

**ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างพนักงานอำนวยความสะดวก  
ในการให้ความช่วยเหลือรวมถึงสร้างความประทับใจแก่ผู้โดยสารและผู้ให้บริการ  
ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (Airport Ambassador)**

**1. วัตถุประสงค์**

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจัดจ้างพนักงานอำนวยความสะดวกในการให้ความช่วยเหลือรวมถึงสร้างความประทับใจแก่ผู้โดยสารและผู้ให้บริการ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.)

**2. ระยะเวลาจ้าง**

ระยะเวลาจ้าง 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2562 เวลา 07.00 น. ถึงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 เวลา 07.00 น.

**3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน**

3.1 ให้บริการแนะนำ และให้ความช่วยเหลือในด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้ให้บริการตามแนวทางการอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3.2 ติดต่อประสานหน่วยงานและสายการบิน กรณีได้รับการร้องขอจากผู้ให้บริการ

3.3 ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนการให้บริการตามนโยบายของ ทสภ.

**4. พื้นที่ปฏิบัติงาน**

4.1 บริเวณพื้นที่สำคัญต่าง ๆ ที่จัดไว้ให้บริการผู้โดยสารและผู้ให้บริการ

4.2 บริเวณห้องโถงส่วนขาออก ขาเข้า และบริเวณ Airside Center ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4.3 พื้นที่ตามผู้ว่าจ้างมีโครงการให้บริการพิเศษ

**5. การจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน**

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานประจำ ณ ทสภ. ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งการปฏิบัติงานเป็น 3 ผลัด รวมจำนวนทั้งสิ้น 78 คน ดังนี้

5.1 ปฏิบัติงานเวลา 07.00 -15.00น. จำนวน 26 คน

5.2 ปฏิบัติงานเวลา 15.00 -23.00น. จำนวน 26 คน

5.3 ปฏิบัติงานเวลา 23.00 -07.00น. จำนวน 26 คน

โดยในแต่ละผลัดต้องมีหัวหน้างาน (Supervisor) อย่างน้อย 1 คน

พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานตามสัญญาจะปฏิบัติงานต่อเนื่องเกิน 1 ช่วงเวลา (กะ) ไม่ได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานโดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน

## 6. คุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง

### 6.1 คุณสมบัติของพนักงานผู้ปฏิบัติงาน

6.1.1 เพศหญิง หรือเพศชาย อายุระหว่าง 21 - 35 ปีบริบูรณ์ นับย้อนหลังจากวันที่เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

6.1.2 วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาตรี

6.1.3 มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

6.1.4 ผ่านการทดสอบข้อเขียนภาษาอังกฤษ Test of English for International Communication (TOEIC) โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน และผลการทดสอบข้อเขียนภาษาอังกฤษดังกล่าวต้องไม่เกิน 2 ปี นับย้อนหลังจากวันเริ่มงานตามสัญญาจ้าง

6.1.5 เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่ทุพพลภาพ ตาไม่บอดสี ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสังคม ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง โดยต้องมีใบรับรองจากแพทย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพทางการแพทย์มาแสดง

6.1.6 มีค่าความสัมพันธ์ของส่วนสูงและน้ำหนัก ดังนี้

- เพศชาย มีส่วนสูงไม่ต่ำกว่า 165 ซม. และมีค่าดัชนีมวลกาย (Body Mass Index: BMI)

อยู่ระหว่าง 18.00 - 25.00

- เพศหญิง มีส่วนสูงไม่ต่ำกว่า 155 ซม. และมีค่าดัชนีมวลกาย (Body Mass Index: BMI)

อยู่ระหว่าง 18.00 - 25.00

\*\*\* หมายเหตุ  $BMI = \frac{\text{น้ำหนักตัว (กก.)}}{\text{ส่วนสูง X ส่วนสูง (เมตร)}}$

6.1.7 มีบุคลิกดี สุภาพเรียบร้อย และมีทัศนคติที่ดีต่องานให้บริการ (Service Mind)

6.1.8 มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

### 6.2 คุณสมบัติของหัวหน้างาน (Supervisor)

6.2.1 เพศหญิง หรือเพศชาย อายุระหว่าง 25 -45 ปี

6.2.2 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

6.2.3 มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

6.2.4 ผ่านการทดสอบข้อเขียนภาษาอังกฤษ Test of English for International Communication (TOEIC) โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า 650 คะแนน และผลการทดสอบข้อเขียนภาษาอังกฤษดังกล่าวต้องไม่เกิน 2 ปี นับย้อนหลังจากวันเริ่มงานตามสัญญาจ้าง





6.2.5 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่ทุพพลภาพ ตาไม่บอดสี ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง โดยต้องมีใบรับรองจากแพทย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพทางการแพทย์มาแสดง

6.2.6 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปี

6.2.7 มีบุคลิกดี สุภาพเรียบร้อย และมีทัศนคติที่ดีต่องานให้บริการ (Service Mind)

## 7. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

7.1 ในการส่งพนักงานเพื่อเริ่มปฏิบัติงานใหม่ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารสำคัญของพนักงานที่จะเข้ารับการทดสอบ ได้แก่ ใบแสดงผลสอบ TOEIC หรือ หนังสือรับรองการทำงานที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการลูกค้าที่ใช้ทักษะภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน ไม่นเกิน 2 ปี นับย้อนหลังจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน , ประกาศวุฒิการศึกษา (Transcript) รับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี, สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบหลักฐานก่อนการทดสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องมีการฝึกอบรมสำหรับพนักงานที่จะเข้าทดสอบให้มีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

7.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับงานให้บริการข้อมูลข่าวสารภายในท่าอากาศยาน สุวรรณภูมิแก่ผู้โดยสารและผู้ให้บริการให้กับพนักงานใหม่ และทุกครั้งที่มีการฝึกอบรม ต้องมีเอกสารหรือคู่มือปฏิบัติงานให้กับพนักงานทุกคน และต้องจัดการทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรมทุกครั้ง พร้อมแนบผลสอบของพนักงานที่จะเข้ารับการทดสอบกับ ทอท. ตามข้อ 7.1

7.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับมารยาทในการให้บริการ (Service Mind) และภาษาสำหรับการให้บริการ โดยผู้รับจ้างต้องเน้นให้พนักงานมีความกระตือรือร้น และตระหนักในความสำคัญของงานบริการ รวมทั้งต้องชี้แจงให้พนักงานทราบถึงตัวชี้วัด (KPI) ของพนักงานที่ให้บริการ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิด้วย

7.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่ ทอท. ได้จัดขึ้น โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการอบรมทั้งหมด (ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการอบรมที่ ทอท. จัดจะไม่เกินวงเงินงบประมาณค่าฝึกอบรมที่ ทอท. กำหนดให้

7.3 ผู้ว่าจ้างจะให้พนักงานของผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงานจริงได้ พนักงานนั้นต้องผ่านการทดสอบของผู้ว่าจ้าง โดยต้องมีผลคะแนนไม่น้อยกว่า 80 % และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนที่จะส่งพนักงานมาปฏิบัติงาน

7.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยา วาจาไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง มีพฤติกรรมอันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตน อันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นมาปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่า ตามข้อกำหนดมาปฏิบัติงานทดแทน และต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อนเข้าปฏิบัติงาน โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง



7.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่า ตามข้อกำหนดมาปฏิบัติงานทดแทน และต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

7.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการฝึกอบรมด้านการให้บริการตาม KPI ของงานให้บริการของท่าอากาศยาน สุวรรณภูมิ เพื่อกระตุ้นให้พนักงานมีจิตสำนึกในการให้บริการเพิ่มขึ้น และต้องจัดฝึกอบรมตามแผน อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และต้องรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้างทราบด้วย

7.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทีมตรวจสอบคุณภาพการให้บริการ (Auditor) ของพนักงานเพื่อให้พนักงาน ปฏิบัติงานได้ตรงตาม KPI ของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยให้มีการตรวจสอบตามพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงาน ให้ครบทุกกะ ได้แก่ กะเช้า เวลา 07.00 – 15.00 น. กะบ่าย เวลา 15.00 – 23.00 น. และกะดึก เวลา 23.00 – 07.00 น. รวมทั้งต้องรายงานผลการตรวจสอบให้กับผู้ว่าจ้างทราบเป็นรายสัปดาห์

7.8 หลังจากที่ยุติบริษัทได้ดำเนินงานตามสัญญาจ้างของ ทอท. แล้ว กรณีที่รับพนักงานใหม่ผู้รับจ้างต้อง จัดพนักงานที่มีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดีปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานใหม่อย่างน้อย 3 วัน โดยพนักงานที่ปฏิบัติงานร่วมต้องไม่มีรายชื่อปฏิบัติงานในผลัดนั้นๆ

7.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มสำหรับบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันสำหรับพนักงานของ ผู้รับจ้าง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา

7.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสมุดบันทึกสำหรับให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ลงนามผลการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือบันทึกข้อเสนอแนะต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่เห็นสมควร

7.11 ผู้รับจ้างต้องยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางในการให้บริการและความช่วยเหลือแก่ผู้โดยสาร และ ผู้ใช้บริการตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยเคร่งครัด

7.12 จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างมีเครื่องแบบและป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

7.13 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้แต่งกายเรียบร้อยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากผู้ว่าจ้างตรวจพบแต่งกายผิดไปจากที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้พนักงานผู้นั้นเข้าไปปฏิบัติงาน ในช่วงเวลานั้นได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5 โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

7.14 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติ รูปถ่ายและประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้ผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา โดยผู้รับจ้าง เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

7.15 ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ใช้เข้าออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม โดยผ่านประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งให้พนักงาน ของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำ บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลจากพนักงานของผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างตรวจพบอาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิก สัญญาจ้างได้ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างลาออก หรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืน บัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน โดยมีหนังสือผ่านประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตรวจ



ของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนี้ผู้รับจ้างต้องถูกปรับตามข้อบังคับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามความปลอดภัยบุคคลตามคำเตือนที่ระบุไว้บนหลังบัตรและทุกครั้งที่พนักงานของผู้รับจ้างออกเเวปฏิบัติงานต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลให้กับผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างเก็บรักษาไว้ในทันที กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หวงห้ามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรให้พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

7.16 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋ หีบห่อ หรือสิ่งของ ซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานานโดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงานหรือพนักงานของผู้ว่าจ้างที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยของฝ่ายรักษาความปลอดภัย ทสภ.

7.17 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมพนักงานของผู้รับจ้างให้งดเว้นการกระทำต่อไปนี้ ในขณะที่ปฏิบัติงาน โดยเด็ดขาด คือ

7.17.1 ห้ามรับประทานของขบเคี้ยว สูบบุหรี่ ดื่มสุราหรือสิ่งมีเมา ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

7.17.2 ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือในการติดต่อภารกิจส่วนตัว ไม่ว่าจะเป็นการโทร หรือส่งข้อความใดๆ ภายในพื้นที่ให้บริการ โดยเฉพาะในช่วงเวลาที่มีผู้โดยสารคับคั่ง ยกเว้นกรณีจำเป็นเท่านั้น

7.17.3 ห้ามละทิ้งหน้าที่ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หากมีความจำเป็นจะต้องแจ้ง และได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างก่อน

## 8. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

8.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงและปฏิบัติต่อลูกจ้างของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่ใช้อยู่ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง

8.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ เองทั้งหมด

8.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

8.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างหรือของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้างทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

8.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้ทำการละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างอันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบชดเชยค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที



8.6 ผู้รับจ้างต้องคอยดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามคำสั่งและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งปฏิบัติต่อผู้ให้บริการด้วยกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย

8.7 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดเว้นการกระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข ให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

8.8 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมึนเมา ขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของผู้ว่าจ้าง หรือกระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้างหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนหรือผู้อื่น รับงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติกรรมอันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดนินทาอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำความผิดตามวรรคแรก เจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลชนิดอาวที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ออกให้และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่รับผิดชอบทันที

8.9 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อ 5 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราคนละ 5 เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงาน และลดเงินค่าจ้างตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อคน (การคำนวณค่าจ้างรายวันให้หารด้วย 30)

8.10 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้างก่อความวุ่นวาย นกเหตุงาน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างเสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมจ่ายค่าเสียหายให้ผู้ว่าจ้างในอัตราครั้งละ 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อ 1 ครั้งที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบและผู้ว่าจ้างอาจถือเป็น สาเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้อีกด้วย

8.11 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญงานและผ่านการอบรมความรู้ในงานที่จะได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่ ทอท. กำหนดและห้ามรับเงินกินเปล่าหรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราสามสิบ (30) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้ง ที่ตรวจพบ และผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

8.12 ผู้รับจ้างจะไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบงานที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ





8.13 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของรับจ้างเอง  
ทุกกรณี

8.14 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง และ  
ต้องควบคุมดูแลมิให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าไปในพื้นที่เขตหวงห้ามที่ผู้ว่าจ้างมิได้อนุญาตเป็นอันขาด

8.15 ในกรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธินำเงิน  
ค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง และให้ถือว่าผู้รับจ้าง ได้จ่ายเงินจำนวนนั้น  
เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

## 9. การจ่ายเงินค่าจ้าง

9.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ เป็นรายเดือน จำนวน 36 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน  
ในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

9.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ ต้องยื่นตามราคาเดิมไปตลอดอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใดๆ  
มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

9.2.1 ในกรณีที่ ทอท. อนุมัติให้ปรับอัตราค่าจ้างในการจ้างเอกชน ผู้ว่าจ้างจะปรับค่าจ้างให้กับ  
ผู้ปฏิบัติงานที่จ้างด้วยอัตราค่าจ้างที่ ทอท. กำหนด โดยปรับเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคม และภาษีมูลค่าเพิ่ม  
เท่านั้น

9.2.2 ในกรณีที่ทางราชการ ประกาศปรับค่าแรงงานขั้นต่ำ ผู้ว่าจ้างจะปรับค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงาน  
ที่จ้างด้วยอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำ โดยปรับเฉพาะค่าแรงงาน เงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่ม

9.2.3 ในกรณีที่ทางราชการ ประกาศเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคม ผู้ว่าจ้างจะเปลี่ยนแปลงเงิน  
ประกันสังคมให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคน ตามอัตราที่ทางราชการประกาศ และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

9.2.4 ในกรณีที่ทาง ทอท. ประกาศเปลี่ยนแปลงเงินค่ากะ ผู้ว่าจ้างจะเปลี่ยนแปลงเงินค่ากะให้กับ  
ผู้ปฏิบัติงานทุกคนตามอัตราที่ทาง ทอท. เปลี่ยนแปลง และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

9.3 ทอท. ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างทำงานเป็นกะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่มีชั่วโมงการทำงานไม่อยู่  
ในช่วงชั่วโมงปกติ (08.00 น. – 17.00 น.) ในอัตราชั่วโมงละ 8 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) ตามจำนวน  
พนักงานที่ปฏิบัติงานจริงในช่วงเวลานั้น โดยให้ผู้รับจ้างทำการเบิกจ่ายพร้อมกับเงินค่าจ้างรายเดือน

## 10. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

10.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายไทยก่อนวันยื่นเสนอราคาไม่ต่ำกว่า 2 ปี

10.2 ผู้เสนอราคาจะต้องมีประสบการณ์การทำงานด้านการให้บริการลูกค้า ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว  
นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 2 ปี และเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ



## 11. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งรายละเอียดของการยื่นข้อเสนอราคาดังต่อไปนี้

### 11.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องส่งหนังสือรับรองผลงานด้านการให้บริการลูกค้า ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว นับย้อนหลังจากวันยื่นเสนอราคาไม่เกิน 2 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ มาให้ ทอท. พิจารณา กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและเอกสารการเสียภาษี เช่น สำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาใบกำกับภาษีของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

### 11.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

#### 11.2.1 ประสิทธิภาพทำงานของบุคลากร

11.2.1.1 ตำแหน่งงานต่างๆ ในโครงสร้างองค์กรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อ 7

11.2.1.2 รายชื่อของบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 39 คน ที่มีคุณสมบัติตามข้อ 6 โดยแนบเอกสาร ดังนี้

11.2.1.2.1 หลักฐานการศึกษา ตามข้อ 6.2

11.2.1.2.2 ผลการทดสอบข้อเขียนภาษาอังกฤษ (รายละเอียดตามข้อ 6.4)

11.2.1.2.3 หนังสือยินยอมการเข้าร่วมปฏิบัติงานจริงนี้

#### 11.2.2 ประสิทธิภาพของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องส่งหนังสือรับรองผลงานด้านการให้บริการลูกค้า มาให้ ทอท. พิจารณา

### 11.2.3 แผนและการฝึกอบรม ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

11.2.3.1 แผนการจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

11.2.3.2 แผนการจัดการฝึกอบรมพนักงาน

11.2.3.3 แผนด้านอื่น ๆ (ถ้ามี)

กรณีผู้เสนอราคาเสนอแผนด้านอื่น ๆ ต้องเป็นแผนที่มีความเกี่ยวข้องกับการทำงานด้านบริการงานจริงนี้ (ซึ่งมีผลต่อการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค)

### 11.3 ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

11.3.1 ใบเสนอราคา

11.3.2 ใบประมาณราคา

## 12. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยใช้เกณฑ์อื่นประกอบเกณฑ์ราคา ตามรายละเอียด ดังนี้

12.1 ทอท. จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติ

เป็นอันดับแรก หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด ทอท. สงวนสิทธิ์ที่จะ ไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา



12.3 ทอท. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก/รอง และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

12.3.2 ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

12.4.1 ข้อเสนอแนะด้านเทคนิค 100 คะแนน

12.4.1.1 ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร 40 คะแนน

12.4.1.2 ประสิทธิภาพการทำงานของผู้เสนอราคา 30 คะแนน

12.4.1.3 แผนและการฝึกอบรม 30 คะแนน

12.4.2 ข้อเสนอด้านราคา 100 คะแนน

ความเหมาะสมของราคาค่าจ้าง 100 คะแนน

12.5 ทอท.จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงสุด ซึ่งต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด**

ผู้รับรอง

C  
ชื่อ นามสกุล (.....) .....  
ตำแหน่ง ..... วิชา 7 สหค. ยศ.

ชื่อ นามสกุล ( นางปริศนาพร อ้นขงค์ )  
ตำแหน่ง ผอ.สนค. ปฉก.

หลักเกณฑ์การให้คะแนนงานจ้างพนักงานอำนวยความสะดวก  
ในการให้ความช่วยเหลือรวมถึงสร้างความปลอดภัยแก่ผู้โดยสารและผู้ให้บริการ  
ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (Airport Ambassador)

| ข้อเสนอด้านเทคนิค                                                                                                                                                                             |     |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| -ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร (40 คะแนน)                                                                                                                                                     |     | คะแนน |
| ตำแหน่งงานต่างๆ และโครงสร้างองค์กรที่จะปฏิบัติงานจ้างนี้                                                                                                                                      | 10  |       |
| จำนวน,รายชื่อพนักงานของผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด<br>(ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ 39 คนขึ้นไป) ประกอบด้วย หลักฐานการศึกษา, ผลสอบ (TOEIC) และหนังสือยินยอมการเข้าร่วมปฏิบัติงานจ้างนี้ | 20  |       |
| ประสบการณ์ด้านบริการของพนักงานในตำแหน่งต่างๆ                                                                                                                                                  | 10  |       |
| -ประสิทธิภาพการทำงานของผู้เสนอราคา (30 คะแนน)                                                                                                                                                 |     |       |
| หนังสือรับรองผลงานด้านบริการ                                                                                                                                                                  | 10  |       |
| สัญญาจ้างต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริการ                                                                                                                                                 | 20  |       |
| -แผนและการฝึกอบรม (30 คะแนน)                                                                                                                                                                  |     |       |
| แผนการจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                | 10  |       |
| รายละเอียดแผนการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับงานบริการให้แก่พนักงาน                                                                                                                                 | 10  |       |
| แผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานพนักงาน                                                                                                                                                             | 10  |       |
| รวมคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค                                                                                                                                                                     | 100 |       |
| ข้อเสนอด้านราคา                                                                                                                                                                               |     |       |
| -ความเหมาะสมของราคาค่าจ้าง                                                                                                                                                                    |     |       |
| รวมคะแนนข้อเสนอด้านราคา                                                                                                                                                                       | 100 |       |