน

4.5 พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ จะปฏิบัติงานต่อเนื่องกันเกินกว่า 1 ช่วง (กะ) ไม่ได้เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัยอันควรผ่อนผัน ซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงานของ ทอท. แล้ว

4.6 ในกรณีที่ต้องมีการเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า มาทดแทน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. และหาก ทอท. พิจารณาแล้วเห็นว่าคุณสมบัติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานใหม่มาเปลี่ยนให้คุณสมบัติตรงตามสัญญา

5. คุณสมบัติของพนักงานผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อและเอกสารแสดงคุณสมบัติ ของพนักงานที่จะปฏิบัติงานจ้างนี้มาให้ ทอท. พิจารณา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1 เจ้าหน้าที่ธุรการและประสานงาน

5.1.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย

5.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี

5.1.3 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา และมีประสบการณ์ในด้านการธุรการ เอกสารต่างๆ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

5.1.4 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงไม่เกิน 6 เดือน

5.1.5 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงาน สามารถใช้คอมพิวเตอร์ พิมพ์งานโปรแกรม MICROSOFT OFFICE ได้เป็นอย่างดี

5.2 หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

5.2.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย

5.2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี

5.2.3 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา และมีประสบการณ์ในด้านการทำความสะอาด เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือหากเป็นบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่านี้ จะต้องมีความประสบการณ์ในด้านการทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.2.4 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงไม่เกิน 6 เดือน

5.2.5 ผ่านการอบรมด้านกระบวนการทำความสะอาด และการใช้เครื่องมือในการทำมาสะอาด โดยจะต้องมีใบรับรอง

5.2.6 ในกรณีจะจัดหัวหน้าผู้ควบคุมงานคนใหม่เข้ามาปฏิบัติงาน จะต้องฝึกทดลองงานอย่างน้อย 1 เดือนก่อนการเข้าปฏิบัติงานและต้องแนบผลการฝึกงานส่งให้ ทอท. ด้วย

5.3 ผู้ควบคุมงาน

5.3.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย

5.3.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี

ศิริโชค 15/11/25

5.3.3 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา และมีประสบการณ์ในด้านการทำความสะอาด เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือหากเป็นบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่านี้ จะต้องมีความรู้ประสบการณ์ในด้านการทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า 2 ปี

5.3.4 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงไม่เกิน 6 เดือน

5.3.5 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

5.3.6 ผ่านการอบรมด้านกระบวนการทำความสะอาด และการใช้เครื่องมือในการทำความสะอาด โดยจะต้องมีใบรับรอง

5.4 พนักงานทำความสะอาด

5.4.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย

5.4.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี

5.4.3 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงไม่เกิน 6 เดือน

5.4.4 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

5.5 พนักงานทำความสะอาดพื้นที่สูง

5.5.1 เป็นเพศชาย มีสัญชาติไทย

5.5.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี

5.5.3 มีประสบการณ์ในการทำงานบนที่สูงไม่น้อยกว่า 1 ปี

5.5.4 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง ไม่เป็นโรคหัวใจ ไม่เป็นโรคความดันโลหิตสูง ไม่เป็นโรคลมบ้าหมู ไม่เป็นโรคเบาหวานและไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงไม่เกิน 6 เดือน

5.5.5 มีความประพฤติดี ขยัน อดทน

5.5.6 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

5.5.7 ผ่านการอบรมหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง จากสมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน(ประเทศไทย) ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

5.5.8 ผ่านการอบรมเกี่ยวกับ ROPE ACCESS TRAINING ตามหัวข้อการอบรมหลักสูตร ROPE ACCESS TECHNICIAN โดยจะต้องมีใบรับรอง

6. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามแผนการประกันคุณภาพภายใน 2 เดือน หลังจากเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำและส่งรายงานการประเมินผลของผู้รับจ้าง ให้ ทอท. ทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการปรับปรุงมาตรฐานการทำงาน วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความ

คิดค้น 12 ๓๗

เสียหายต้องเสียค่าปรับ และการพัฒนาในด้านต่าง ๆ การดำเนินการตามรายการประกันคุณภาพและการจัดการให้มีคุณภาพ

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่ได้มาตรฐานมีคุณภาพอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานแต่ละผลัด และต้องจัดผู้ควบคุมงานชายหรือหญิง เพื่อตรวจสอบความสะอาดภายในห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิงอย่างเพียงพอ

6.4 ผู้รับจ้างต้องกำหนดให้มีผู้ควบคุมงานในการปฏิบัติงานแต่ละผลัด เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือหัวหน้าผู้ควบคุมงานในการติดต่อประสานงาน

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมกำกับ ดูแลพนักงานให้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่พื้นที่นับจากเวลาที่เริ่มปฏิบัติงานของแต่ละผลัด

6.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสำหรับ ตรวจสอบในการเก็บ บันทึกลงเวลาเข้า - ออก ของพนักงาน โดยใช้เทคโนโลยีสแกนลายนิ้วมือมาติดตั้งใช้งาน ตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจ้าง หรือภายใน 7 วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

คุณสมบัติของเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

- ต้องเก็บลายนิ้วมือได้มากกว่า 1,000 ลายนิ้วมือ
- เก็บบันทึกเวลาเข้าออกงานได้ไม่น้อยกว่า 100,000 รายการ
- หัวอ่านกระจก หน้าจอสีกว้างไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว ไซร์รูปคนวางนิ้วได้
- บันทึกข้อมูลพนักงานจากเครื่องโดยตรงได้โดยไม่ต้องผ่านการเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์
- รองรับการเชื่อมต่อข้อมูลได้หลายรูปแบบ เช่น LAN, USB และสามารถดูข้อมูลย้อนหลังได้

หากใช้เทคโนโลยีอื่นๆ ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูงกว่า ต้องได้รับความเห็นชอบการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อน

6.6.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงาน เอกสารการบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันสำหรับพนักงานของผู้รับจ้างจากเครื่องบันทึกเวลาเข้า-ออก พร้อมทั้งรายงานสรุปยอดตัวเลขสิ้นเปลืองทั้งหมดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจสอบจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา และเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

6.6.2 ในกรณีเครื่องสแกนลายนิ้วมือขัดข้อง ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงาน และเอกสารการบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานเข้า-ออก ในวันดังกล่าว โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ควบคุมงานของ ทอท. และได้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

6.6.3 เมื่อหมดสัญญาจ้าง เครื่องสแกนลายนิ้วมือเป็นของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องถอดเครื่องสแกนลายนิ้วมือออกให้เรียบร้อยภายใน 3 วัน และถ้าหากขณะถอดเครื่องสแกนลายนิ้วมือออก เกิดความเสียหายใดๆ ต่อทรัพย์สินของ ทอท. ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายดังกล่าวทุกกรณี

6.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องเป่าแอลกอฮอล์สำหรับสุ่มตรวจสอบพนักงานก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยเครื่องเป่าแอลกอฮอล์ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ไม่ต้องใช้หลอดเป่า สามารถเป่าเข้าข้างตัวเครื่อง และอ่านค่าได้ทันที
- อ่านค่าเป็นตัวเลขตั้งแต่ 0 - 400 MG%
- ตัวเครื่องต้องทนทาน แข็งแรง รองรับการใช้งานกับคนจำนวนมาก

6.8 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดล่วงหน้า 15 วัน ก่อนเริ่มการปฏิบัติงานในแต่ละงวดงาน ยกเว้น งวดงานแรกจะต้องส่งแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันเริ่ม

ศิริพร ๒๕๖๓

สัญญาให้ ทอท. ทราบเป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยมีรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ พื้นที่รับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดแต่ละคน

6.9 ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาและวัสดุในการทำทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ใน ผผนวก 4 โดยต้องมือน้ำยาและวัสดุในการทำทำความสะอาดพร้อมใช้ปฏิบัติงานครบถ้วน ถูกต้อง นับตั้งแต่วันเริ่มสัญญา หากตรวจพบว่า น้ำยาและวัสดุในการทำทำความสะอาดไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ใน ผผนวก 4 ทอท. จะปรับในอัตราที่กำหนดไว้ตาม ผผนวก 6

6.10 เครื่องมือปฏิบัติงาน

6.10.1 ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ใน ผผนวก 5 โดยต้องมีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดพร้อมใช้ปฏิบัติงานครบถ้วน ถูกต้อง นับตั้งแต่วันเริ่มสัญญา หากตรวจพบว่าเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ใน ผผนวก 5 ทอท. จะปรับในอัตราที่กำหนดไว้ตาม ผผนวก 6

6.10.2 ผู้รับจ้าง จะต้องไม่นำเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีเสียงดังมาก มีควัน หรือมีไอเสียจากเครื่องยนต์เข้ามาใช้ ภายในอาคารผู้โดยสาร

6.10.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเครื่องมือที่ดี มีประสิทธิภาพมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถใช้เครื่องมือได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งได้รับการอนุญาตจาก ทอท. แล้ว

6.10.4 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่นำมาใช้ปฏิบัติงานเอง ทอท. จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

6.10.5 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ขนย้าย หรือเคลื่อนย้ายเครื่องมือ สำหรับใช้ปฏิบัติงานออกไปนอกพื้นที่ปฏิบัติงานนอกจากได้รับอนุญาตจาก ทอท.

6.10.6 ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญลักษณ์บนเครื่องมืออุปกรณ์ โดยต้องระบุ ชื่อบริษัท เลขที่สัญญา ลำดับของเครื่องมืออุปกรณ์ ให้ชัดเจน

6.10.7 ผู้รับจ้างจะต้องมีเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดตั้งแต่ข้อ 1 ถึงข้อ 10 ตาม ผผนวก 5 ที่ใหม่ ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน โดยจะต้องมีใบยืนยันการสั่งซื้อสินค้าจากตัวแทนจำหน่าย ซึ่งระบุรายละเอียด เช่น หมายเลขเครื่อง ปีที่ผลิต คุณสมบัติของเครื่องมืออุปกรณ์ เป็นต้น พร้อมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ ภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันเริ่มสัญญา

6.11 การบันทึกประวัติพนักงาน

6.11.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานของผู้รับจ้าง และส่งให้ทอท.ทราบ อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่
- เชื้อชาติ สัญชาติ
- เพศ อายุ
- วุฒิการศึกษา หน้าที่ ตำแหน่ง
- สถานที่ พื้นที่ปฏิบัติงาน
- วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน

6.11.2 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานภาพ และจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างให้ทอท.ทราบเป็นประจำเป็นหนังสือ ในกรณีที่มีพนักงานต้องเข้ารับการฝึกอบรม พนักงานลาออก ให้ออกการจัดพนักงานทดแทนพนักงานที่ลาออกหรือกรณีอื่นๆ ที่มีความจำเป็น

6.12 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติ รูปถ่าย และประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้ ทอท. ภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

ศิริพันธ์

6.13 จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ ทอท. กำหนด ส่งให้ส่วนรักษาความปลอดภัย ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ทำการตรวจสอบและแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างล่วงหน้า โดยเสียค่าใช้จ่าย ตามระเบียบที่ ทอท. กำหนด เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างมีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรเป็นหลักฐานแสดงตนในการปฏิบัติงานในพื้นที่เขตหวงห้าม ห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรจากพนักงานของผู้รับจ้าง หากทอท. ตรวจสอบ อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และ หากพนักงานลาออกหรือถูกไล่ออกหรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้ ทอท. ทันที พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ทราบ

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมให้พนักงานของผู้รับจ้างติดบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรที่บริเวณหน้าอกเสื้อ เพื่อให้มองเห็นด้านหน้าบัตรชัดเจน ห้ามแลกเปลี่ยนบัตรฯ หรือนำบัตรฯ ให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำบัตรฯ มาใช้นอกเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หวงห้ามของ ทอท. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรให้พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ ทอท. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.14 จัดให้พนักงานมีเครื่องแบบ เครื่องหมาย ป้ายชื่อ และควบคุมให้พนักงานแต่งกายตามที่กำหนด ดังกล่าว ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ โดยเครื่องแบบดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. และต้องแตกต่างจากสัญญาจ้างอื่นๆ ภายใน ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

6.15 ในกรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานกับผู้ประกอบการรายอื่น ภายในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

6.15.1 ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำพนักงานที่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ไปปฏิบัติงานกับผู้ประกอบการรายอื่น ยกเว้นจะได้รับการยินยอมและอนุญาตจาก ทอท.

6.15.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเครื่องแบบพนักงานทำความสะอาดในสัญญาจ้างนี้ ให้มีความแตกต่างจากเครื่องแบบที่ใช้กับพนักงานผู้ประกอบการรายอื่น โดยส่งภาพถ่ายเครื่องแบบในสัญญาจ้างนี้ที่สามารถเห็นได้ทั้งหมด แสดงให้เห็นด้านหน้าและด้านหลังของเครื่องแบบ แจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

6.15.3 เครื่องมือและอุปกรณ์ของผู้รับจ้างซึ่งใช้ในการทำความสะอาดตามสัญญาจ้างนี้ ผู้รับจ้างจะต้องทำเครื่องหมายให้มีความแตกต่างอย่างชัดเจนกับเครื่องมือและอุปกรณ์ของผู้ประกอบการรายอื่น

6.15.4 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช้สำนักงานหรือห้องเก็บอุปกรณ์ที่จัดให้ ไปใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในสัญญากับผู้ประกอบการรายอื่นโดยเด็ดขาด

6.16 การจัดการขยะภายในอาคารจอดรถยนต์

6.16.1 ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมขยะลงในถุงพลาสติกสีดำ หรือวัสดุชนิดอื่นที่ได้รับการอนุญาตจาก ทอท. และใช้รถขนถ่ายขยะที่มีสภาพเรียบร้อย ปิดมิดชิด ป้องกันการรั่วซึมของน้ำหรือของเหลว ทำการบรรทุกขยะลงไปที่เก็บรวบรวมในพื้นที่รวบรวมขยะส่วนกลาง ห้ามนำขยะไปเก็บรวบรวมตามพื้นที่ต่าง ๆ ภายในอาคารโดยเด็ดขาด

6.16.2 ห้ามพนักงานทำการคัดแยกขยะ

6.16.3 ผู้รับจ้างจะต้องคอยดูแลถึงขยะในห้องน้ำย่อย โดยการจัดเก็บ และดูแลความสะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ

6.17 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และการเกิดการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นให้ ทอท. ทราบ ทุกครั้งภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง (ถ้ามี)

6.18 ผู้รับจ้างจะต้องจัดบริการ ดูแล การให้บริการภายในห้องสุขา โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย รวมถึงอุปกรณ์ทดแทนในกรณีที่เกิดการชำรุดและสูญหาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

มีเอกสาร PC 27

- กล่องใส่สบู่มือ
- กระดาษชำระม้วนใหญ่

6.18.1 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลและตรวจสอบที่ใส่กระดาษชำระให้อยู่ในสภาพที่ปิดล็อกเรียบร้อย กรณีที่มีความเสียหายหรือชำรุด ผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้เรียบร้อยโดยด่วน

6.18.2 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งหมด ภายในห้องสุขาให้ ทอท. ทราบโดยด่วนทุกครั้ง ในกรณีที่วัสดุอุปกรณ์ของห้องน้ำชำรุดเสียหาย ซึ่งเกิดจากการทำความสะอาด ไม่ถูกต้องตามวิธีการและมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไข ซ่อมแซมเอง

6.19 ทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบถึง คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ ของ ทอท. ที่เกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ในการทำความสะอาดให้เข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

6.20 ผู้รับจ้างต้องเช่าใช้วิทยุสื่อสารจากบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) จำนวน 2 เครื่อง เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดต่อประสานงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายและต้องดำเนินการ ภายใน 7 วัน หลังจากลงนามในสัญญา พร้อมกันนี้เพื่อให้การติดต่อประสานงานกับ ทอท. ด้วยวิทยุสื่อสาร ผู้รับจ้าง ต้องมีหนังสือผ่านประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ถึงฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร (ผบท.ทอท.) เพื่อขออนุญาตใช้ช่องสัญญาณสื่อสาร โดย ผบท.ทอท. จะมีหนังสือถึง บวท. เพื่อแจ้งการอนุญาต และเพื่อการโปรแกรมช่องสัญญาณสื่อสารให้ผู้รับจ้างใช้งานได้ต่อไป

หากผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการจนเป็นเหตุให้ไม่มีวิทยุสื่อสารใช้งาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ลดค่าจ้างเครื่องละ 3,691.50 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %) ต่อเครื่องต่อเดือน และปรับเป็นเงินเครื่องละ 3,691.50 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %) ต่อเครื่องต่อเดือน ยกเว้นกรณีที่ บวท. ไม่สามารถให้เช่าวิทยุสื่อสาร แก่ผู้รับจ้างได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ลดค่าจ้างลงเครื่องละ 3,691.50 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %) ต่อเครื่องต่อเดือน

6.21 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋าทิ้งขว้าง หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็น เวลานานโดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ให้แจ้งผู้ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท. ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย

6.22 ในการทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องกำชับพนักงานของผู้รับจ้างให้ระมัดระวัง มิให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของ ทอท. หรือผู้อื่น ในกรณีที่จะต้องทำการปิดกั้นพื้นที่ เพื่อทำความสะอาด ต้องติดป้ายเตือนที่มีขนาดใหญ่พอสมควร มีข้อความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่กำลังปฏิบัติ เช่น ขณะกำลังปฏิบัติงานบนที่สูง ให้ใช้ป้ายข้อความให้ระวังอันตราย หรือขณะปฏิบัติงานทำความสะอาดล้างพื้น ให้ใช้ป้ายข้อความระวังพื้นลื่น เป็นต้น พร้อมทั้งใช้วัสดุกันเขตที่มี มาตรฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน

การปิดห้องสุขาเพื่อล้างทำความสะอาด ต้องกระทำในช่วงที่มีผู้มาใช้บริการน้อย และต้องเปิด ห้องน้ำบริเวณใกล้เคียงกันให้ใช้ พร้อมทั้งต้องปิดป้ายขนาดพอสมควรไว้หน้าห้องสุขา มีข้อความทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ บอกให้ทราบว่ากำลังทำความสะอาด และแนะนำให้ผู้ใช้บริการไปใช้ห้องสุขา บริเวณใกล้เคียง

6.23 การทำความสะอาดในพื้นที่เฉพาะ เช่น สำนักงาน ห้องเก็บของ ฯลฯ จะต้องได้รับอนุญาต จากเจ้าของห้องดังกล่าวก่อน

6.24 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บริการที่มีคุณภาพสูง โดยปฏิบัติตามมาตรฐานหรือปฏิบัติเหนือกว่า มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ มีการบริหารจัดการในชั้นสูง มีความเชี่ยวชาญทางด้านเทคนิค นำวิธีการ เครื่องมือและ อุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยต้องฝึกอบรมให้พนักงานของผู้รับจ้างสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย รูปแบบ

6.25 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บรรลุผลตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่ ทอท. กำหนดไว้ใน ผผนวก 3 เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้ใช้บริการท่าอากาศยาน

ศิริพันธ์

6.26 หากผู้รับจ้างละเลยการปฏิบัติตามความถี่ในการทำความสะอาด ในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ไม่ตั้งใจทำงาน ใช้เครื่องมือที่ไม่ได้มาตรฐาน พนักงานทำความสะอาดมีจำนวนไม่ครบถ้วน ตามแผนการดำเนินงาน ของผู้รับจ้าง น้ำยาทำความสะอาดหรือเครื่องมือไม่เพียงพอใช้ปฏิบัติงาน ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไข รายละเอียดในการปฏิบัติงาน ซึ่งหากผู้รับจ้างทำการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ทอท. อาจจะพิจารณายกเลิกสัญญาจ้างต่อไป

6.27 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเบื้องต้น ซึ่งจะเป็นอุปสรรคขัดขวาง ต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

6.28 ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับวิธีการ ทำความสะอาด แสวงหาและใช้เครื่องมือ น้ำยาทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและคุณภาพ ที่ดีกว่า

6.29 ผู้รับจ้างต้องมีมาตรการในการตรวจสอบติดตามผลงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน ทำความสะอาด รวมทั้งจัดทำแผนการรักษาพนักงานที่มีคุณภาพ ปฏิบัติงานได้ดี ให้อยู่ปฏิบัติงานกับผู้รับจ้าง

6.30 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำป้ายประกาศเกี่ยวกับมาตรการต่าง ๆ ของผู้รับจ้างให้พนักงานทำความสะอาดทราบ เพื่อส่งเสริมการจัดบริการอย่างมีคุณภาพ

6.31 ผู้บริหารระดับสูงหรือระดับสูงสุดของผู้รับจ้าง จะต้องเข้าร่วมการตรวจสอบการทำงาน ในพื้นที่ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารของ ทอท. อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือเมื่อได้รับการประสานงานเป็นครั้งคราว

6.32 การให้รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีเยี่ยมและแผนการจูงใจเพื่อให้บริการที่มีคุณภาพ

6.32.1 ผู้รับจ้างจะต้องมีส่วนร่วมในรายการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อรักษาสถานภาพความโดดเด่นของท่าอากาศยาน และปลูกจิตสำนึกแก่พนักงานทำความสะอาด

6.32.2 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าดำเนินการในการให้รางวัลการปฏิบัติงานดีเด่น

6.33 ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างเข้ารับการอบรม / สัมมนา ตามแผน ปฏิบัติการด้านการให้บริการหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ ทอท. เมื่อได้รับการร้องขอ

6.34 ในกรณีมีการปรับเปลี่ยนหรือลดพื้นที่การทำงาน ทอท. ขอสงวนสิทธิ์การปรับเปลี่ยนหรือลดพื้นที่การทำงาน โดย ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 30 วัน และหากการ เปลี่ยนแปลงดังกล่าวมีผลทำให้ยอดเงินค่าจ้างเพิ่มขึ้นหรือลดลง ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ ทอท. ปรับราคาค่าจ้างให้ สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติจริงได้

7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องมี ISO 9001 ด้านบริการทำความสะอาด ที่มีผลบังคับใช้ตลอดอายุสัญญาจ้าง

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้อง ตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป ที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง

7.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เองทั้งหมด

7.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาเวลาที่ปฏิบัติงาน

7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ ทอท. หรือ ผู้ใช้บริการของ ทอท. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท. หรือผู้ให้บริการของ ทอท. ทั้งหมด เว้นแต่เป็นกรณีเหตุสุดวิสัย



7.6 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำการละเมิดต่อ ทอท. หรือเจ้าหน้าที่ของ ทอท. หรือผู้ให้บริการของ ทอท. อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.7 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรือละเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาจ้างภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. หรือกรณีที่ผู้รับจ้าง ตกเป็นบุคคลล้มละลาย ทอท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ทอท. มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญาลบดับเป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

7.8 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีนเมาขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ทอท. แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ ทอท. หรือกระทำการกระตือรือร้นต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานของ ทอท. ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น รับงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติกรรมอันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ ทอท. จะถูกดำเนินการปรับตามที่กำหนด และเมื่อ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก ทอท.

หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำผิดตามวรรคแรกผู้ควบคุมงานของ ทอท. มีสิทธิยึดบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลชนิดถาวรที่ ทอท. เป็นผู้ออกให้และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่ที่รับผิดชอบทันที

7.9 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท. ในกรณีที่ ทอท. อนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

7.10 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

7.11 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ให้บริการของ ทอท. และต้องควบคุมดูแลมิให้พนักงานของผู้รับจ้างเข้าไปใน พื้นที่เขตหวงห้ามที่ ทอท. มิได้อนุญาตเป็นอันขาด

7.12 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ทอท. มีสิทธิเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่า ทอท. ได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และ ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.13 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้างก่อความวุ่นวาย นินทาขู่ข่ม หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ ทอท. ได้รับความเสียหาย หรือ เสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตราที่กำหนดไว้ตาม หมวด 6 และ ทอท. มีสิทธิเรียกค่าเสียหายเพิ่มเติมรวมทั้ง ทอท. อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

7.14 ผู้รับจ้างยินยอมให้ทอท. ปรับในอัตราสามสิบ (30) เท่า ของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้งที่ตรวจพบ และทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย หากผู้รับจ้างปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อดังต่อไปนี้

- พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญงาน และมีความรู้ความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่ ทอท. กำหนด

ศิริพันธ์ D. ๑

- ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่เสนอราคาไว้ กับ ทอท.
- ผู้รับจ้างต้องห้ามรับเงินกินเปล่า หรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน

7.15 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างกระทำให้เกิดอุบัติเหตุจากเครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการทำ ความสะอาดต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. เกี่ยวกับงานที่รับจ้าง ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอม ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

7.16 ในกรณีที่มีของสูญหายหรือมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบทำความสะอาด อันเนื่องจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ ทอท. เว้นแต่กรณีเป็น เหตุสุดวิสัย

7.17 การจัดการความปลอดภัย

7.17.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมาในส่วนที่ผู้รับจ้างเกี่ยวข้องตามเอกสารแนบท้ายข้อกำหนด

7.17.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีป้ายแจ้งเตือนและอุปกรณ์ปิดกั้นขอบเขตในขณะที่ปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอใช้ปฏิบัติงาน โดยป้ายดังกล่าวจะต้องเป็นป้ายที่เป็นมาตรฐานมีข้อความถูกต้อง สบายงาม มีคุณภาพ และเหมาะสมกับสถานที่

7.17.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นประจำ เพื่อให้เครื่องมือสามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและมีความปลอดภัย ในกรณีที่เครื่องมือและอุปกรณ์มีสภาพชำรุด ขัดข้อง จะต้องหยุดการใช้งานและตรวจสอบทันที พร้อมทั้งหาเครื่องมือและอุปกรณ์มาทดแทนภายใน 24 ชม.

7.17.4 ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบเครื่องมือพิเศษที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น Personal Lift เป็นต้น ทุกครั้งก่อนการใช้งานให้แน่ใจว่าอยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตามปกติ และส่งรายงานการ ใช้งานให้ ทอท. ทราบทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนมาตรการความปลอดภัย จะถูกปรับตามบท ปรับที่กำหนดไว้ใน หมวด 6

7.17.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ จป. ระดับหัวหน้างาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน และ จป. ระดับบริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ที่มีหน้าที่ตรวจสอบดูแลด้านความปลอดภัยในการทำงานเป็นประจำ ทุกเดือนให้ ทอท.ทราบ โดยแนบใบประกาศนียบัตรด้านความปลอดภัย และประสบการณ์ให้ทราบด้วยภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญาจ้าง

7.18 ผู้รับจ้างต้องคอยควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของ ทอท. หรือคำสั่งของผู้ควบคุมงานของ ทอท. และจะต้องปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. ด้วยกิริยา มารยาท ที่เรียบร้อยและดีงาม

7.19 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ไม่มาปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท.ปรับใน อัตราคนละ 5 (ห้า) เท่า ของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานและลดเงินค่าจ้างตามจำนวนค่าจ้างรายวันของ พนักงานต่อคน (การคำนวณค่าจ้างรายวันให้หารด้วย 30)

8. สิ่งต่างๆ ที่ ทอท. เป็นผู้จัดหาให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

8.1 สำนักงานตัวแทนของ ทอท.

8.1.1 ทอท. จะจัดสถานที่ ซึ่งมีพื้นที่พอสมควรสำหรับผู้รับจ้างใช้จัดตั้งเป็นสำนักงาน ตัวแทนของผู้รับจ้างในสัญญาจ้างนี้เท่านั้น โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามภารกิจเฉพาะงานตามสัญญาจ้างให้เกิดประโยชน์ สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ห้ามนำไปใช้ในการกิจอื่น ไม่นำเครื่องมือที่ต้องใช้ปฏิบัติงานในพื้นที่เข้ามา เก็บในสำนักงาน โดยจะจัดห้องเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดให้ตามความเหมาะสม

ผู้รับจ้าง

8.1.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการรักษาความปลอดภัยภายในสำนักงาน หรือห้องที่จัดไว้ให้ เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ตามพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งมาตรการการป้องกันอัคคีภัย การบำรุงรักษาสภาพห้องสำนักงาน และการใช้ประโยชน์ให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงสภาพห้องให้อยู่ในสภาพดีด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างก่อนที่จะส่งมอบคืนให้กับ ทอท.

8.2 น้ำประปาและกระแสไฟฟ้าที่ผู้รับจ้างต้องใช้ในการปฏิบัติงานทำความสะอาด ทอท. จะเป็นผู้จัดหาให้โดย ทอท. ไม่เรียกค่าใช้จ่าย แต่ผู้รับจ้างจะต้องใช้อย่างประหยัด และป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายโดยปฏิบัติตามคำแนะนำของ ทอท. โดยเคร่งครัดผู้รับจ้างต้องคอยกำกับ ดูแลพนักงานให้ปิดสวิตซ์ไฟฟ้า และก๊อกน้ำประปาให้เรียบร้อยภายหลังจากการใช้งานทุกครั้ง

8.3 อุปกรณ์เบตเตอร์และแท่นชาร์จเบตเตอร์ทั้งหมดของผู้รับจ้าง จะต้องได้รับการอนุญาตจากทอท. ก่อนนำเข้ามาใช้งานภายในอาคารจอดรถยนต์และอาคารพิพิธภัณฑ์ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ อุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องอยู่ในสภาพปกติ สามารถใช้งานได้และไม่เสื่อมสภาพ

9. บทปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่กำหนดไว้ใน ผนวก 3 ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จตามเวลาที่ระบุไว้ในมาตรฐานขั้นต่ำ หากผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขได้ จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ทอท. ตามรายละเอียดค่าปรับใน ผนวก 6

10. การจ่ายเงินค่าจ้าง

10.1 ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ เป็นรายเดือน จำนวน 36 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

10.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ ต้องยื่นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใด ๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

10.2.1 ในกรณีที่ ทอท. อนุมัติให้ปรับอัตราค่าจ้างในการจ้างเอกชน ทอท. จะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานที่จ้างด้วยอัตราค่าจ้างที่ ทอท. กำหนด โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

10.2.2 ในกรณีที่ทางราชการ ประกาศเพิ่มค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ทอท. จะปรับเพิ่มให้กับผู้ปฏิบัติงานที่จ้างด้วยอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ โดยปรับเฉพาะค่าแรงงาน เงินประกันสังคม และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

10.2.3 ในกรณีที่ทางราชการ ประกาศเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคม ทอท. จะเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ตามอัตราที่ทางราชการ ประกาศเปลี่ยนแปลง และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

10.2.4 ในกรณีที่ทางราชการ ประกาศเปลี่ยนแปลงภาษีมูลค่าเพิ่ม ทอท. และผู้รับจ้างตกลงที่จะเปลี่ยนแปลงอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลง

10.3 ในกรณีที่มีการลดหย่อนการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย หรือลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายจากผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับ ทอท. และผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วนของเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม หรือภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ ทอท. หักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

10.4 ทอท. ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างทำงานเป็นกะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่มีชั่วโมงการทำงานไม่อยู่ในช่วงชั่วโมงปกติ (08.00 - 17.00 น.) อัตราชั่วโมงละ 8.- บาท (แปดบาทถ้วน) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) ตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานจริงในช่วงเวลานั้น โดยให้ผู้รับจ้างทำการเบิกจ่ายพร้อมกับค่าจ้างรายเดือน

ศิริพันธุ์ ๒๕๖๒

11. เกณฑ์การตรวจรับงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสาร เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละงวด (งวดที่ 1 – 36) ดังต่อไปนี้

11.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติของพนักงานที่จะปฏิบัติงานจ้างนี้ ตามข้อ 5 (เฉพาะงวดที่ 1)

11.1 แผนปฏิบัติงานประจำเดือน (งวดที่ 1 – 36)

11.2 รายงานผลการปฏิบัติงาน (งวดที่ 1 – 36)

11.3 เอกสารการบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันสำหรับพนักงานของผู้รับจ้างจากเครื่องบันทึกเวลาเข้า-ออก (งวดที่ 1 – 36)

11.4 เอกสารหลักฐานการเข้าวิทยุสื่อสาร จากบริษัทวิทยุการบินแห่งประเทศไทย (บวท.) เช่น ใบแจ้งหนี้ หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละงวด (งวดที่ 1 – 36)

หมายเหตุ : ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้าง ตามข้อ 4.6 ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารแสดงคุณสมบัติของพนักงานนั้นๆ แนบมาพร้อมการเบิกจ่ายเงินในงวดนั้น ๆ

12. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงาน ทอท. จะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตาม ผนวก 7 ที่แนบ โดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา ตามรายละเอียดดังนี้

- หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งที่มีค่าความสำคัญ 4-5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

- หากคะแนนสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

13. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

13.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

13.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทริพฟรีสิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

14. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

๗
ศิริศักดิ์

15. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

15.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

15.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานการทำความสะอาดอาคาร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว โดยมีอายุสัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า 1 ปี ในวงเงินไม่น้อยกว่า 8,900,000.- บาท (แปดล้านเก้าแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ

กรณีผู้เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
- กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
- สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

15.3 ผู้เสนอราคาต้องได้รับรองมาตรฐานสากล ISO 9001 ด้านบริการทำความสะอาด (ปีล่าสุดและยังมีผลบังคับใช้)

16. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

16.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานการทำความสะอาดอาคาร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว โดยมีอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี ในวงเงินไม่น้อยกว่า 8,900,000.- บาท (แปดล้านเก้าแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงาน ที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและเอกสารการเสียภาษี เช่น สำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือสำเนาใบกำกับภาษีของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณา ด้วย

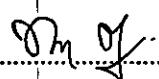
16.2 ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารการได้รับรองมาตรฐานสากล ISO 9001 ด้านบริการทำความสะอาด (ปีล่าสุดและยังมีผลบังคับใช้)

17. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. จะพิจารณาคัดเลือกด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

18. เงื่อนไขอื่นๆ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจะต้องทำใบประมาณราคา ซึ่งแสดงรายละเอียดแต่ละรายการให้ ทอท. โดยเร็ว หลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.


(นางสาวพจนา ชูประเสริฐ)

จทบ.7 สฟจ.ฝชส.

ผู้จัดทำข้อกำหนดรายละเอียด


(นางพินท์สุตา จุณณะปิยะ)

จทส.บกอ.6 สรจ.ฝทอ.

ผู้จัดทำข้อกำหนดรายละเอียด


(นายศิริศักดิ์ ประจันตะเสน)

จทส.บกอ.5 สรจ.ฝทอ.

ผู้จัดทำข้อกำหนดรายละเอียด

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดพื้นที่จอดรถยนต์ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
มีพื้นที่ประมาณ 241,419 ตารางเมตรประกอบด้วย

อาคารจอดรถยนต์ 6 ชั้น โซน 2 พื้นที่ประมาณ		82,675 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้		
พื้นคอนกรีต		ประมาณ	81,415	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องเคลือบ (ห้องน้ำ)		ประมาณ	564	ตร.ม.
พื้นโลหะ		ประมาณ	696	ตร.ม.
ผนังกระจกอาคารและลิฟต์		ประมาณ	524	ตร.ม.
ห้องน้ำชาย 12 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 12 ห้อง ห้องคนพิการ 12 ห้อง				
ห้องน้ำหญิง 12 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 24 ห้อง ห้องคนพิการ 12 ห้อง				

อาคารจอดรถยนต์ 6 ชั้น โซน 3 พื้นที่ประมาณ		69,179 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้		
พื้นคอนกรีต		ประมาณ	68,013	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องเคลือบ (ห้องน้ำ)		ประมาณ	470	ตร.ม.
พื้นโลหะ		ประมาณ	696	ตร.ม.
ผนังกระจกอาคารและลิฟต์		ประมาณ	455	ตร.ม.
ห้องน้ำชาย 10 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 10 ห้อง ห้องคนพิการ 10 ห้อง				
ห้องน้ำหญิง 10 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 22 ห้อง ห้องคนพิการ 10 ห้อง				

ลานจอดรถยนต์โซน 4 พื้นที่ประมาณ		14,940 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้		
พื้นคอนกรีต		ประมาณ	14,940	ตร.ม.

ลานจอดรถยนต์ ใกล้โรงแรมโนโวเทล พื้นที่ประมาณ		52,410 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้		
พื้นยางมะตอย ด้านข้างโรงแรมโนโวเทล (โซน 5)		ประมาณ	11,330	ตร.ม.
พื้นยางมะตอย ตรงข้ามโรงแรมโนโวเทล ทิศเหนือด้านซ้าย (โซน 6)		ประมาณ	20,640	ตร.ม.
พื้นยางมะตอย ตรงข้ามโรงแรมโนโวเทล ทิศเหนือด้านขวา (โซน 7)		ประมาณ	20,440	ตร.ม.

ลานจอดรถยนต์หลังอาคารสำนักงาน AOB พื้นที่ประมาณ		8,500 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้		
พื้นยางมะตอย ใต้ทางยกระดับ (โซน 8)		ประมาณ	8,500	ตร.ม.

True
ศิริพร
อภ

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดพื้นที่จอดรถยนต์ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

อาคารพิพิธภัณฑ์ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ พื้นที่ประมาณ		13,715 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ ดังนี้		
พื้นแกรนิตโต้		ประมาณ	6,374	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องเคลือบ (ห้องน้ำ)		ประมาณ	321	ตร.ม.
พื้นไม้เทียม		ประมาณ	1,072	ตร.ม.
พื้นคอนกรีต/ทรายล้าง		ประมาณ	4,844	ตร.ม.
พื้นโลหะ		ประมาณ	108	ตร.ม.
พื้นพรม		ประมาณ	996	ตร.ม.
ผนังอาคาร (Aluminuim Composite)		ประมาณ	2,203	ตร.ม.
ผนังกระจกอาคารและลิฟต์		ประมาณ	3,219	ตร.ม.
ห้องน้ำชาย 4 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 20 ห้อง				
ห้องน้ำหญิง 4 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 44 ห้อง				
ห้องน้ำคนพิการ 4 ห้อง				

หมายเหตุ - ผนังอาคาร (Aluminuim Composite) ประมาณ 2,203 ตร.ม.

- ผนังกระจกอาคารและลิฟต์ ประมาณ 4,198 ตร.ม.

วิไลพร
อ.

ความถี่ในการทำความสะอาด (3 กะ)

ลำดับ	พื้นที่	การทำความสะอาดประจำวัน	การทำความสะอาดประจำสัปดาห์	การทำความสะอาดประจำเดือน
1	<u>หินขัด/แกรนิต</u>	- มีอบดันฝุ่นโดยใช้น้ำยาดันฝุ่นอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ขัดล้างคราบสกปรกด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - บันเฆด้วยเครื่องขัดพื้นรอบสูงด้วยน้ำยาบันเฆอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
2	<u>กระเบื้องเคลือบ (พื้นที่ทั่วไป)</u>	- มีอบเปียกประจำวันโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นรอบต่ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
3	<u>กระเบื้องยาง</u>	- มีอบดันฝุ่นโดยใช้น้ำยาดันฝุ่นอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - บันเฆด้วยเครื่องขัดพื้นรอบสูงด้วยน้ำยาบันเฆอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		<u>การทำความสะอาดทุก 3 เดือน</u> - ล้างพื้นลอกแว็กซ์และคราบสกปรกด้วยน้ำยาลอกแว็กซ์ และเช็ดให้แห้ง - รองพื้นด้วยน้ำยารองพื้น จากนั้นเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น
4	<u>พื้นคอนกรีต</u> <u>พื้นยางมะตอย และ</u> <u>พื้นทรายล้าง</u>	- กวาดเก็บฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่นและเศษขยะอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง	- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	

ศิริลักษณ์
๑

5	<u>ห้องสุขา</u> <u>พื้นที่ห้อง</u> ผนังห้อง (กระเบื้องเคลือบ) <u>สุขภัณฑ์</u> (อ่างล้าง หน้า/เคาน์เตอร์ ก๊อก น้ำ) <u>กล่องสบู่ล้างมือ</u> <u>โถปัสสาวะ/</u> <u>โถชักโครก/ฝารอง</u> <u>นั่ง/สายชำระ และ</u> <u>อุปกรณ์ส่วนควบ</u> <u>กล่องกระดาษชำระ</u> <u>ถังขยะในห้องสุขา</u> <u>กระจกเงา</u>	- มือบเปียกโดยใช้น้ำยาทำ ความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 9 ครั้ง - ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นรอบ ต่ำหรือแปรงขัดพื้น โดยใช้น้ำยา ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่าง น้อยวันละ 1 ครั้ง - เช็ดผนังห้องโดยใช้น้ำยาทำ ความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อย วันละ 3 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดอ่างล้างหน้า เคาน์เตอร์ ก๊อกน้ำ ด้วยน้ำยาทำ ความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อย วันละ 6 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและ ฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำ ความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อย วันละ 6 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยา เช็ดกระจก อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง	- ใช้แปรงขัดเพื่อขจัด คราบสกปรกด้วยน้ำยา ขจัดคราบตะกรัน อย่าง น้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
6	<u>กระจกทั่วไป</u> <u>ต่ำกว่า 4 เมตร</u>	- เช็ดคราบสกปรกและรอยนิ้ว มืออย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง	- เช็ดทำความสะอาด ด้วยน้ำยาเช็ดกระจกอย่าง น้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
7	<u>ถังขยะ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - นำขยะไปทิ้งในพื้นที่ที่ ทอท. กำหนดให้ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - เปลี่ยนถุงรองในถังขยะอย่าง น้อยวันละ 1 ครั้ง	- ล้างทำความสะอาด ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	

ศิริลักษณ์
๒๗

8	<u>ที่เขียบุหรี</u>		- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - เก็บกันบูช้อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง - เปลี่ยนทรายในที่เขียบุหรีเมื่อทรายสกปรก	- เปลี่ยนทรายในที่เขียบุหรีอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
9	<u>เก้าอี้และเคาน์เตอร์บริการต่าง ๆ</u>		- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
10	<u>เส้นทางจราจรลานจอดรถยนต์และหลังคาบริเวณที่จอดรถยนต์</u>		กวาดเก็บเศษขยะต่าง ๆ รวมทั้งใบไม้เข้าไปทิ้งในภาชนะรองรับขยะที่จัดวางไว้ตามที่ต่าง ๆ ดูแลสถานที่ตลอดจนบริเวณที่รองรับขยะตามแนวกถนนให้สะอาดเรียบร้อย รวมถึงทำความสะอาดปิดหยากไย่หลังคาคลุมที่จอดรถยนต์บริเวณด้านใน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องบริเวณที่จอดรถยนต์ โซน 6 และโซน 7		ใช้รถฉีดน้ำและขัดทำความสะอาดคราบน้ำมันและสิ่งสกปรกต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อย

หมายเหตุ

ประเภทพื้นที่และอุปกรณ์อื่น ๆ เลือกใช้ตามความเป็นจริงของสัญญา

Tel.
ศิริโชคชัย

มาตรฐานการทำความสะอาด

ลำดับ	พื้นที่	มาตรฐานการทำความสะอาด
1	พื้นหินขัด/ พื้นแกรนิต	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติ๊กเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - หากมีการชำรุดของพื้นหินขัดผู้รับจ้างต้องรายงานให้ ทอท. ทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นหินขัดผู้รับจ้างต้องรายงานให้ ทอท. ทราบทันที
2	พื้นกระเบื้อง เคลือบ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติ๊กเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องเคลือบผู้รับจ้างต้องรายงานให้ ทอท. ทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องเคลือบผู้รับจ้างต้องรายงานให้ ทอท. ทราบทันที
3	พื้นกระเบื้องยาง	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติ๊กเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดประจำวันในการขจัดคราบสกปรก - ทำความสะอาดจุดประจำวันเพื่อขจัดคราบสกปรก รอยขีดข่วนบนพื้น - มีการทำความสะอาดประจำเดือน - ห้ามใช้สารกัดกร่อนหรือสารเคมีต่าง ๆ ในการทำความสะอาด

ทอท.
๑.

		พื้นกระเบื้องยางก่อนได้รับอนุญาตจาก ทอท. - ทำความสะอาดและเก็บขยะที่อยู่บนพื้นให้เรียบร้อยภายในเวลา 30 นาที - ในการทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยางต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก และจะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ทราบในระหว่างการปฏิบัติงาน - พนักงานที่ทำความสะอาดต้องได้รับการอบรมการทำความสะอาดมาแล้ว - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องยางผู้รับจ้างต้องรายงานให้ ทอท. ทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ผุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องยางผู้รับจ้างต้องรายงานให้ ทอท. ทราบทันที
4	พื้นคอนกรีต (ลานจอดรถยนต์) พื้นยางมะตอย และพื้นทรายล้าง	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ปัดกวาดเศษผง ขยะ และผุ่นเป็นประจำทุกวัน - พื้นคอนกรีตและพื้นทรายล้างบริเวณลานจอดรถต้องทำความสะอาดด้วยการฉีดน้ำที่มีแรงดันสูง เพื่อล้างคราบสกปรกเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น - ชัดล้างคราบสกปรกบริเวณที่มีคราบสกปรกติดอยู่ตามจุดต่าง ๆ - ล้างคราบน้ำมันและคราบสกปรกที่ติดแน่นบริเวณลานจอดรถด้วยน้ำยาที่กำหนดไว้เป็นประจำ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องสะอาด แห้ง ไม่มีเศษหิน ดิน ทราย สิ่งสกปรกอื่น ๆ เช่นคราบน้ำมัน หรือสารเคมีต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นคอนกรีตผู้รับจ้างต้องรายงานให้ ทอท. ทราบทันที - หากกรณีมีน้ำท่วมขังพื้น จะต้องกรีดน้ำให้พื้นแห้ง สะอาด อยู่ตลอดเวลา
5	ผนังกระเบื้อง เคลือบ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดประจำวันเพื่อลบรอยคราบสกปรกที่ติดอยู่และต้องไม่มีสติ๊กเกอร์ติดอยู่ - ห้ามนำวัสดุหรือน้ำยาที่ทำให้เกิดการกัดกร่อนกระเบื้องผนังมาใช้งาน

		ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อนล่วงหน้าแล้ว - พนักงานทำความสะอาดหรือผู้ควบคุมงานต้องรายงานสภาพการชำรุดของกระเบื้องผนังอาคารให้ ทอท. ทราบ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - กระเบื้องเคลือบผนังอาคารและรอยต่อกระเบื้องพื้น, ผนังจะต้องไม่มีคราบสกปรกติดฝัง ตะไคร่น้ำ หรือสารเคมีเกาะติดอยู่ตลอดเวลา - รอยขีดเขียนที่ผนังอาคารจะต้องเร่งทำความสะอาดและลบออกภายใน 1 ชั่วโมง หลังจากมีการตรวจพบ หากไม่สามารถดำเนินการได้หรือเหตุอื่นใด ต้องแจ้งให้ ทอท. ทราบโดยทันที - การทำความสะอาดกระเบื้องผนังอาคารจะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในท่าอากาศยานได้รับความไม่สะดวก - ในการทำความสะอาดต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนที่เหมาะสมให้ผู้ใช้บริการทราบ
6	ห้องสุขา	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - พนักงานทำความสะอาดต้องเริ่มทำความสะอาดห้องสุขาหลังจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานแต่ละผลัดภายใน 10 นาที และต้องตรวจสอบจำนวนกระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอต่อการให้บริการ พื้นห้องสุขาต้องแห้ง ไม่มีเศษขยะบนพื้น โถชักโครกและโถปัสสาวะจะต้องได้รับการทำความสะอาดขัดล้าง ถ้าห้องสุขามีกลิ่นอับไม่สะอาดจะต้องรีบทำความสะอาดโดยเร็ว - น้ำภายในถังสำหรับชักม็อบจะต้องเปลี่ยนน้ำใหม่เมื่อชักม็อบ 2-3 ครั้ง หรือเมื่อน้ำในถังมีสีขุ่นดำ - ไม่อนุญาตให้ผู้ควบคุมงานชายเข้าไปตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสุขาหญิง เว้นแต่กรณีฉุกเฉินต้องมีพนักงานหญิงร่วมตรวจสอบด้วย และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานทั้งชายและหญิงให้มีจำนวนเพียงพอในการตรวจห้องสุขา จัดเตรียมกระดาษชำระ, กระดาษเช็ดมือและน้ำยาต่าง ๆ เช่น สบู่เหลวล้างมือให้บริการตลอดเวลา รวมทั้งบันทึกข้อมูลการตรวจสอบไว้ที่สมุดหรือแบบตรวจสอบประจำห้องสุขา - อุปกรณ์ภายในห้องสุขาประเภทโครเมียมหรือสแตนเลส จะต้องได้รับการทำความสะอาดและเช็ดขัดเงาทุกผลัดทุกวัน - อุปกรณ์ก๊อกน้ำอ่างล้างหน้าที่ชุบด้วยโครเมียม อ่างล้างหน้า และกระจกเงา ห้ามใช้วัสดุประเภทแผ่นขัดทำความสะอาด - พนักงานทำความสะอาดจะต้องตรวจสอบดูแลสภาพอุปกรณ์ภายในห้องสุขาให้อยู่ในสภาพที่สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น ถึงขยะต้องมีขยะไม่เกิน 1/3 ของถัง เซนเซอร์ (SENSOR) ของโถปัสสาวะทำงานได้ดีตลอดเวลา พื้นต้องแห้ง และเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะต้องสะอาดและแห้งตลอดเวลา - พนักงานทำความสะอาดต้องแจ้งอุปกรณ์ภายในห้องสุขาที่ชำรุดให้ผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้ง เช่น เครื่องเป่ามือ ระบบฟลัชวาล์ว ก๊อกน้ำ กลอนประตู หลอดไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ

		- สบู่เหลวสำหรับล้างมือจะต้องมีน้ำสบู่ไม่น้อยกว่า 1/3 ของกล่องสบู่ และสบู่ชนิดโฟม หากเครื่องมีการแจ้งเตือน ต้องเปลี่ยนทันที และกล่องใส่น้ำสบู่ต้องสะอาด มีการทำความสะอาดทุกวัน อุปกรณ์การจ่ายน้ำสบู่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา - ห้ามใช้น้ำยากัดกร่อนหรือวัสดุแผ่นขัดหรือสารเคมีที่ไม่ได้รับอนุญาต ในการทำความสะอาดอุปกรณ์ภายในห้องสุขา มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสุขา - ห้องสุขาต้องไม่มีกลิ่นเหม็นอับตลอดเวลา - พื้นห้องและเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะต้องมีน้ำหยดใส่ได้ไม่เกิน 30% ภายในเวลา 30 นาที โดยจะต้องรีบทำการเช็ดทำความสะอาดทันที - กระจกเงาต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก - ต้องมีกระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือ ไว้บริการตลอดเวลา - ไม่มีอุปกรณ์ทำความสะอาดเช่นไม้ถูพื้น ถังน้ำ หรือของใช้ส่วนตัววางไว้ภายในห้องสุขา - มีป้ายแจ้งเตือนในการทำความสะดวกให้ผู้ใช้บริการทราบ - ในระหว่างการทำความสะอาดจุดในห้องสุขาต้องเปิดให้บริการแก่ผู้ให้บริการตลอดเวลา โดยต้องติดป้ายแจ้งเตือนให้ทราบ การปิดห้องสุขาเพื่อการล้างทำความสะอาดต้องดำเนินการหลังเวลา 24.00 น. และจะต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงาน ทอท. ทราบ - โถชักโครกและโถปัสสาวะต้องไม่มีคราบสกปรกตลอดเวลา - ประตูห้องเก็บอุปกรณ์และห้องซักล้างจะต้องปิดตลอดเวลา - พนักงานทำความสะอาดต้องไม่นั่งพักภายในห้องสุขา
7	ผนังกระจกภายในอาคารและประตูกระจก	รายการที่ต้องปฏิบัติ - ทำความสะอาดตามแนวผนังกระจกภายในอาคารและกระจกประตูทั้งหมดตลอดจนกรอบวงกบ ขอบคิ้ว เพื่อลบรอยคราบสกปรก รอยนิ้วมือ ที่มีความสูงไม่เกิน 4 เมตร โดยใช้น้ำยาและเครื่องมือที่ได้รับอนุญาตแล้ว - ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวังไม่ให้ป้ายสติ๊กเกอร์ที่ ทอท. ติดไว้บริเวณผนังกระจกต่าง ๆ หลุดร่อน ฉีกขาดจากการทำงาน หากตรวจพบว่ามีป้ายข้อความสติ๊กเกอร์ชำรุดอยู่ก่อนแล้วจะต้องรายงานให้ผู้รับจ้างทราบก่อนเริ่มทำงาน - ห้ามใช้วัสดุประเภทกระดาษทรายขัดทำความสะอาดกระจกหรือกรอบกระจก - ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดพบว่าผนังกระจกหรือประตูกระจกมีความชำรุดเสียหาย จะต้องแจ้งให้ ทอท. ทราบทันที มาตรฐานขั้นต่ำ - ผนังกระจกอาคาร ประตูกระจก และกรอบประตู จะต้องไม่มีคราบสกปรก รวมทั้งรอยนิ้วมือ

ด.อ. ๒๗

		- รอยคราบสกปรกและรอยนิ้วมือที่ติดผนังกระจกจะต้องได้รับการทำความสะอาดลบคราบสกปรกภายใน 1 ชั่วโมง - การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางหรือทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในท่าอากาศยาน - พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง รวมทั้งการใช้เครื่องมือและน้ำยามาแล้ว
8	ถังขยะ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดคราบสกปรกรอยต่างดำนานอกและด้านในถังขยะ - เก็บขยะจากถังขยะและกันบูหรือจากที่เปียกหรือเพื่อนำออกไปทิ้ง พร้อมทั้งเช็ดทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - เปลี่ยนถุงพลาสติกกรองในถังขยะอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง หรือในกรณีที่ถุงเปื่อยขึ้นหรือมีสภาพสกปรก - ถังขยะต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรกและสติ๊กเกอร์ทั้งด้านนอกและด้านในกรณีที่ถังขยะมีสภาพสกปรกต้องทำความสะอาดภายใน 1 ชั่วโมง - ภายในถังขยะจะต้องมีปริมาณขยะไม่เกิน 1/3 ของถังขยะ - ถังขยะในส่วนที่เป็นโลหะจะต้องเช็ดขัดเงาผิวโลหะทุก 15 วัน <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ถังขยะต้องไม่มีกลิ่นเหม็น - ถุงใส่ขยะรองด้านในจะต้องไม่รั่วหรือฉีกขาดตลอดเวลา - ถังขยะจะต้องติดตั้งจุดเดิมภายหลังจากการนำออกไปทำความสะอาด - ผู้รับจ้างจะต้องรายงานสภาพความชำรุดเสียหายของถังขยะให้ ทอท. ทราบทันที - ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนขยะจากถังขยะเพื่อนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ ทอท. กำหนดไว้
9	ที่เปียกหรือ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาที่เปียกหรือให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติ๊กเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณตัวถังที่เปียกหรือ - ทราypad หรือที่เปียกหรือต้องเป็นทราypad สะอาดและสะอาด - ปริมาณทราypad ในที่เปียกหรือต้องไม่น้อยหรือมากเกินไป <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ในถาดทราypad ที่เปียกหรือต้องมีกันบูหรือตากแห้งไม่เกิน 5 กัน - เปลี่ยนทราypad ในที่เปียกหรือเมื่อสกปรก - หากมีการชำรุดของที่เปียกหรือ ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ ทอท. ทราบทันที

27

10	เคาน์เตอร์	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดประจำวันด้วยการลอกสติกเกอร์ หางตัวโดยสาร สำหรับคราบสกปรกคราบฝุ่นบนเคาน์เตอร์ ให้เช็ดด้วยผ้าเปียกหมาด - เก็บเศษขยะ เศษกระดาษ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ ออกจากเคาน์เตอร์ - ในกรณีที่เคาน์เตอร์มีส่วนประกอบของสเตนเลสหรือเหล็กชุบโครเมียม จะต้องเช็ดขัดเงาให้สะอาด - ผู้รับจ้างต้องรายงานสภาพความชำรุดของเคาน์เตอร์ให้ผู้รับจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - เคาน์เตอร์จะต้องไม่มีคราบสกปรก คราบฝุ่นละอองและสติกเกอร์ - คราบสกปรกและสติกเกอร์ที่ติดอยู่ที่เคาน์เตอร์ จะต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน 3 ชั่วโมง
11	เก้าอี้	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดด้วยการดูดฝุ่นเป็นประจำทุกวัน และทำการเช็ดถูสิ่งสกปรกฝุ่นและสติกเกอร์ที่ติดอยู่กับตัวเก้าอี้ - ทำความสะอาดส่วนอื่น ๆ ของเก้าอี้ เช่นขาเก้าอี้ เป็นประจำทุกวัน - ผู้ควบคุมงานจะต้องรายงานสภาพความชำรุดของเก้าอี้ในพื้นที่ต่าง ๆ ให้ ทอท. ทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - เก้าอี้ทั้งหมดรวมทั้งส่วนประกอบของเก้าอี้เช่นพนักพิง หัวแขน ฯลฯ จะต้องอยู่ในสภาพที่สะอาด ปราศจากฝุ่น หมากฝรั่ง เศษขยะติดอยู่ที่เก้าอี้ - หากมีเศษขยะทั้งอยู่บนเก้าอี้ พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำความสะอาดภายใน 30 นาที - เก้าอี้จะต้องไม่มีคราบสกปรกเกิน 5 จุด - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดสิ่งสกปรกหรือคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้ง ทอท. ททันที - การทำความสะอาดเก้าอี้จะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - จะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนผู้ใช้บริการทราบทุกครั้ง

1-
สรีด
อจ

น้ำยาและวัสดุในการทำมาสะอาด

ลำดับ	รายการวัสดุและอุปกรณ์	คุณสมบัติน้ำยาทำความสะอาด
1	น้ำยาเก็บฝุ่น	เป็นผลิตภัณฑ์สำหรับเก็บฝุ่นละอองและรักษาพื้นผิวให้มีความเงางามอยู่เสมอช่วยยืดอายุการใช้งานและปลอดภัยต่อพื้นผิวเคลือบเงา ไม่ทิ้งคราบน้ำมันไว้ทำให้ไม่ลื่น เหมาะสมกับพื้นผิวต่างๆ
2	น้ำยาบ้นเงาพื้น	เป็นผลิตภัณฑ์บำรุงรักษาพื้น สามารถลบรอยที่เกิดจากสันร่องเท้า รอยเปื้อน คราบสกปรกฝังแน่นและรอยขีดข่วนบนพื้น สามารถใช้กับเครื่องบ้นเงา และใช้ได้กับพื้นที่ลงแว็กซ์ทุกชนิด
3	น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ	เป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อที่พื้น ฝาผนังและเครื่องสุขภัณฑ์ ขจัดคราบเปื้อนและคราบสกปรกฝังแน่น คราบน้ำมัน คราบสบู่ได้ดี
4	น้ำยาเก็บจุดพรม	เป็นผลิตภัณฑ์เก็บจุดพรมสำหรับคราบทั่วไป รวมถึงคราบฝังแน่น คราบน้ำผลไม้ ชา กาแฟ ไวน์
5	น้ำยาซักพรมแบบฉีดและดูดกลับ	เป็นผลิตภัณฑ์ซักพรมชนิดเข้มข้น มีประสิทธิภาพในการขจัดคราบไขมันและน้ำมันให้หลุดออกจากพรม เหมาะสำหรับเครื่องซักพรมแบบฉีดและดูดกลับ
6	น้ำยาขจัดคราบตะกรัน	เป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดห้องน้ำชนิดกรดเข้มข้น ใช้ขจัดคราบสนิม คราบหินปูน คราบสบู่และคราบสกปรกต่างๆ ใช้ทำความสะอาดพื้น ฝาผนังและเครื่องสุขภัณฑ์ในบริเวณห้องน้ำ
7	น้ำยาเช็ดกระจก	เป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดกระจก ช่วยขจัดฝุ่นละออง สิ่งสกปรก คราบไขมัน รอยนิ้วมือและคราบคว้นบูห์ได้
8	น้ำยาทำความสะอาดสเตนเลสและอลูมิเนียม	เป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้นผิวที่เป็นโลหะทุกชนิด ช่วยขจัดและปกป้องพื้นผิวจากสิ่งสกปรก และความชื้น ไม่ทิ้งคราบบนพื้นผิวสเตนเลสและอลูมิเนียม
9	สบู่เหลวล้างมือ	เป็นสบู่เหลวทำความสะอาดมือ เหมาะกับทุกสภาพผิว มีกลิ่นหอม ใช้ล้างมือได้บ่อยครั้งโดยไม่ระคายเคืองต่อผิวหนัง สามารถใช้ได้ดีกับเครื่องจ่ายสบู่ทุกชนิด
10	สเปรย์ปรับอากาศ	เป็นผลิตภัณฑ์สำหรับกำจัดกลิ่นอันไม่พึงประสงค์ และทำให้อากาศมีกลิ่นหอม รวมถึงการฆ่าเชื้อแบคทีเรียในอากาศหรือผิวของวัสดุ อุปกรณ์
11	ผงขัดสุขภัณฑ์ ขจัดคราบสกปรก บริเวณพื้นผนัง และเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ	ไม่มีส่วนผสมของกรด ไม่ทำลายพื้นผิว
12	กระดาษชำระ	ให้ใช้ชนิดเนื้อนุ่มละเอียดสีขาว เยื่อบริสุทธิ์ หรือ เยื่อรีไซเคิลที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมปราศจากสารกักตุน สามารถย่อยสลายได้ ม้วน ใหญ่ ขนาดความยาวไม่ต่ำกว่า 600 เมตร พร้อมติดตั้งกล่องกระดาษชำระ
13	ทรายสำหรับดับบูห์	ให้ใช้ชนิดละเอียดสะอาดสีขาว พร้อมทั้งแปรงปัดและที่ตักทรายขนาดเล็ก
14	ถุงพลาสติกกรองในถังขยะ	ให้ใช้ถุงชนิดสีดำและชนิดใส ขนาดตามความเหมาะสมกับถังขยะ
15	วัสดุและอุปกรณ์ตามที่กำหนด	ต้องเป็นวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพดี ไม่เสื่อมคุณภาพ และสามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีจำนวนเพียงพอ
16	ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาวัสดุตามคุณสมบัติที่ระบุไว้	ผู้รับจ้างสามารถใช้วัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในสัญญาแทนได้ แต่ต้องเสนอวัสดุที่จะต้องขออนุญาตนำมาใช้แทนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ตรวจสอบและให้การรับรองก่อน

ศิริ ฝน

น.ท.

เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะดวก

1. เครื่องขัดพื้นและดูดน้ำอัตโนมัติ (ชนิดเดินตาม) ขนาดแรงไม่ต่ำกว่า 32 นิ้ว ใช้แบตเตอรี่ ขนาดไม่ต่ำกว่า 24 โวลท์ จำนวน 1 เครื่อง
2. เครื่องขัดพื้นรอบต่ำ (ขนาดน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 40 กิโลกรัม) จำนวน 4 เครื่อง
3. เครื่องขัดพื้นรอบสูง ชนิดมีระบบควบคุมฝุ่นไม่ให้ฝุ่นกระจาย (ขนาดน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 40 กิโลกรัม) จำนวน 4 เครื่อง
4. เครื่องชักพรม แบบทรายโฟม (ขนาดแรงไม่ต่ำกว่า 17 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่อง
5. เครื่องชักพรม แบบฉีดและดูดกลับ (ขนาดแรงไม่ต่ำกว่า 38 เซนติเมตร) จำนวน 1 เครื่อง
6. เครื่องดูดฝุ่น (ขนาดไม่ต่ำกว่า 1,000 วัตต์) จำนวน 2 เครื่อง
7. เครื่องดูดน้ำ (ขนาด 2 มอเตอร์ ไม่ต่ำกว่า 1,200 วัตต์) จำนวน 2 เครื่อง
8. พัดลมเป่าพื้น จำนวน 2 เครื่อง
9. เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ขนาดไม่ต่ำกว่า 120 บาร์ จำนวน 1 เครื่อง
10. รถกวาดพื้น ใช้แบตเตอรี่ ขนาดไม่ต่ำกว่า 24 โวลท์ จำนวน 1 คัน
11. รถขนขยะ จำนวน 4 คัน
12. รถอเนกประสงค์ ชนิดมีฝาปิด เครื่องมือ และอุปกรณ์ จำนวน 4 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้
 - ไม้ปัดหยากไย่
 - ถังมือบพร้อมชุดรีดน้ำ
 - ผ้ามือบพร้อมด้าม
 - ไม้ดันฝุ่นและผ้าดันฝุ่น
 - ผ้าไมโครไฟเบอร์
 - ฟองน้ำ
 - ไม้กวาดฝุ่น
 - ที่โกยเศษผงชนิดมีฝาปิด
 - กระบอกฉีดน้ำ
 - ป้ายแจ้งเตือน
 - เกียงเหล็ก
13. นักร้าน (ความสูงไม่ต่ำกว่า 4 ชั้น) จำนวน 1 ชุด
14. ชุดกรีดกระจก จำนวน 4 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้
 - ที่กรีดกระจกพร้อมด้าม, ไม้ขนแกะพร้อมด้าม
 - ยางกรีดกระจก
 - ผ้าขนแกะ
 - ถังน้ำ

ศิริพงษ์

15. ชุดนิรภัยสำหรับการไต่ตัว จำนวน 4 ชุด ประกอบด้วย

- หมวกนิรภัย
- เชือกนิรภัยสำหรับการไต่ตัว
- อุปกรณ์นิรภัยระบบล้อยึดอัตโนมัติ
- สายรัดตัวชนิดเต็มตัว (Full Body Harness)

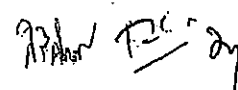
16. อุปกรณ์ภายในห้องสุชา จำนวน 26 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- ชูเกอร์
- ไม้ปาดน้ำ
- ผ้ามืออบพร้อมด้าม
- สายยาง
- ลูกปั๊ม
- แปรงขัดพื้น
- แปรงขัดสุขภัณฑ์

วิมลทิพย์
อ.

1. ค่าปรับเมื่อมีข้อบกพร่องในการทำความสะดวก

ลำดับ	รายการ	ข้อบกพร่อง	ค่าปรับ(บาท/ครั้ง)
1	ห้องสุขาย่อย 1.1 ฝารองนั่งถ่าย 1.2 โถถ่าย	- สกปรก เปื้อน - มีสิ่งปฏิกูลตกค้าง - คราบสนิมน้ำภายในและคราบสกปรกภายนอกโถถ่าย	2,000
	1.3 อุปกรณ์ฟลัชวาล์วและเครื่องสุขอนามัย	- มีคราบสกปรก	1,000
	1.4 กระจกชำระ / กระจกเช็ดมือ / กระจกรองนั่งโถชักโครก	- ไม่มีไว้บริการ	1,000
	1.5 ผนังห้อง ประตู 1.6 พื้น 1.7 สายชำระล้าง 1.8 รวามือจับ (สุขาคนพิการ)	- มีคราบสกปรก - มีคราบสกปรก เปื้อน หรือมีเศษขยะ - มีคราบสกปรก - มีคราบสกปรก และมีฝุ่นเกาะ	1,000
	1.9 ถังขยะภายในห้องสุขาย่อย	- มีขยะเต็ม มีคราบสกปรก	2,000
	1.10 ถูใส่ผ้าอนามัย	- ไม่มีไว้บริการ	1,000
2	โถปัสสาวะ 2.1 โถปัสสาวะ 2.2 ภายนอกโถปัสสาวะ 2.3 ฟลัชวาล์วและเครื่องสุขอนามัย 2.4 ผนังบังตา	- มีคราบสนิมน้ำ เศษขยะ - มีคราบสกปรก - มีคราบสกปรก - มีคราบสกปรก	1,000
3	เคาน์เตอร์และอ่างล้างหน้า 3.1 พื้นที่เคาน์เตอร์รอบอ่าง	- เปื้อนหรือมีคราบสกปรก - เก็บช่องไว้ใต้เคาน์เตอร์	1,000



ลำดับ	รายการ	ข้อบกพร่อง	ค่าปรับ(บาท/ครั้ง)
	3.2 อ่างล้างหน้า	- ภายในอ่างล้างหน้า ระบาย ลูกยางอุด มีคราบสกปรกหรือ ขยะตกค้าง	1,000
	3.3 ก๊อกอ่างล้างหน้า	- มีคราบสกปรก	1,000
4	กล่องสบู์เหลว	- มีคราบสกปรก ชำรุด	1,000
5	กระจกเงา	- มีคราบสกปรก	1,000
6	พื้นกระเบื้องเคลือบห้องสุขา และรอยต่อกระเบื้องเคลือบ	- เปียก มีคราบสกปรก มีเศษขยะ	1,000
7	ผนังกระเบื้องเคลือบ และ รอยต่อกระเบื้องเคลือบ	- มีคราบสกปรก	1,000
8	ฝ้าเพดาน, ช่องระบาย อากาศ	- มีหยากไย่ หรือฝุ่นละออง	1,000
9	ถังขยะ	- ขยะเกิน1 ใน 3 ของถัง - มีคราบสกปรก - ไม่ใส่ถุงพลาสติกกรองใน	1,000
10	ชุดบริการสำหรับเด็กอ่อน	- มีคราบสกปรก	1,000
11	เครื่องเป่ามือ	- มีคราบสกปรก	1,000
12	ประตูทางเข้า-ออกห้องสุขา	- มีคราบสกปรก	1,000

ศิริพงษ์ ๒๕ ๖๓

2. ค่าปรับการใช้ยา วัสดุ และเครื่องมือในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
1	ใช้น้ำยาและวัสดุในการทำความสะอาดไม่ตรงตามที่เสนอให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณา	10,000
2	ใช้น้ำยาทำความสะอาดที่หมดอายุ และเสื่อมคุณภาพ	10,000
3	ใช้วัสดุหรือเครื่องมืออุปกรณ์ไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก 5	10,000
4	อุปกรณ์ภายในรถเนกประสงค์ไม่ครบตามสัญญาที่กำหนดไว้ใน ผนวก 5	2,000
5	น้ำสบูมีระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ใน ผนวก 3	2,000
6	เครื่องมือในการทำความสะอาดชำรุดและไม่สามารถจัดทดแทนได้ภายใน 2 ชั่วโมง	1,000
7	ถังซักมือบมีคราบสกปรกและน้ำซักมือเป็นสีดำขุ่น	1,000
8	ไม่ประหยัดพลังงานโดยเปิดน้ำทิ้งไว้	1,000
9	ไม่ใส่ถุงพลาสติกกรองในถังขยะหรือใช้ถุงพลาสติกรั่ว	1,000
10	ใช้ชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่ไม่ใช่ผลิตภัณฑ์เดิมมาทำการซ่อมบำรุง	1,000
11	ไม่รายงานการความชำรุดเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด	1,000

ศิริเดช ๑๗

3. ค่าปรับการบริหารงานบุคคลและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
1	ก่อความวุ่นวาย นินทาหยุดงาน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้ ทอท. ได้รับความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง	100,000
2	ไม่ปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยและข้อกำหนดของท่าอากาศยาน	5,000
3	มีพฤติกรรมหยาบคายไม่สุภาพต่อผู้โดยสาร ผู้ใช้บริการ เจ้าหน้าที่สนามบิน หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสนามบิน	5,000
4	ขับ / เคลื่อนพาหนะหรืออุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดด้วยความไม่ระมัดระวัง ทำให้เกิดอันตรายแก่ผู้ให้บริการ	1,000
5	ทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อเจ้าหน้าที่และผู้โดยสาร	1,000
6	ปฏิบัติงานหรือกระทำการใดๆ ด้วยความไม่ระมัดระวัง ก่อให้เกิดผลกระทบ ด้านร่างกายและสภาพจิตใจต่อผู้โดยสาร ผู้ให้บริการ เจ้าหน้าที่สนามบิน หรือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสนามบิน	1,000
7	พนักงานไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ ทอท.	1,000
8	นำบัตร รปภ. ของ ทอท. ให้ผู้อื่นหรือใช้บัตร รปภ. ของผู้อื่น	5,000
9	ไม่มีบัตร รปภ. ของ ทอท. หรือนำบัตร รปภ. ของ ทอท. ที่หมดอายุมาปฏิบัติงาน	2,000
10	พนักงานหรือผู้ควบคุมงานไปปฏิบัติงานในพื้นที่อื่นหรือสัญญาอื่น ที่ไม่ได้อยู่ในความ รับผิดชอบโดยไม่ได้รับอนุญาต	5,000
11	พนักงานหรือผู้ควบคุมงานไม่อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ/ ละทิ้งจากหน้าที่ / พื้นที่ ในเวลาที่กำหนดไว้	1,000
12	ไม่ได้รายงานข้อบกพร่องในบริเวณที่ปฏิบัติงานให้ ทอท. ทราบ ภายในเวลา 15 นาที	1,000
13	ผู้ควบคุมงานไม่สามารถแสดงตัวในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานภายใน 15 นาที เมื่อ ทอท. ต้องการติดต่อประสาน	1,000
14	จ้างพนักงานที่มีอายุไม่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้	1,000
15	จ้างพนักงานที่เป็นบุคคลที่ผิดกฎหมาย	1,000
16	ไม่นำส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) ตรงตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง	500 / วัน
17	ไม่ได้ส่งรายงานการเข้าปฏิบัติงานหรือรายชื่อในการแทนเวรตรงตามเวลาที่กำหนด ในแต่ละผลัด	1,000

ศิริโชค ๗

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
18	ผู้รับจ้างไม่ได้ตรวจสอบตารางการทำงานประจำวัน	1,000
19	ผู้รับจ้างทำความสะอาดไม่ได้ตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่กำหนดไว้	1,000
20	ผู้รับจ้างส่งเอกสารต่าง ๆ ที่ ทอท. กำหนด ล่าช้า	500 / วัน
21	ไม่ได้ตอบวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์ต่อ ทอท. ภายใน 3 ครั้ง	1,000
22	นำโทรศัพท์ / เครื่องเล่นเสียง มาใช้นอกเหนือหน้าที่ขณะปฏิบัติงาน	1,000
23	ลากถุงขยะหรือไม้ถูพื้นไป-มาตามพื้นหรือทางเดินต่าง ๆ	1,000
24	หลังจากทำความสะอาดแล้วไม่ได้วางถังขยะ เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ไว้ที่เดิม	1,000
25	วางอุปกรณ์วัสดุทำความสะอาดต่าง ๆ กระจายระเกะระกะบนพื้นไม่เป็นระเบียบ (บริเวณห้องน้ำหรือบริเวณอื่น ๆ)	1,000
26	ไม่ได้ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนหรือที่กั้นขอบเขตขณะทำความสะอาด	1,000
27	วางอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่เป็นระเบียบหรือไม่ปลอดภัยหรือไม่มีป้ายเตือน	1,000
28	ไม่จอดรถนอกประสาธต์หรืออุปกรณ์ทำความสะอาดในพื้นที่สำหรับจอดหรือเก็บที่ได้กำหนดไว้	1,000
29	ชักไม้ถูพื้นในอ่างล้างหน้าหรือทำความสะอาดเคาน์เตอร์อ่างล้างมือด้วยไม้ถูพื้น	1,000
30	ปิดล็อกห้องสุขาย่อยโดยไม่มีเหตุผลอันควร	1,000
31	ไม่ได้ทำการอบรมพนักงานก่อนการปฏิบัติงาน	1,000
32	ไม่แต่งกายเครื่องแบบ และ/หรือ รองเท้าสำหรับพนักงานตามที่กำหนดไว้	1,000
33	ดื่มสุราและของมึนเมา	10,000
34	เล่นการพนัน	5,000
35	ส่งเสียงทะเลาะวิวาทหรือเล่นกัน	1,000
36	กระทำการที่เข้าข่ายเรียกเก็บเงินหรือรับสินบน	1,000
37	สูบบุหรี่ขณะกำลังปฏิบัติงาน	5,000
38	กระทำการขโมยสิ่งของ	20,000
39	หลับในขณะปฏิบัติงาน	1,000
40	รับประทานอาหารขณะทำงานหรือรับประทานอาหารหรือพักผ่อนในบริเวณที่ไม่เหมาะสม	1,000
41	วางของใช้ส่วนตัวบนพื้นหรือเก็บไว้สำหรับเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด	1,000
42	คัดแยกขยะภายในพื้นที่รับผิดชอบ	1,000

ศิริโชค
๗

แบบประเมินผลการจ้างทำความสะอาดพื้นที่จอดรถยนต์ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

งานจ้าง.....ตามสัญญาจ้างเลขที่.....

ผู้รับจ้าง.....จำนวนเงินค่าจ้าง.....

กำหนดงานแล้วเสร็จ.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ประจำเดือน.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

	เกณฑ์การประเมิน	ระดับผลงาน				ค่า ความสำคัญ	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ค่าความสำคัญ 1-4 X 5
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง		
		1	2	3	4	5	
1	การวางแผนการดำเนินงาน					2	
2	ความสมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์					5	
3	ความสมบูรณ์ของแรงงาน					5	
4	ความซื่อสัตย์ไว้วางใจได้ในการปฏิบัติงาน					5	
5	ฝีมือในการทำงาน					4	
6	ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน					5	
7	การปฏิบัติงานไม่สร้างปัญหา					4	
8	การแก้ปัญหา					4	
9	ฐานะการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน					3	
10	ผลงานรวมโดยทั่วไป					3	
	รวม					40	
เกณฑ์การให้คะแนน : ดีมาก = 9-10 ดี = 7-8 พอใช้ = 5-6 ต้องปรับปรุง = 0-4							
สรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้น		/40		=		คะแนน	

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....ประธานกรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

...../...../.....

- หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งมีค่าความสำคัญ 4-5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน
 ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

- หากคะแนนสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน
 ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

ศิริพงษ์

สัญญาเลขที่.....

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

ข้าพเจ้าโดย.....

มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

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

บทนำ

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

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

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

มติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

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

มติสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. **การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. **มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.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)

Society - Employment and Respect of Human Rights

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

Contract No.

AOT Supplier Sustainable Code of Conduct

I,, authorized by,
residing at/working at

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

Introduction

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

Economics - Good Corporate Governance

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

Environment - Environment and Pollution Management

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

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

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

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

(.....)

.....
(Company Stamp)