

**ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอก
เป็นผู้ช่วยเหลือพนักงานปฏิบัติงานที่ฝ่ายแผนงาน การพาณิชย์และการเงิน ท่าอากาศยานภูเก็ต**

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาเอกชน ให้บริการแรงงานภายนอกเป็นผู้ช่วยเหลือพนักงานปฏิบัติงานที่ฝ่ายแผนงาน การพาณิชย์และการเงิน ท่าอากาศยาน ภูเก็ต (ฝผง.ทกท.) จำนวน 1 งาน

2. ระยะเวลาจัดจ้าง


ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.2561 เวลา 06.00 น. ถึงวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.2564 เวลา 06.00 น.

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงาน เป็นผู้ช่วยเหลือพนักงานปฏิบัติงานที่ฝ่ายแผนงาน การพาณิชย์ และการเงิน ท่าอากาศยานภูเก็ต เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดขอบเขตที่กำหนดให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ ดังนี้

- 3.1 รับ – ส่งเอกสาร/ถ่ายเอกสาร/รับ – ส่งโทรสาร/รับ – ส่งอีเมล/สืบค้นหาเอกสาร และจัดเก็บเอกสาร
- 3.2 ช่วยเหลือพนักงานจัดเก็บเอกสารด้านรายงานยอดรายได้จากผู้ประกอบการเชิงพาณิชย์
- 3.3 ช่วยเหลือพนักงานในการตรวจสอบเอกสารการส่งยอดรายได้ให้กับ ทกท.
- 3.4 ช่วยเหลือพนักงานในการบันทึก แผนผังและจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับเชิงพาณิชย์
- 3.5 ช่วยเหลือพนักงานปฏิบัติงานด้านการจัดทำสัญญา ข้อมูล สถิติ บริหารสัญญา
- 3.6 ช่วยเหลือพนักงานจัดทำเอกสารประกอบกิจกรรมเชิงพาณิชย์ ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา อนุญาตประกอบกิจการ
- 3.7 ช่วยเหลือพนักงานด้านกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ผู้ประกอบการเชิงพาณิชย์ ให้ปฏิบัติตาม เงื่อนไขสัญญาอนุญาตประกอบกิจการ
- 3.8 ช่วยเหลือพนักงานด้านจัดทำบันทึกข้อมูล รายงานผลการตรวจสอบพื้นที่ผู้ประกอบการ
- 3.9 บันทึกข้อมูลการรับเงินสดและเงินโอน (ลูกค้ำโอนเงิน) ประจำวัน เพื่อออกไปเสร็จ รับเงินให้ลูกค้ำและผู้ประกอบการ
- 3.10 สรุปงานรับเงินประจำวัน ตรวจสอบเอกสารและจัดเก็บเอกสารให้ทันวันต่อวัน เพื่อจัดทำรายงานแสดงฐานะเงินสดและเงินฝากธนาคารประจำวัน
- 3.11 ช่วยเหลือพนักงานปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงิน รวมทั้งจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง
- 3.12 ช่วยเหลือพนักงานในงานวิเคราะห์จัดจ้างภายนอก
- 3.13 ช่วยเหลือพนักงานด้านงบประมาณทำการและงบประมาณลงทุน
- 3.14 ช่วยเหลือพนักงานในการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ และบันทึกข้อมูล
- 3.15 ช่วยเหลืองานทั่วไปตามที่ได้รับมอบหมาย

4. การจัด...



4. การจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเหลือพนักงานที่ฝ่ายแผนงาน การพาณิชย์ และการเงิน ทกก. จำนวน 15 คน ดังนี้

4.1.1 ผู้ช่วยเหลือพนักงาน คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 10 คน ปฏิบัติงานในวันทำการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา 08.00 น. – 17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดประจำปีของผู้ว่าจ้าง

4.1.2 ผู้ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่การเงิน คุณวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำนวน 2 คน ปฏิบัติงานในวันทำการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา 08.00 น. – 17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดประจำปีของผู้ว่าจ้าง

4.1.3 ผู้ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่การเงิน คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานเป็นกะตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ดังนี้

กะที่ 1 ปฏิบัติงานช่วงเวลา 06.00 น. – 14.00 น. จำนวน 1 คน

กะที่ 2 ปฏิบัติงานช่วงเวลา 14.00 น. – 22.00 น. จำนวน 1 คน

กะที่ 3 ปฏิบัติงานช่วงเวลา 22.00 น. – 06.00 น. จำนวน 1 คน

หมายเหตุ : พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานตามข้อ 4.1.3 จะปฏิบัติงานต่อเนื่องเกิน 1 ช่วงเวลาไม่ได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างแล้ว

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานตามข้อ 4.1.1 – 4.1.2 เข้าปฏิบัติงานนอกเหนือจากวันเวลาทำการตามที่กำหนดหรือได้รับการเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างก่อน มีรายละเอียด ดังนี้

4.2.1 ปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันทำการ วันจันทร์ – วันศุกร์ ช่วงเวลา 17.00 น. – 20.00 น.

4.2.2 ปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ ช่วงเวลา 08.00 น. – 17.00 น.

4.3 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างลาหรือหยุดงานไม่ว่ากรณีใด ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายแผนงาน การพาณิชย์และการเงิน ทำอากาศยานภูเก็ต ดำเนินต่อไปโดยไม่ติดขัด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ 4.1 โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้างรายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก ทอท.

5. คุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง

5.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องพ้นภรรยาบรรณราชการทหารตาม พ.ร.บ. ราชการทหารมาแล้ว

5.2 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรี ในสาขาหรือหลักสูตร ที่เกี่ยวข้อง เช่น บริหารธุรกิจ การตลาด เศรษฐศาสตร์ การเงินและการธนาคาร เป็นต้น

5.3 สามารถใช้เครื่องพิมพ์ดีด/เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี และสามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ได้ มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel และ PowerPoint ได้คล่องแคล่ว

5.4 เป็นผู้...

5.4 เป็นผู้ที่มีบุคลิกดี สุภาพเรียบร้อย มีความละเอียดรอบคอบ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

5.5 มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคสังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง และผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนการปฏิบัติงาน

5.6 เป็นผู้ผ่านการตรวจสอบประวัติบุคคลตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ และไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

6. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

6.1 จัดทำแบบฟอร์มหรือสมุดบันทึกเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของ ทอท. ตรวจสอบการเข้าปฏิบัติงาน และเอกสารนี้ ทอท. จะถือเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงินค่าจ้างด้วย

6.2 ต้องอบรมชี้แจงและควบคุมดูแล กวดขันให้พนักงานทราบและเข้าใจระเบียบคำสั่ง และข้อกำหนดของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามสัญญา

6.3 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติ รูปถ่ายและประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้ ทอท. ภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.4 จัดทำแบบบันทึกรายงาน เพื่อรายงานข้อขัดข้องและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

6.5 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด และก่อนส่งพนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานต้องทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานทราบถึง คำสั่ง ระเบียบ ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ จนเข้าใจและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

6.6 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมพนักงานให้มีประสิทธิภาพดีในการทำงานอยู่เสมอ และพนักงานทุกคนที่จะมาปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ต้องได้รับการสอบสวนประวัติส่วนบุคคลจากผู้รับจ้างอย่างดีแล้ว

6.7 จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ ทอท. กำหนด ส่งให้ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ทำอาภาศยานภูเก็ท ทำการตรวจสอบและแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างล่วงหน้า โดยเสียค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่ ทอท. กำหนด เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างมีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรเป็นหลักฐานแสดงตนในการปฏิบัติงาน ในพื้นที่เขตหวงห้าม ห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรจากพนักงานของผู้รับจ้าง หาก ทอท. ตรวจสอบ อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และหากพนักงานลาออกหรือถูกไล่ออกหรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้ ทอท. ทันที พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ทราบ

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมให้พนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรที่บริเวณหน้าอกเสื้อ เพื่อให้มองเห็นด้านหน้าบัตรชัดเจน ห้ามแลกเปลี่ยนบัตร ๆ หรือนำบัตร ๆ ใ้บุคคลอื่นใช้ หรือนำบัตร ๆ มาใช้นอกเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

กรณีพนักงาน...

กรณีพนักงานของผู้รับจ้าง ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หวงห้ามของ ทอท. ผู้รับจ้าง ต้องจัดทำบัตรให้พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ ทอท. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.8 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋า หีบห่อ หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่ รับผิดชอบเป็นเวลานาน โดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัว โดยเด็ดขาด ให้แจ้งผู้ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท. ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการรักษาความปลอดภัย

7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ โดยสิ้นเชิงและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตาม กฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปรวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง สำหรับงานจ้างใดที่จำเป็นต้องใช้แรงงานต่างด้าว ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อให้ ทอท. ทราบและผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานต่างด้าวด้วย

7.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เองทั้งหมด

7.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงานอย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

7.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ ของ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. ทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

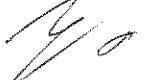
7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อ ทอท. หรือเจ้าหน้าที่ของ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอม รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ แก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคล ล้มละลาย ทอท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ทอท. มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ได้ด้วย

เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้ เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

7.7 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีนเมา ขณะปฏิบัติงาน อันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ทอท. แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ ทอท. หรือกระด้างกระเดื่อง ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานของ ทอท. ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น รับงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติกรรมอันส่อไป

ในทาง.



ในทางทฤษฎี รวมทั้งประพัตตินอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ ทอท. เมื่อ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก ทอท.

หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำผิดตามวรรคแรกผู้ควบคุมงานของ ทอท. มีสิทธิยึดบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลชนิดถาวรที่ ทอท. เป็นผู้ออกให้ และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานทันที

7.8 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท. ในกรณีที่ ทอท. อนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบงานที่ให้ออกไปนั้นทุกประการ

7.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

7.10 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. และต้องควบคุม ดูแลมิให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าไปในพื้นที่เขตหวงห้ามที่ ทอท. มิได้อนุญาตเป็นอันขาด

7.11 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างอันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.12 ผู้รับจ้างต้องคอยดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามคำสั่งแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการด้วยกิจกรรมายาทสุภาพเรียบร้อย

7.13 ในกรณีที่ผู้รับจ้างของผู้รับจ้าง ไม่มาปฏิบัติงานตามข้อกำหนดรายละเอียด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราคนละ 5 เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงาน และลดเงินค่าจ้างตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อคน (การคำนวณเงินค่าจ้างรายวันให้หารด้วย 26)

เงินค่าจ้าง คือ ค่าจ้างแรงงาน, เงินประกันสังคม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยระบุไว้ในประมาณการค่าใช้จ่ายการจัดจ้าง ฯ ของสัญญาจ้างนี้

7.14 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญงาน และผ่านการอบรมความรู้ในงานที่จะได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่เสนอราคาไว้กับ ทอท. และห้ามรับเงินกินเปล่า หรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราสามสิบ (30) เท่า ของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้งที่ตรวจพบ และผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

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

7.16 ผู้รับจ้าง...

7.16 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้างก่อความวุ่นวาย นัดหยุดงาน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ ทอท. เสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับตามอัตรา 30,000.- บาท ต่อครั้งที่ตรวจพบ

8. เงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.

8.1 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับ ทอท. ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศของทางราชการ

8.2 คู่สัญญากับ ทอท. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

8.3 คู่สัญญากับ ทอท. ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายเงินของงานตามสัญญาและยื่นต่อกรมสรรพากร รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของ โครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

9. เงื่อนไขเพิ่มเติม

ในระหว่างอายุสัญญาหากผู้ว่าจ้างมีการเปลี่ยนแปลง และมีผลกระทบกับการจ้างนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกการจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

10. เงื่อนไขอื่น ๆ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้อง

11. การจ่ายเงินค่าจ้าง

11.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ เป็นรายเดือน จำนวน 36 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

11.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคา ไว้ต้องยื่นตามราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใด ๆ มาขอปรับราคาจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

11.2.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติให้รับเพิ่มอัตราค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในการจ้าง เอกชน ผู้ว่าจ้างจะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานตามสัญญานี้ โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคม และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

11.2.2 ในกรณีที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคม ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคมของพนักงานทุกคนตามอัตราที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลงและภาษีมูลค่าเพิ่ม

11.3 ทอท. ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างทำงานเป็นกะให้พนักงานของผู้รับจ้างที่มีชั่วโมงทำงาน ไม่อยู่ในช่วงชั่วโมงปกติ (เวลา 08.00 น. – 17.00 น.) ในอัตราชั่วโมงละ 6.50 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) สำหรับปี พ.ศ.2561 และในอัตราชั่วโมงละ 8.- บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) สำหรับปี พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ตามจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานจริงในเวลานั้น โดยให้ผู้รับจ้างทำการเบิกจ่ายพร้อมกับเงินค่าจ้างรายเดือน

ทั้งนี้ หาก ทอท. ปรับเพิ่มค่ากะ ทอท. จะปรับเพิ่มค่ากะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างด้วยค่ากะที่ปรับเพิ่มขึ้น โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่ากะและเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

11.4 ทอท. ตกลงจ่ายเงินค่าตอบแทนล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานนอกเหนือจากวันเวลาทำการตามชั่วโมงการปฏิบัติงานจริง ตามหลักเกณฑ์ของ ทอท. ภายในวงเงินไม่เกิน 373,800.- บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยให้ผู้รับจ้างทำการเบิกจ่ายพร้อมกับเงินค่าจ้างรายเดือน ดังนี้

11.4.1 พนักงานที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทอท. ตกลงจ่ายค่าตอบแทนล่วงเวลา ดังนี้

(1) วันทำการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ช่วงเวลา 17.00 น. – 20.00 น. จ่ายในอัตรา ชั่วโมงละ 101.07 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(2) วันหยุด (วันเสาร์ – วันอาทิตย์) ช่วงเวลา 08.00 น. – 17.00 น. จ่ายในอัตรา ชั่วโมงละ 67.38 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

11.4.2 พนักงานที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทอท. ตกลงจ่ายค่าตอบแทนล่วงเวลา ดังนี้

(1) วันทำการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ช่วงเวลา 17.00 น. – 20.00 น. จ่ายในอัตรา ชั่วโมงละ 69.57 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(2) วันหยุด (วันเสาร์ – วันอาทิตย์) ช่วงเวลา 08.00 น. – 17.00 น. จ่ายในอัตรา ชั่วโมงละ 46.38 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ทั้งนี้ หาก ทอท. ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้าง ทอท. จะปรับเพิ่มอัตราค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้างด้วยอัตราค่าล่วงเวลาที่ปรับเพิ่มขึ้น โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าล่วงเวลา และเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

12. เกณฑ์การตรวจรับงาน

- เอกสารลงเวลาการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

13. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตามแบบฟอร์มผนวก ก ที่แนบโดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา หรือพิจารณาจ้างต่อในปีถัดไป ตามรายละเอียดดังนี้

- หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งมีค่าความสำคัญ 4 – 5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0 – 4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน ผู้ว่าจ้างจะพิจารณายกเลิกสัญญา

- หากผลการสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นต่ำกว่า 5 คะแนนติดต่อกัน 2 เดือน ผู้ว่าจ้างจะพิจารณายกเลิกสัญญา

14. นโยบาย...



14. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

14.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

14.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคคลของ ทอท.

15. หลักประกันของ

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน 650,923.- บาท (หกแสนห้าหมื่นเก้าร้อยยี่สิบสามบาทถ้วน)

16. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาตัดสินด้วยเกณฑ์ราคา

..........ผู้ออกข้อกำหนดรายละเอียด

(นายกฤษดา ศรีสวัสดิ์)

จนท.วิเคราะห์ 4 สผน.ฝผง.ทกท.

...๒๕...มิ.ค./61

แบบประเมินผลการจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน
ที่ฝ่ายแผนงาน การพาณิชย์และการเงิน ท่าอากาศยานภูเก็ต

งานจ้าง..... ตามสัญญาจ้างเลขที่

ผู้รับจ้าง จำนวนเงินค่าจ้าง บาท

กำหนดงานแล้วเสร็จปี ตั้งแต่วันที่ถึง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ประจำเดือนตั้งแต่วันที่ถึงวันที่

เกณฑ์การประเมิน	ระดับผลงาน				ค่า ความสำคัญ (5)	คะแนนถ่วง น้ำหนักค่า ความสำคัญ (1) ถึง (4) x (5)
	ดีมาก (1)	ดี (2)	พอใช้ (3)	ปรับปรุง (4)		
1. การวางแผนการดำเนินงาน					3	
2. ความสมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์					4	
3. ความสมบูรณ์ของแรงงาน					5	
4. ความซื่อสัตย์ไว้วางใจได้ในการปฏิบัติงาน					5	
5. ฝีมือในการทำงาน					4	
6. ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน					5	
7. การปฏิบัติงานไม่สร้างปัญหา					4	
8. การแก้ไขปัญหา					4	
9. ฐานะการเงิน					3	
10. การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน					3	
รวม					40	
เกณฑ์การให้คะแนน : ดีมาก = 9-10 ดี = 7-8 พอใช้ = 5-6 ต้องปรับปรุง = 0-4						
สรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้น (...../40) = คะแนน						

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

..... ประธานกรรมการ
(.....)

..... กรรมการ
(.....)

..... กรรมการ
(.....)

..... ผู้รับการประเมิน
(.....)

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

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

- หากสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา