

**ข้อกำหนดและรายละเอียดในการจัดหา ของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
งานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร ณ สำนักงานใหญ่ และท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ**

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์ที่จะจัดจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกช่วยปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ณ สำนักงานใหญ่ และท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เพื่อมาให้บริการติดตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย อุปกรณ์ความปลอดภัย อุปกรณ์ระบบควบคุมและตรวจค้น อุปกรณ์โทรคมนาคม อุปกรณ์ระบบท่าอากาศยาน และอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฝบท.) ณ สำนักงานใหญ่ (สนญ.) และท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) จำนวน 1 งาน

2. นิยาม

- 2.1 “วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้พนักงานหยุดประจำสัปดาห์ หยุดตามประเพณี
 - (1) วันหยุดประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์
- 2.2 วันหยุดตามประเพณี คือ วันหยุดราชการประจำปี และวันแรงงานแห่งชาติ
- 2.3 “วันทำงาน และเวลาทำงาน” ของลักษณะงาน “Day Work” ให้เป็นตามที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้
 - (1) วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์-วันศุกร์
 - (2) เวลาทำงาน ได้แก่ ระยะเวลาระหว่าง 08.00 น. – 17.00 น. ของวันทำงาน และให้มีเวลาพักระหว่าง 12.00 น. – 13.00 น. โดยมีให้นับรวมเป็นเวลาทำงาน
- 2.4 “งานกะ” หมายถึง งานผลิตที่มีลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไปโดยได้รับความยินยอมจากพนักงานของผู้รับจ้าง

3. ระยะเวลาจ้าง

- ระยะเวลาจ้าง 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2566 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2568 มีรายละเอียดดังนี้
- 3.1 ระยะเวลาจ้างลักษณะงาน Day Work ระยะเวลา 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2566 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2568
 - 3.2 ระยะเวลาจ้างลักษณะงานกะ (ผลิต) ระยะเวลา 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2566 เวลา 00.00 น. ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2568 เวลา 24.00 น.

4. รายละเอียด...

พ.อ.ม. 45

4. รายละเอียดและขอบเขตงาน

4.1 ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานใหญ่ (สนญ.)

4.1.1 ช่วยตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งอุปกรณ์เครือข่ายตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.2 ช่วยติดตั้ง ถอดถอน โยกย้ายอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วง อุปกรณ์เครือข่าย รวมทั้งทางสายสัญญาณภายใน ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.3 ช่วยตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเบื้องต้น อันเกิดจากการทำงานที่ผิดพลาดของระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. รวมถึงระบบปฏิบัติการ ไวรัสคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ทางสายสัญญาณ ภายใน และความเสียหายของตัวอุปกรณ์ เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงสามารถทำงานได้ตามปกติ

4.1.4 ช่วยเหลือในเรื่องการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้ง อุปกรณ์เครือข่าย ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

4.1.5 ช่วยดำเนินการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบเครือข่ายเบื้องต้น

4.1.6 ช่วยให้บริการดูแลรักษาและควบคุมระบบโสตทัศนูปกรณ์และอุปกรณ์ที่รองรับระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ระบบประชุมทางไกล (Video Conference), Microsoft Teams, Cisco Webex Meeting เป็นต้น ภายในพื้นที่เขตความรับผิดชอบของฝ่ายเลขานุการองค์กรและกำกับดูแลกิจการ (ผลก.) ที่เจ้าหน้าที่ของ ทอท.แจ้งให้ดำเนินงานและต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยใช้วัสดุและชุดอุปกรณ์ระบบโสตทัศนูปกรณ์ และระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ ผลก.เป็นผู้จัดเตรียมให้โดยมีงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

4.1.6.1 ช่วยให้บริการดูแลรักษาระบบโสตทัศนูปกรณ์ และอุปกรณ์ที่รองรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ ผลก.ดูแลรับผิดชอบทั้งหมด ให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

4.1.6.2 ช่วยให้บริการควบคุมการใช้งานและเปิด - ปิดอุปกรณ์ระบบโสตทัศนูปกรณ์ และอุปกรณ์ที่รองรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตลอดจนควบคุมดูแลการใช้งานให้ระบบดังกล่าวสามารถใช้งานได้ อย่างสมบูรณ์เรียบร้อย (เปิดระบบหรืออุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานก่อนเริ่มการประชุม, ปิดระบบหรืออุปกรณ์หลังการประชุม, ควบคุมดูแลการใช้งานระหว่างประชุม)

4.1.6.3 ช่วยจัดทำรายการใช้งานห้องประชุมต่าง ๆ เป็น Power Point แสดงบนจอบริเวณหน้าห้องประชุมในแต่ละวัน

4.1.6.4 ช่วยตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ การใช้งานและทำความสะอาดอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามห้องประชุมต่าง ๆ เป็นประจำตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดในกรณีที่ตรวจสอบสภาพการใช้งานแล้วพบข้อขัดข้อง ให้ดำเนินการแจ้งให้ผู้ควบคุมงานทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

4.1.6.5 รายงานผลการตรวจสอบสภาพความพร้อมของอุปกรณ์ต่าง ๆ ในข้อ 4.1.6.4 โดยให้จัดทำเป็นรายงานสรุป ประกอบด้วย ลำดับ รายการ วัน เวลา สถานะ และชื่อผู้ทำการตรวจสอบลงแบบฟอร์มที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว

4.1.7 ช่วยเหลือพนักงานของ ทอท.ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ ฝบท.มอบหมายให้ปฏิบัติ

4.2 ปฏิบัติงาน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.)

4.2.1 ช่วยตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วงตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2.2 ช่วยติดตั้ง ถอดถอน โยกย้ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย และอุปกรณ์ต่อพ่วงตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2.3 ช่วยตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเบื้องต้น อันเกิดจากการทำงานที่ผิดพลาดของ ระบบงาน ทอท. ระบบปฏิบัติการ ไวรัสคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และความเสียหายของตัวอุปกรณ์ เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงสามารถทำงานได้ตามปกติ

4.2.4 ช่วยซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงในเบื้องต้นให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

4.2.5 ช่วยดำเนินการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบเครือข่ายเบื้องต้น

4.2.6 ช่วยตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ความปลอดภัย, อุปกรณ์ระบบควบคุมและตรวจค้น, อุปกรณ์โทรคมนาคม, อุปกรณ์ระบบท่าอากาศยานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2.7 ช่วยติดตั้ง ถอดถอน โยกย้าย อุปกรณ์ความปลอดภัย, อุปกรณ์ระบบควบคุมและตรวจค้น, อุปกรณ์โทรคมนาคม, อุปกรณ์ระบบท่าอากาศยานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2.8 ช่วยควบคุม ดูแล (Monitoring) สถานะการทำงานของระบบและอุปกรณ์ความปลอดภัย, อุปกรณ์ระบบควบคุมและตรวจค้น, อุปกรณ์โทรคมนาคม, อุปกรณ์ระบบท่าอากาศยานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2.9 ช่วยบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) อุปกรณ์ความปลอดภัย, อุปกรณ์ระบบควบคุมและตรวจค้น, อุปกรณ์โทรคมนาคม, อุปกรณ์ระบบท่าอากาศยานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

4.2.10 ช่วยซ่อมแซมแก้ไขและบำรุงรักษาเชิงปรับปรุง (Corrective Maintenance: CM) ปัญหาเบื้องต้นอันเกิดจากการทำงานที่ผิดพลาดหรือขัดข้องของระบบและอุปกรณ์ความปลอดภัย, อุปกรณ์ระบบควบคุมและตรวจค้น, อุปกรณ์โทรคมนาคม, อุปกรณ์ระบบท่าอากาศยานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถกลับมาทำงานได้ตามปกติ

4.2.11 ช่วยเหลือพนักงานของ ทอท. ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ ฝบท.มอบหมายให้ปฏิบัติ

5. การจัดพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน

5.1 ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานใหญ่ (สนญ.)

5.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน Day Work จำนวน 9 คน โดยปฏิบัติงานในเวลาทำการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา 08.00 น.-17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดประจำปีของ ทอท.

5.1.2 ในกรณี ทอท.มีความประสงค์จะให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือในวันหยุดทำการ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานตามจำนวนที่ ทอท.ร้องขอ

5.2 ปฏิบัติงาน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.)

5.2.1 การจัดพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเพื่อเข้าปฏิบัติงาน จำนวน 24 คน ดังนี้

5.2.1.1 ตำแหน่ง หัวหน้าชุดปฏิบัติงาน จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง ของทุกวัน โดยแบ่งเป็น 3 กะ ๆ ละ 1 คน ซึ่งมีรายละเอียดการจัดกะ ดังนี้

5.2.1.1.1 กะที่ 1 ทำงานเวลา 00.00 น. – 08.00 น.

5.2.1.1.2 กะที่ 2 ทำงานเวลา 08.00 น. – 16.00 น.

5.2.1.1.3 กะที่ 3 ทำงานเวลา 16.00 น. – 24.00 น.

5.2.1.2 ตำแหน่ง พนักงานช่วยปฏิบัติงาน จำนวน 15 คน ปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง ของทุกวันโดยแบ่งเป็น 3 กะ ซึ่งมีรายละเอียดการจัดกะ ดังนี้

5.2.1.2.1 กะที่ 1 ทำงานเวลา 00.00 น. – 08.00 น. จำนวน 6 คน ดังนี้

(1) ช่วยปฏิบัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย จำนวน 3 คน

(2) ช่วยปฏิบัติการซ่อมอุปกรณ์โทรคมนาคมและอุปกรณ์ระบบท่าอากาศยาน จำนวน 3 คน

5.2.1.2.2 กะที่ 2 ทำงานเวลา 08.00 น. – 16.00 น. จำนวน 4 คน ดังนี้

(1) ช่วยปฏิบัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย จำนวน 3 คน

(2) ช่วยปฏิบัติการซ่อมอุปกรณ์ระบบท่าอากาศยาน จำนวน 1 คน

5.2.1.2.3 กะที่ 3 ทำงานเวลา 16.00 น. – 24.00 น. จำนวน 5 คน ดังนี้

(1) ช่วยปฏิบัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย จำนวน 3 คน

(2) ช่วยปฏิบัติการซ่อมอุปกรณ์โทรคมนาคมและอุปกรณ์ระบบท่าอากาศยาน จำนวน 2 คน

5.2.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานเพื่อปฏิบัติงานทดแทน หมุนเวียน ในตำแหน่ง หัวหน้าชุดปฏิบัติงาน จำนวน 1 คน และตำแหน่ง พนักงานช่วยปฏิบัติงานงานกะ จำนวน 5 คน

5.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงาน Day Work จำนวน 18 คน มาปฏิบัติงานในเวลาทำการของ ทอท. (วันจันทร์-วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา 08.00 น. – 17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดประจำปีของ ทอท. โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.2.2.1 พนักงานช่วยปฏิบัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย จำนวน 10 คน

5.2.2.2 พนักงานช่วยปฏิบัติการซ่อมอุปกรณ์โทรคมนาคมและอุปกรณ์ระบบท่าอากาศยาน จำนวน 8 คน

6. คุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง

6.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 6.1.1 มีสัญชาติไทย เป็นเพศชายต้องพ้นภาระรับราชการทหารตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารมาแล้ว หรือสำเร็จการศึกษาวิชาทหารจากหน่วยงานบัญชาการรักษาดินแดนชั้นปีที่ 3
- 6.1.2 สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office ได้
- 6.1.3 มีมนุษยสัมพันธ์ดี และแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- 6.1.4 เป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์

6.2 คุณสมบัติเฉพาะพนักงานปฏิบัติงาน ณ สนย.

- 6.2.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาคอมพิวเตอร์, สาขาอิเล็กทรอนิกส์, สาขาโทรคมนาคม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง (เช่น ไฟฟ้า, เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น) และมีประสบการณ์การทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์, อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์, อุปกรณ์โทรคมนาคม อุปกรณ์สื่อสาร อย่างน้อย 2 ปี

6.3 คุณสมบัติเฉพาะพนักงานปฏิบัติงาน ณ ทสภ.

- 6.3.1 หัวหน้าชุดปฏิบัติการตามข้อ 5.2.1.1 มีคุณสมบัติดังนี้
 - 6.3.1.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 2 ปี
 - 6.3.1.2 สามารถปฏิบัติงานกะได้
- 6.3.2 พนักงานช่วยปฏิบัติการตามข้อ 5.2.1.2 และข้อ 5.2.2 มีคุณสมบัติดังนี้
 - 6.3.2.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาคอมพิวเตอร์, สาขาอิเล็กทรอนิกส์, สาขาโทรคมนาคม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง (เช่น ไฟฟ้า, เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น) และมีประสบการณ์การทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์, อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์, อุปกรณ์โทรคมนาคม อุปกรณ์สื่อสาร อย่างน้อย 2 ปี
 - 6.3.2.2 สามารถปฏิบัติงานกะได้

7. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้จัดการโครงการ ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้างให้สามารถจัดการหรือทำการแทน เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการงานจ้างฯ นี้ ตลอดจนประสานงาน ควบคุม ติดตามการวางแผน การอบรม และการกำกับดูแลความเรียบร้อยในการทำงานพนักงานของผู้รับจ้าง เป็นต้น

7.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำผังโครงสร้างของพนักงานที่ปฏิบัติงานจ้างฯ นี้ พร้อมทั้งส่งรายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ สนย. จำนวน 9 คน และ ทสภ. จำนวน 42 คน พร้อมแนบคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้างตามข้อ 6 โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.แต่ละที่อนุมัติก่อนเข้าปฏิบัติงาน

กรณีหากมีพนักงานลาออกต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.แต่ละที่ทราบทุกครั้ง และหากมีพนักงานเข้ามาใหม่ต้องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.แต่ละที่เห็นชอบก่อนเข้าปฏิบัติงาน ทุกครั้ง

7.3 ผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือแจ้งลักษณะของเครื่องแบบการแต่งกายของพนักงาน โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.แต่ละที่เห็นชอบ โดยพนักงานของผู้รับจ้างต้องมีเครื่องแบบที่แสดงถึงการเป็นพนักงานของผู้รับจ้าง และพนักงานต้องแต่งเครื่องแบบให้ถูกต้อง ผู้รับจ้างต้องควบคุมและตรวจสอบการแต่งกายของพนักงานของผู้รับจ้างให้เรียบร้อยอยู่เสมอ ทั้งนี้เครื่องแต่งกายดังกล่าวต้องแตกต่างจากเครื่องแบบของพนักงานของ ทอท. โดยกำหนดให้มีชุดเครื่องแบบช่างที่เป็นรูปแบบเดียวกัน

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

7.5 จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ ทอท. กำหนด ส่งให้หน่วยงานด้านรักษาความปลอดภัยทำการตรวจสอบและแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างล่วงหน้า โดยเสียค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่ ทอท. กำหนด เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างมีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรเป็นหลักฐานแสดงตนในการปฏิบัติงานในพื้นที่ เขตหวงห้าม โดยห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรจากพนักงานของผู้รับจ้าง หาก ทอท. ตรวจพบ อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และหากพนักงานลาออกหรือถูกไล่ออกหรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้ ทอท. ทันที พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. แต่ละที่ทราบ

7.6 ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ใช้บัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลตามคำเตือนที่ระบุไว้บนหลังบัตร และทุกครั้งที่พนักงานของผู้รับจ้างออกการปฏิบัติงานต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลให้กับผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างเก็บรักษาไว้ทันที

7.7 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างยังไม่ได้บัตรรักษาความปลอดภัยชนิดถาวร ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยชนิดชั่วคราวให้กับพนักงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่หวงห้ามของ ทอท. โดยต้องรับผิดชอบการทำบัตรรักษาความปลอดภัยให้พนักงานทุกคนตลอดสัญญา หากพนักงานยังไม่มีบัตรรักษาความปลอดภัยหรือบัตรรักษาความปลอดภัยหมดอายุ ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ จะถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน

7.8 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หวงห้ามของ ทอท. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรพนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ ทอท. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

7.9 จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุผ่านผู้ควบคุมงานของ ทอท. ตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

7.10 หากพนักงานของผู้รับจ้างขาดการปฏิบัติหน้าที่ ลา หรือมิได้มาปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ทดแทนภายใน 3 ชั่วโมง หลังจากได้รับการแจ้งจาก ทอท. และพนักงานที่ทดแทนต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่า โดยหากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานทดแทนได้ภายใน 3 ชั่วโมง ทอท. จะถือว่าผู้รับจ้างส่งพนักงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละช่วงเวลา และผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ ทอท. ปรับ ตามข้อ 12.2

7.11 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมพนักงานของผู้รับจ้างให้มีประสิทธิภาพดีในการทำงานอยู่เสมอ

7.12 ในกรณีที่ ทอท. จัดให้มีการอบรมที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในพื้นที่ สนญ. และ/หรือ ทสภ. ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือกับ ทอท. ในการส่งพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนเข้าฝึกอบรมตามที่ ทอท. กำหนด

7.13 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋ หีบห่อ หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานาน โดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ให้แจ้งผู้ควบคุมงาน หรือพนักงานของ ทอท. ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย

7.14 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน กฎหมาย ประกันสังคม กฎหมายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างไม่มีสิทธิได้รับสวัสดิการหรือประโยชน์ใด ๆ จาก ทอท. นอกเหนือจากค่าจ้างตาม เงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

7.15 ข้อมูล หรือเอกสาร หรือสิ่งที่สื่อความหมายให้รู้ข้อความ เรื่องราว ข้อเท็จจริง ไม่ว่าการสื่อความหมาย นั้นจะผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปแบบใด ๆ รวมถึงรูปแบบ รูปภาพ วิธีการ หรืองานที่ได้รวบรวมหรือ ประกอบขึ้นทั้งหมดที่ ทอท. เปิดเผยแก่พนักงานของผู้รับจ้าง รวมถึงผลการศึกษา ออกแบบ และแผนงานต่าง ๆ ตลอดจนข้อกำหนดและรายละเอียดหรืออื่น ๆ ภายใต้การจัดจ้างฯ ผู้รับจ้างจะต้องใช้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้รับจ้างใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในเชิงพาณิชย์ หรือการพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีอื่นใดห้ามมิ ให้ใช้หรือพยายามที่จะใช้ข้อมูลหรือสิ่งที่ได้มาจากข้อมูลเพื่อการอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ทอท. รวมถึงห้ามมิให้ อ้างถึงหรือรวมเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของการประดิษฐ์ใดๆ หรือการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ เว้นแต่ ทอท. จะอนุญาตหรือให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น โดยพนักงานของผู้รับจ้างจะต้องรักษาข้อมูลเป็น ความลับและไม่นำข้อมูลทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูลไปเผยแพร่ต่อสาธารณชน บุคคลที่สามและ/หรือนำ ข้อมูลที่ได้ไปแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าทางหนึ่งทางใดในเชิงพาณิชย์ รวมตลอดถึงจะไม่นำข้อมูลที่ได้ไปกระทำการใด ๆ อันเป็นทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ทอท. ทั้งนี้หากมีการละเมิดไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนตามข้างต้น ผู้รับจ้าง ต้องยินยอมชดเชยค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นในภายหลังให้แก่ ทอท. ตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น จริงหรือประเมินได้จริงและ ทอท. สามารถใช้สิทธิฟ้องร้องเป็นคดีต่อศาลได้

7.16 ผู้รับจ้างต้องวางแผนและดำเนินการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ นโยบายความมั่นคงปลอดภัยทาง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Policy) นโยบายสนับสนุนความมั่นคงปลอดภัย ของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Supporting Policy) แนวทางการปฏิบัติงาน ความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Guideline) และคู่มือ การปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP หรือ Procedure (PR)) ของสายงานเทคโนโลยีดิจิทัลและ การสื่อสาร (สงทส.) รวมถึงระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อกำหนดของ ทอท. ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

7.17 ผู้รับจ้างต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-disclosure Agreement: NDA) ของ ทอท. ตาม ตามภาค ผผนวก ก ภายใน 30 วัน นับจากวันเริ่มสัญญาจ้าง

7.18 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ ทอท. ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

8.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปรวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง

8.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เอง ทั้งหมด

8.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยของอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

8.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ ทอท. หรือ ผู้ใช้บริการของ ทอท. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท. หรือผู้ให้บริการของ ทอท. ทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัยซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเหตุแห่งความเสียหายนั้นไม่ได้เกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง

8.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อ ทอท. หรือเจ้าหน้าที่ของ ทอท. หรือผู้ให้บริการของ ทอท. อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

8.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ทอท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ทอท. มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย

ทั้งนี้เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

8.7 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีนเมาขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ทอท. แสดงกริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ ทอท. หรือกระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของ ทอท. ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น รับงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติกรรมอันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ ทอท. เมื่อ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก ทอท.

หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำผิดตามวรรคแรกผู้ควบคุมงานของ ทอท. มีสิทธิยึดบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลชนิดถาวรที่ ทอท. เป็นผู้ออกให้และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่รับผิดชอบทันที

8.8 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท. ในกรณีที่ ทอท. อนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในงานที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ

8.9 ผู้รับจ้าง...

ทอท. ๒

8.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเอง ทุกกรณี

8.10 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. และต้องควบคุมดูแลมิให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าไปในพื้นที่เขตหวงห้ามที่ ทอท. มีได้อนุญาตเป็นอันตรายในกรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ทอท. มีสิทธิเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่า ทอท. ได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และ ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

8.11 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้างก่อความวุ่นวาย นิดหยูดงาน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ ทอท. เสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมจ่ายค่าเสียหายให้ ทอท. ขั้นต่ำครั้งละ 30,000 บาท ต่อครั้งที่ตรวจพบและ ทอท. มีสิทธิเรียกค่าเสียหายเพิ่มเติมรวมทั้งอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

8.12 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้าปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญงาน และผ่านการอบรมความรู้ในงานที่จะได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่เสนอราคาให้กับ ทอท. และห้ามรับเงินกินเปล่า หรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตราสามสิบ (30) เท่า ของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้ง ที่ตรวจพบและ ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

8.13 ผู้รับจ้างต้องจัดหาระบบบันทึกเวลาทำงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้วิธีการตรวจสอบด้วย Biometric เช่น Finger Scan เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างได้บันทึกเวลาการเข้า-ออกงานอย่างน้อยที่ละ 1 จุด โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นของผู้รับจ้าง ระบบดังกล่าวต้องสามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลาสัญญา และต้องสามารถเรียกรายงานออกมาตรวจสอบเวลาการเข้า-ออกงานของพนักงาน โดยถือเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด โดยสิทธิการแก้ไขข้อมูลเป็นของผู้ควบคุมงานของ ทอท. ซึ่งเป็นผู้เก็บรหัสผ่านระบบบันทึกเวลาทำงาน เพื่อป้องกันการแก้ไขเวลาเข้า-ออก และกรณีระบบดังกล่าวขัดข้องผู้รับจ้างต้องมีแผนฉุกเฉินในการบันทึกเวลาทำงานโดยผ่านความเห็นชอบแผนจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อน ทั้งนี้ ตำแหน่งติดตั้ง ทอท. จะพิจารณาในภายหลัง และหลังจากสิ้นสุดสัญญาจ้างผู้รับจ้างต้องถอดเครื่องระบบบันทึกเวลาทำงานออกและซ่อมแซมพื้นที่ติดตั้งเครื่องสแกนดังกล่าวให้เรียบร้อย

8.14 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment: PPE) ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ตามปัจจัยเสี่ยง โดยอุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างตามภาค ผนวก ข

8.15 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือช่างขั้นพื้นฐานที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานของผู้รับจ้างเอง เช่น อุปกรณ์วัดไฟ ไขควงปากแฉก ไขควงปากแบน คีมจับ คีมตัด เป็นอย่างน้อย จัดเก็บในกระเป๋าหรือกล่องเครื่องมือที่ปลอดภัยในการทำงาน

8.16 ในกรณีที่ของสูญหาย หรือมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น พร้อมทั้งทำหนังสือรายงานประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ทราบทันที เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัยซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเหตุแห่งความเสียหายนั้นไม่ได้เกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง

9. สิ่งต่าง ๆ ที่ ทอท. เป็นผู้จัดหาให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

9.1 ทอท. จะจัดพื้นที่พอสมควรสำหรับใช้เป็นพื้นที่พักรอเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานของ พนักงาน ผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องทำการขออนุญาตตกแต่ง ต่อเติม ปรับปรุงพื้นที่ดังกล่าวให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการใช้งานจาก ทอท. หลังจากสิ้นสุดสัญญาผู้รับจ้างต้องปรับปรุงพื้นที่ดังกล่าวให้เหมือนเดิม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

9.2 ทอท. จะจัดหาโทรศัพท์เพื่อประสานงานในการรับแจ้งงานหรือติดต่อภายในหน่วยงานของ ผบท.

10. เงื่อนไขอื่น ๆ

10.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมาในส่วนที่เกี่ยวข้องตามภาค ผผนวก ข

10.2 ในระหว่างอายุสัญญา หากมีเหตุสุดวิสัยหรือเป็นกรณีรัฐบาล หรือ ทอท. มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการใช้ท่าอากาศยาน หรือสายการบินมีการเปลี่ยนแปลงเที่ยวบิน และมีผลกระทบกับงานจ้างตามสัญญานี้ ทอท. สามารถเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงาน และหรือเวลาในการปฏิบัติงานได้ โดย ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน และผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ ทอท. ปรับลดราคาค่าจ้างให้สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติจริง ตามรายละเอียดที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ โดย ทอท. จะจ่ายค่าจ้างในงวดงานนั้น ๆ ตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานจริง

11. การจ่ายเงินค่าจ้าง

11.1 ทอท. จะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ เป็นรายเดือน จำนวน 24 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

11.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ ต้องยื่นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใด ๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

11.2.1 ในกรณีที่ ทอท. อนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างในการจ้างเอกชน ทอท. จะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานที่จ้างด้วยอัตราค่าจ้างที่ ทอท. กำหนด โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

11.2.2 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ทอท. และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

11.2.3 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราดอกเบี้ยเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย ทอท. และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราดอกเบี้ยเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมในงานจ้างนี้ ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนดและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

ทั้งนี้ ทอท. และผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

11.2.4 ในกรณีที่มีการลดหย่อนการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย หรือลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายจากที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วนของเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม หรือภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

11.3 ทอท. ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างทำงานสำหรับงานที่มีลักษณะของงานเป็นกะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่มี ชั่วโมงการทำงานไม่อยู่ในช่วงชั่วโมงปกติ (08.00 - 17.00 น.) ในอัตราชั่วโมงละ 8 บาท ตามจำนวนพนักงานที่ ปฏิบัติงานจริงในช่วงเวลานั้นโดยให้ผู้รับจ้างทำการเบิกจ่ายพร้อมกับเงินค่าจ้างรายเดือน

11.4 ในกรณีที่ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สนย.) มีความ ประสงค์จะให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาที่กำหนดตามรายละเอียดในข้อ 5.1 ทอท.จะจ่ายเงิน ค่าตอบแทน ดังนี้

11.4.1 กรณีปฏิบัติงานวันทำการ (นอกเวลาทำการ)/ชั่วโมง = อัตราเงินเดือน/30 วัน/8 ชั่วโมง $\times 1.5$ เท่า

11.4.2 กรณีปฏิบัติงานวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (เวลาทำการ)/ชั่วโมง = อัตราเงินเดือน/30 วัน/8 ชั่วโมง $\times 1$ เท่า

11.4.3 กรณีปฏิบัติงานวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (นอกเวลาทำการ)/ชั่วโมง = อัตราเงินเดือน/30 วัน/8 ชั่วโมง $\times 3$ เท่า

โดยจะจ่ายให้ตามชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริงในงวดการจ่ายเงินถัดไป ทั้งนี้ในแต่ละปีจะต้องไม่เกินวงเงินที่ ทอท.กำหนด

12. อัตราค่าปรับ

12.1 ในกรณีที่ ทอท.ตรวจพบว่าผู้รับจ้างส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 6 ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท.ปรับในอัตรา 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อคนต่อครั้งที่ตรวจพบ

12.2 ในกรณีที่พนักงานเข้าปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละช่วงเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ลดค่าจ้างตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานและปรับเป็นรายวัน ในอัตรา 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน ทั้งนี้ ทอท.มีอำนาจที่จะยึดและหักเอาจากเงินค่าจ้างประจำงวดที่ ทอท.ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างโดยมิต้องบอกกล่าว

13. เกณฑ์การตรวจรับงาน

13.1 เอกสารบันทึกเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างประจำเดือน

13.2 เอกสารรายงานผลการตรวจสภาพความพร้อมของอุปกรณ์ตามข้อ 4.1.6.5

13.3 เอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างตามข้อ 7.9

14. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงาน ทอท. จะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตามแบบฟอร์ม *ผนวก ค* ที่แนบ โดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา ตามรายละเอียดดังนี้

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

14.2 หากสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

15. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

15.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

15.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

16. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตาม *ผนวก ง* พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวเพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลสิ่งแวดล้อมและคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกจ้าง รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบถึงชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

17. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

17.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

17.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานจ้างให้บริการแรงงานช่วยปฏิบัติงานด้านระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม หรือด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย หรืองานจ้างซ่อมและบำรุงรักษาด้านระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม หรืองานจ้างซ่อมและบำรุงรักษาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรืองานจ้างซ่อมและบำรุงรักษาด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 4,000,000.- บาท และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ

18. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในการยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานจ้างให้บริการแรงงานช่วยปฏิบัติงานด้านระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม หรือด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย หรืองานจ้างซ่อมและบำรุงรักษาด้านระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม หรืองานจ้างซ่อมและบำรุงรักษาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรืองานจ้างซ่อมและบำรุงรักษาด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 4,000,000.- บาท และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ มาให้ ทอท. พิจารณา กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

19. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานฯ

(1).....

(นายสนิตย์ เพ็ญทอง)
ผอ.สบป.ฝบท.

(2).....

(ปรีชา ทองอ่อน)
วทส.6 สบป.ฝบท.

(3).....

(นายต่อตระกูล สารพัด)
จทส.วรค.6 สบป.ฝบท.ช่วยปฏิบัติงาน สบค.ฝบท.

(4).....

(นายศิวพันธ์ บุญเก่ง)
วิศวกร 4 สบค.ฝบท.
11 เม.ย. 66