

## ข้อกำหนดและรายละเอียดในการจัดหาของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

งานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุ ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานภูเก็ต

### 1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุ ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานภูเก็ต จำนวน 1 งาน

### 2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้าง 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

### 3. รายละเอียดและขอบเขตงาน

#### 3.1 พนักงานที่ปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ จำนวน 2 คน ปฏิบัติงานดังนี้

3.1.1 ปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ ในระบบปฏิบัติการของ ทอท. ตั้งแต่เริ่มกระบวนการจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

3.1.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารการจัดหาพัสดุทุกขั้นตอน ตลอดจนการลงเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การประกวดราคาและการประกาศราคากลางใน website ของ ทอท.

3.1.3 ช่วยปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุในการดำเนินการจัดหาพัสดุทุกวิธีการจัดหา

3.1.4 ประสานงาน หาผู้รับจ้างตามกระบวนการจัดหาพัสดุให้เป็นไปอย่างถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.1.5 จัดทำสรุปรายงานการจัดหาพัสดุเป็นประจำทุกเดือน โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ตามสายงานทราบ

3.1.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 3.2 พนักงานที่ปฏิบัติงานด้านการจัดทำสัญญา จำนวน 2 คน ปฏิบัติงานดังนี้

3.2.1 ปฏิบัติงานด้านการจัดทำสัญญาในระบบปฏิบัติการของ ทอท. ตั้งแต่เริ่มกระบวนการจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

3.2.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารด้านสัญญาทุกขั้นตอน รวมทั้งการแก้ไขสัญญา การบอกเลิกสัญญา

3.2.3 ดำเนินการแจ้งเป็นผู้ทำงาน ในกรณีที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือ กระทำผิดสัญญา

3.2.4 ดำเนินการจัดทำรายงานและลงรายละเอียดการจัดทำสัญญาจ้างใน website ของ ทอท. และดำเนินการจัดทำรายงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2.5 จัดทำสรุปรายงานการจัดทำสัญญาเป็นประจำทุกเดือน โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ตามสายงานทราบ

3.2.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 พนักงานที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจรับพัสดุ จำนวน 2 คน ปฏิบัติงานดังนี้

3.3.1 ปฏิบัติงานด้านการตรวจรับพัสดุในระบบปฏิบัติการของ ทอท. ตั้งแต่เริ่มกระบวนการจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

3.3.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารการตรวจรับพัสดุทุกขั้นตอน

3.3.3 ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า

3.3.4 ดำเนินการจัดทำรายงานภาษีให้ ฝ่ายแผนงานการพาณิชย์และการเงิน

3.3.5 จัดทำสรุปรายงานการตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกเดือน โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ

3.3.6 ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า

3.3.7 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.4 พนักงานที่ปฏิบัติงานด้านควบคุมมาตรฐานและครุภัณฑ์ จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานดังนี้

3.4.1 ปฏิบัติงานด้านการตรวจรับครุภัณฑ์ที่เตรียมจำหน่าย และดำเนินการตามขั้นตอนการจำหน่ายครุภัณฑ์ตั้งแต่เริ่มกระบวนการจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

3.4.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายครุภัณฑ์ทุกขั้นตอน

3.4.3 ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ต้องการจำหน่าย

3.4.4 สรุปรผลการดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ทุก ๆ 6 เดือน โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ

3.4.5 ประสานงานกับหน่วยผู้ใช้เรื่องการโอน/ส่งคืน/จำหน่ายครุภัณฑ์

3.4.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. คุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง

พนักงานตามข้อ 3.1 – 3.4 ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

4.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องพ้นการรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. ราชการทหารมาแล้ว

4.2 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา

4.3 มีสุขภาพแข็งแรง

4.4 สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ได้

4.5 สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

5. การจัดพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุ ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานภูเก็ต จำนวน 7 คน โดยปฏิบัติงานในวันทำการ (วันจันทร์ - วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา 08.00 น.-17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดประจำปีของผู้รับจ้าง

## 6. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

6.1 พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติหน้าที่จะต้องผ่านการทดสอบความรู้ด้านพัสดุ ตามหลักเกณฑ์และแบบทดสอบที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดก่อนเริ่มงานตามสัญญาจ้าง

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการทดสอบความรู้ของพนักงานเกี่ยวกับเรื่อง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แบบทดสอบที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ทั้งนี้ ผลการทดสอบพนักงานของผู้รับจ้างจะต้องใช้เป็นหลักฐานประกอบในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างในงวดที่ 1, งวดที่ 13 และงวดที่ 25

6.3 จัดทำแบบฟอร์มหรือสมุดบันทึกเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของ ทอท.ตรวจสอบการเข้าปฏิบัติงาน และเอกสารนี้ ทอท. จะถือเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงินค่าจ้างด้วย

6.4 ต้องอบรมชี้แจงและควบคุมดูแล กวดขันให้พนักงานทราบและเข้าใจระเบียบคำสั่งและข้อกำหนดของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามสัญญา

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

6.6 จัดทำแบบบันทึกรายงาน เพื่อรายงานข้อขัดข้องและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

6.7 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด และก่อนส่งพนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานต้องทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานทราบถึง คำสั่ง ระเบียบ ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ จนเข้าใจและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

6.8 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมพนักงานให้มีประสิทธิภาพดีในการทำงานอยู่เสมอ และพนักงานทุกคนที่จะมาปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ต้องได้รับการสอบสวนประวัติส่วนบุคคลจากผู้รับจ้างอย่างดีแล้ว

6.9 จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ ทอท.กำหนด ส่งให้ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ทำอากาศยานภูเก็ต ทำการตรวจสอบและแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างล่วงหน้า โดยเสียค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่ ทอท.กำหนด เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างมีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรเป็นหลักฐานแสดงตนในการปฏิบัติงานในพื้นที่เขตหวงห้าม ห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรจากพนักงานของผู้รับจ้าง หาก ทอท.ตรวจพบ อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และหากพนักงานลาออกหรือถูกไล่ออกหรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้ ทอท.ทันที พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.ทราบ

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมให้พนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรที่บริเวณหน้าอกเสื้อ เพื่อให้มองเห็นด้านหน้าบัตรชัดเจน ห้ามแลกเปลี่ยนบัตรฯ หรือนำบัตรฯ ให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำบัตรฯ มาใช้นอกเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หวงห้ามของ ทอท.ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรให้พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ ทอท. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการทั้งหมด

6.10 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋าคอมพิวเตอร์ หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานาน โดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ให้แจ้งผู้ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท.ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย

## 7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปรวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป ที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง สำหรับงานจ้างใดที่จำเป็นต้องใช้แรงงานต่างด้าว ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อให้ ทอท.ทราบและผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานต่างด้าวด้วย

7.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม โดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เองทั้งหมด

7.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

7.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของทอท. หรือผู้ใช้บริการ ของ ทอท. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท.ทั้งหมด เว้นแต่กรณี เป็นเหตุสุดวิสัย

7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อทอท. หรือเจ้าหน้าที่ของทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรือตเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และทอท.ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตาม สัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท.หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ทอท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญา ได้ทันทีโดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และทอท.มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย

เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลง โดยทันที

7.7 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีนเมา ขณะปฏิบัติงาน อันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ของ ทอท. แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ ทอท.หรือกระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ ผู้ควบคุมงานของ ทอท.ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ใส่ตนหรือผู้อื่น รั้งงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติการณ์อันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อชื่อเสียงของ ทอท. เมื่อ ทอท.ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงาน อีกไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ใด ๆ ทั้งสิ้นจาก ทอท. หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำผิดตามวรรคแรกผู้ควบคุมงานของทอท. มีสิทธิยึดบัตรรักษา ความปลอดภัยบุคคลชนิดถาวรที่ ทอท.เป็นผู้ออกให้และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่รับผิดชอบทันที

7.8 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท.ในกรณีที่ ทอท.อนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้อง รับผิดชอบงานที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ

7.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

7.10 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. และต้องควบคุม ดูแลมิให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าไปในพื้นที่เขตหวงห้ามที่ทอท.มิได้อนุญาตเป็นอันขาด

7.11 ผู้รับจ้างต้องคอยดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามคำสั่งและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการ, ผู้ประกอบการที่มาติดต่อกับ ทอท. ด้วยกิจกรรมารยาทสุภาพเรียบร้อย

7.12 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามข้อกำหนดรายละเอียด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราคนละ 5 เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงาน และลดเงินค่าจ้างตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อคน (การคำนวณเงินค่าจ้างรายวันให้หารด้วย 26)

เงินค่าจ้าง คือ ค่าจ้างแรงงาน, เงินประกันสังคม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยระบุไว้ในประมาณการค่าใช้จ่ายการจัดจ้างฯ ของสัญญา

7.13 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญงาน และผ่านการอบรมความรู้ในงานที่จะได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่เสนอราคาไว้กับ ทอท. และห้ามรับเงินกินเปล่า หรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราสามสิบ (30) เท่า ของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้งที่ตรวจพบ และผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.14 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ทอท. มีสิทธิเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าทอท. ได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.15 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้างก่อความวุ่นวาย นินทาขุดงาน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ ทอท. เสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมให้ทอท. ปรับตามอัตรา 30,000.-บาทต่อครั้งที่ตรวจพบ

## 8. เงื่อนไขเพิ่มเติม

ในระหว่างอายุสัญญาหากผู้ว่าจ้างมีการเปลี่ยนแปลง และมีผลกระทบกับการจ้างนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกการจ้างได้

## 9. เงื่อนไขอื่น ๆ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้อง

## 10. การจ่ายเงินค่าจ้าง

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

10.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องยื่นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใด ๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

10.2.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในการจ้างเหมาเอกชน ผู้ว่าจ้างจะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานตามสัญญานี้ โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคม และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

10.2.2 ในกรณีที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคม ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคมของพนักงานทุกคนตามอัตราที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลงและภาษีมูลค่าเพิ่ม

10.3 ในกรณี ...

๑๗

10.3 ในกรณีที่พนักงานปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดในข้อ 5 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนล่วงเวลาให้ตาม ชั่วโมงปฏิบัติงานจริงในช่วงเวลานั้น โดยให้ผู้รับจ้างทำการเบิกจ่ายพร้อมกับเงินค่าจ้างรายเดือน รวมทั้งสัญญาต้องไม่เกิน วงเงิน 464,906.40 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ทั้งนี้ หาก ทอท. ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้าง ทอท. จะปรับเพิ่มอัตราค่าล่วงเวลา ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างด้วยอัตราค่าล่วงเวลาที่เพิ่มขึ้น โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าล่วงเวลาและเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

#### 11. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงาน ทอท. จะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตามแบบฟอร์มที่แนบ (ผนวก ก) โดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา ตามรายละเอียดดังนี้

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

#### 12. คุณสมบัติและเงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นซองเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานและยื่นหนังสือรับรองผลงานด้านการให้บริการแรงงานภายนอกสัญญาใดสัญญาหนึ่ง เป็นสัญญาฉบับเดียวนับย้อนหลังจากวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี มีวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000.-บาท (สองล้านบาทถ้วน) จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ สำหรับเอกชนผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของกิจการนั้น และต้องแนบสำเนาสัญญาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย


#### 13. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

13.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงและทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

13.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อความดำเนินของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

#### 14. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

  
.....ผู้จัดทำร่างฯ  
(น.ส.ปฐมาวดี ชูดวง)  
จนท.พัสดุ 4 สนพ.ผอต.ทภก.

แบบประเมินผลงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุ ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานภูเก็ต  
เรื่อง จ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุ ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานภูเก็ต ระยะเวลา 3 ปี  
ตามสัญญาจ้างเลขที่ ..... ผู้รับจ้าง .....จำนวนเงินค่าจ้าง .....บาท  
กำหนดงานแล้วเสร็จ .....ปี ตั้งแต่วันที่ ..... การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ประจำเดือน.....  
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

| เกณฑ์การประเมิน   | ระดับผลงาน   |           |              |                 | ค่าความสำคัญ<br>(5) | คะแนนถ่วง<br>น้ำหนักค่า<br>ความสำคัญ<br>(1) ถึง (4) x (5) |
|---|--------------|-----------|--------------|-----------------|---------------------|---|
|   | ดีมาก<br>(1) | ดี<br>(2) | พอใช้<br>(3) | ปรับปรุง<br>(4) |                     |   |
| 1. การวางแผนการดำเนินงาน  |              |           |              |                 | 2                   |   |
| 2. ความสมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์   |              |           |              |                 | 2                   |   |
| 3. ความสมบูรณ์ของแรงงาน   |              |           |              |                 | 5                   |   |
| 4. ความซื่อสัตย์ไว้วางใจได้ในการปฏิบัติงาน                              |              |           |              |                 | 5                   |   |
| 5. ฝีมือในการทำงาน  |              |           |              |                 | 4                   |   |
| 6. ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน  |              |           |              |                 | 5                   |   |
| 7. การปฏิบัติงานไม่สร้างปัญหา   |              |           |              |                 | 4                   |   |
| 8. การแก้ไขปัญหา  |              |           |              |                 | 4                   |   |
| 9. ฐานะการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน                              |              |           |              |                 | 3                   |   |
| 10. ผลงานรวมโดยทั่วไป   |              |           |              |                 | 3                   |   |
| <b>รวม</b>  |              |           |              |                 | 37                  |   |
| เกณฑ์การให้คะแนน : ดีมาก = 9-10 ดี = 7-8 พอใช้ = 5-6 ต้องปรับปรุง = 0-4 |              |           |              |                 |                     |   |
| สรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้น (...../.....) = .....       |              |           |              |                 |                     |   |

ข้อเสนอแนะ

.....  
.....

.....ประธานกรรมการ  
( ..... )  
.....กรรมการ  
( ..... )  
.....กรรมการ  
( ..... )  
.....ผู้รับการประเมิน  
( ..... )

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