

ข้อกำหนดรายละเอียด บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
งานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ให้บริการด้านธุรการ ณ ท่าอากาศยานเชียงใหม่
และปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประจำส่วนบริหารกลาง ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานเชียงใหม่
ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567 ถึง 31 กรกฎาคม 2570

1. วัตถุประสงค์

ท่าอากาศยานเชียงใหม่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทช.ทอท.) มีความประสงค์จ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกปฏิบัติหน้าที่ให้บริการด้านธุรการ ณ ท่าอากาศยานเชียงใหม่ และปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประจำส่วนบริหารกลาง ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานเชียงใหม่ จำนวน 1 งาน

2. ระยะเวลาจัดจ้าง

ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567 ถึง 31 กรกฎาคม 2570

3. รายละเอียดและขอบเขตงาน

3.1 งานให้บริการด้านธุรการ

3.1.1 รับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือนอกระบบและในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แยกประเภท จัดส่งหนังสือเอกสารให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 เก็บ พิมพ์ อัดสำเนา ค้นหา ติดตาม คัดลอกลงรายการต่าง ๆ ในสมุดบันทึก

3.1.3 ช่วยร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน รวบรวมข้อมูล

3.1.4 ช่วยจัดเตรียม อำนวยความสะดวก และให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน

3.1.5 ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ประจำห้องประชุม ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

3.1.6 จัดเตรียมห้องประชุม

3.1.7 งานด้านพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง และจัดทำข้อกำหนดรายละเอียดการจ้าง (TOR)

3.1.8 ช่วยจัดเตรียม อำนวยความสะดวก และให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน

3.1.9 ช่วยประสานงานและติดตามเอกสารต่างๆ

3.1.10 ช่วยรวบรวมจัดเก็บเอกสารคำสั่งของ ทอท.และ คำสั่ง ทช.

3.1.11 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานให้บริการประจำส่วนบริหารกลาง ผอช.

3.2.1 รับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือนอกระบบและระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แยกประเภท จัดส่งหนังสือ เอกสารให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

3.2.2 เก็บ พิมพ์ อัดสำเนา ค้นหา ติดตาม คัดลอกลงรายการต่าง ๆ ในสมุดบันทึก

3.2.3 ช่วยจัดเตรียม อำนวยความสะดวก และให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน

3.2.4 ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ประจำห้องประชุม ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

3.2.5 สำนวณเครื่องตีพิมพ์ให้บริการห้องประชุมให้เพียงพอต่อการใช้งาน

3.2.6 จัดเตรียมห้องประชุม

3.2.7 ช่วยจัดเตรียม อำนวยความสะดวก และให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน

3.2.8 ช่วยประสานงานและติดตามเอกสารต่างๆ

3.2.9 ช่วยรวบรวมจัดเก็บเอกสารคำสั่งของ ทอท.และ คำสั่ง ทช.

3.2.10 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. การจัด...

4. การจัดพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน

4.1 จัดพนักงานของผู้รับจ้าง จำนวน 9 คน เข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่ เวลา 08.00-17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ของวันทำการ ทอท. ยกเว้นวันหยุดราชการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1.1 งานให้บริการด้านธุรการ ณ ส่วนการแพทย์ ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานเชียงใหม่ ทชม. จำนวน 1 คน

4.1.2 งานให้บริการด้านธุรการ ณ ส่วนการเงิน บัญชีและงบประมาณ ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานเชียงใหม่ ทชม. จำนวน 1 คน

4.1.3 งานให้บริการด้านธุรการ ณ ฝ่ายบำรุงรักษา ทชม. จำนวน 2 คน

4.1.4 งานให้บริการด้านธุรการ ณ ส่วนดับเพลิงและกู้ภัย ฝ่ายปฏิบัติการท่าอากาศยาน ทชม.จำนวน 1 คน

4.1.5 งานให้บริการด้านธุรการ ณ ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ทชม. จำนวน 1 คน

4.1.6 งานให้บริการด้านธุรการ ณ ส่วนมาตรฐานท่าอากาศยานและอาชีวอนามัย ทชม.จำนวน 1 คน

4.1.7 งานให้บริการด้านธุรการ ณ ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานเชียงใหม่ ทชม.จำนวน 1 คน

4.1.8 งานให้บริการประจำส่วนบริหารกลาง ฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานเชียงใหม่ ทชม. จำนวน 1 คน

4.2 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานโดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน

5. คุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง

5.1 พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานให้บริการด้านธุรการ ณ ทชม. ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

5.1.1 ไม่จำกัดเพศ มีสัญชาติไทย หากเป็นชายต้องพ้นภาระรับราชการทหารตาม พรบ. รับราชการทหารมาแล้ว

5.1.2 อายุ 20 ปี ขึ้นไป นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

5.1.3 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ไม่จำกัดสาขา

5.1.4 สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม MICROSOFT WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT

และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

5.1.5 สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ได้

5.1.6 สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

5.1.7 มีบุคลิกภาพดี สุภาพเรียบร้อย ผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงาน

5.1.8 เป็นผู้ผ่านการตรวจสอบประวัติบุคคลตามระเบียบว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

และไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

5.1.9 มีสุขภาพแข็งแรง ตาไม่บอดสี ไม่ทุพพลภาพ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่นใดที่อาจเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

5.2 พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานให้บริการประจำส่วนบริหารกลาง ฝอช.ทชม. ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

5.2.1 ไม่จำกัดเพศ มีสัญชาติไทย หากเป็นชายต้องพ้นภาระรับราชการทหารตาม พรบ. รับราชการทหารมาแล้ว

5.2.2 อายุ 20 ปี ขึ้นไป นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

5.2.3 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3

5.2.4 สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม MICROSOFT WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT

และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

5.2.5 สามารถ...

5.2.5 สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ได้

5.2.6 สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

5.2.7 มีบุคลิกภาพดี สุภาพเรียบร้อย ผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงาน

5.2.8 เป็นผู้ที่ผ่านการตรวจสอบประวัติบุคคลตามระเบียบว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ และไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

5.2.9 มีสุขภาพแข็งแรง ตาไม่บอดสี ไม่ทุพพลภาพ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่นใดที่อาจเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

6. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

6.1 ก่อนวันเริ่มสัญญาผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามข้อ 5 ครบถ้วนตามจำนวนในข้อ 4 เพื่อเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารสำคัญของพนักงานทุกคนที่เข้าปฏิบัติงาน ตามข้อ 5 เพื่อให้ ทอท.ตรวจสอบ หลักฐานว่าผู้รับจ้างได้ดำเนินการครบถ้วนตามสัญญา ก่อนวันที่เริ่มปฏิบัติงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ทั้งนี้ให้รวมถึง กรณีผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานใหม่เข้าปฏิบัติงานทดแทนพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่เดิม ในภายหลังจากที่ได้เริ่มงานตาม สัญญาแล้วด้วย

6.3 จัดทำแบบฟอร์มหรือสมุดบันทึกเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง ส่งให้คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบการเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน และเอกสารนี้ผู้ว่าจ้างจะถือเป็น เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกค่าจ้างด้วย ตามผนวก 1

6.4 กำหนดเครื่องแต่งกาย พร้อมป้ายชื่อ ให้พนักงานของผู้รับจ้างแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ โดยเครื่อง แต่งกายดังกล่าว ต้องแตกต่างจากเครื่องแบบของเจ้าหน้าที่ของ ทอท. และต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้ว่าจ้างก่อน

6.5 ต้องอบรมชี้แจงและควบคุมดูแล กวดขันให้พนักงานทราบและเข้าใจระเบียบคำสั่ง ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามสัญญา

6.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติพนักงานของผู้รับจ้างทุกคน โดยมีรูปถ่ายและประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติ อาชญากรสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุของผู้ว่าจ้าง ภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา

6.7 จัดทำแบบบันทึกรายงาน เพื่อรายงานข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

6.8 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด และก่อนส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน ต้องทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานทราบถึง คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของ ทอท. ตลอดจนวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ จนเข้าใจและ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

6.9 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพในการทำงานอยู่เสมอ และเจ้าหน้าที่ทุกคนที่จะมา ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ต้องได้รับการสอบสวนประวัติส่วนบุคคลจากผู้ว่าจ้างอย่างดีแล้ว

6.10 จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ส่งให้ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ทำอาภาศยานเชียงใหม่ ทำการตรวจสอบ และแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้แก่ พนักงานของผู้รับจ้างที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่หวงห้ามล่วงหน้า โดยเสียค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

เพื่อให้พนักงาน...



เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างมีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรเป็นหลักฐานแสดงตนสำหรับเข้าพื้นที่หวงห้าม และห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรจากพนักงานของผู้รับจ้าง หากผู้ว่าจ้างตรวจพบ อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และหากพนักงาน ลาออก หรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัว พนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้ผู้ว่าจ้างทันที พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้ง ให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างทราบ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมให้พนักงานของ ผู้รับจ้างติดบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลชนิดถาวรที่บริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้มองเห็นด้านหน้าชัดเจน ห้ามแลกเปลี่ยน บัตร ฯ หรือนำบัตร ฯ มาใช้นอกเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หวงห้ามของ ทอท. ให้ผู้รับจ้างจัดทำบัตรประจำตัว ให้พนักงาน ติดบัตรแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ ทอท. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่ใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป ที่รัฐพึงมีให้ลูกจ้าง สำหรับงานใดที่จำเป็นต้องใช้แรงงานต่างด้าว ให้ผู้รับจ้างแจ้งรายชื่อให้ผู้ว่าจ้างทราบ และต้องปฏิบัติให้ ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานต่างด้าว

7.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ เองทั้งหมด

7.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

7.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. ทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำการละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างอันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ได้ และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย .

เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอม ให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดโดยทันที

7.7 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเอาเงินค่าจ้าง ที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.8 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีมาขณะปฏิบัติงาน อันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ชัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของผู้ว่าจ้าง หรือกระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติงาน

นอกเหนือ...



นอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น มีพฤติการณ์ อันสื่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดนอันอาจก่อให้เกิด ความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา พนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง

หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำผิดตามข้อ 7.8 เจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดบัตรรักษา ความปลอดภัยสำหรับบุคคล ที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ออกให้และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่รับผิดชอบทันที

7.9 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญงาน ซึ่งผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างและค่าใช้จ่าย อื่น ๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าที่เสนอราคาไว้กับ ทอท. และห้ามรับเงินกินเปล่าหรือเงินค่านายหน้า ในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราสามสิบ (30) เท่า ของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้ง ที่ตรวจพบและผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.10 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยสภาพเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้าง ก่อความวุ่นวาย นัดหยุดงาน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างเสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมจ่ายค่าเสียหาย ให้ผู้ว่าจ้างในอัตราครั้งละ 30,000.-บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ต่อครั้งที่ตรวจพบ และผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุใน การบอกเลิกสัญญาจ้างได้อีกด้วย

7.11 ในกรณีที่พนักงานเข้าปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละช่วงเวลา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ลดเงินค่าจ้างลงตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานและปรับในอัตราคนละห้า (5) เท่า ของจำนวนค่าจ้างรายวัน ของพนักงานต่อคนต่อกะ โดยคำนวณตามจำนวนพนักงานที่ขาดงานในแต่ละช่วงเวลา

7.12 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยมีได้รับ อนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท. ในกรณีที่ ทอท. อนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงรับผิดชอบงานที่ให้ ช่วงไปในันทุกประการ

7.13 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

7.14 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนผู้ใช้บริการของ ทอท. และต้องควบคุม ดูแลมิให้ พนักงานของผู้รับจ้างเข้าไปในพื้นที่หวงห้ามที่ ทอท. มีได้อนุญาตเป็นอันขาด

7.15 ผู้รับจ้างต้องคอยควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ ทอท. หรือคำสั่งของผู้ควบคุมงานของ ทอท. และจะต้องปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. ด้วยกิริยา มารยาทที่เรียบร้อยและดีงาม

8. บทปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือผิดเงื่อนไข ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ ตามที่ได้ระบุไว้แล้วในเงื่อนไขของสัญญานี้ และให้รวมถึงการกระทำหรือการปฏิบัติผิดเงื่อนไขสัญญาของผู้รับจ้างหรือ พนักงานของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ทอท. ตามรายละเอียดการกระทำผิดหรือการปฏิบัติไม่เป็นไปตาม เงื่อนไขของสัญญาและค่าปรับตาม ผนวก 3

9. เงื่อนไขอื่น ๆ

9.1 ในระหว่างอายุสัญญา หากผู้ว่าจ้างมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง หรือมีผลกระทบกับการจ้างนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกสัญญาการจ้างได้

9.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมาใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามผนวก 4

9.3 ในกรณีที่ ทอท. มีการกำหนดหน้าที่และข้อปฏิบัติเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหน้าที่และข้อปฏิบัติที่ ทอท. กำหนด

9.4 ทอท.สงวนสิทธิที่จะขอให้มีการเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้าง ในกรณีที่เห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมและหรือมีสิทธิที่จะรับหรือไม่รับพนักงานของผู้รับจ้างคนใดก็ได้

10. การจ่ายเงินค่าจ้าง

10.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ รายเดือน จำนวน 36 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

10.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องยึดตามราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใด ๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

10.2.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในการจ้างเหมาบริการผู้ว่าจ้าง จะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานที่จ้างด้วยอัตราค่าจ้างดังกล่าว โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงานเงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

10.2.2 ในกรณีที่ทางราชการประกาศเพิ่มค่าแรงงานขั้นต่ำผู้ว่าจ้างจะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานด้วยค่าแรงขั้นต่ำ โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

10.2.3 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราค่าจ้างสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย ทอท. และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราค่าจ้างสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมในงานจ้างนี้ ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนดและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

10.2.4 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายกำหนด ทอท. และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ทอท. และผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

10.3 ในกรณีที่มีการลดหย่อนการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย หรืออัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายจากผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับ ทอท. ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วนเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม หรือภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าวผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

11. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตามแบบฟอร์ม ผนวก 2 ที่แนบ โดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา ตามรายละเอียด ดังนี้

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

11.2 หากคะแนนสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือน ต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

12. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

12.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายไทย

12.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างเหมาบริการแรงงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านธุรการ สัญญาใดสัญญาหนึ่งเป็นสัญญาฉบับเดียว และมีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า 1 ปี อย่างน้อย 1 สัญญา มีวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000.-บาท (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ

13. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นข้อเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างเหมาบริการแรงงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านธุรการ สัญญาใดสัญญาหนึ่งเป็นสัญญาฉบับเดียวและมีระยะเวลาดำเนินงานไม่น้อยกว่า 1 ปี อย่างน้อย 1 สัญญา มีวงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาเสนอเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาสัญญา และเอกสารการเสียภาษี เช่น สำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาใบกำกับภาษี ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

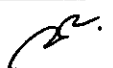
14. เงื่อนไขตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)

14.1 ในกรณี ทอท. ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) และย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามที่กำหนดไว้ในแผน BCP ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการส่งพนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานสำรองด้วยความรวดเร็วภายในเวลาและตามจำนวนที่ ทอท. กำหนด

14.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามแผน BCP ทอท. จะชำระเงินค่าจ้างให้ตามจำนวนของพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้เข้าปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น



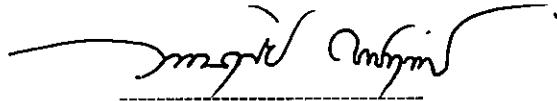
16. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT SUPPLIER SUSTAINABLE CODE OF CONDUCT) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

17. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

17.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

17.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท ให้แก่บุคลากรของ ทอท.



(นางสาววรรณศิริ คงแสง)

จทส.บพท.6 สกล.ฝอช.ทชม.

ผู้จัดทำข้อกำหนดรายละเอียด