



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ด่วนที่สุด

(สจท.ฝพอ. โทร. ๒๕๕๗๐)

เรื่อง รายงานขอจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร
ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน กอญ. (ผ่าน ผอก.ฝพอ.)

เพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจ้างดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ
๒. ลงนามในคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
๓. ลงนามในประกาศ ประกวดราคาจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) รายละเอียดตามแนบ

ทั้งนี้ การอนุมัติอยู่ในอำนาจของ กอญ. ซึ่งได้มอบอำนาจให้ ผอก.ฝพอ. ปฏิบัติงานแทนตามคำสั่ง ทอท. ที่ ๒๐๔๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ ก.ค. ๖๒

(นางดวงกมล โรจนบุรานนท์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๕ ต.ค. ๖๕

-ตามข้อ ๑
- ลงนามในคำสั่งฯ ตามข้อ ๒ ให้แล้ว
- ลงนามในประกาศฯ ตามข้อ ๓ ให้แล้ว

(นางสาวสุนีย์ บรรจงชนกิจ)

ผอก.ฝพอ.ปฏิบัติงานแทน

กอญ.

๕ ต.ค. ๖๕

งานเริ่ม ๑ พ.ย. ๖๕



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ส่วนงาน ทสภ. (สจท.ฟพอ. โทร ๒๕๔๗๐)

ที่ ๘๘๓ | ๖๕

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วย ทอท. โดย ฟสอ. มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็น

ตามที่ ทอท. ได้จ้างบริษัท กรีนแคร์ โปรเฟสชั่นแนล จำกัด เป็นผู้รับจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ทสภ. ตามสัญญาจ้างเลขที่ GCS๑๐-๖๕๐๒๐๖ โดยมีผู้ปฏิบัติงานจำนวน ๗ คน ระยะเวลา ๗ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย.๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ ต.ค.๖๕ เป็นเงิน ๖๓๗,๐๐๐.- บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% เป็นเงิน ๔๔,๕๙๐.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๘๑,๕๙๐.- บาท และได้ปรับลดเงินประกันสังคม ๑% เป็นเงิน ๗,๑๘๙.๒๐ บาท คงเหลือวงเงินเบิกจ่ายตามสัญญา เป็นเงิน ๖๗๔,๔๐๐.๘๐ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% เป็นเงิน ๔๔,๐๘๖.๗๖ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๗๓,๔๘๗.๕๖ บาท

ฟบค. มีหนังสือเลขที่ ๒๓๔๓/๖๕ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕ แจ้งผลการพิจารณาความเหมาะสมของปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลังและความเหมาะสมสำหรับงานจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ซึ่ง ฟบค. ได้ประสานกับทาง ฟสอ. เพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการก่อสร้างสวนต่อขยายอาคารผู้โดยสารบริเวณฝั่งตะวันออกและฝั่งตะวันตก รวมถึงพื้นที่บริเวณ CITY GARDEN ซึ่งได้เลื่อนการต่อขยายพื้นที่ดังกล่าว จากเดิม จะเริ่มดำเนินงานในเดือน พ.ย. ๖๕ เป็น เม.ย. ๖๖ ดังนั้น ฟสอ. จึงขอปรับลดระยะเวลาการขอจัดจ้างจากเดิม ๗ เดือน เป็น ๕ เดือน โดยมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานตามเดิม จำนวน ๗ คน ฟบค. พิจารณาข้อมูลดังกล่าวแล้ว เพื่อให้สอดคล้องกับแผนก่อสร้างโครงการ ทสภ. จึงเห็นควรให้ ฟสอ. จัดจ้างงานดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยมีผู้ปฏิบัติงานจำนวน ๗ คน ระยะเวลา ๕ เดือน ตั้งแต่ ๑ พ.ย. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖

ฟสอ. มีภารกิจในการดูแลวางแผน และออกแบบตกแต่งสวนหย่อมภายนอกอาคารผู้โดยสารด้านทิศตะวันออก (CITY GARDEN) ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และเนื่องจากสัญญาสัญญาฯ ดังกล่าวจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ ต.ค.๖๕ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และอยู่ในสภาพเรียบร้อยสวยงาม ไม่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ ทอท. ฟสอ.จึงขอจัดจ้างงานจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอก

อาคารผู้โดยสาร ทสภ. ต่อเนื่องต่อไป โดยได้จัดทำข้อกำหนดรายละเอียดของงานจัดจ้างฯ โดยปรับลดระยะสัญญา
จ้างจากเดิม ๒๑๔ วัน คงเหลือ ๑๕๑ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ย. ๖๕- ๓๑ มี.ค. ๖๖ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๒. รายละเอียดของงานจ้าง

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)ตามราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของ
ทอท. จำนวน ๕๘๙,๒๐๙.๔๖ บาท (ห้าแสนแปดหมื่นเก้าพันสองร้อยเก้าบาทสี่สิบหกสตางค์)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๕๘๙,๒๐๙.๔๖ บาท (ห้าแสนแปดหมื่นเก้าพัน
สองร้อยเก้าบาทสี่สิบหกสตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๕๑ วัน นับตั้งแต่วันที่
๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผล

ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) เนื่องจากการจัดหาพัสดุที่มีราย
ละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง

เนื่องจากการประกวดราคาจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้
โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีวงเงินไม่เกิน
๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยเห็นควร ไม่นำร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่
เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของ ทสภ. และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

๙. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวัน
เสนอราคา

๑๐. ข้อเสนออื่น ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้าง ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายละเอียด

ข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓. ลงนามในประกาศ ประกวดราคาจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอก
อาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) รายละเอียดตาม
เอกสารที่แนบ

จิรา ภา

(นางสาวสุคนธ์ลิตา พุ่มพันธ์ม่วง)

เจ้าหน้าที่พัสดุ



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

คำสั่ง ฝ่ายพัสดุท่าอากาศยาน

ที่ ๒๕๑๙/๖๕.....

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับ
การประกวดราคาจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยาน
สุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย ฝ่ายพัสดุท่าอากาศยาน มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY
GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึง
ขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุ สำหรับการประกวดราคาจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่า
อากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑. นางสาวสุชาดา คาคหมาย ประธานกรรมการฯ

สถช.๗ สบผ.ฝสอ.ทสภ.

๒. พันจ่าอากาศตรีชูชาติ เกียรติินภากรณ์ กรรมการ

วทส.๖ จตป.สบผ.ฝสอ.ทสภ.

๓. นายธราพงษ์ ทองมาก กรรมการ

จนท.บกอ.๕ สรอ.ฝทอ.ทสภ.

อำนาจและหน้าที่

ลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่
ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายภัทรวุฒิ บุรณศิลป์ ประธานกรรมการฯ

สถช.๗ สบผ.ฝสอ.ทสภ.

๒. นางสาวฐานิตา มีศิริ กรรมการ

จทส.บกอ.๖ จรอ.สรอ.ฝทอ.ทสภ.

๓. นางสาววันนี ส.ศรีสุวรรณ กรรมการ

จทส.บกอ.๖ สบผ.ฝสอ.ทสภ.

๔. นายชฎิล มาเวช

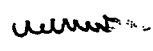
ผู้ควบคุมงาน

จทส.ภสป.๖ สบผ.ผสอ.

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๗ 

(นางสาวสุนีย์ บรรจงธนกิจ)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุทำอากาศยาน

ปฏิบัติงานแทน กรรมการผู้อำนวยการใหญ่



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ประกาศบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร
ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำนวน ๑ งาน ระยะเวลา ๑๕๑ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๘๘,๒๐๙.๔๖ บาท (ห้าแสนแปดหมื่นเก้าพันสองร้อยเก้าบาทสี่สิบหกสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑๒. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

๑๓. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงาน ด้านการจัดประดับตกแต่งหรือดูแลภูมิทัศน์ภายนอกอาคารหรือจัดไม้ดอกไม้ประดับภายนอกอาคารหรือจัดสวนหย่อมภายนอกอาคาร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.airportthai.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๑๓๒ ๕๔๗๐ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ผ่านทางอีเมล supply.bkk@airportthai.co.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.airportthai.co.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวสุนีย์ บรรจงธนกิจ)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุท่าอากาศยาน

ปฏิบัติงานแทน กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒R๕๑๐-๒๒๑๐๐๘

การจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
ตามประกาศ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ทอท." มีความประสงค์จะ ประกวดราคา
จ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำนวน ๑
งาน ระยะเวลา ๑๕๑ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญามาตรฐานหน่วยงาน
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ทอ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

๒.๑๓ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงาน ด้านการจัดประดับตกแต่งหรือดูแลภูมิทัศน์ภายนอกอาคาร หรือจัดไม้ดอกไม้ประดับภายนอกอาคารหรือจัดสวนหย่อมภายนอกอาคาร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

หนังสือรับรองผลงานด้านการจัดประดับตกแต่งหรือดูแลภูมิทัศน์ภายนอกอาคาร หรือจัดไม้ดอกไม้ประดับภายนอกอาคารหรือจัดสวนหย่อมภายนอกอาคาร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื่อถือ กรณีที่หนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรอง ต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและเอกสารสำเนาหนังสือรับรองการทักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

อนึ่ง สำหรับการพิจารณาผลการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาตรวจสอบคุณสมบัติในการให้แต้มต่อแก่ผู้ประกอบการ SMEs กรณีเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๑๐ หากผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนฯ ผู้ประกอบการ SMEs รายนั้น ก็ไม่ได้รับสิทธิการได้แต้มต่อในการเสนอราคาดังกล่าว ดังนั้น กรณีผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนฯ ไม่ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑/ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒/ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓/ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๕๑ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๔.๔/ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕/ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือ

ตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ทอท.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และทอท.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่ทอท.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทอท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่
กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ทอท.จะพิจารณา

ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ทอท. จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ทอท.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ ทอท. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของทอท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือทอท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ทอท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ทอท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของทอท. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งทอท. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือทอท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ทอท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากทอท.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาทอท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับทอท. ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ทอท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ทอท. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ

๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจคำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งทอท. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ตามข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหาของ ทอท.

๘. อัตราค่าปรับ

ตามข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหาของ ทอท.

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ตามข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหาของ ทอท.

๑๐. ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ทอท.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อทอท.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ

ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งทอท.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ ทอท.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ทอท.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของทอท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ทอท. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากทอท.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทอท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทอท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับทอท. ไว้ชั่วคราว

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ตุลาคม ๒๕๖๕

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง เลขที่ 60510-66-0020 ~~ผนวก 1~~

**ข้อกำหนดและรายละเอียดงานจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN
บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ**

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจ้างดูแลไม้ประดับสวนหย่อม CITY GARDEN บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) จำนวน 1 งาน รวมพื้นที่ประมาณ 19,780 ตารางเมตร

2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลา 151 วัน นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566

3. รายละเอียดและขอบเขตงาน

3.1 ผู้รับจ้างต้องดูแลรดน้ำ , ตัดแต่ง , พรุนดิน , ใส่ปุ๋ยพ่นจุลินทรีย์ และเก็บเศษขยะภายในสวนหย่อม City Garden ตามผนวก 2

3.2 ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษางานศิลปกรรมประเภทต่าง ๆ ภายในสวนหย่อม City Garden ให้อยู่ในสภาพที่สะอาด เรียบร้อยอยู่เสมอ โดยจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมใน ผนวก 2

4. การจัดพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานทุกวันระหว่างเวลา 08.00 – 17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ยกเว้นวันเสาร์และวันอาทิตย์

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานดูแลรักษาสวนหย่อม จำนวน 6 คน ปฏิบัติงานทุกวันระหว่างเวลา 08.00 - 17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ยกเว้นวันเสาร์และวันอาทิตย์

5. คุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้ควบคุมงาน

5.1.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย

5.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปี นับถึงวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

5.1.3 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ หรือ สาขาพืชศาสตร์ (พืชสวนประดับ) หรือ สาขาที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบจัดสวน และดูแลภูมิทัศน์ และต้องมีประสบการณ์ในการจัดสวนหย่อมหรือดูแลไม้ดอกไม้ประดับไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงาน

หากวุฒิการศึกษาต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จะต้องมีประสบการณ์ในงานจัดสวนหย่อมและดูแลไม้ดอกไม้ประดับภายในหรือภายนอกอาคาร ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงาน หรือหากวุฒิการศึกษาสูงกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ไม่ตรงกับสาขาที่กำหนด จะต้องมีประสบการณ์ด้านการดูแลภูมิทัศน์ ไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงาน

5.1.4 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคที่ร้ายแรง และไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์

Ant. hf



5.1.5 มีทักษะความชำนาญด้านการจัดสวนหย่อม และมีความรู้ในด้านการดูแลไม้ประดับ ตลอดจนมีทักษะการใช้เครื่องมือ ,อุปกรณ์ และระบบรดน้ำต้นไม้อัตโนมัติในการดูแลไม้ประดับ และสามารถดูแลบำรุงรักษาไม้ประดับได้เป็นอย่างดี

5.2 พนักงานรดน้ำและดูแลสวนหย่อม

5.2.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย

5.2.2 มีอายุระหว่าง 18 -60 ปี นับถึงวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

5.2.3 เป็นผู้มีความแข็งแรง ไม่เป็นคนที่มีความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสังคม ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์

5.2.4 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการดูแลสวนหย่อมโดยสามารถดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมได้เป็นอย่างดี

6. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

6.1 งานดูแลบำรุงรักษาพันธุ์ไม้

6.1.1 ไม้ประดับทั้งหมดทุกชนิดในพื้นที่สวนหย่อม ผู้รับจ้างต้องดูแลให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์แข็งแรง และสวยงามอยู่เสมอ ตามแผนก 2 หากเกิดเหี่ยวเฉาไม่สวยงามและตายลงในระยะเวลาต่อมา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขโดยการปลูกทดแทนด้วยพันธุ์ไม้ชนิดเดิม ภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งโดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้นและต้องจ่ายค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตาม แผนก 3

6.1.2 ผู้รับจ้างต้องดูแลและทำความสะอาดกระถางต้นไม้ภายในสวนหย่อมและวัสดุตกแต่งทั้งหมดให้สวยงาม สะอาด และสมบูรณ์ หากเกิดการชำรุด เสียหาย ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบ

6.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม รายละเอียดตาม แผนก 4 ซึ่งอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ดังกล่าวต้องอยู่ในสภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เสื่อมคุณภาพ เหมาะสมกับท่าอากาศยาน สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีจำนวนเพียงพอ โดยวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือดังกล่าวต้องไม่วางกีดขวางทางเดินของผู้มาใช้บริการ และต้องเก็บให้เรียบร้อยภายหลังจากเลิกใช้งานในแต่ละวัน ซึ่งรายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือดังกล่าว (ตามแผนก 4) เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับพัสดุและเป็นเอกสารแนบประกอบการเบิกเงิน ทุกงวดงาน

6.1.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนชนิดพันธุ์ไม้ภายในสวนหย่อม ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดชนิดพันธุ์ไม้ประดับและเหตุผล เพื่อพิจารณาทุกครั้งก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ออกข้อกำหนดผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

6.1.5 ผู้รับจ้างต้องดูแลและตัดแต่งไม้ประดับภายในสวนหย่อม City Garden พื้นที่โดยรวมประมาณ 19,780 ตารางเมตร ให้อยู่ในสภาพที่สะอาด เรียบร้อยอยู่เสมอ โดยจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมใน แผนก 2

6.2 งานดูแลหัวสปริงเกลอร์ภายในสวนหย่อม

6.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตรวจสอบดูแลอุปกรณ์ของระบบรดน้ำอัตโนมัติภายในสวนหย่อมให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา หากมีการชำรุดหรือเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรายงานอุปกรณ์ที่ชำรุดหรือเสียหายให้ผู้ว่าจ้างทราบ ตามรายละเอียด แผนก 2



6.2.2 ระบบรดน้ำอัตโนมัติ หากบริเวณใดระบบรดน้ำขัดข้อง ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมารดน้ำต้นไม้จนกว่าระบบรดน้ำอัตโนมัติจะใช้งานได้ตามปกติ และผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรดน้ำต้นไม้ในบริเวณที่ระบบรดน้ำอัตโนมัติครอบคลุมไม่ทั่วถึง

6.3 งานดูแลรักษาชิ้นงานศิลปกรรมภายในสวนหย่อม

6.3.1 ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษางานศิลปกรรม งานกระถางต้นไม้ปูนและงาน Hard Scape ภายในสวนหย่อมรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก 1 ให้อยู่ในสภาพที่สะอาด เรียบร้อยอยู่เสมอ หากพนักงานของผู้รับจ้างพบสิ่งชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที

6.3.2 ในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างต้องดูแลทำความสะอาดและตรวจสอบงานศิลปกรรม งานกระถางต้นไม้ปูน และงาน Hard Scape ทั้งหมด หากมีการชำรุด สีหลุดร่อนไม่สวยงาม ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบ

6.4 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

6.4.1 ระยะและระดับที่ระบุในแบบ เป็นระยะและระดับโดยประมาณ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบระยะและระดับจากสถานที่จริงก่อนการดำเนินการ โดยให้ยึดถือพื้นที่จริงและแบบประกอบการตรวจสอบ พร้อมส่งผลการสำรวจให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อนุมัติก่อนดำเนินงาน

6.4.2 ผู้รับจ้างต้องศึกษา, ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่แนบทั้งหมด อย่างละเอียดถี่ถ้วน ตลอดจนทำความเข้าใจถึงความหมายของข้อความและรายละเอียดในเอกสารเหล่านั้น ผู้รับจ้างจะเรียกร้องหรือข้ออ้างขึ้นโดยอาศัยเหตุที่ไม่ได้ตรวจสอบ หรือไม่เข้าใจในเอกสารที่แนบ หรืออ้างความสำคัญผิดในข้อความหรือรายละเอียดตามเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่งมิได้

6.4.3 ในการดำเนินการดูแลไม้ประดับในสวนหย่อมผู้ออกข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงรูปแบบและรายการประกอบแบบได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถเปิดใช้งานได้อย่างเรียบร้อยพร้อมใช้งาน ทั้งนี้โดยไม่เสียรูปแบบและวัตถุประสงค์ในการใช้งานซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามทั้งสิ้น

6.4.4 สิ่งใดสงสัยว่าจะมีการคลาดเคลื่อน ผู้รับจ้างจะต้องเสนอขอรับความเห็นชอบจากผู้ออกข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเป็นผู้วินิจฉัย ผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งหากปรากฏว่าแบบรูปหรือรายการส่วนหนึ่งส่วนใดคลาดเคลื่อน ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขและดำเนินการตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างทันที ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องยอมทำงานนั้น ๆ ให้เสร็จเรียบร้อย โดยไม่คิดมูลค่าใด ๆ ทั้งสิ้น จากที่กำหนดไว้ในสัญญา

6.4.5 ในกรณีที่ปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือต้องเลือกปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง เป็นผู้พิจารณาชี้ขาดหรือเลือก โดยผู้รับจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำชี้ขาดของผู้ว่าจ้างหรือตามข้อที่ ผู้ว่าจ้างเลือกทุกประการ

6.4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และเครื่องอำนวยความสะดวกทั้งหลายในการทำงานที่ได้มาตรฐานและมีผู้ควบคุมงานที่มีความชำนาญในการควบคุม ต้องทำด้วยความระมัดระวัง และยึดถือเรื่องความปลอดภัยเป็นสำคัญ ต้องจัดให้มีสภาพการทำงานที่ดี ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและชีวิตของคนงาน โดยมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

6.4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้ ทอท. ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

Ant



6.5 การบริหารงานบุคคลของผู้รับจ้าง

6.5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน และจัดพนักงานรดน้ำและดูแลรักษาสวนหย่อม จำนวน 6 คน โดยให้พนักงานของผู้รับจ้างมีรูปแบบ เครื่องหมาย ป้ายชื่อบริษัทและเลขประจำตัวพนักงานของแต่ละคน โดยตัวเลขต้องไม่ซ้ำกันติดที่ด้านหน้าและด้านหลังของรูปแบบ และให้ผู้ควบคุมพนักงานแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อย โดยรูปแบบดังกล่าวต้องแตกต่างจากรูปแบบของพนักงานของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องส่งรูปแบบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาภายใน 7 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา

6.5.2 ก่อนส่งพนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานต้องทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบถึงคำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสวนหย่อมตลอดจนวิธีปฏิบัติต่างๆ ให้เข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

6.5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสำหรับ ตรวจสอบการเก็บ บันทึกเวลาเข้า-ออกของพนักงานโดยใช้เทคโนโลยีสแกนลายนิ้วมือ หรือ ใบหน้า โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด และต้องติดตั้งเครื่องดังกล่าวภายในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

6.5.4 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนปฏิบัติงานการดูแลรักษาสวนหย่อมให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำทุกเดือน และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างตรวจสอบแผนปฏิบัติงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

6.5.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (SOP) และแผนการปฏิบัติงานดูแลภูมิทัศน์ประจำปีของผู้รับจ้างส่งให้ผู้ว่าจ้าง (ผ่านผู้ควบคุมงาน) พิจารณานุมัติภายใน 7 วัน นับตั้งแต่จากวันเริ่มสัญญาจ้าง

6.5.6 ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อ และเอกสารแสดงคุณสมบัติของพนักงานที่จะปฏิบัติงานจ้างนี้ (รายละเอียดตามข้อ 5.) มาให้ ทอท.พิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนเริ่มสัญญาจ้าง

6.5.7 หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคลากรใหม่มาปฏิบัติงานทดแทนและต้องมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนด ทั้งนี้ต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบ และต้องทำหนังสือพร้อมแสดงหลักฐาน เอกสารประวัติ บุคลากรใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุผ่านผู้ควบคุมงาน เพื่อพิจารณาเห็นชอบอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 7 วัน นับจากแจ้งผู้ควบคุมงานของ ผู้ว่าจ้างทราบเรียบร้อยแล้ว หาก ทอท. พิจารณาแล้วเห็นว่าคุณสมบัติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานใหม่มาเปลี่ยนให้คุณสมบัติตรงตามสัญญา

6.5.8 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติ รูปถ่ายและประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานผู้รับจ้างทุกคนให้ ทอท. ภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.5.9 ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขอบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างใช้เข้า - ออก หรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม โดยมีหนังสือผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง พร้อมให้พนักงานของผู้ว่าจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลจากพนักงานของผู้รับจ้าง หากผู้ว่าจ้างตรวจพบอาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างลาออก หรือถูกไล่ออกหรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน โดยมีหนังสือผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างต้องถูกปรับตามที่ ทอท. กำหนด

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างใช้บัตรรักษาความปลอดภัยชนิดบุคคลตามคำเตือนที่ระบุไว้บนหลังบัตร

[Handwritten signature]



6.5.10 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋าทิ้งหรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานาน โดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ให้แจ้งผู้ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท. ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย

6.5.11 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันพร้อมลงรายละเอียดของงานที่ทำและบริเวณพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะตรวจสอบได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน เพื่อใช้ตรวจสอบประสิทธิภาพในแต่ละเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะถือเป็นหลักฐานในการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างนี้

6.5.12 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงานเพื่อคอยดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานของผู้รับจ้าง โดยต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา ณ สถานที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นผู้ประสานกับผู้ว่าจ้างและรายงานผลการปฏิบัติงานดูแลสวนหย่อมให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน เพื่อใช้ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้างหรือคำสั่งของผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง และเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติที่เห็นสมควรในการดูแลสวนหย่อม

6.5.13 การดำเนินการดูแลรักษาสวนหย่อม ผู้รับจ้างต้องเข้า-ออกตามเส้นทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเท่านั้น โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบภายหลัง

6.5.14 การดูแลรักษาสวนหย่อมบริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ผู้รับจ้างจะต้องทำด้วยความระมัดระวัง มิให้ก่ออันตรายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง และผู้มาใช้บริการของผู้ว่าจ้าง

7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่ บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปรวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง สำหรับงานจ้างใดที่จำเป็นต้องใช้แรงงานต่างด้าว ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อให้ ทอท. ทราบและผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานต่างด้าวด้วย

7.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เองทั้งหมด

7.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยชีวิตอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

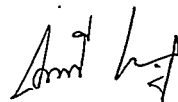
7.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ ทอท. หรือผู้ให้บริการของ ทอท. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท. หรือผู้ให้บริการของ ทอท. ทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อ ทอท. หรือเจ้าหน้าที่ของ ทอท. หรือผู้ให้บริการของ ทอท. อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อหนึ่งหรือข้อใดก็ดี และ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ทอท. มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ได้ด้วย

เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที







7.7 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีเมมา ขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงานขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ทอท. แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ ทอท. หรือกระด้างกระเดื่อง ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของ ทอท. ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่นรับงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติการณ์อันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ ทอท. เมื่อ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก ทอท. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ทอท. ตามรายละเอียดค่าปรับในผนวก 3

หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำผิดตามวรรคแรกผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลชนิดถาวรที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ออกให้และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่รับผิดชอบทันที

7.8 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท. ในกรณีที่ ทอท. อนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบต่อพื้นที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ

7.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

7.10 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. และต้องควบคุมดูแลมิให้พนักงานของผู้รับจ้างเข้าไปในพื้นที่เขตหวงห้ามที่ ทอท. มิได้อนุญาตเป็นอันขาด

7.11 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้างก่อความวุ่นวายหรือขัดขวางหนายุดงาน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมจ่ายค่าเสียหายตามรายละเอียดค่าปรับใน ผนวก 3 ต่อครั้งตามที่ตรวจพบ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายเพิ่มเติมรวมทั้งผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาอีกด้วย

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

7.13 ผู้รับจ้างจะต้องมีผู้ควบคุมงาน และผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญ และความสามารถในงานประเภทตามสัญญาจ้างนี้ประจำและปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาระหว่างการดำเนินการนี้ ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือคำสั่งที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างแนะนำ โดยให้ถือว่าได้สั่งแก่ผู้รับจ้างโดยตรงซึ่งผู้รับจ้างจะต้องยินยอมปฏิบัติตามทุกกรณี

7.14 หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าผู้ควบคุมงานหรือผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน กล่าวคือ ไม่มีฝีมือและความชำนาญพอเพียงที่จะทำงานตามสัญญานี้ ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน หรือผู้ปฏิบัติงานภายใน 7 วันนับจากวันที่รับทราบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว โดยไม่นำมาถือเป็นข้ออ้างในการขอต่ออายุสัญญา และ/หรือเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้าง

7.15 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราคนละ 5 เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานแล้วลดเงินค่าจ้างตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานแต่ละคน (การคำนวณค่าจ้างรายวันให้หารด้วย 30)

7.16 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมาในส่วนที่ผู้รับจ้างเกี่ยวข้อง (ตามเอกสารแนบ)



8. บทปรับ

ในกรณีตรวจพบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด , มาตรฐานไม้ประดับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ใน หมวด 2 ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จตามเวลาที่ระบุไว้ในมาตรฐาน หากผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามรายละเอียดค่าปรับใน หมวด 3 หากความผิดนั้นผิดกฎหมายไทย ผู้ว่าจ้างจะดำเนินคดีตามกฎหมายด้วย

9. สิ่งต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจัดสถานที่หรือพื้นที่สำหรับพักต้นไม้ชั่วคราวให้ผู้รับจ้างตามความเหมาะสม รวมทั้งไฟฟ้า น้ำประปา ให้ผู้รับจ้างใช้ในการกิจตามสัญญาจ้าง และการใช้ไฟฟ้า น้ำประปาต้องใช้อย่างประหยัดและป้องกันไม่ให้เกิดอันตราย โดยปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ซึ่งหากผู้ว่าจ้างได้อนุมัติสถานที่หรือพื้นที่สำหรับพักต้นไม้ชั่วคราวให้แก่ผู้รับจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสร้างสถานที่สำหรับพักต้นไม้ดังกล่าวให้แล้วเสร็จ ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติสถานที่สำหรับพักต้นไม้ชั่วคราว

10. การสงวนสิทธิในพื้นที่ของ ทอท.

ในกรณี ทอท. มีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่ทั้งหมดหรือพื้นที่ส่วนหนึ่งส่วนใดในพื้นที่การดูแลตามสัญญาจ้าง ทอท. มีสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาจ้างนี้ก่อนครบกำหนดตามสัญญากับผู้รับจ้างได้ โดย ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลง โดยทันที

11. การจ่ายเงินค่าจ้าง

11.1 ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ เป็นรายเดือน จำนวน 5 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

11.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องยึดตามราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใดๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

11.2.1 ในกรณีผู้ว่าจ้างอนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในการจ้างเอกชน ผู้ว่าจ้างจะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานที่จ้างด้วยอัตราค่าจ้างดังกล่าว โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

11.2.2 ในกรณีที่ราชการ ประกาศปรับค่าแรงขั้นต่ำ ผู้ว่าจ้างจะปรับค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงาน ที่จ้างด้วยอัตราค่าแรงขั้นต่ำ โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าแรงงาน เงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่ม

11.2.3 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมในงานจ้างนี้ ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

11.2.4 ในกรณีที่การเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว



11.3 ในกรณีที่มีการลดหย่อนการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย หรือลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามกฎหมายจากที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วน of เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม หรือภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

12. เกณฑ์การตรวจรับงาน

การจ่ายเงินในแต่ละงวดผู้ว่าจ้างจะใช้เอกสารต่อไปนี้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง

12.1 รายการผลการปฏิบัติงานพร้อมภาพถ่ายการปฏิบัติงานประจำงวดงาน

12.2 แผนปฏิบัติงานในแต่ละงวด

12.3 เอกสารลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้าง

12.4 เอกสารการใช้ปุ๋ยและฮอร์โมนพืชประจำงวดงาน

13. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตามแบบฟอร์ม ผนวก 5 ที่แนบโดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา ตามรายละเอียดดังนี้

13.1 หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งที่มีค่าสำคัญ 4-5 อยู่ระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท.จะพิจารณายกเลิกสัญญา

13.2 หากคะแนนสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

14. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวเพื่อส่งเสริมให้คู่ของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลชีวอนามัยและคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

15. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

15.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

15.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.



16. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

16.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

16.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงาน ด้านการจัดประดับตกแต่งหรือดูแลภูมิทัศน์ภายนอกอาคารหรือจัดไม้ดอกไม้ประดับภายนอกอาคารหรือจัดสวนหย่อมภายนอกอาคาร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 150,000.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื่อถือ

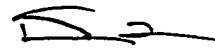
17. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานด้านการจัดประดับตกแต่งหรือดูแลภูมิทัศน์ภายนอกอาคารหรือจัดไม้ดอกไม้ประดับภายนอกอาคารหรือจัดสวนหย่อมภายนอกอาคาร ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 150,000.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื่อถือ กรณีที่หนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญาและเอกสารสำเนานหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

18. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. จะพิจารณาคัดเลือกด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด

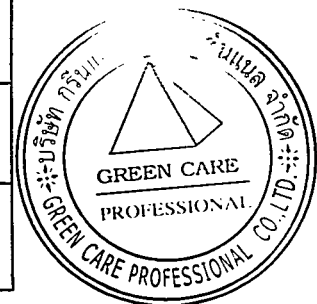
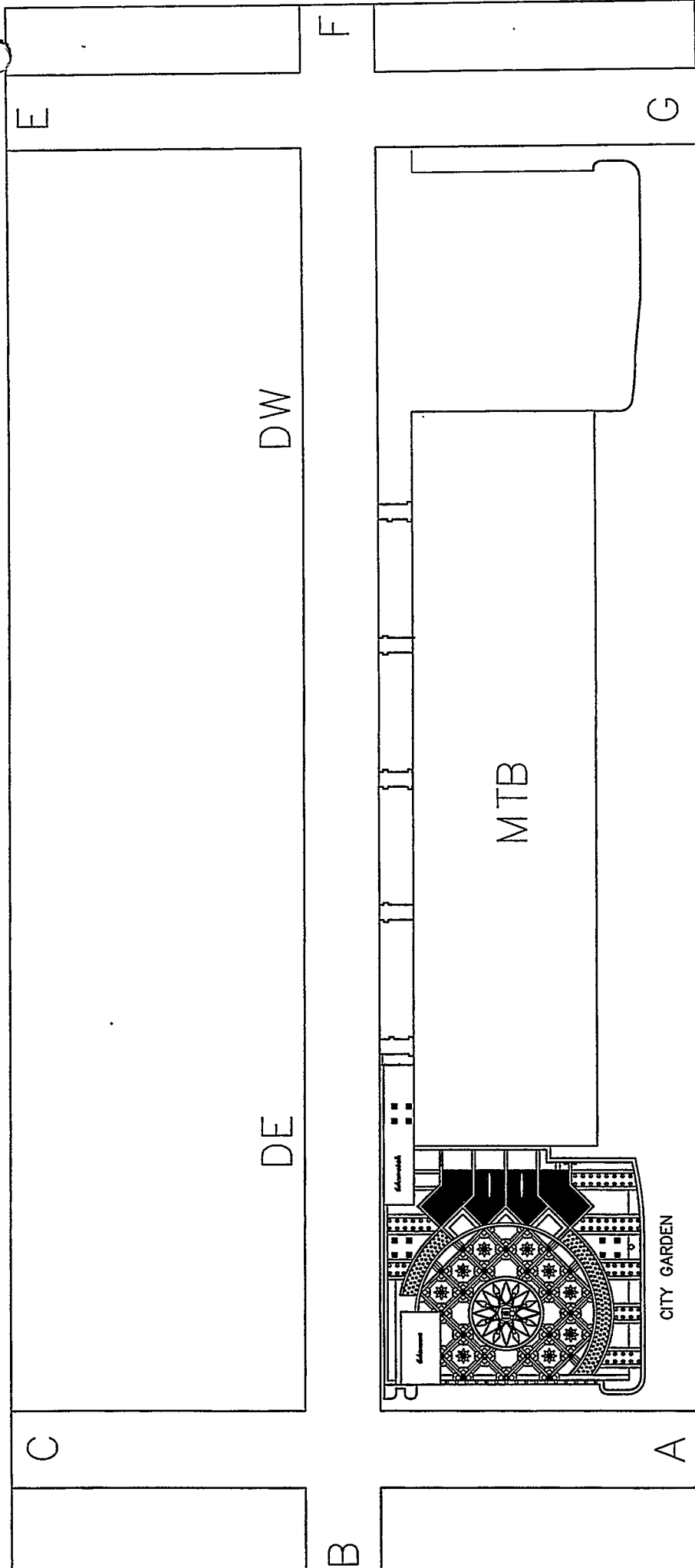


(นายชฎิล มาเวช)

ตำแหน่ง จทส.ภสพ.6 จบป.สบผ.ผสอ.

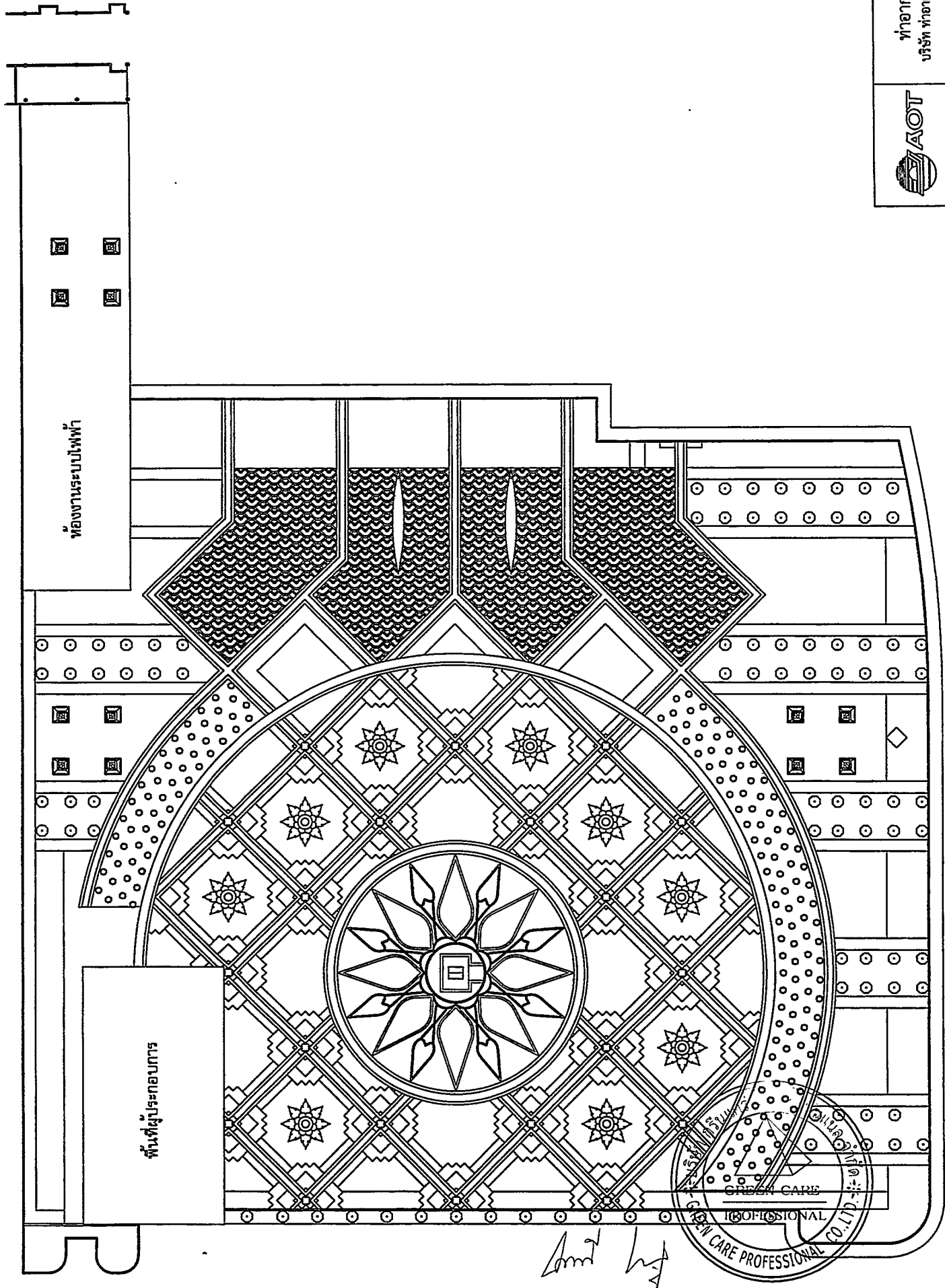


ผนวก 1



ตำแหน่ง CITY GARDEN
มาตราส่วน NOT TO SCALE

	ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
ออกแบบ/เขียนแบบ นายชวลิต มาเวช	หน้า 1/3

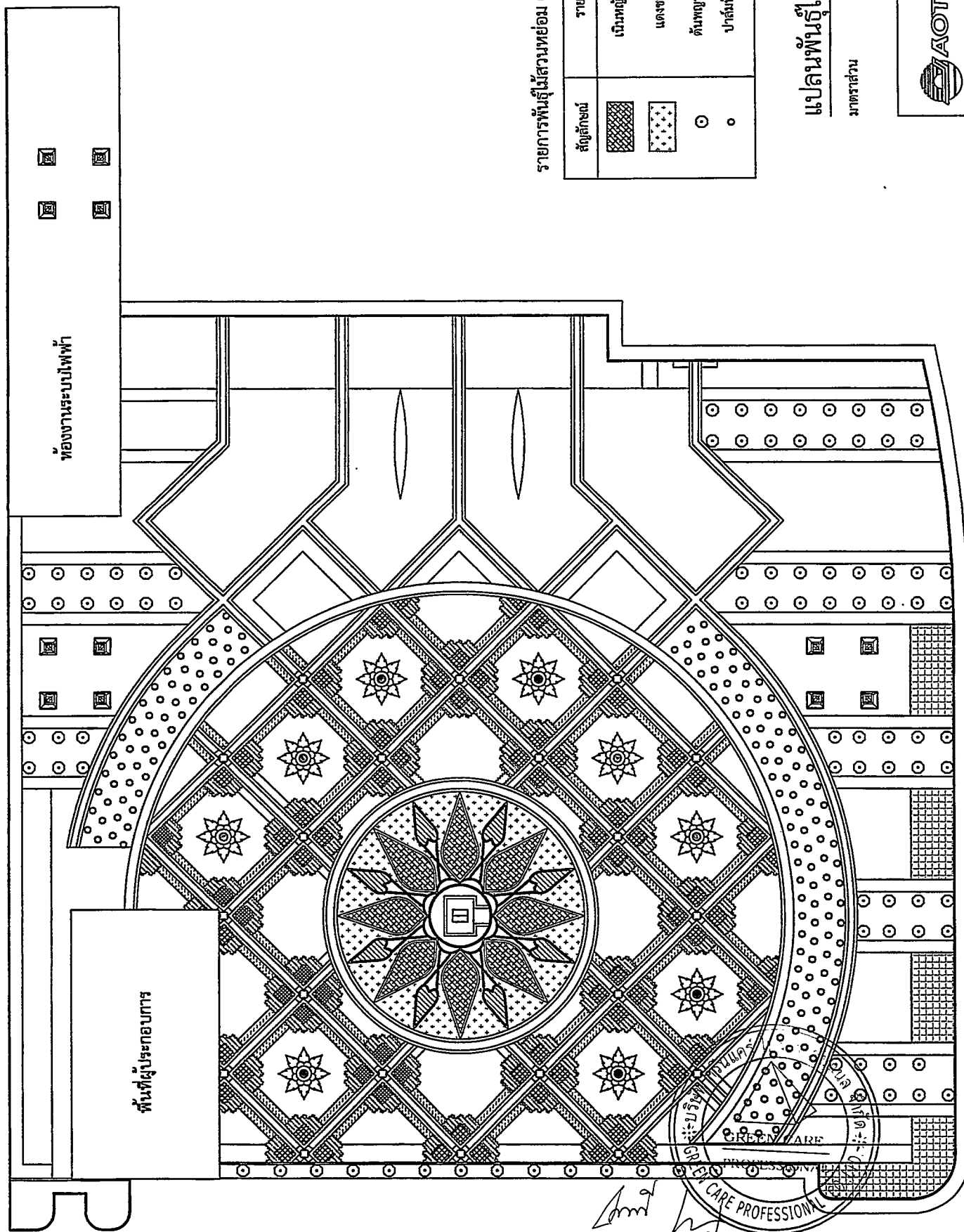


ห้องจากระบบไฟฟ้า

พื้นที่ผู้ประกอบการ



ผนวก 1



รายการพื้นที่ส่วนหย่อม CITY GARDEN (ไม่ปรับปรุง)

สัญลักษณ์	รายละเอียด	ขนาดพื้นที่
	เป็นพื้นสวนน้อย	344 ตร.ม.
	แดงชาลี	652 ตร.ม.
	ต้นพญาสัตบรรณ	93 ต้น
	ป่าเล้งเพือกทะเล	176 ต้น

แปลนพื้นที่ (PLANTING PLAN)

มาตราส่วน NO SCALE
1:2

	ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
	บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
ออกแบบ/เขียนแบบ	นายชวิต ภาวเดช
หน้า	3/3

มาตรฐานการดูแลสวนหย่อม City Garden
บริเวณภายนอกอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

1. การดูแลรักษาพันธุ์ไม้

ลำดับ	ชนิดพันธุ์ไม้	มาตรฐานการบำรุงรักษา
1.	ไม้ยืนต้น	<u>การดูแลรักษา</u> - รดน้ำ และพรวนดินต้นไม้ให้เพียงพอกับความต้องการของพันธุ์ไม้แต่ละชนิด วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้น วันเสาร์-วันอาทิตย์) - กำจัดวัชพืช เศษใบไม้แห้ง หรือเศษขยะอื่นๆ ออกจากพื้นที่และบริเวณรอบๆ ไม้ยืนต้นอย่างน้อย สัปดาห์ละครั้ง - พันธุ์ไม้ที่ติดผล เช่น มะพร้าว ต้นเป็ดน้ำ จะต้องตัดผลแก่ลงจากต้น ห้ามปล่อยให้ผลหลุดร่วงเองตามธรรมชาติ <u>การตัดแต่ง</u> เดือนละ 1 ครั้ง - ตัดแต่งกิ่งไม้ที่มีโรคและแมลงทำลายออกโดยตัดแต่งให้ทรงพุ่มให้โปร่งสวยงามตามลักษณะธรรมชาติโดยทำการตัดแต่ง ไม่น้อยกว่า - พันธุ์ไม้ประเภทพาล์ม มะพร้าว หนามต่าง ๆ จะต้องดูแลกาบใบให้สมบูรณ์สวยงามตามธรรมชาติ และตัดแต่งกาบใบที่เหลืองหรือฉีกขาดอย่างน้อย - กิ่งไม้ที่ทำการตัดแต่ง เศษใบไม้ต้องนำไปทิ้งภายนอกพื้นที่ ทสภ.ห้ามทิ้งในถังขยะและดูแลพื้นที่ บริเวณรอบ ๆ ที่ทำการตัดแต่งให้สะอาดอยู่เสมอ <u>การฉีดพ่นฮอร์โมน</u> เดือนละ 1 ครั้ง - ต้องฉีดพ่นฮอร์โมนเสริมการเจริญเติบโต <u>การใส่ปุ๋ย</u> เดือนละ 1 ครั้ง - ใส่ปุ๋ยวิทยาศาสตร์สูตร 16-16-16 ในปริมาณ 0.25 กก./ต้น - ใส่ปุ๋ยคอก ปุ๋ยหมักหรือปุ๋ยอินทรีย์ในปริมาณ 0.5 กก./ต้น - ต้องพรวนดินก่อนใส่ปุ๋ยทุกครั้ง <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ไม่มีวัชพืช เศษขยะตกค้างในแปลงต้นไม้ - พันธุ์ไม้มีจำนวนครบถ้วนและมีความสมบูรณ์แข็งแรง - พันธุ์ไม้ต้องไม่มีโรคแมลง



ลำดับ	ชนิดพันธุ์ไม้	มาตรฐานการบำรุงรักษา
2.	ไม้พุ่ม	การดูแลรักษา - รดน้ำพรวันดินต้นไม้ให้เพียงพอกับความต้องการของพันธุ์ไม้แต่ละชนิด วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้น วันเสาร์-วันอาทิตย์) - กำจัดวัชพืช เศษใบไม้แห้ง หรือเศษขยะอื่นๆ ออกจากแปลงไม้พุ่ม อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง - ดูแลใบพุ่มให้มีลักษณะใบเป็นพุ่มแน่น สมบูรณ์สวยงาม การตัดแต่ง เดือนละ 2 ครั้ง - ดูแลตัดแต่งกิ่งไม้ ใบไม้ให้มีทรงพุ่มสวยงามตามลักษณะของพันธุ์ไม้แต่ละชนิด - กิ่งไม้ ใบไม้ที่ทำการตัดแต่งต้องนำไปทิ้งภายนอกพื้นที่ ทสภ.ห้ามทิ้งในถังขยะและดูแลพื้นที่ บริเวณรอบ ๆ ที่ทำการตัดแต่งให้สะอาดอยู่เสมอ การฉีดพ่นฮอร์โมน เดือนละ 1 ครั้ง - ต้องฉีดพ่นฮอร์โมนเสริมการเจริญเติบโต ในปริมาณ 1,000 ซีซี./1,600 ตารางเมตร (20-30 ซีซี. ต่อน้ำ 20 ลิตร) การใส่ปุ๋ย เดือนละ 1 ครั้ง - ใส่ปุ๋ยวิทยาศาสตร์สูตร 16-16-16 ในปริมาณ 5 กก./1,600 ตารางเมตร - ใส่ปุ๋ยอินทรีย์ ในปริมาณ 20 กก./ 1,600 ตารางเมตร (ปุ๋ยคอก/ปุ๋ยมูลไก่) - ต้องพรวันดินก่อนใส่ปุ๋ยทุกครั้ง มาตรฐานขั้นต่ำ - ดูแลรักษาและบำรุงพันธุ์ไม้ในสวนหย่อมของ ทสภ. ให้มีความสมบูรณ์สวยงามตามลักษณะสายพันธุ์ - ต้องเก็บเศษขยะ วัชพืช ใบไม้แห้ง ในบริเวณสวนหย่อม ให้สะอาดอยู่เสมอ - ต้องฉีดยาป้องกันโรคตามระยะเวลา หากพบพันธุ์ไม้มีโรคแมลงระบาดต้องเปลี่ยนพันธุ์ไม้ให้ใหม่ทันที - ตัดแต่งทรงพุ่ม ใส่ปุ๋ยและดูแลรดน้ำประจำวัน จะต้องรดในปริมาณที่เพียงพอไม่มากหรือน้อยเกินไป แต่ให้เหมาะสมกับชนิดของต้นไม้



ลำดับ	ชนิดพันธุ์ไม้	มาตรฐานการบำรุงรักษา
3.	ไม้คลุมดิน	<u>การดูแลรักษา</u> - รดน้ำและพรวนดินต้นไม้ให้เพียงพอับความต้องการของพันธุ์ไม้แต่ละชนิด วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้น วันเสาร์-วันอาทิตย์) - กำจัดวัชพืช เศษใบไม้แห้ง และเศษขยะอื่นๆ ออกจากแปลงไม้คลุมดินทุกวัน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง <u>การตัดแต่ง</u> - ตัดแต่งทรงพุ่มให้สวยงามตามลักษณะของพันธุ์ไม้แต่ละชนิดอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง - ตัดแต่งส่วนปลายของกิ่งและลำต้นของพันธุ์ไม้ที่ออกดอกหรือใบถอดสี ไม่ให้ยาวกร่งกร้าง - ตัดแต่งส่วนยอดของพันธุ์ไม้ที่มีลำต้นเลื้อยยาว ไม่ให้เลื้อยยาวเกินไป เลือกตัดเฉพาะส่วนยอดที่ยาวหรือสูงกว่ายอดอื่น ๆ ออก - กิ่งไม้ ใบไม้ที่ทำการตัดแต่งต้องนำไปทิ้งภายนอก พื้นที่ ทสภ.ห้ามทิ้งในถังขยะและดูแลพื้นที่บริเวณรอบ ๆ ที่ทำการตัดแต่งให้สะอาดอยู่เสมอ <u>การฉีดพ่นฮอร์โมน</u> เดือนละ 1 ครั้ง - ต้องฉีดพ่นฮอร์โมนเสริมการเจริญเติบโต ในปริมาณ 1,000 ซีซี./1,600 ตารางเมตร (20-30 ซีซี. ต่อน้ำ 20 ลิตร) <u>การใส่ปุ๋ย</u> เดือนละ 1 ครั้ง - ใส่ปุ๋ยวิทยาศาสตร์สูตร 16-16-16 ในปริมาณ 5 กก./1,600 ตารางเมตร - ใส่ปุ๋ยอินทรีย์ในปริมาณ 20 กก./ 1,600 ตารางเมตร (ปุ๋ยคอก/ปุ๋ยมูลไก่) - ต้องพรวนดินก่อนใส่ปุ๋ยทุกครั้ง <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - รดน้ำต้นไม้ทุกวัน - ไม่มีวัชพืช , เศษขยะภายในแปลงต้นไม้ - ต้องฉีดยาป้องกันโรคตามระยะเวลา หากพบพันธุ์ไม้มีโรคแมลงระบาด ต้องเปลี่ยนพันธุ์ไม้ให้ใหม่ทันที



ลำดับ	ชนิดพันธุ์ไม้	มาตรฐานการบำรุงรักษา
4.	สนามหญ้า	<u>การดูแลรักษา</u> - รดน้ำต้นหญ้าให้เพียงพอกับความต้องการ วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้น วันเสาร์-วันอาทิตย์) - กำจัดวัชพืช เศษใบไม้แห้ง หรือเศษขยะอื่น ๆ ออกจากบริเวณที่ปลูกหญ้าสนาม วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้น วันเสาร์-วันอาทิตย์) - หากมีต้นหญ้าเหลืองเหี่ยวเฉาหรือตายต้องทำการเปลี่ยนและปลูกทดแทนทันที <u>การตัดหญ้า</u> - เดือน มกราคม - พฤษภาคม ตัดเดือนละ 2 ครั้ง - เดือน มิถุนายน - ตุลาคม ตัดเดือนละ 3 ครั้ง - เดือน พฤศจิกายน - ธันวาคม ตัดเดือนละ 2 ครั้ง - ความสูงของการตัดหญ้ามี่ดังนี้ - หญ้าญี่ปุ่น สูงจากระดับดิน ไม่เกิน 5 เซนติเมตร - หญ้านวลน้อย สูงจากระดับดิน ไม่เกิน 5 เซนติเมตร - หญ้ามาเลเซีย สูงจากระดับดิน ไม่เกิน 5 เซนติเมตร พร้อมตัดขอบสนามหญ้าให้เรียบร้อยและไม่เกินแนวกันมาบนทางเท้า <u>การใส่ปุ๋ย</u> เดือนละ 1 ครั้ง - ใส่ปุ๋ยวิทยาศาสตร์สูตร 46-0-0 ในปริมาณ 20 กก./1,600 ตารางเมตรและใส่ปุ๋ยอินทรีย์(มูลไก่ผสมแกลบ) ในปริมาณ 10 กก./ 1,600 ตารางเมตร <u>การเสริมแต่งผิวหน้าสนามหญ้า</u> ปีละ 2 ครั้ง - นำดินผสมที่มีคุณภาพลักษณะละเอียด จากการผสมของดิน หร่าย และอินทรีย์วัตถุมาใส่เสริมลงบนผิวหน้าของสนามหญ้าและปรับเกลี่ยให้สนามหญาราบเรียบโดยดินผสมต้องมีส่วนผสมดังนี้ หร่าย 1 ส่วน ดินร่วนปน 4 ส่วน อินทรีย์วัตถุ 2 ส่วน <u>การเจาะรูอากาศในสนามหญ้า</u> ปีละ 1 ครั้ง - ใช้เครื่องมือเจาะรูอากาศแบบแท่งเจาะมีรูกลวงหรือเครื่องเจาะรูนำดินออก โดยใช้เครื่องยนต์ โดยความลึกของการเจาะรูตั้งแต่ 2 นิ้ว - 6 นิ้ว แล้วแต่สภาพการแน่นตัวของดินหรือตามสั่งการจากผู้ควบคุมงาน <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ไม่มีวัชพืช , เศษขยะอื่น ๆ ภายในสนามหญ้า - ต้นหญ้าต้องมีสีเขียวตลอดเวลา ไม่มีสีเหลืองหรือตาย



2. การดูแลทางเท้าและบริเวณโดยรอบสวนหย่อม

ลำดับ	มาตรฐานการดูแล
1	- ดูแลทางเท้าและบริเวณรอบ ๆ สวนหย่อมให้สะอาด , สวยงามเป็นระเบียบ ไม่ให้มีวัชพืชขึ้นแทรก ระหว่างแผ่นทางเท้า โดยต้องนำเศษวัสดุ กิ่งไม้ เศษใบไม้ และ เศษขยะ ไปทิ้งนอกพื้นที่ ทสก. ห้ามทิ้งใน ถังขยะ
2	- กรวด หิน ที่โรยประดับทางเดินในสวนหย่อมต้องแยกตามหมวดหมู่ ไม่มีขยะ เศษใบไม้แห้ง และ วัชพืชขึ้นในบริเวณ

3. การดูแลระบบรดน้ำอัตโนมัติ

ลำดับ	อุปกรณ์	มาตรฐานการดูแล
1	หัวจ่ายสปริงเกลอร์ และระบบ ท่อน้ำ	- ดูแลรักษาหัวสปริงเกลอร์ให้อยู่ในสภาพดีไม่เสื่อมคุณภาพ สามารถใช้งานได้ เต็มประสิทธิภาพ เมื่อเปิดใช้งานหากเกิดปัญหา อุดตันต้องทำการล้างหรือซ่อมแซมเบื้องต้น และต้องทำการแจ้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างทราบทันที - หากเกิดการรั่วซึม ชำรุดหรือแตกหักของระบบท่อจ่ายน้ำ จะต้องทำการแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - หัวจ่ายน้ำสปริงเกลอร์ใช้งานได้ตลอดเวลา - หากมีสภาพความชำรุดเกิดขึ้นให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุของผู้ว่าจ้างทราบทันที

4. การดูแลชิ้นงานศิลปะตกแต่งสวนหย่อมภายใน ทสก.

พื้นที่	มาตรฐานการดูแลชิ้นงานศิลปะ
<u>City Garden</u> - เสาหงส์ประดับ - เรือจำลอง - ศาลพระเจ้าตากสินฯ - กระบะต้นไม้ไฟเบอร์ - ทางเดินลายสายน้ำ	- ดูแลรักษาและทำความสะอาดชิ้นงานให้สวยงามอยู่เสมอ - การทำความสะอาดชิ้นงานแต่ละชนิดให้ทำตามขั้นตอนและวิธีการ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างเคร่งครัด - หากเกิดการหลุดลอกของพื้นผิวแตกหัก หรือ เสียหายต้องรีบแจ้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างทันที - ต้องไม่มีวัชพืชขึ้นบนทางเดินลายสายน้ำ



5. การปฏิบัติงาน

ลำดับ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1	หากมีการชำรุด แตกหัก หรือ เสียหายของกระถางคอนกรีต ต้องรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างทราบทันที
2	ดูแลรักษาและบำรุงพันธุ์ไม้ในสวนหย่อมของ ทสภ. ให้มีความสมบูรณ์สวยงามตามลักษณะทางพฤกษศาสตร์ของพืชวงศ์ต่างๆ
3	ต้องเก็บเศษขยะ วัชพืช ใบไม้แห้ง ในบริเวณสวนหย่อมของ ทสภ. ให้สะอาดอยู่เสมอ
4	หากพบพันธุ์ไม้มีโรคแมลงระบาด ต้องเปลี่ยนพันธุ์ไม้ใหม่ทันที และต้องรายงานผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบ
5	หากพันธุ์ไม้ชำรุดเสียหายต้องรีบรายงานให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบ
6	การดูแลรดน้ำประจำวันจะต้องรดในปริมาณที่เพียงพอไม่มากหรือน้อยเกินไป แต่ให้เหมาะสมกับชนิดของพันธุ์ไม้
7	การเข้าปฏิบัติงานทุกขั้นตอนในพื้นที่ ต้องระมัดระวังไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ชิงงานศิลปตกแต่งสวนหย่อมต้องเรียบร้อย สะอาด สวยงามอยู่เสมอ
8	กรวด หิน ที่โรยประดับทางเดินในสวนหย่อมต้องแยกตามหมวดหมู่ ไม่มีขยะ เศษใบไม้แห้ง
9	ไม่วางอุปกรณ์กีดขวางบนทางเดินในพื้นที่ปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความไม่สะดวกกับพนักงานและผู้ใช้บริการ
10	จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยทุกครั้งหลังปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ภายในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้

6. มาตรฐานของเครื่องมือและอุปกรณ์ทำสวน

ลำดับ	มาตรฐานของเครื่องมือและอุปกรณ์ทำสวน
1	วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ต้องมีสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน มีปริมาณเพียงพอไม่เสื่อมคุณภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐาน มอก.
2	ต้องระมัดระวังไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รวมถึงท่อจ่ายน้ำของระบบรดน้ำอัตโนมัติ
3	ต้องทำความสะอาดเครื่องมือ และ อุปกรณ์ให้สะอาดก่อนเก็บทุกครั้ง



ค่าปรับเมื่อมีข้อบกพร่องในการบริหารบุคคลและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

19

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท)
1	พื้นที่ไม้ภายในสวนหย่อมไม่ได้มาตรฐานตาม ผนวก 2	1,000.-/วัน
2	เศษขยะและความสะอาดเรียบร้อยไม่เป็นไปตาม ผนวก 2	500.- / ครั้ง / วัน
3	ไม่พรวนดินพื้นที่ไม้ภายในสวนหย่อมตามมาตรฐาน ผนวก 2	500.- / ครั้ง / วัน
4	หญ้าหรือวัชพืช ขึ้นสูงเกิน 5 เซนติเมตร (ตามมาตรฐาน ผนวก 2)	1,000.- / ครั้ง / วัน
5	ทิ้งเศษขยะ, เศษกิ่งไม้ และเศษใบไม้ในเขต ทสภ.	1,000.-/ครั้ง/วัน
6	งานศิลปกรรมประดับภายในสวนหย่อมมีหยากไย่เกาะบนชิ้นงาน	1,000.-/ครั้ง
7	ไม่ส่งแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน ล่วงหน้า 7 วัน ตามข้อ 6.5.4/	300.- / วัน
8	ไม่จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน(SOP)และแผนการปฏิบัติงานประจำปีตามข้อ 6.5.5/	300.- / วัน
9	ไม่จัดส่งรายชื่อและเอกสารแสดงคุณสมบัติ ตามข้อ 6.5.6/	300.- / วัน
10	ไม่รายงานปัญหา ข้อบกพร่องให้ผู้ควบคุมงานทราบ ภายใน 1 ชั่วโมงหลังจากได้รับทราบปัญหา	1,000.- / ครั้ง
11	ไม่ติดบัตร รปภ. ของ ทอท. ขณะปฏิบัติงาน	100.-/ คน / วัน
12	นำบัตร รปภ. ของ ทอท. ให้ผู้อื่นหรือใช้บัตร รปภ. ของผู้อื่น	1,000.- / ครั้ง / คน
13	ไม่ส่งประวัติ รูปถ่ายและประวัติอาชญากรฯ ตามข้อ 6.5.8/	200.- / คน / วัน
14	ไม่ปฏิบัติตามข้อ 6.5.9	100.-/ คน / วัน
15	ไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบและรองเท้าสำหรับพนักงานตามที่กำหนดไว้	300.-/ครั้ง/คน
16	ไม่ปฏิบัติงานตามมาตรการรักษาความปลอดภัย และข้อกำหนดของ ทอท.	5,000.- / คน
17	มีพฤติกรรมหยาบคายไม่สุภาพต่อผู้โดยสาร , เจ้าหน้าที่สนามบินหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่สนามบิน	2,000.- / ครั้ง / คน
18	ทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อเจ้าหน้าที่และผู้โดยสาร	500.- / ครั้ง
19	ส่งเสียงทะเลาะวิวาทขณะปฏิบัติงาน	500.- / ครั้ง / คน
20	สูบบุหรี่ขณะปฏิบัติงาน	300.- / ครั้ง / คน
21	ก่อความวุ่นวาย นินทาหยุดงานหรือกระทำการใดๆ เป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง	50,000.- / ครั้ง
22	ดื่มสุรา มีอาการมึนเมาหรือเล่นการพนันขณะปฏิบัติงาน	500.- / ครั้ง / คน
23	กระทำการขโมยสิ่งของของผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง	5,000.- / ครั้ง



ค่าปรับเมื่อมีข้อบกพร่องในการบริหารบุคคลและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

20

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาทต่อครั้ง)
24	ผู้ประสานงานไม่สามารถแสดงตัวในพื้นที่ปฏิบัติงานภายในเวลา 30 นาที เมื่อผู้ว่าจ้างต้องการติดต่อประสานงาน	500.- / ครั้ง
25	พนักงานหรือผู้ควบคุมงานไปปฏิบัติงานในพื้นที่อื่นที่ไม่ได้อยู่ใน ความรับผิดชอบและไม่ได้รับมอบหมาย	1,000.- / ครั้ง / คน
26	ละทิ้งหน้าที่ก่อนเวลาที่กำหนด	1,000.- / ครั้ง / คน
27	จ้างพนักงานที่ยังไม่ได้บรรลุนิติภาวะหรือบุคคลที่ผิดกฎหมาย	1,000.- / ครั้ง / คน
28	พนักงานมีรายชื่อเข้าปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับสัญญาอื่นๆ ของ ผู้ว่าจ้าง	1,000.- / คน
29	พนักงานมีคุณสมบัติไม่ตรงตามข้อกำหนดแนบท้ายสัญญาจ้าง ตามข้อ 5.	2000.- / คน / วัน
30	จำนวนพนักงานไม่ตรงตามข้อกำหนดแนบท้ายสัญญาจ้าง ตามข้อ 4.	2000.- / คน / วัน
31	ไม่จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือฯ ตามข้อ 6.1.3	10,000.- / ครั้ง / วัน



รายการวัสดุอุปกรณ์สำหรับดูแลไม้ประดับ

21

ลำดับ	รายการวัสดุอุปกรณ์	จำนวน
1	ถุงดำสำหรับใส่ขยะ	100 กิโลกรัม/ปี
2	ปุ๋ยวิทยาศาสตร์ 16-16-16	807 กิโลกรัม/ปี
3	ปุ๋ยวิทยาศาสตร์ 46-0-0	1,614 กิโลกรัม/ปี
4	ปุ๋ยคอก, ปุ๋ยหมักหรือปุ๋ยอินทรีย์	800 กิโลกรัม/ปี
5	ฮอร์โมนเสริมการเจริญเติบโต (แบบธาตุอาหารครบสูตร)	36,000 ซีซี./ปี



ทำอาภาคารยานสุวรรณภูมิ
ตามสัญญาจ้างเลขที่ PO/สัญญา

22

ผู้รับจ้าง จำนวนเงินค่าจ้าง บาท(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

กำหนดงานแล้วเสร็จ ปี ตั้งแต่วันที่ ถึง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ประจำเดือน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

เกณฑ์การประเมิน		ระดับผลงาน				ค่า ความสำคัญ	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ค่าความสำคัญ 1-4 X 5
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง		
		1	2	3	4	5	
1	การวางแผนการดำเนินงาน					3	
2	ความสมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์					5	
3	ความสมบูรณ์ของแรงงาน					5	
4	ความซื่อสัตย์ไว้วางใจได้ในการปฏิบัติงาน					5	
5	ฝีมือในการทำงาน					4	
6	ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน					5	
7	การปฏิบัติงานไม่สร้างปัญหา					4	
8	การแก้ปัญหา					3	
9	ฐานะการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน					3	
10	ผลงานรวมโดยทั่วไป					3	
รวม						40	
เกณฑ์การให้คะแนน : ดีมาก = 9-10 ดี = 7-8 พอใช้ = 5-6 ต้องปรับปรุง = 0-4							
สรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้น		0 / 40		=		คะแนน	

.....ประธานกรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

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

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



ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ (ผู้สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()



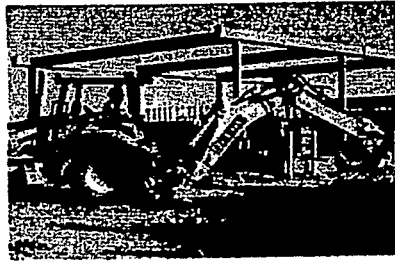


บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

24

Rev.01

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับเหมา



ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย



คำนำ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 หมวด 1 บททั่วไป ข้อ 4 ให้นายจ้างซึ่งมีผู้รับเหมาขั้นต้นหรือผู้รับเหมาช่วงเข้ามาปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการ จัดให้มีข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมาดังกล่าว เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้รับเหมาให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย (สปอ.) ได้จัดทำข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงของผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานในพื้นที่ ทอท. ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย

ก.ย.61



ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา (เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง)

1. วัตถุประสงค์

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับเหมาเริ่มต้นและผู้รับเหมาช่วงที่เข้ามาทำงานในพื้นที่ ทอท. ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและปฏิบัติได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีรายละเอียดที่สำคัญคือ ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานของงานที่มีความเสี่ยงต่ออันตรายต่างๆ และเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย ข้อห้าม และข้อแนะนำในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย รวมถึงการรายงานการเกิดอุบัติเหตุของผู้รับเหมาให้ ทอท. ทราบ

2. เอกสารอ้างอิง

1. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549
2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ.2551
3. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร บันจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ.2552
4. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ.2558
5. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554

3. การดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงาน

3.1 การดำเนินการของบริษัทผู้รับเหมา

3.1.1 บริษัทผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้องทุกฉบับอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ และทำหน้าที่ตามที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 กำหนดไว้

3.1.3 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้พนักงานหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมเครื่องจักร บันจั่น หม้อน้ำ การทำงานบนที่สูงและผู้ที่ต้องลงไปทำงานในที่อับอากาศ หรือลักษณะงานอื่นๆ ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต้องผ่านการฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมายกำหนด



3.1.4 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้พนักงานของตนได้สวมใส่ อย่างน้อยต้องได้มาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานกำหนดไว้

3.1.5 บริษัทผู้รับเหมาต้องตรวจสอบการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานของตนเป็นประจำทุกเดือน และส่งรายงานให้ ผปอ. ทราบ หากเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้ส่งรายงานการเกิดอุบัติเหตุให้ ผปอ. ทราบ ในทันทีหลังจากสอบสวนการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว โดยระบุถึงสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ ลักษณะการเกิดอุบัติเหตุ ความเสียหายหรือการบาดเจ็บ จำนวนวันที่ต้องหยุดพักรักษาตัว

3.1.6 บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดเฉพาะบุคลากรที่มีความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม และมีทัศนคติที่ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยอย่างจริงจังมาทำงานนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้มีหน้าที่ควบคุมงานในสนาม ได้แก่ หัวหน้างาน (Foreman) , เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เป็นต้น

3.1.7 บริษัทผู้รับเหมาต้องประกาศเป้าหมายในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานให้ชัดเจน และประกาศหรือแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ

3.2 การดำเนินการของหัวหน้างาน (Foreman)

3.2.1 กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด ไม่ให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายหรือการเกิดอุบัติเหตุ

3.2.2 ให้คำแนะนำแก่พนักงานในเรื่องวิธีการป้องกันอุบัติเหตุ และวิธีการทำงานที่ปลอดภัย

3.2.3 ควบคุมดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง

3.2.4 พิจารณามาตรการต่างๆ หรือทางเลือกอื่นๆ อยู่เสมอ ในการทำให้งานนั้นๆ มีความปลอดภัยกว่าเดิม หรือมีความเสี่ยงน้อยกว่าเดิม หากมีความเห็นว่ามาตรการที่มีอยู่ไม่เพียงพอ หรือไม่แน่ใจว่าจะปลอดภัย ให้หยุดการทำงานนั้นและหาทางปรับปรุงวิธีการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้มีความปลอดภัยมากขึ้น

3.2.5 ไม่ปล่อยให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์น้อยในกิจกรรมใดๆ ทำกิจกรรมนั้นตามลำพัง เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุจากการขาดความรู้หรือขาดประสบการณ์ได้

3.2.6 เอาใจใส่สังเกตสภาพร่างกายและสุขภาพพนักงานทุกคน ทุกวัน ทุกเวลา ถ้าร่างกายไม่พร้อม ควรให้เปลี่ยนงานหรือให้ไปพัก เช่น มีอาการมึนเมา หรือยังไม่สร้างเมา ไม่สบาย หน้ามืด เวียนหัว ฤทธิ์ยาแก้หวัด ยาแก้ไอ ท้องเสีย อ่อนเพลียและต้องทำตัวให้ถูกน่องไม่กลัวที่จะแจ้งว่าไม่สบาย หรือไม่พร้อม

3.2.7 ตรวจสอบสภาพการทำงานจริงที่หน้างานอย่างสม่ำเสมอ แสดงให้ทุกคนประจักษ์ว่าหัวหน้างานมีความตั้งใจและเอาใจใส่อย่างจริงจังในการดำเนินการให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานกับทุกคน

[Handwritten signature]



3.2.8 ให้นำเอาใจใส่ในรายละเอียดความปลอดภัย ของอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องจักร ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นต่อไปนี้

- ระวัง อุปกรณ์/สิ่งปลูกสร้างชั่วคราวทั้งหลาย เช่น ไม้ขนหนู หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่นำสิ่งใกล้มือมาใช้ทดแทน
- เอาใจใส่เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ถูกดัดแปลงแก้ไขมา เช่น สว่านหรือหินเจียรที่ถอดการครอบป้องกันสะเก็ดออก
- เน้นป้องกันการบาดเจ็บที่มือ ซึ่งมักเป็นการบาดเจ็บสูงสุดของงาน
- เอาใจใส่การทำงานของพาหนะเฉพาะกิจทั้งหลาย รถส่งของ รถส่งเครื่องมือ รถ Forklift รถเครนเล็ก ซึ่งมักถูกมองข้าม
- เตรียมอุปกรณ์ช่วยให้เพียงพอที่หน้างาน เช่น เชือก รอก ภาชนะช่วยขนเครื่องมือขึ้นลงที่สูง เพื่อลดโอกาสแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

3.3 การดำเนินการก่อนเริ่มงาน

3.3.1 บริษัทผู้รับเหมาจะต้องแจ้งกำหนดเวลาที่จะมาเริ่มงาน ระยะเวลาในการเตรียมงาน รวมทั้งกำหนดเสร็จของงาน ก่อนการเริ่มงานตามสัญญา โดยบริษัทผู้รับเหมาต้องแจ้งชื่อพนักงานที่จะเข้ามาทำงานให้ทราบ เพื่อจัดทำบัตรอนุญาต และเพื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ ทอท.

3.3.2 บริษัทผู้รับเหมาจะต้องคัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง มีความรู้และทัศนคติในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย

3.3.3 บริษัทผู้รับเหมางานในงานที่มีความเสี่ยงเฉพาะ พนักงานจะต้องได้รับการอบรมในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับงานเสี่ยงนั้นๆ โดยเฉพาะงานที่กฎหมายความปลอดภัยระบุไว้ให้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องผ่านการฝึกอบรม เช่น การทำงานที่ทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ ตัด/เชื่อม/เจียร ในพื้นที่หวงห้าม หรือมีเชื้อเพลิง , การทำงานบนที่สูง , การทำงานในที่อับอากาศ , การทำงานที่ต้องใช้สารเคมีอันตราย , การทำงานเกี่ยวกับรังสี , การทำงานที่ต้องใช้เครื่องจักร ปั่นจั่น หม้อน้ำ รถ Forklift ฯลฯ

3.3.4 ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) โดยให้มีจำนวน และประเภทของ จป. ไม่น้อยกว่ามาตรฐานตามที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549 กำหนด



3.3.5 ผู้รับเหมาที่มีลักษณะงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุหรืออันตราย และไม่เป็นประเภทกิจการตามข้อกำหนดของ กม. (ข้อ 3.3.4) ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

ลูกจ้าง 2-19 คน	จป.หัวหน้างาน
ลูกจ้าง 20-49 คน	จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร
ลูกจ้าง 50-99 คน	จป.เทคนิคขั้นสูง/เทคนิค จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร
ตั้งแต่ลูกจ้าง 100 คนขึ้นไป	จป.วิชาชีพ/เทคนิคขั้นสูง จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร

3.3.6 ผู้รับเหมาที่มีลักษณะงานที่ไม่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุหรืออันตราย (ผลการประเมินความเสี่ยงตามหลักการ OHSAS 18001) เช่น งานเอกสาร งานด้านวิชาการ งานบริการที่ไม่มีความเสี่ยง ฯลฯ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป. หัวหน้างาน)

3.4 การผ่านเข้า-ออกพื้นที่

3.4.1 การเข้า - ออกเพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่ ทอท. บริษัทผู้รับเหมาต้องใช้ประตูและเส้นทางที่กำหนดให้เท่านั้น

3.4.2 ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

3.5 บัตรรักษาความปลอดภัย

เส้นทางและประตูผ่านเข้า-ออกจะมีมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ควบคุมโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บุคคลที่จะเข้ามาในพื้นที่ ทอท. ได้จะต้องติดบัตรรักษาความปลอดภัยของ ทอท. ไว้ที่เสื้อในจุดที่มองเห็นได้ง่ายและชัดเจนตลอดเวลา พร้อมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทอท.

3.6 การผ่านเข้า-ออกของรถยนต์

การผ่านเข้า - ออกของยานพาหนะต้องปฏิบัติตามดังนี้

3.6.1 ยานพาหนะที่จะผ่านเข้า-ออกทุกคันจะต้องผ่านการตรวจสอบตามมาตรการรักษาความปลอดภัย

3.6.2 ผู้ขับขี่ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ถูกต้องตามประเภทรถที่กฎหมายกำหนดและห้ามขับรถด้วยความเร็วเกินกว่าที่ ทอท. กำหนด

3.6.3 ยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกในพื้นที่หวงห้าม หรือเขตการบิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของ ทอท. อย่างเคร่งครัด ผู้ขับขี่ต้องผ่านการอบรมการขับขี่ยานพาหนะในเขตลานจอดอากาศยาน

Ant



3.7 พื้นที่ห้ามทำให้เกิดประกายไฟและเขตห้ามสูบบุหรี่

บริเวณพื้นที่หวงห้าม พื้นที่เขตการบิน หรือพื้นที่ที่กำหนดว่าห้ามทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ เช่น บริเวณสถานที่เก็บเชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ฯลฯ เป็นบริเวณที่ต้องห้ามทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ ห้ามสูบบุหรี่อย่างเด็ดขาด ยกเว้นในบริเวณที่อนุญาตในอาคาร (โปรดสังเกตเครื่องหมายการอนุญาตและห้ามสูบบุหรี่) ข้อปฏิบัตินี้จะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

3.7.1 ไม่ขีดหรืออุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดความร้อน ประกายไฟ โทรศัพท์มือถือ วิทยุติดตามตัว รวมทั้งอุปกรณ์จุดบุหรี่ในรถยนต์ ห้ามนำเข้าพื้นที่หวงห้ามดังกล่าวข้างต้นอย่างเด็ดขาด หากคิดว่าจะต้องนำไปฝากไว้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประตูทางเข้าพื้นที่หวงห้าม

3.7.2 ทอท. อนุญาตให้สูบบุหรี่ในบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น

3.8 ข้อบังคับเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

3.8.1 ผู้รับเหมาทุกคนจะต้องคำนึงถึงเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน และใช้ความระมัดระวังในการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

3.8.2 หากไม่แน่ใจว่างานที่จะทำมีความปลอดภัยเพียงพอหรือไม่ ต้องหยุดการทำงานดังกล่าวทันที และปรับปรุง ซ่อมแซม เครื่องมือ อุปกรณ์การทำงาน หรือเปลี่ยนวิธีการทำงานใหม่ ให้แน่ใจว่ามีความปลอดภัยเพียงพอแล้ว จึงจะเริ่มทำงานต่อไปได้

3.8.3 ต้องมีความเข้าใจในงานที่ทำอย่างแท้จริง โดยเฉพาะงานที่ได้รับมอบหมายใหม่ หากผู้รับเหมาไม่เข้าใจขั้นตอนการทำงานจะต้องหยุดทำงานและสอบถามให้เข้าใจวิธีการทำงานนั้น

3.8.4 ผู้รับเหมาจะต้องคุ้นเคยกับสถานที่เก็บอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยและอุปกรณ์ดับเพลิงในบริเวณที่ตนเองทำงาน

3.8.5 ผู้รับเหมาจะต้องทราบตำแหน่งของทางออกฉุกเฉินในบริเวณที่ทำงาน

3.8.6 ผู้รับเหมาต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตามความจำเป็นของงานให้ครบถ้วนตลอดเวลาที่ทำงาน

3.8.7 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่นำมาใช้ต้องมีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนดหรือมีมาตรฐานสากลรับรอง

3.8.8 การทำงานบนที่สูงจะต้องใช้ Safety Harness (Double lanyard) ในกรณีที่สูงกว่า 2 เมตร และมีการเกี่ยวเกี่ยวกันที่มั่นคง ให้พิจารณาใช้ Safety belt ตามความเหมาะสม

3.8.9 งานเกี่ยวกับเครื่องเชื่อมไฟฟ้า เครื่องเชื่อมแก๊ส รถยก หรือเครื่องจักรใดที่ ทอท. หรือกฎหมายกำหนด ผู้ใช้งานต้องผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3.8.10 การติดตั้ง การซ่อมแซม หรือการตรวจสอบเครื่องจักรหรือเครื่องป้องกันอันตรายของเครื่องจักร ต้องติดป้ายแสดงการดำเนินการให้เข้าใจง่ายและเห็นชัดเจน

Am Lij



3.9 อุปกรณ์ดับเพลิง

ผู้รับเหมาที่ทำงานเชื่อม งานเจียร งานที่เกิดประกายไฟ ในทุกพื้นที่ งานที่ใช้เครื่องชนิด และงานอื่นๆ ที่ใช้ หรือทำให้เกิดความร้อนเฉพาะในเขตหวงห้ามต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงชนิดเคมีแห้ง (Dry Chemical Fire Extinguisher) ขนาดไม่น้อยกว่า 15 ปอนด์ และต้องมีมาตรฐานขั้นต่ำเป็น 6A 20B และจะต้องผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน โดยถังดับเพลิงที่ผ่านการตรวจสอบ จะมีป้ายบอกสถานะพร้อมใช้ หากผู้แทนของบริษัทฯ ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงแล้ว พบว่าอุปกรณ์ดับเพลิงดังกล่าวอยู่ในสภาพไม่ดี หรือปริมาณน้อยกว่ากำหนด บริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้เริ่มงาน

ข้อกำหนดอื่นๆ ในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง

- อุปกรณ์ดับเพลิงจะต้องตั้งไว้กับบริเวณที่ปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถนำมาใช้ได้ทันทีเมื่อเกิดเหตุ

ฉุกเฉิน

- ห้ามผู้รับเหมาหรือยืมอุปกรณ์ดับเพลิงของ ทอท. ไปใช้ (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน) แต่ต้องแจ้งพนักงาน ทอท. หลังการใช้ทุกครั้ง

- ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งพนักงาน ทอท. เมื่อมีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงทันทีที่เกิดขึ้น

3.10 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment : PPE)

การเลือกใช้ การดูแล และบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้ปฏิบัติดังนี้

3.10.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตลอดเวลาการทำงานและเมื่ออยู่ในบริเวณที่ปฏิบัติงาน

3.10.2 เลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้เหมาะสมกับความเสี่ยง หรือตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

3.10.3 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ต้องได้มาตรฐานรับรองอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด หรือจากหน่วยงานที่ทางราชการให้การยอมรับ

3.10.4 ตรวจสอบสภาพ และดูแลรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้พร้อมใช้งาน ได้ดีอยู่เสมอ

3.10.5 ห้ามใช้แว่นตานิรภัยแบบเลนส์สีค่าปฏิบัติงานในเวลากลางวัน

3.10.6 การทำงานบนที่สูงต้องใช้ Safety Harness

3.10.7 การใช้คัลกรองสารเคมีต้องใช้ให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของสารเคมีที่ใช้ในการทำงาน

3.11 ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

การทำงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุหรือมีความอันตรายสูง เช่น การทำงานบนที่สูง การทำงานในที่อับอากาศ ก่อนเริ่มปฏิบัติในแต่ละวันจะต้องขออนุญาตก่อนเริ่มงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. ได้ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

Ant



3.11.1 การทำงานที่เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot Work Permit)

1. ผู้ควบคุมงานต้องผ่านการอบรมหรือมีความรู้ในเรื่องการทำงานที่เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot Work)
2. ในพื้นที่ที่มีสารไวไฟต้องทำการตรวจวัด % LEL และผลการตรวจวัดต้องเป็น 0% LEL ถึงจะอนุญาต และทำการวัดเป็นระยะ
3. ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมพนักงานเฝ้าในบริเวณการทำงานดังกล่าวอย่างน้อย 1 คน ต่อ 1 งาน เพื่อป้องกันการเกิดเหตุเพลิงไหม้
4. เตรียมถังดับเพลิง Fire Rating ไม่น้อยกว่า 6A 20B ขนาดไม่ต่ำกว่า 15 ปอนด์ ให้เพียงพอ
5. งานเชื่อม ตัด เจียร จะต้องติดตั้งผ้ากันไฟซึ่งทนไฟ และต้องอยู่ในสภาพดี ไม่มีวัสดุที่เป็นพลาสติกหรือไม่มีวัสดุที่ทำจาก Asbestos โดยเก็บใบรับรองไว้ให้สามารถตรวจสอบได้

3.11.2 ความปลอดภัยสำหรับงานที่อับอากาศ (Confined Space)

- 1 ผู้ที่เข้าทำงานในที่อับอากาศทุกคน (รวมถึงพนักงาน ทอท.) จะต้องขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ
2. ผู้ช่วยเหลืองานในที่อับอากาศ (Confined Space Standby Man) จะต้องใช้ผู้ช่วยเหลือที่ผ่านการอบรมตามกฎหมาย และตามข้อกำหนดของ ทอท. อย่างน้อย 1 คนต่อ 1 ช่องทางเข้าออก
3. ที่อับอากาศในอุปกรณ์ที่มี Toxic Gas ต้องกำหนดให้มีการตรวจวัดบรรยากาศที่เป็นอันตรายนั้นๆ โดยในการเข้าทำงาน Confined Space ครั้งแรกจะต้องรอผล LAB ซึ่งจะต้องไม่มี Toxic Gas ตกค้าง จึงจะสามารถเข้าดำเนินการได้
4. ผู้รับเหมาต้องเตรียมไฟแสงสว่างที่ใช้ในที่อับอากาศที่มีแรงดันไฟฟ้าไม่เกิน 24 Volt (AC/DC) โดยต้องจัดเตรียมหม้อแปลงแรงดันไฟฟ้าให้พร้อม ผู้รับเหมาต้องเตรียม Air Blower หรือ Exhaust Fan หรือ Air Ejector ที่ใช้ในการระบายอากาศ (Ventilation) ในที่อับอากาศเอง
5. ห้ามผู้รับเหมาใช้ระบบ Utility เช่น ไฟฟ้า ลม ในโครงงาน เป็นต้น ของ ทอท. โดยผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมระบบ Utility ต่างๆ เอง หรือหากจำเป็นต้องใช้ของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อนทุกครั้ง
6. ผู้รับเหมาต้องมีใบรายชื่อของผู้ที่จะเข้าทำงานในที่อับอากาศที่ผ่านการอบรมอย่างถูกต้องแสดงที่ทางเข้าที่อับอากาศพร้อมกับแขวนบัตรประจำตัวที่ทางเข้าที่อับอากาศให้สามารถตรวจสอบได้
7. ผู้เข้าปฏิบัติงานในที่อับอากาศที่เป็นพนักงานของ ทอท. และผู้รับเหมา ต้องผ่านการอบรมและตรวจสอบสุขภาพตามที่กำหนด
8. กรณีจำเป็นต้องใช้เครื่องช่วยหายใจแบบอากาศอัด (Breathing Apparatus: BA) ในการเข้าที่อับอากาศให้ใช้การส่งผ่านอากาศจากถังอัดอากาศเท่านั้น ห้ามใช้อากาศจากเครื่องอัดอากาศ (Air Compressor)

Ant Ly



3.11.3 ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

งานบนที่สูง หมายถึง การทำงานบนที่สูงจากพื้นตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. การทำงานบนที่สูงที่มีผู้ปฏิบัติงานเกิน 2 คน ต้องจัดให้มีนั่งร้าน
2. การทำงานบนที่สูงที่ใช้ผู้ปฏิบัติงาน ณ จุดนั้นไม่เกิน 2 คน อาจไม่จำเป็นต้องจัดให้มีนั่งร้าน โดยอาจใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยอื่นๆ ได้ เช่น บันได รถกระเช้า กระเช้า ฐานรอง Hanger Roller เป็นต้น ยกเว้น การทำงานบนที่สูงมากกว่า 4 เมตร และไม่ได้ใช้นั่งร้านตามที่กำหนด จะต้องใช้เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัว (Full Body Harness (Double lanyard)) หรือสายช่วยชีวิตที่คล้องกับส่วนของโครงสร้างที่มีความมั่นคงแข็งแรง เพิ่มขึ้นอีกด้วย
3. ห้ามแรงงานหญิงปฏิบัติงานบนที่สูง
4. กรณีด้านล่างเป็นทางสัญจรต้องจัดทำตาข่ายนิรภัยป้องกันวัสดุเครื่องมือต่างๆ ที่อาจจะตกลงไป โคนผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานหรือผู้สัญจรด้านล่าง
5. จัดทำป้ายเตือนหรือล้อมเชือกป้องกันไม่ให้คนเข้าไปในที่ซึ่งเสี่ยงต่อการถูกวัสดุสิ่งของหล่นใส่
6. ผู้ปฏิบัติงานอยู่ด้านบนพึงระลึกไว้เสมอว่าอาจมีคนที่กำลังทำงานอยู่ข้างล่างตลอดเวลา
7. วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ด้านบนควรจัดวางให้เรียบร้อย
8. การขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ ให้ใช้เชือกผูกแล้วดึงหรือหย่อนลงมา ห้ามโยนหรือขว้างลงมาจากด้านบน
9. ขณะที่มีการตัก ลมแรง หรือ พายุฝนฟ้าคะนอง ให้หยุดการปฏิบัติงานบนที่สูงทันที

3.11.4 ความปลอดภัยในการติดตั้ง การใช้ และการรื้อถอนนั่งร้าน (Scaffolding)

การติดตั้ง การใช้ และการรื้อถอนนั่งร้าน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการควบคุมการใช้งานนั่งร้านซึ่งมีข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้

1. ก่อนการติดตั้ง / รื้อถอนนั่งร้าน ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อไปตรวจสอบความปลอดภัย
2. ทำการติดตั้งนั่งร้านตามมาตรฐานที่กำหนด และแขวนป้ายแจ้งกำลังติดตั้งนั่งร้าน ขณะที่ทำการติดตั้งนั่งร้าน พร้อมทั้งกันเขตปฏิบัติงานให้ชัดเจนจากกระยะไกล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่ออยู่ในเส้นทางสัญจร
3. เมื่อติดตั้งนั่งร้านเสร็จแล้ว ให้แจ้งผู้ควบคุมงานของ หอการค้าเพื่อตรวจสอบความปลอดภัยร่วมกับพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาที่ทำหน้าที่ดูแลนั่งร้าน หากตรวจสอบผ่านจะอนุญาตให้เริ่มงานได้



4. การรื้อถอนนั่งร้านให้แจ้งผู้ควบคุมงานของ ทอท. เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยร่วมกับพนักงานของบริษัทผู้รับเหมาที่ทำหน้าที่ดูแลนั่งร้าน ผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้รับเหมาต้องอยู่ควบคุมงานรื้อถอนจนกระทั่งแล้วเสร็จ

5. การติดตั้งนั่งร้านที่มีความสูงเกิน 21.00 เมตรขึ้นไป ต้องจัดให้วิศวกรควบคุมสาขาโยธาเป็นผู้ออกแบบ คำนวณ และตรวจสอบ

6. การปฏิบัติงานบนนั่งร้านที่อยู่ด้านบนของทางเดินหรือถนน ต้องติดตาข่ายกันของตกหรือกันเชือกธงแดงติดป้ายเตือน

3.11.5 ความปลอดภัยในการทำงานขุด

การทำงานขุด ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้

1. ก่อนเริ่มงานขุดหรือตอกเสาเข็มใด ๆ จะต้องแจ้งเจ้าของพื้นที่ที่ทราบ เมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงเริ่มงานขุดได้

2. ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษารายละเอียด ขอบเขต วิธีการขุด เจาะให้เข้าใจ และดำเนินการขุด เจาะ ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้ควบคุมงาน และตามวิธีการที่กำหนด

3. หากพบสิ่งผิดปกติ เช่น แผ่นอิฐ หรือสิ่งบดบังเหตุที่แสดงว่ามีท่อหรือสายไฟใต้ดินบริเวณนั้น ให้รีบแจ้งผู้ควบคุมงานขุด และหยุดการดำเนินการหน้างานไว้ก่อน จนกว่าผู้ควบคุมงานขุดสั่งการต่อไป และต้องทำเครื่องหมายหรือป้ายเตือนให้ทราบว่ามีท่อหรือสายไฟใต้ดินบริเวณนั้น

3.11.6 ความปลอดภัยในการทำงานยกอุปกรณ์ด้วยปั้นจั่น (Crane)

การใช้ปั้นจั่นในงานยกอุปกรณ์หรือเครื่องจักร ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานยกอุปกรณ์ด้วยปั้นจั่น (Crane) โดยมีข้อกำหนดสำคัญดังต่อไปนี้

1. ปั้นจั่น (Crane) และอุปกรณ์ช่วยยกต่างๆ ต้องผ่านการตรวจสอบและทดสอบจากวิศวกรเรียบร้อยแล้ว

2. ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ควบคุมงาน และผู้ผูกมัด ยึดเกาะวัสดุต้องผ่านการอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

3. ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบน้ำหนักของอุปกรณ์ที่จะทำการยก และอุปกรณ์การยึดเกาะให้แน่นหนา

4. ผู้ควบคุมงานต้องอยู่ควบคุมระหว่างการทำงาน จนกระทั่งการยกเคลื่อนย้ายเสร็จสิ้น

3.11.7 ความปลอดภัยในการใช้ถังบรรจุก๊าซแรงดัน

ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยดังนี้

1. ถังและอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับบรรจุก๊าซภายใต้ความดัน จะต้องมีการตรวจสอบและใช้งานตามมาตรฐานอุตสาหกรรม



2. ห้ามใช้ก๊าซออกซิเจนแทน Compressed Air เป็นอันตรายและห้ามปล่อยก๊าซออกซิเจนออกมาในพื้นที่บริเวณที่จำกัด
3. ห้ามเก็บถังก๊าซไว้ใกล้อุปกรณ์ที่ร้อน หรือ ไปสัมผัสกับวงจรไฟฟ้า ต้องวางไว้ในพื้นที่ซึ่งมีฐานรองรับที่มั่นคงโดยจะต้องใส่ฝาครอบ Safety Cap ครอบไว้ เมื่อไม่ได้ต่อสายใช้
4. การเคลื่อนย้ายถังก๊าซ จะต้องใช้รถเข็นที่ออกแบบเฉพาะมีที่ผูกมัดด้วยโซ่ xíchของแต่ละถังทั้งด้านล่างและด้านบน ยึดถังไว้ได้มั่นคงในลักษณะตั้งตรง
5. ถังก๊าซออกซิเจนต้องเก็บ แยกห่างจากถังอะเซทิลีน หรือก๊าซไวไฟอื่น อย่างน้อย 6 เมตร หรือมีฝาสูง ไม่น้อยกว่า 1.5 เมตร ทำด้วยวัสดุไม่ติดไฟวางกันอยู่
6. ในกรณีที่มีการเก็บรักษาดังก๊าซหลาย ๆ ชนิดภายในบริเวณเดียวกัน ผู้รับเหมาต้องจัดแยกถังก๊าซออกเป็นหมวดหมู่ ไม่ให้ปะปนกันและต้องจัดให้มีป้ายแสดงให้ทราบว่าบริเวณใดเป็นที่เก็บรักษาดังก๊าซชนิดใด
7. ห้ามยกถังก๊าซโดยใช้วัสดุสิ่ง เชือกหรือโซ่ ถ้ามีความจำเป็นต้องยกหรือส่งก๊าซให้ใช้รถยก โดยวางบนพื้นรองมีขอบกันตก และมีความควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
8. ห้ามกระแทกถังก๊าซหรือก่อให้เกิดการกระทบกันเอง ซึ่งอาจทำให้วาล์วหักได้
9. เมื่อต้องวางสายออกซิเจน หรือสายก๊าซ ข้ามทางผ่านต้องแขวนห้อยไว้สูงเหนือศีรษะ หรือต้องใช้ไม้วางกันทั้งสองข้างเพื่อกันรถทับ
10. ห้ามนำถังก๊าซไปไว้ใน Vessel ยกเว้น กรณีที่นำไปงานในถังขนาดใหญ่ที่มีการระบายอากาศที่ดี
11. สายที่ต่อจากถังก๊าซต้องมีสภาพดี ไม่มีรูรั่ว หรือแตกหัก การต่อเข้ากับถังก๊าซต้องให้สนิทแน่น โดยใช้แหวนหรือ Clamp รัด

3.12 การตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา

การตรวจสอบความปลอดภัย เป็นมาตรการหนึ่งที่ใช้สำหรับตรวจสอบ และประเมินมาตรการควบคุมทางด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทผู้รับเหมาได้จัดทำมาตรการควบคุมความปลอดภัยในการทำงานที่เพียงพอ และเหมาะสม โดยได้กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยไว้ดังต่อไปนี้

3.12.1 บริษัทผู้รับเหมา จะต้องส่งรายงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ ทอท. ทราบ ประจำทุกเดือนหรือตามระยะเวลาที่ ทอท. กำหนด ซึ่งมีหัวข้อที่สำคัญประกอบด้วย

- ระยะเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงานตามสัญญา
- จำนวนพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ ทอท.
- รายงานการประสาอุบัติเหตุจากการทำงาน (กรณีมีอุบัติเหตุจากการทำงานเกิดขึ้น)
- รายงานเหตุการณ์ผิดปกติ หรือ รายงานความเสียหายของอุปกรณ์



ทอท. จะใช้รายงานนี้ในการประเมินผลด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา โดยอาจจะใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาคัดเลือกบริษัทผู้รับเหมาเข้ามาทำงานต่อไป

3.12.2 การตรวจสอบความปลอดภัยโดยหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับเหมา จะต้องดำเนินการตรวจสอบติดตามความปลอดภัยในงานที่ควบคุมดูแลทุกงานอย่างต่อเนื่อง

3.12.3 การตรวจสอบความปลอดภัยจะต้องตรวจสอบทั้งสภาพการทำงานและพฤติกรรมการทำงานของผู้รับเหมา รวมถึงการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความปลอดภัยต่างๆ ได้แก่

1. การขออนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงอันตรายในพื้นที่เขตการบิน หรือทำงานในพื้นที่หวงห้าม
2. การปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานวิธีการทำงานต่างๆ เช่น Job Method Statement, Job Safety Analysis (JSA) เป็นต้น
3. การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ของผู้ปฏิบัติงาน
4. การใช้ป้ายเตือนอันตรายและการปิดกั้นพื้นที่เสี่ยง
5. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
6. การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
7. ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ในการทำงาน
8. พฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

ผลการตรวจสอบความปลอดภัย หากจะมีข้อแก้ไขจะต้องติดตามให้ได้รับการแก้ไขปัญหานั้น และแจ้งเตือนหรือสื่อสารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานขึ้นอีก

3.13 การปฏิบัติตนเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน

เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินหรือสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้ผู้รับเหมาทั้งหมดทุกพื้นที่ต้องปฏิบัติดังนี้

1. หยุดการปฏิบัติงานทันทีเมื่อได้ยินเสียงสัญญาณ
2. ปิดสวิตช์อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือตัดเชื้อเพลิงที่แหล่งจ่าย เช่น ปิดวาล์วหัวถังแก๊สสำหรับงานตัดทุกจุด ทำการปิดสวิตช์แผงจ่ายไฟฟ้าทันที
3. ไปรวมกันที่จุดรวมพลตามจุดรวมพลที่กำหนด โดยการควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของผู้รับเหมา และหัวหน้าควบคุมงาน
4. หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา จะต้องนับจำนวนคนและตรวจสอบรายชื่อ และให้แจ้งผลต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของ ทอท. ทราบทันที
5. การกลับเข้าปฏิบัติงานต่อภายหลังเหตุการณ์ยุติ จะกระทำต่อเมื่อความปลอดภัยได้รับการแก้ไขแล้ว

Ant Li



6. บริเวณพื้นที่ที่เกิดความเสียหายจำเป็นต้องงสภาพไว้เพื่อรอการตรวจสอบ ห้ามบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปพื้นที่ดังกล่าว

7. การตอบโต้ภาวะถูกเงินเป็นความรับผิดชอบของพนักงาน ทอท. ที่จะควบคุมสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและอาจร้องขอคำสั่งสนับสนุนจากบริษัทผู้รับเหมาเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์หรือกำลังคน

3.14 การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ / เหตุการณ์ผิดปกติ

1. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานด้วยวาจาแก่เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน ทอท. โดยเร็วและต้องตามด้วยรายงานอย่างเป็นทางการ

2. บริษัทผู้รับเหมาจะต้องยินยอมและให้ความสะดวกแก่พนักงาน ทอท. ในการเข้าร่วมในการตรวจสอบเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุและเหตุการณ์ผิดปกตินั้น ๆ

3. บริษัทผู้รับเหมาต้องสรุปรายงานการเกิดอุบัติเหตุ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน และจำนวนชั่วโมงการทำงานส่ง ทอท. ทุกเดือน

4. ผู้รับเหมาต้องหาแนวทางแก้ไข ป้องกัน ติดตามและรายงานผลการดำเนินการแก้ไข ป้องกันตามระยะเวลาที่กำหนดในรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ และสื่อสารสิ่งที่ได้เรียนรู้ของอุบัติเหตุการณ์นั้นๆ กับ ทอท. หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

5. บริษัทผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎหมายในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ



สัญญาเลขที่.....

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
(AOT Supplier Sustainable Code of Conduct)

ข้าพเจ้าโดย.....
 มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ตามสัญญาเลขที่.....
 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คู่ค้าของ ทอท.” ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.รายละเอียดดังนี้

บทนำ

ทอท.มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนในทุกกระบวนการ ดังนั้น “แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.” จึงได้ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกค้า คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. **การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความซื่อสัตย์สุจริต:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจอย่างเคารพกฎหมายของประเทศและระเบียบข้อบังคับของ ทอท.อย่างเคร่งครัด และดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม โดยปราศจากการติดสินบน หรือทุจริตในทุกรูปแบบ หรือประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย
2. **การรักษาความลับ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ทอท. และไม่นำข้อมูลของ ทอท.ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ทางการค้า
3. **ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท.และคู่ค้า
4. **การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรี เป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า



นิติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **อาชีพอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. **อิสรภาพของการจ้างงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. **ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. **การใช้แรงงานเด็ก:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
5. **ระยะเวลาในการทำงาน:** คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. **การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด ศิพว ศาสนา อายุ ความนิยมทางการเมือง สถานภาพการสมรส สภาพการตั้งครรภ์ หรือความพิการ
7. **การเลิกจ้าง:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติและการดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. **การเคารพสิทธิมนุษยชน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดทางร่างกายและวาจา รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ใด ๆ แก่ลูกจ้าง
9. **แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหากมีการจ้างแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้ง หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารดังกล่าวของแรงงานได้
10. **ความรับผิดชอบต่อสังคม:** คู่ค้าของ ทอท.ควรแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม



มติสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม: คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และ แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและ ควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือ บำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและ การเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติ ตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัท ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท. ร้องขอ

(ลงชื่อ)..... (คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

(ประทับตราบริษัท)



Contract No.

AOT Supplier Sustainable Code of Conduct

I,, authorized by,
residing at/working at

.....
deemed as a contract partner of Airports of Thailand Public Company Limited (AOT) in accordance with the
Contract No.; hereinafter referred as 'AOT Supplier',
has acknowledged the AOT Supplier Sustainable Code of Conduct with the following details.

Introduction

AOT commits to operate in a sustainable manner and with responsible practices throughout the business processes. Hence, AOT Supplier Sustainable Code of Conduct has been established with the scope and boundary in line with applicable laws and regulations, as well as three sustainable development dimensions namely economics, society and environment. This code of conduct aims to promote suppliers of AOT to operate with transparency and ethics, respect human rights, protect occupational health of their employees, and aware of the impact towards surrounding community and environment through good corporate governance and best practices as follows.

Economics - Good Corporate Governance

1. **Compliance of Regulatory Requirements and Transparency:** The AOT Supplier shall strictly operate the business in line with the regulations in the Kingdom of Thailand, regulatory requirements of AOT, and code of business ethics without dealing with all forms of bribery, corruption, or illegal business operation.
2. **Confidentiality:** The AOT Supplier shall protect and prevent leakage of all AOT's confidential information, and shall not use any AOT's confidential information for illegal purposes, personal advantages, or trade benefits.
3. **Conflict of Interests:** The AOT Supplier shall keep AOT informed in a written notification on any certain operations or actions that could lead to the conflict of interests.
4. **Free Trade Agreement and Law:** The AOT Supplier shall operate the business based on the free and fair trade principles, and strictly adhere to trade competition law and shall not proceed any illegal or undesirable action that directly or indirectly causes a negative effect on competitors.

Am *h*



Society - Employment and Respect of Human Rights

1. **Occupational Health and Safety:** The AOT Supplier shall ensure occupational health and safety of the employee and contractor such as provision of appropriate working environment and health and wellbeing programs for employee or sub-contractor in accordance with the laws and international standards.
2. **Freedom of Employment:** The AOT Supplier shall not involve with any form of forced labor, and shall provide opportunity for freedom of association and collective bargaining under the Thai laws.
3. **Wages and Benefits:** The AOT Supplier shall provide wages and other benefits that its labor is rightfully entitled to on a timely manner.
4. **Child Labor:** The AOT Supplier shall not involve with the employment of child labor whose age is below than standard as prescribed by law, and shall not allow anyone whose age is below 18 to work on the night shift or in hazardous operations.
5. **Working Period:** The AOT Supplier shall not allow exceeded working hours than the standard as prescribed by law, covering working overtime and holidays.
6. **Fair Treatment:** The AOT Supplier shall fairly treat all of its employees on payment, training, career advancement, and termination of employment or lay-off without discrimination regarding sex, nationality, ethnicity, race, religion, age, political belief, marital status, pregnancy or disability.
7. **Termination of Employment:** The AOT Supplier shall proceed termination of employment in accordance with the laws and shall not approve any unbiased manner on termination of employment.
8. **Human Rights:** The AOT Supplier shall respect the human rights and treat its employee in accordance with applicable laws and standards, and shall not allow any form of harassment both physically and verbally as well as intimidation and mental infringement.
9. **Foreign or Migrant Workers:** The AOT Supplier shall fully comply with the labor and immigration laws in case of foreign or migrant workers employment. The basic terms of employment must be provided to workers in their native or understandable language prior to the employment process. Passports and personal identification must remain in the worker's possession at all times and never to be withheld by employer or any third party.
10. **Social Responsibility:** The AOT Supplier shall promote and demonstrate its cooperation in fostering social development and responsibility.



Environment - Environment and Pollution Management

1. **Environmental Management:** The AOT Supplier shall develop and implement effective environmental management in accordance with applicable standards, regulations, and good practices throughout the production and service processes; in order to optimize resources efficiency, minimize environmental impact, and cause no nuisances to the surrounding communities.
2. **Environmental Impact Protection and Mitigation Measures:** The AOT Supplier shall implement pollution mitigation and control measures including but not limited to solid waste, wastewater, noise, air pollution and greenhouse gases. The aforementioned pollutions shall be controlled or treated in compliance with the laws and international standards before being released into the environment.

AOT expects the AOT Supplier to integrate all requirements in this AOT Supplier Sustainable Code of Conduct, encompassing Good Corporate Governance, Employment and Respect of Human Rights and Environment and Pollution Management, in its operation. AOT also encourages the AOT Supplier to adopt similar standards in its own Supplier Sustainable Code of Conduct as deemed appropriate.

I acknowledge and understand the AOT Supplier Sustainable Code of Conduct and shall strictly comply with its requirements in operating businesses involved with my organization. Meanwhile, I shall keep all of my employees informed about the aforementioned codes of conduct as well as ensure systematic collection of evidence regarding complied actions, and will submit such evidence to AOT upon request.

(Name).....(AOT Supplier)

(.....)

.....
(Company Stamp)

