

ข้อกำหนดรายละเอียด

งานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ให้ข้อมูลผู้โดยสารเชิงรุก
นอกเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ท่าอากาศยานภูเก็ต

1. วัตถุประสงค์

ท่าอากาศยานภูเก็ต บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จ้าง
เหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ให้ข้อมูลผู้โดยสารเชิงรุกนอกเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
ณ ท่าอากาศยานภูเก็ต

2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เวลา 07.00 น. ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เวลา 07.00 น.

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานให้บริการและอำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้โดยสาร
และผู้ให้บริการ ณ ท่าอากาศยานภูเก็ต โดยการแนะนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้บริการผู้โดยสาร สายการบินและ
ติดต่อประสานหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งช่วยเหลือผู้โดยสารในพื้นที่ท่าอากาศยานภูเก็ต

3.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นที่จะให้บริการแนะนำข้อมูลและขั้นตอนการเดินทางให้แก่
ผู้โดยสารหรือช่วยเหลือผู้โดยสารในพื้นที่อื่น ๆ นอกเหนือจากพื้นที่ที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเป็น
ผู้ดำเนินการได้ตามแต่จะเห็นสมควร โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามทั้งสิ้น

4. พื้นที่ปฏิบัติงาน

- 4.1 ห้องโถงผู้โดยสารขาออกภายในประเทศและห้องโถงผู้โดยสารขาออกระหว่างประเทศ
- 4.2 ชานชาลาขาออกภายในประเทศและชานชาลาขาออกระหว่างประเทศ
- 4.3 ห้องพักผู้โดยสารขาออกภายในประเทศและห้องพักผู้โดยสารขาออกระหว่างประเทศ
- 4.4 ห้องโถงผู้โดยสารขาเข้าในประเทศและห้องผู้โดยสารขาเข้าระหว่างประเทศ
- 4.5 พื้นที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างจะมอบหมาย

5. การจัดพนักงาน...

5. การจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานทุกวันเป็นผลัด ตลอด 24 ชั่วโมง ในเวลา 07.00 น. ถึง 07.00 น. ของวันถัดไป จำนวน ไม่น้อยกว่า 20 คน ดังนี้

5.1.1 ผลัดที่ 1 เวลา 07.00 - 15.00 น. จำนวน 8 คน

5.1.2 ผลัดที่ 2 เวลา 15.00 - 23.00 น. จำนวน 8 คน

5.1.3 ผลัดที่ 3 เวลา 23.00 - 07.00 น. จำนวน 4 คน

พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานตามสัญญาจะปฏิบัติงานต่อเนื่องเกิน 1 ช่วงเวลา (กะ) ไม่ได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นนอกเหนือมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างแล้ว

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงาน โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 15 วัน

6. คุณสมบัติของพนักงานผู้รับจ้าง

6.1 ผู้ปฏิบัติงาน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

6.1.1 เพศหญิง หรือ เพศชาย อายุระหว่าง 21 - 40 ปี

6.1.2 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

6.1.3 มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี ผ่านการทดสอบข้อเขียน ภาษาอังกฤษ Test of English for International Communication (TOEIC) โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า 400 คะแนน และผลการทดสอบข้อเขียนภาษาอังกฤษดังกล่าวไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรองผลสอบจากศูนย์สอบ TOEIC ประเทศไทย หรือมีความสามารถในการ สื่อสารภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ได้ เช่น ภาษาจีน, ภาษาญี่ปุ่น, ภาษารัสเซีย ฯลฯ และผ่านการสัมภาษณ์การใช้ภาษาต่างประเทศจากผู้ว่าจ้าง .

6.1.4 เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรงไม่ทุพพลภาพ ตาไม่บอดสี ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือ เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังโดยต้องมีใบรับรองจากแพทย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพทางการแพทย์มาแสดง .

6.1.5 มีบุคลิกดี สุภาพเรียบร้อย และมีทัศนคติที่ดีต่องานให้บริการ .

7. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

7.1 จัดทำสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบการเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน และเอกสารนี้ผู้ว่าจ้าง จะถือเป็นเอกสาร ในการเบิกจ่ายเงินด้วย .

7.2 กำหนด...

7.2 กำหนดเครื่องแต่งกาย พร้อมป้ายชื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างแต่งกายให้สะอาด สุภาพ เรียบร้อย อยู่เสมอ โดยเครื่องแต่งกายดังกล่าว จะต้องแตกต่างจากเครื่องแบบของพนักงานผู้ว่าจ้าง .

7.3 ผู้รับจ้างต้องอบรมชี้แจงและควบคุมดูแล กวดขันให้พนักงานทราบและเข้าใจระเบียบคำสั่งและ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามสัญญาพร้อมทั้งปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการด้วยกิริยามารยาทสุภาพ เรียบร้อย .

7.4 จัดทำประวัติพนักงานของผู้รับจ้าง โดยมีรูปถ่ายของเจ้าของประวัติส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรติดรูปถ่ายให้พนักงานของผู้รับจ้างและพนักงานของ ผู้รับจ้างต้องติดบัตร ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่ .

7.5 จัดทำบันทึกรายงาน เพื่อรายงานข้อขัดข้องและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างลงนามในรายงานการทำงานของผู้รับจ้าง หรือบันทึก ข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร .

7.6 ผู้รับจ้างต้องทำแผนปฏิบัติงาน แผนการฝึกอบรม ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

7.7 ผู้รับจ้างต้องอบรมชี้แจงให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานงานบริการภายใน สนามบินและระเบียบการปฏิบัติงาน ณ พื้นที่ต่าง ๆ ของ ทกท. รวมถึงอบรมบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับงานให้บริการ (Service Mind) ด้วย จนสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7.8 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัด และก่อนส่งพนักงานของ ผู้รับจ้าง ไปปฏิบัติงานต้องทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานทราบถึง คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ตลอดจน วิธีการปฏิบัติต่าง ๆ จนเข้าใจและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

7.9 จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดส่งให้งานรักษาความปลอดภัยท่าอากาศยานภูเก็ต ทำการตรวจสอบและแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวร ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างล่วงหน้า โดยเสียค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้าง มีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรเป็นหลักฐานแสดงตนในการปฏิบัติงานในพื้นที่หวงห้าม ห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรจากพนักงานของ ผู้รับจ้าง หากว่าผู้ว่าจ้างตรวจพบอาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้าง ได้ และหากพนักงานลาออก หรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้ผู้ว่าจ้างทันที พร้อมทั้ง มีหนังสือแจ้งให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างทราบ

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องควบคุมให้พนักงานของผู้รับจ้างติดบัตรรักษาความปลอดภัย บุคคลชนิดถาวรที่บริเวณหน้าออกสื่อ เพื่อให้มองเห็นด้านหน้าบัตรชัดเจน ห้ามแลกเปลี่ยนบัตรฯ หรือนำบัตรฯ ให้ บุคคลอื่นใช้ หรือนำบัตรฯ มาใช้นอกเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

7.10 ในกรณี...

Or

7.10 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋า หีบห่อ หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานาน โดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามและต้องเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตนโดยเด็ดขาด ให้แจ้งผู้ควบคุมงานหรือพนักงานของผู้ว่าจ้างที่อยู่ใกล้ตัวที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย

7.11 คอยควบคุมดูแลกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้แต่งกายเรียบร้อยตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ไม่ให้แต่งกายผิดไปจากที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้พนักงานผู้นั้นเข้าไปปฏิบัติงานในช่วงเวลานั้นได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ใน ข้อ 5.1 โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น .

7.12 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมพนักงานของผู้รับจ้างให้งดเว้นการกระทำต่อไปนี้ ในขณะที่ปฏิบัติงาน โดยเด็ดขาด คือ .

7.12.1 ห้ามรับประทานอาหาร สูบบุหรี่ ดื่มสุราหรือสิ่งมีนเมา .

7.12.2 ห้ามพูดคุยร้องเพลงหรือส่งเสียงดัง .

7.12.3 ห้ามนอน .

7.12.4 ห้ามรับฝากสิ่งของจากบุคคลใดบุคคลหนึ่ง .

7.12.5 ห้ามพนักงานของผู้รับจ้างใช้เครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์มือถือติดต่อกิจการเป็นการส่วนตัวขณะให้บริการผู้โดยสารในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้บริการ หรือใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ในขณะที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง .

7.12.5 ห้ามละทิ้งหน้าที่ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย หากมีความจำเป็นจะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างก่อน .

7.13 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารสำคัญของพนักงานที่จะเข้ารับการทดสอบ อาทิเช่น ประกาศวุฒิการศึกษา บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้นให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบหลักฐานก่อนการทดสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

7.14 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติ รูปถ่ายและประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้ผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

7.15 ผู้รับจ้างต้องทำแบบประเมินพนักงานประจำเดือน โดยให้เป็นการประเมินร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

8. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

8.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมาย แรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบัน หรือที่จะใช้บังคับใน โอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้หรือที่จะใช้ บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง

8.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง ทั้งหมด

8.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการ ทำงานอย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

8.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ให้บริการของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้บริการ ของผู้ว่าจ้างทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

8.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำการละเมิดต่อผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือ ผู้ให้บริการของผู้ว่าจ้างอันเกี่ยวกับงานนี้ ไม่ว่าจะกระทำเอง หรือผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่ เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

8.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเอา เงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้และให้ถือว่า ผู้ว่าจ้าง ได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็น ค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญา ได้ด้วย

8.7 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการเมินเมา ขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจาก ได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ชักคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของผู้ว่าจ้าง หรือกระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อ อันอาจ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้าง จะส่งพนักงาน ผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน ให้ครบจำนวน ที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง

หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำผิดตามวรรคแรกผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดบัตรรักษา ความปลอดภัยบุคคลชนิดถาวรที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ออกให้และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่รับผิดชอบทันที

8.8 ในกรณี...

8.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข ให้ถูกต้องตามกฎหมายภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย เมื่อผู้รับจ้างได้รับการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลง โดยทันที

9. บทปรับ

9.1 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญ และผ่านการอบรมความรู้ ในงานที่จะได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตรา ไม่ต่ำกว่าที่เสนอราคาไว้กับ ทอท. และห้ามรับเงินกินเปล่า หรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตรากนละ 30 (สามสิบ) เท่าของ จำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้งที่ตรวจพบ และ ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

9.2 ผู้รับจ้างควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานก่อความวุ่นวายหรือ นกดยุดงาน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องเสื่อมเสียชื่อเสียงผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าเสียหายให้ผู้ว่าจ้างครั้งละ 30,000.-บาท(สามหมื่นบาทถ้วน) ต่อ 1 ครั้งที่ตรวจพบ และผู้ว่าจ้างอาจถือเอาเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

9.3 ในกรณีที่พนักงานเข้าปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละช่วงเวลาผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างลดค่าจ้างลงตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานและปรับในอัตรากนละ 5 (ห้า) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวัน ของพนักงาน โดยคำนวณตามจำนวนพนักงานที่ขาดงานในแต่ละช่วงเวลา

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีอำนาจที่จะยึดและหักเอาจากเงินค่าจ้างประจำงวดที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง โดยมีต้องบอกกล่าว

9.4 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง ไม่ปฏิบัติตามให้เป็นไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ผู้ว่าจ้างตาม **ผนวก ก**

9.5 ในกรณีที่ ทอท. ตรวจพบว่าผู้รับจ้างส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 6 ผู้รับจ้างยินยอม ให้ ทอท. ปรับในอัตรากนละ 30 (สามสิบ) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้งที่ตรวจพบ

10. เงื่อนไขตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)

10.1 ในกรณี ทอท. ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) และย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามที่กำหนดไว้ในแผน BCP ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการ ส่งพนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานสำรองด้วยความรวดเร็วภายในเวลาและตามจำนวนที่ ทอท. กำหนด

10.2 ในกรณี...

10.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามแผน BCP ทอท. จะชำระเงินค่าจ้างให้ตามจำนวนของพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้เข้าปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

11. การจ่ายเงินค่าจ้าง

11.1 ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ เป็นรายเดือน จำนวน 36 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

11.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องขึ้นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใด ๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

11.2.1 ในกรณีที่ ทอท. อนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างในการจ้างเอกชน ทอท. จะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ด้วยอัตราค่าจ้าง ที่ ทอท. กำหนดโดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงานเงินประกันสังคม และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

11.2.2 ในกรณีที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคม ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคมของพนักงานทุกคนตามอัตราที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลงและภาษีมูลค่าเพิ่ม

11.2.3 ในกรณีที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลง อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเปลี่ยนแปลงอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลง

11.3 ทอท. ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างทำงานเป็นกะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่มีชั่วโมงการทำงาน ไม่อยู่ในช่วงชั่วโมงปกติ (08:00 น. – 17:00 น.) ในอัตราชั่วโมงละ 6.50 บาท ในปี 2561 และเป็นชั่วโมงละ 8.- บาท ในปี 2562 เป็นต้นไป (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานจริงในช่วงเวลานั้น โดยให้ผู้รับจ้างทำงานการเบิกจ่ายพร้อมกับเงินค่าจ้างรายเดือน

ทั้งนี้ หาก ทอท. ปรับเพิ่มค่ากะ ทอท. จะปรับเพิ่มค่ากะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างด้วยค่ากะที่ปรับเพิ่มขึ้น โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่ากะและเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

12. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตามแบบฟอร์ม ผนวก ข ที่แนบ โดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา ตามรายละเอียดดังนี้

- หากระดับ...

- หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งที่มีค่าความสำคัญ 4-5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน ผู้ว่าจ้างจะพิจารณายกเลิกสัญญา
- หากสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน ผู้ว่าจ้างจะพิจารณายกเลิกสัญญา

13. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามวันยื่นซองเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองผลงานด้านการให้บริการหรืออำนวยความสะดวกลูกค้าสัญญาใด สัญญาหนึ่ง เป็นสัญญาฉบับเดียว นับย้อนหลังจากวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 3 ปี มีวงเงินไม่น้อยกว่า 2 ล้านบาท (สองล้านบาทถ้วน) จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือรัฐวิสาหกิจหรือเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ สำหรับ เอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของกิจการนั้น และต้องแนบสำเนาสัญญาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

14. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดสินด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

15. เงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.

- 15.1 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับ ทอท. ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศของทางราชการ
- 15.2 คู่สัญญากับ ทอท. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- 15.3 คู่สัญญากับ ทอท. ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายเงินของงานตามสัญญาและยื่นต่อกรมสรรพากร รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

16. นโยบาย...

16. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ ทอท.

16.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

16.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

..... *อนุรัตน์* ผู้ออกรายละเอียด

(นางสาวอรรรรยา รักษ์หนู)

จนท.บกอ.4 สบผ.ฝทอ.ทภก.

19 มิ.ย.61

On

อัตราค่าปรับเมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ ครั้ง)
1	ทำงานที่ไม่ได้รับมอบหมาย (ทำงานนอกเหนือหน้าที่)	5,000
2	ลักขโมยสิ่งของของผู้ใช้บริการหรือผู้ว่าจ้าง	10,000
3	ไม่ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยและข้อกำหนดของท่าอากาศยาน	2,500
4	นำบัตร รปภ. ของ ทอท. ให้ผู้อื่นใช้	10,000
5	มีพฤติกรรมหยาบคายไม่สุภาพต่อผู้โดยสาร เจ้าหน้าที่สนามบิน หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสนามบิน	5,000
6	ปฏิบัติงานในพื้นที่อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ	1,500
7	ไม่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ ที่รับผิดชอบภายใน 15 นาที	1,000
8	ไม่รายงานข้อบกพร่องในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ	1,000
9	ละทิ้งหน้าที่ โดยที่ไม่แจ้งให้ผู้ควบคุมงานทราบ	2,000
10	นั่งหรือนอน พุดคุยเสียงดัง ร้องเพลง ฟังเพลง โทรศัพท อ่านหนังสือ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่	2,000
11	ไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนดหรือแต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย	2,000
12	สูบบุหรี่ เล่นการพนัน ดื่มสุรา หรือสิ่งมีนเมา	2,000
13	รับฝากสิ่งของจากบุคคลใดบุคคลหนึ่ง	2,000
14	ไม่ได้ส่งรายงานการเข้าปฏิบัติหน้าที่ หรือรายชื่อการแทนเวร ตรงเวลาตามที่กำหนดในแต่ละสัปดาห์	2,000

แบบประเมินผลงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ให้ข้อมูลผู้โดยสารเชิงรุก
นอกเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ท่าอากาศยานภูเก็ต

งานจ้าง.....ตามสัญญาจ้างเลขที่.....

ผู้รับจ้าง..... จำนวนเงินค่าจ้างบาท

กำหนดงานแล้วเสร็จ ปี ตั้งแต่วันที่ ถึง

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

เกณฑ์การประเมิน	ระดับผลงาน				ค่า ความสำคัญ (5)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ค่าความสำคัญ (1) ถึง (4) x (5)
	ดีมาก (1)	ดี (2)	พอใช้ (3)	ปรับปรุง (4)		
1. การวางแผนการดำเนินงาน					2	
2. ความสมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์					2	
3. ความสมบูรณ์ของแรงงาน					5	
4. ความซื่อสัตย์ไว้วางใจได้ในการปฏิบัติงาน					5	
5. ฝีมือในการทำงาน					5	
6. ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน					5	
7. การปฏิบัติงานไม่สร้างปัญหา					5	
8. การแก้ปัญหา					4	
9. ฐานะการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน					3	
10. ผลงานรวม โดยทั่วไป					4	
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
ผู้ว่าจ้างจะพิจารณายกเลิกสัญญา

- หากสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน ผู้ว่าจ้างจะพิจารณายกเลิกสัญญา