



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

ต่อ ฝพอ. ที่ ๓๙๖๕/๖๕

สจท.ฝพอ. ที่ ๕๕๘/๖๕

(สจท.ฝพอ. โทร. ๒๕๔๖๖)

เรื่อง รายงานขอจ้างและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคางานจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับ

ผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน กอญ. (ผ่าน ผอก.ฝพอ.)

เพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติดำเนินการจัดจ้างงานจ้างฯ ดังกล่าว ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคางานจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า
ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓. ลงนามในประกาศประกวดราคาจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า
ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

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

(นางดวงกมล โรจนะบุรานนท์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒๗ ต.ค.๖๕

๑๕๖๑ ตามข้อ ๑.-

- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งฯ ตามข้อ ๒. ให้แล้ว

- ลงนามในประกาศฯ ตามข้อ ๓. ให้แล้ว

๐ นนท

(นางสาวสุนีย์ บรรจงธนกิจ)

ผอก.ฝพอ.ปฏิบัติงานแทน

กอญ.

๒๗ ต.ค.๖๕



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

ส่วนงาน ทสภ.(สจท.ฝพอ. โทร ๒๕๔๖๖)

ที่ ๕๕๘/ว๕ วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างและการจัดทำประกาศพร้อมเอกสารประกวดราคางานจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วย บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) โดย ฝพอ. มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็น

๑.๑ ตามที่ ทอท. ได้ว่าจ้าง บริษัท กรีน คอมมูนิตี้ จำกัด เป็นผู้รับจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ทสภ. ตามสัญญาจ้างเลขที่ GCS๑๐-๖๕๐๑๐๙ ผู้ปฏิบัติงาน ๙ คน ระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ก.พ.๖๕ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑ ก.พ.๖๖ เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นเงิน ๑,๖๘๐,๐๐๐.- บาท ภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ เป็นเงิน ๑๑๗,๖๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๑,๗๙๗,๖๐๐.- บาท นั้น

๑.๒ ฝบค. มีหนังสือที่ ๑๑๖๘/๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พ.ค.๖๕ แจ้งว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับจำนวนผู้โดยสารที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นและเป็นไปตามมาตรการควบคุมค่าใช้จ่ายของ ทอท. ในการจ้างเอกชนดำเนินการแทนการบรรจุพนักงานเข้าปฏิบัติงาน ฝบค. จึงเห็นควรให้ ฝพอ.ทสภ. ดำเนินการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ทสภ. คุณวุฒิ ปวช. จำนวน ๙ คน ระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ก.พ.๖๖ ถึงวันที่ ๑ ก.พ.๖๗ แบ่งการปฏิบัติงานดังนี้

๑.๒.๑ ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๓ คน

๑.๒.๒ ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๕.๐๐ น. - ๒๓.๐๐ น. จำนวน ๓ คน

๑.๒.๓ ผลัดที่ ๓ เวลา ๒๓.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น. จำนวน ๓ คน

และจากการที่ ฝบค. ได้ประสานกับ ฝพอ. พบว่า จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ที่มีแนวโน้มดีขึ้น ได้ส่งผลให้จำนวนผู้โดยสารและปริมาณเที่ยวบินเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการโรงแรมต่างๆ ที่มาติดต่อขอรับนักท่องเที่ยว หรือบุคคลภายนอกที่มีติดต่อบริษัท โดยแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ จุด คือ ชั้น ๑ ประตู ๗ จำนวน ๒ คน (กลุ่มทัวร์และชาวต่างชาติ) และ ชั้น ๒ ประตู ๓ จำนวน ๑ คน (กลุ่มบุคคลทั่วไป)

๑.๓ ผทอ. พิจารณาแล้ว เห็นว่าการจัดจ้างงานจ้างฯ ดังกล่าว เป็นไปตามที่ ผทอ. ได้ออกประกาศ กำหนดการควบคุมให้บริการสำหรับผู้โดยสารส่วนขาเข้า ณ ทสภ. เพื่อจัดระเบียบควบคุมกำกับดูแลผู้ที่มารับ ผู้โดยสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและป้องกันไม่ให้กลุ่มมิชฉาชีพทำการหลอกลวงผู้โดยสาร รวมทั้งเป็น การอำนวยความสะดวกให้กับผู้โดยสารและผู้ให้บริการท่าอากาศยาน ส่งผลให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อ ทสภ.

ดังนั้น ผทอ. จึงมีความประสงค์จะจัดจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ทสภ. ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ก.พ.๖๖ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑ ก.พ.๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ น. โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑.๔ ตามหนังสือ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ ม.ค.๖๕ เรื่องอนุมัติยกเว้นและกำหนด แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ให้หน่วยงานของต้องกำหนดรายละเอียดในรูปแบบรายการงานจ้างและกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ทั้งนี้ สบอ.ผทอ. พิจารณาแล้วเห็นว่างานจ้างฯ ดังกล่าวเป็น ขอบเขตการดำเนินงานจ้างแรงงาน ไม่มีการกำหนดให้ใช้พัสดุ จึงไม่ได้กำหนดแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. รายละเอียดของงานจ้าง

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)ตามราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของ รัฐนั้นๆ จำนวน ๒,๑๐๙,๐๗๘.๕๒ บาท (สองล้านหนึ่งแสนเก้าพันเจ็ดสิบแปดบาทห้าสิบสองสตางค์)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒,๑๐๙,๐๗๘.๕๒ บาท (สองล้านหนึ่งแสนเก้า พันเจ็ดสิบแปดบาทห้าสิบสองสตางค์)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ น./

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผล

ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) เนื่องจากเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง

เนื่องจากการประกวดราคาจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยาน

สุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยเห็นควรไม่นำร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของ ทสภ. และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

๙. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา,

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจาก วันเสนอราคา,

๑๐. ข้อเสนออื่น ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้าง ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายละเอียด ข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓. ลงนามในประกาศ ประกวดราคาจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

หัตถ์ พิเชษฐปทุม
(นางสาวชุติมา เขียวประทุม)
เจ้าหน้าที่พัสดุ



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

คำสั่ง ฝ่ายพัสดุท่าอากาศยาน

ที่ ๒๓๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับ
การประกวดราคาจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินงาน
ควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจ
รับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑. นายมนตรี กรศรี / ประธานกรรมการ

จทบ.๗ สบอ.๘ทอ.ทสภ.

๒. นายอุดมพร บางท่าไม้ / กรรมการ

จทส.บกอ.๖ สบอ.๘ทอ.ทสภ.

๓. นางสาวอัญชลี ปุณเรศ / กรรมการ

จทส.บกอ.๖ สบอ.๘ทอ.ทสภ.

อำนาจและหน้าที่

ลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่
ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายเมธัสสิทธิ์ ตรีชยาชุตินิธิ / ประธานกรรมการ

จทบ.๗ สบอ.๘ทอ.ทสภ.

๒. นายณัฐดนัย จุมวงษ์ / กรรมการ

จทส.บกอ.๖ สบอ.๘ทอ.ทสภ.

๓. นายวรรัตน์ รัตนวานิช,

กรรมการ

จทส.บกอ.๖ สบอ.๘ทอ.ทสภ.

๔. นายพงษ์พิชญ์ ศิริรัตน์,

ผู้ควบคุมงาน

จทส.บกอ.๕ สบอ.๘ทอ.ทสภ.

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวสุนีย์ บรรจงธนกิจ)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุทำอากาศยาน

ปฏิบัติงานแทน กรรมการผู้อำนวยการใหญ่



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

ประกาศบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำนวน ๑ งาน ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ น. ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๑๐๙,๐๗๘.๕๒ บาท (สองล้านหนึ่งแสนเก้าพันเจ็ดสิบแปดบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์)

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. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.airportthai.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๑๓๒ ๕๔๖๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ผ่านทางอีเมล supply.bkk@airportthai.co.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.airportthai.co.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวสุนีย์ บรรจจธนกิจ)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุท่าอากาศยาน

ปฏิบัติงานแทน กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

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

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๕๖๐ - ๖๖๑๐๑๐

การจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

ตามประกาศ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ทอท." มีความประสงค์จะ ประกวดราคา จ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำนวน ๑ งาน ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ น. ด้วยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้ จัดการ 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 กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า 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) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

อนึ่ง สำหรับกรพิจารณาผลกรณีการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาตรวจสอบคุณสมบัติในการให้แต้มต่อแก่ผู้ประกอบการ SMEs กรณีเสนอราคาส่งกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ หากผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs รายนั้น ก็ไม่ได้รับสิทธิการได้แต้มต่อในการเสนอราคาดังกล่าว ดังนั้น กรณีผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนฯ ไม่ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

(๓) 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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ น.

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

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 เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อบริษัทผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และทอท.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ทอท.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทอท.

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

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ทอท.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ทอท. จะพิจารณาจากราคารวม

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

๕.๔ ทอท.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของทอท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือทอท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ทอท.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ทอท.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของทอท.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งทอท.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือทอท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ ทอท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากทอท.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาทอท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือ

สัญญาไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดด้สนำการส่งจ่ายให้แก่ทอท. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด 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. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ ทอท. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินบ

ประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อทอท.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไปปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

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

๑๐.๔ ทอท.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของทอท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ทอท. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากทอท.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทอท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทอท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับทอท. ไว้ชั่วคราว

บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง เลขที่ 64510-66.0052 ~~ผนวก~~

ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างดำเนินงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า
ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจัดจ้างควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.)

2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้าง 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 07.00 น. ถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 07.00 น.

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

3.1 การควบคุมและตรวจสอบการแลกบัตรเข้าเขตพื้นที่ควบคุมของตัวแทนสมาชิกสมาคมไทยธุรกิจการท่องเที่ยว (ATTA) และสมาชิกสมาคมโรงแรมไทย (THA)

ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานปฏิบัติงานประจำที่เคาน์เตอร์ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้ ภายในอาคารผู้โดยสาร ทสภ. บริเวณชั้น 1 ให้ครบตามจำนวนที่กำหนด เพื่อควบคุมและตรวจสอบการแลกบัตรรักษาความปลอดภัย สำหรับตัวแทนสมาชิกสมาคมฯ เข้า-ออก พื้นที่ควบคุมบริเวณห้องโถงผู้โดยสารขาเข้า ชั้น 2 อาคารผู้โดยสาร ทสภ. โดยลงหลักฐานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ก่อนเข้าพื้นที่ดังกล่าวทุกครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบและดูแลความเรียบร้อย ภายในเขตพื้นที่ควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสาร ห้องโถงผู้โดยสารขาเข้า ชั้น 2 อาคารผู้โดยสาร ทสภ. และส่งสรุปรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำทุกวัน

3.2 การควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารของบุคคลทั่วไป

3.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานปฏิบัติงานประจำที่เคาน์เตอร์ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้ ภายในอาคารผู้โดยสาร ทสภ. บริเวณชั้น 2 ให้ครบตามจำนวนที่กำหนด เพื่อควบคุมและตรวจสอบการยกป้ายรับผู้โดยสารของบุคคลทั่วไป ในพื้นที่ห้องโถงผู้โดยสารขาเข้าชั้น 2 อาคารผู้โดยสาร ทสภ. โดยตรวจสอบหลักฐานรายละเอียดของผู้ที่มารับผู้โดยสาร พร้อมทั้งตรวจสอบและดูแลความเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ยกป้ายต้อนรับผู้โดยสาร และแนะนำผู้ที่มายกป้ายต้อนรับผู้โดยสารให้มาลงทะเบียน พร้อมยกป้ายในเขตพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างอนุญาตและส่งสรุปรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำทุกวัน

3.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดพิมพ์หรือเขียนชื่อผู้โดยสารที่มาขอใช้บริการ พร้อมประทับตราลาย โดยให้พิมพ์หรือเขียนตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมจัดทำแบบฟอร์มสำหรับผู้ที่มารอรับผู้โดยสารของบุคคลทั่วไป เพื่อบันทึกข้อมูลขออนุญาตเข้าพื้นที่ยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า เป็นแบบฟอร์มสำเร็จรูปพร้อมใช้งานตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากไม่ดำเนินการตามนี้ตลอดอายุสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับตามตารางค่าปรับกรณีที่มีการกระทำผิดในผนวก 2

3.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องควบคุม และตรวจสอบการยกป้ายรับผู้โดยสารในพื้นที่อื่นๆ นอกเหนือจากพื้นที่ในข้อ 3.1 และ 3.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการได้ตามแต่จะเห็นสมควร โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

GREEN
COMMUNITY
Co., Ltd.

3.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ตามผนวก 1

4. การจัดพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานปฏิบัติงานประจำ ณ ทสภ. ตลอดเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน 3 ผลัด ดังนี้

4.1 เวลา 07.00 - 15.00 น. จำนวน 3 คน

4.2 เวลา 15.00 - 23.00 น. จำนวน 3 คน

4.3 เวลา 23.00 - 07.00 น. จำนวน 3 คน

5. คุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง

5.1 เพศหญิง หรือ เพศชาย อายุระหว่าง 21 - 40 ปี มีสัญชาติไทย

5.2 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มีความสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้

5.3 มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word และ Microsoft Excel ได้

5.4 มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง โดยมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

5.5 มีบุคลิกภาพดี สุภาพเรียบร้อยและผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงาน

6. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

6.1 การปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ 4 และมีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตามข้อ 5 ในการเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา โดยผู้ว่าจ้างต้องแสดงเอกสารสำคัญของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนที่จะเข้าปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบหลักฐานก่อนเริ่มงานตามสัญญา รวมถึงกรณีที่ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานใหม่เข้าปฏิบัติงานทดแทนพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่เดิมในภายหลังที่ได้เริ่มงานตามสัญญาแล้ว โดยมีเอกสารสำคัญที่ต้องแสดงดังต่อไปนี้

6.1.1 เอกสารใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) และ/หรือ ใบรับรองวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

6.1.2 ข้อมูลประวัติพนักงานพอสังเขป เช่น ชื่อ-นามสกุล แผนที่ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ พร้อมทั้งแนบเอกสารสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านที่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.3 ใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพทางการแพทย์มาแสดง เพื่อแสดงว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไร้ความสามารถจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและปราศจากโรคเหล่านี้คือโรคที่สังคมรังเกียจ วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง โดยวันที่ตรวจร่างกายตามใบรับรองแพทย์ดังกล่าวจะต้องไม่เกินกว่า 3 เดือน ก่อนวันที่เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

6.2 การบันทึกประวัติพนักงาน

6.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานของผู้รับจ้าง และส่งให้ ทอท. ทราบ อย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่
- เชื้อชาติ สัญชาติ
- เพศ อายุ
- วุฒิการศึกษา หน้าที่ ตำแหน่ง
- สถานที่ พื้นที่ปฏิบัติงาน
- วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน

6.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานภาพ และจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างให้ ทอท. ทราบเป็นหนังสือเป็นประจำ ในกรณีที่พนักงานต้องเข้ารับการฝึกอบรม พนักงานลาออก ให้ออกการจัดพนักงานทดแทนพนักงานที่ลาออก หรือกรณีอื่นๆ ที่มีความจำเป็น

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างเข้ารับการชี้แจงรายละเอียดของการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งดูพื้นที่ในสถานที่ปฏิบัติงานจริง ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

6.4 ผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานตามสัญญาและตระหนักในความสำคัญของงานบริการ

6.5 ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างเข้ารับการอบรม/สัมมนา ตามแผนปฏิบัติการด้านการให้บริการหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ ทอท. เมื่อได้รับการร้องขอ

6.6 ในการ รับ-ส่ง หน้าที่ของพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ รับ-ส่ง หน้าที่ ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุผลอันสมควร ผู้รับจ้างสามารถเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. พิจารณา รับ-ส่ง หน้าที่ ณ จุดที่เหมาะสมได้

6.7 ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานรายละเอียดการใช้บริการยกป้าย รายงานการตรวจสอบ และรายชื่อผู้กระทำผิดทั้งของตัวแทนท่องเที่ยวและโรงแรม และของบุคคลทั่วไป (ถ้ามี) ให้ผู้ว่าจ้างทราบข้อมูลเป็นประจำทุกวัน

6.8 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ภายในเวลา 15 นาที นับจากเวลาที่เริ่มปฏิบัติงานของแต่ละกะ

6.9 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติรูปถ่ายและประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้ผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.10 ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ใช้เข้าออกหรืออยู่ในพื้นที่หวงห้าม โดยผ่านประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่ ทอท. กำหนด และห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลจากพนักงานของผู้รับจ้าง หากผู้ว่าจ้างตรวจพบอาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างลาออกหรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน โดยมีหนังสือผ่านประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนี้ ผู้รับจ้างต้องถูกปรับตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามความปลอดภัยบุคคลตามคำเตือนที่ระบุไว้บนหลังบัตร และทุกครั้งพนักงานของผู้รับจ้างออกนอกพื้นที่ปฏิบัติงานต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลให้กับผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างเก็บรักษาไว้ในทันที

GREEN
COMMUNITY

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หวงห้ามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องทำบัตรให้พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.11 จัดทำแบบฟอร์มการลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานของผู้รับจ้างที่จัดเข้าปฏิบัติงานแต่ละวันส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบจำนวนพนักงานที่เข้าปฏิบัติงาน โดยสามารถให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา และให้ถือว่าเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงินค่าจ้างด้วย

6.12 จัดทำสมุดบันทึกสำหรับให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างลงนามผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือบันทึกข้อเสนอแนะต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่เห็นสมควร

6.13 ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารเข้าตามให้ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยเคร่งครัด และจะต้องอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพก่อนส่งพนักงานไปปฏิบัติงาน

6.14 จัดให้พนักงานมีเครื่องแบบ เครื่องหมาย ป้ายชื่อ และควบคุมให้พนักงานแต่งกายตามที่กำหนด โดยเครื่องแบบดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง และต้องแตกต่างจากสัญญาจ้างอื่นๆ ภายใน ทสภ.

6.15 ควบคุมดูแลกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้แต่งกายเรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ห้ามแต่งกายผิดไปจากที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้พนักงานผู้นั้นเข้าไปปฏิบัติงานในช่วงเวลานั้นได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

6.16 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋าทิ้งหรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานาน โดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงานหรือพนักงานของผู้ว่าจ้างที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย

7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ ที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบัน หรือที่จะใช้บังคับในภายภาคหน้าต่อไป

7.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ เองทั้งหมด

7.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยชีวิตอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

7.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างอันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกันผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

GREEN
COMMUNITY
Co.,Ltd.



PLS / 2563

7.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และผู้ว่าจ้างได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า ตลอดถึงกรณีสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหาย ของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นไป

7.7 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีนเมา ขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อน หรือขณะปฏิบัติงานหลบเลี่ยงหรือละทิ้งงานขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืน แนวทางการปฏิบัติของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาวิจาไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใด เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่นรับจ้างหรือรับงานผู้อื่น กระทำการอันมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดนอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้มีหนังสือแจ้งให้ ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมา ปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำผิดตามวรรคแรก ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดบัตร รักษาความปลอดภัยบุคคลชนิดถาวรที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ออกให้และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่รับผิดชอบทันที

7.8 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบงานที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ

7.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเอง ทุกกรณี

7.10 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง และต้องควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าไปในพื้นที่เขตหวงห้ามที่ผู้ว่าจ้างมีได้อนุญาตเป็นอันขาด

7.11 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงาน ของผู้รับจ้างก่อความวุ่นวายนัดหยุดงานหรือกระทำการอันเป็นสาเหตุให้ผู้ว่าจ้างเสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้าง ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามอัตราครั้งละ 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อ 1 ครั้งที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายเพิ่มเติม รวมทั้งผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

7.12 ผู้รับจ้างต้องอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้าง ทราบถึงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับของ ผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานต่างๆ ให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ เป็นอย่างดีก่อนที่จะส่งพนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานพร้อมทั้งปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการด้วยกิริยามารยาท สุภาพเรียบร้อย

7.13 ในกรณีที่พนักงานเข้าปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละช่วงเวลา ผู้รับจ้างยินยอม ให้ ทอท. ลดค่าจ้างลงตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานและปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 2,000.- บาท ต่อคนต่อวัน ทั้งนี้ ทอท. มีอำนาจที่จะยึดและหักเอาจากเงินค่าจ้างประจำงวดที่ ทอท. ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่ต้องบอกกล่าว

7.14 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเอาเงินค่าจ้างที่จะต้อง จ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตาม สัญญาแล้ว ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญาได้

7.15 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้มีความชำนาญงาน และผ่านการอบรมความรู้ในงานที่จะได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้างตามที่ ทอท. กำหนด ซึ่งผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่เสนอราคาไว้กับ ทอท. และห้ามรับเงินกินเปล่า หรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราสามสิบ (30) เท่า ของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้งที่ตรวจพบ และผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

8. บทปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือผิดเงื่อนไข จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามรายละเอียดค่าปรับใน ผผนวก 2

9. การจ่ายเงินค่าจ้าง

9.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ เป็นรายเดือน จำนวน 12 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

9.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องยึดตามราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใดๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

9.2.1 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในการจ้างเอกชน ผู้ว่าจ้างจะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานที่จ้างด้วยอัตราค่าจ้างดังกล่าว โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

9.2.2 ในกรณีที่ราชการ ประกาศปรับค่าแรงขั้นต่ำ ผู้ว่าจ้างจะปรับค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานที่จ้างด้วยอัตราค่าแรงขั้นต่ำ โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าแรงงาน เงินประกันสังคมและภาษีมูลค่าเพิ่ม

9.2.3 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราค่าจ้างออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราค่าจ้างออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมในงานจ้างนี้ ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

9.2.4 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

9.2.5 ในกรณีที่ทาง ทอท. ประกาศเปลี่ยนแปลงเงินค่ากะ ผู้ว่าจ้างจะเปลี่ยนแปลงเงินค่ากะให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคนตามอัตราที่ทาง ทอท. เปลี่ยนแปลง และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

9.3 ในกรณีที่มีการลดหย่อนการออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามกฎหมาย หรือลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายจากผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วนของการเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม หรือภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

9.4 ทอท. ตกลงจ่ายค่าจ้างทำงานเป็นกะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่มีชั่วโมงการทำงานไม่อยู่ในช่วงชั่วโมงปกติ (08.00 น. – 17.00 น.) อัตราชั่วโมงละ 8.- บาท (แปดบาทถ้วน) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) ตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานจริงในช่วงเวลานั้น โดยให้ผู้รับจ้างทำการเบิกจ่ายพร้อมกับเงินค่าจ้างรายเดือน

10. เกณฑ์การตรวจรับงาน

เอกสารการลงเวลาทำงานของพนักงาน พร้อมหลักฐานการลงชื่อการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานของผู้รับจ้าง

11. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือน ตามเอกสารแบบประเมินผลงานจ้างฯ ในผนวก 3 โดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา ตามรายละเอียดดังนี้

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

12. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. /

12.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

12.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

13. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. /

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลเอาชีวอนามัย และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

14. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย /

15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา /

ทอท. พิจารณาคัดเลือกด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

16. เงื่อนไขอื่น ๆ /

ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจะต้องทำใบประมาณราคา ซึ่งแสดงรายละเอียดในแต่ละรายการให้ ทอท. หลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด

Ph. R.

ชื่อ นามสกุล (นายพงษ์พิชญ์ ศิริรัตน์)
ตำแหน่ง จทส.บกอ.5 งปท.สบอ.ฝทอ.ทสก.

เจษฎา

ชื่อ นามสกุล (นายเมธัสสิทธิ์ ตรีชาชุดิสิริ)
ตำแหน่ง จทบ.7 สบอ.ฝทอ.ทสก.

ผู้รับรอง

ปล

ชื่อ นามสกุล (นายปริญญา บุญปลัมภ)
ตำแหน่ง ผอก.สบอ.ฝทอ.ทสก.

วิธีการปฏิบัติงานของพนักงานควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ทสภ.

1. วิธีการควบคุมและตรวจสอบการแลกบัตรเข้าเขตพื้นที่ควบคุมของตัวแทนสมาชิกสมาคมไทยธุรกิจการท่องเที่ยว (ATTA)

1.1 สมาคมฯ จัดส่งเอกสารการแจ้งการท่องเที่ยวล่วงหน้าให้ก่อนเวลา 08.00 น. ของทุกวัน ที่เคาน์เตอร์แลกบัตร บริเวณประตู 7 ชั้น 1 อาคารผู้โดยสาร ทสภ. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบตัวแทนบริษัทสมาชิกสมาคมฯ ที่จะเข้ามาขอแลกบัตรเข้าไปยืนยกป้ายต้อนรับผู้โดยสารในเขตพื้นที่ควบคุม โดยในปัจจุบันมีตัวแทนบริษัทอยู่ 2 ประเภท คือ มัคคุเทศก์, ผู้แทนบริษัทนำเที่ยว (TRANSFERS MAN)

ซึ่งจะต้องนำหลักฐานมายื่นที่เคาน์เตอร์ เพื่อแลกบัตรเข้าเขตพื้นที่ควบคุมโดยจะต้องมีเอกสารหลักฐานในการยื่นขอแลกบัตรประกอบด้วย

- บัตรมัคคุเทศก์ หรือบัตรผู้แทนบริษัทนำเที่ยว (TRANSFERMAN)
- แบบฟอร์มคำร้องของสมาคมฯ (ATTA) ที่ประทับตราผ่านการตรวจสอบจากสมาคมฯ

รับรองแล้ว

1.2 พนักงานแลกบัตรประจำเคาน์เตอร์ จะตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบและถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ซึ่งแบบฟอร์มคำร้องต้องกรอกให้ครบถ้วนโดยมีรายชื่อ และรายละเอียดของผู้โดยสารพร้อมทั้งตรวจสอบเที่ยวบินที่ตัวแทนจะมารับ จะต้องเป็นเที่ยวบินที่ลงแล้ว และรายละเอียดต่างๆ ถูกต้องตรงกับเอกสารใบแจ้งการท่องเที่ยวล่วงหน้าของสมาคมฯ ตามที่จัดส่งมาไว้เป็นหลักฐานที่เคาน์เตอร์แลกบัตร

1.3 ในกรณีที่ไม่มีเอกสารการแจ้งการท่องเที่ยวล่าช้า (LATE) ขอให้บริษัทตัวแทนสมาชิกสมาคมฯ นำเอกสารมายื่นที่เคาน์เตอร์แลกบัตรได้ไม่เกิน 30 นาที ก่อนเที่ยวบินลง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบก่อน รวมถึงถ้ามีรายชื่อบุคคลต้องห้ามเข้าเขตพื้นที่ควบคุม พนักงานประจำเคาน์เตอร์จะต้องตรวจสอบรายชื่อก่อนเสมอ

1.4 เมื่อตรวจสอบรายละเอียดหลักฐานเรียบร้อยแล้ว จึงอนุญาตให้ผู้แทนเข้าไปรับผู้โดยสารในเขตพื้นที่ควบคุม โดยเข้าได้ไม่เกิน 90 นาที นับจากเวลาที่แลกบัตรเข้าพื้นที่ควบคุม หากเกินเวลาที่กำหนดจะต้องมาต่อเวลาบัตรก่อนเสมอ รวมถึงพนักงานจัดจ้างจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยภายในเขตพื้นที่ควบคุม ห้องโถงผู้โดยสารขาเข้า ชั้น 2 ทสภ. โดยตรวจสอบขนาดป้ายโลโก้ที่ตัวแทนบริษัทสมาชิกสมาคมฯ ใช้อยู่ในเขตพื้นที่ต้อนรับผู้โดยสาร (BUFFER ZONE) จะต้องมีความใกล้เคียง A4 และหากว่าเป็นป้ายที่มีชื่อผู้โดยสาร จะต้องนำป้ายดังกล่าวไปให้สมาคมฯ ตรวจสอบและประทับตรารับรองก่อน ทั้งนี้ผู้ที่แลกบัตรเข้าไปจะต้องยืนยกป้ายต้อนรับภายในเขตพื้นที่ที่ ทสภ. กำหนดไว้เท่านั้น

2. วิธีการควบคุมและตรวจสอบการแลกบัตรเข้าเขตพื้นที่ควบคุมของตัวแทนสมาชิกสมาคมโรงแรมไทย (THA)

2.1 สมาคมฯ จัดส่งเอกสารการแจ้งห้องพักโรงแรมของบุคคลสำคัญ (VIP) ที่จองมาล่วงหน้าให้กับ ทอท. โดยยื่นที่เคาน์เตอร์แลกบัตรก่อนเวลา 08.00 น. ของทุกวัน บริเวณประตู 7 ชั้น 1 อาคารผู้โดยสาร ทสภ. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบตัวแทนโรงแรมสมาชิกสมาคมฯ ที่จะเข้าไปยืนยกป้ายต้อนรับผู้โดยสารในเขตพื้นที่ควบคุม โดยจะต้องนำเอกสารหลักฐานมายื่นที่เคาน์เตอร์ เพื่อแลกบัตรเข้าเขตพื้นที่ควบคุม โดยมีรายละเอียดของเอกสารประกอบด้วย

- บัตรสมาชิกสมาคมโรงแรมไทย (THA)
- แบบฟอร์มคำร้องของสมาคมโรงแรมไทยที่กรอกรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน

GREEN
COMMUNITY
Co., Ltd.

2.2 พนักงานแลกบัตรประจำเคาน์เตอร์ จะตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบและถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ซึ่งแบบฟอร์มคำร้องต้องกรอกให้ครบโดยมีรายชื่อ และรายละเอียดของผู้โดยสารพร้อมทั้งตรวจสอบเที่ยวบินที่ตัวแทนจะมารับ จะต้องเป็นเที่ยวบินที่ลงแล้ว และรายละเอียดต่างๆ ถูกต้องตรงกับเอกสารใบจองห้องพักโรงแรมล่วงหน้าของสมาคมฯ ตาม ที่จัดส่งให้ไว้เป็นหลักฐานที่เคาน์เตอร์แลกบัตร

2.3 ในกรณีที่มิมีเอกสารการจองห้องพักโรงแรมล่าช้า (LATE) ขอให้ตัวแทนโรงแรมสมาชิกสมาคมฯ นำเอกสารมายื่นที่เคาน์เตอร์แลกบัตรได้ไม่เกิน 30 นาทีก่อนเที่ยวบินลง พร้อมประทับตราที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจากสมาคมฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงถ้ามีรายชื่อบุคคลต้องห้ามเข้าเขตพื้นที่ควบคุม พนักงานประจำเคาน์เตอร์จะต้องตรวจสอบรายชื่อก่อนเสมอ

2.4 เมื่อตรวจสอบรายละเอียดหลักฐานเรียบร้อยแล้ว จึงอนุญาตให้ผู้แทนเข้าไปรับผู้โดยสารในเขตพื้นที่ควบคุม โดยเข้าได้ไม่เกิน 90 นาที นับจากเวลาที่แลกบัตรเข้าพื้นที่ควบคุม หากเกินเวลาที่กำหนดจะต้องมาต่อเวลาบัตรก่อนเสมอ รวมถึงพนักงานจัดจ้างจะต้องตรวจสอบความพร้อมภายในเขตพื้นที่ควบคุม โดยตรวจสอบขนาดป้ายโลโก้ที่ตัวแทนโรงแรมสมาชิกสมาคมฯ ใช้อยู่ในเขตพื้นที่ต้อนรับผู้โดยสาร (BUFFER ZONE) จะต้องเป็นป้ายที่เขียนได้เฉพาะชื่อโรงแรมเท่านั้น และมีขนาดใกล้เคียง A4 ซึ่งผู้ที่แลกบัตรเข้าไปจะต้องเข้าไปยืนในเขตพื้นที่ต้อนรับผู้โดยสารที่ ทสภ. กำหนดไว้เท่านั้น

3. วิธีการควบคุมการยกป้ายรับผู้โดยสารของบุคคลทั่วไป

3.1 ผู้ใช้บริการจะต้องขอรับแบบฟอร์มการขออนุญาตยกป้ายรับผู้โดยสารบุคคลทั่วไป ณ เคาน์เตอร์ลงทะเบียนยกป้ายรับผู้โดยสาร บริเวณห้องโถงผู้โดยสารขาเข้า ชั้น 2 ประตู 3 อาคารผู้โดยสาร ทสภ.

3.2 ลงรายละเอียดในแบบฟอร์มที่ ทอท. จัดไว้ให้ครบถ้วน พร้อมให้พนักงานตรวจสอบข้อมูลให้ตรงกับความเป็นจริง โดยตรวจสอบชื่อผู้โดยสาร, ชื่อความป้าย, เที่ยวบินขาเข้า, เวลาเครื่องลง, ชื่อและที่อยู่ของผู้มารับ พร้อมหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

3.3 พนักงานประจำเคาน์เตอร์ตรวจสอบหลักฐานการลงทะเบียน

3.4 เมื่อตรวจสอบรายละเอียดหลักฐานเรียบร้อยแล้ว พนักงานจะเขียนป้ายยกรับผู้โดยสารให้แล้วจึงนำป้ายไปยกได้ในบริเวณทางออกของผู้โดยสารบุคคลทั่วไป ห้องโถงผู้โดยสารขาเข้า ชั้น 2 ประตู 3 และ 4 อาคารผู้โดยสาร ทสภ. เท่านั้น ในกรณีที่ผู้ใช้บริการนำป้ายมาเอง จะต้องเป็นป้ายที่มีขนาด A4 และจะต้องเป็นป้ายที่แสดงเฉพาะชื่อของผู้โดยสารเท่านั้น ทั้งนี้ ทอท. ไม่อนุญาตให้แสดงป้ายที่เป็นชื่อบริษัทนำเที่ยว หรือโรงแรม ในพื้นที่ดังกล่าว

3.5 เมื่อพนักงานตรวจสอบป้ายยกรับผู้โดยสารเรียบร้อยแล้ว จะประทับตรา “ตรวจแล้ว” พร้อมลงชื่อ, วันที่ และเวลาในป้าย หากในกรณีที่ผู้ใช้บริการมารับผู้โดยสารหลังจากเวลาเครื่องลง พนักงานประจำเคาน์เตอร์จะประทับตรา “LATE” ไว้ที่ป้ายดังกล่าว จากนั้นจึงอนุญาตให้นำป้ายไปยกรับผู้โดยสารในเขตพื้นที่ BUFFER ZONE บุคคลทั่วไป ทั้งนี้พนักงานควบคุมการยกป้ายจะต้องตรวจสอบ และแนะนำผู้ที่ต้องการยกป้ายต้อนรับผู้โดยสาร บริเวณห้องโถงผู้โดยสารขาเข้า ให้มาลงทะเบียนและยกป้ายในเขตพื้นที่ที่ ทสภ. กำหนดไว้เท่านั้น

4. วิธีการตรวจสอบพื้นที่ให้บริการและรายงานการให้บริการภายในพื้นที่ยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้า ณ ทสก.

4.1 บริเวณพื้นที่ยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้าสำหรับสมาชิกสมาคมโรงแรมไทย (THA) และ สมาชิกสมาคมไทยธุรกิจการท่องเที่ยว (ATTA)

- ตรวจสอบจำนวนผู้ให้บริการและแนะนำให้ผู้ให้บริการอยู่ภายในพื้นที่ที่ ทอท. กำหนด
กรณีตรวจพบผู้ฝ่าฝืนระเบียบการยกป้ายรับผู้โดยสาร ให้รายงานแจ้งผู้ควบคุมงานทราบต่อไป

- จัดทำสรุปรายงานการให้บริการและรายงานเหตุการณ์ประจำวันให้ ทอท. ทราบ

4.2 บริเวณพื้นที่ยกป้ายรับผู้โดยสารขาเข้าสำหรับบุคคลทั่วไป

- ตรวจสอบจำนวนผู้ให้บริการและแนะนำให้ผู้ให้บริการทำการลงทะเบียนยกป้ายรับผู้โดยสาร
กรณีพบความไม่เรียบร้อยภายในพื้นที่ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ ทอท. หรือผู้ควบคุมงานทราบทันที

- จัดทำสรุปรายงานการให้บริการและรายงานเหตุการณ์ประจำวันให้ ทอท. ทราบ

ค่าปรับกรณีที่มีการกระทำผิด

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
1	ก่อความวุ่นวาย นัดหยุดงาน หรือกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงต่อครั้งที่ตรวจพบ	50,000
2	กระทำการที่เข้าข่ายเรียกเก็บเงิน หรือรับสินบน	10,000
3	ลักขโมยสิ่งของ ของผู้ใช้บริการหรือผู้ว่าจ้าง	5,000
4	ดื่มสุรา หรือเล่นการพนันในเวลาปฏิบัติงาน	5,000
5	มีพฤติกรรมหยาบคายไม่สุภาพ ทั้งทางกริยาและวาจาต่อผู้โดยสาร เจ้าหน้าที่ของสนามบิน หรือผู้ว่าจ้าง	5,000
6	นำบัตรรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างไปให้ผู้ที่ไม่ได้ลงทะเบียนถูกต้องตามที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ หรือใช้บัตรดังกล่าวเพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัว	5,000
7	ไม่ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยและข้อกำหนดของท่าอากาศยาน	2,500
8	ทะเลาะวิวาท หรือส่งเสียงดังจนเป็นที่รบกวนผู้โดยสาร	2,000
9	นอนหลับในเวลาปฏิบัติงาน	1,000
10	เพิกเฉยต่อการกระทำผิดระเบียบการยกป้ายรับผู้โดยสาร	1,000
11	ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ได้รับมอบหมาย	1,000
12	ไม่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ที่รับผิดชอบภายใน 15 นาที นับจากเวลาที่ต้องเริ่มปฏิบัติงานของแต่ละกะ	1,000
13	ละทิ้งจากหน้าที่ก่อนเวลาที่กำหนดไว้	1,000
14	ไม่ส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน หลังจากพนักงานของผู้รับจ้างลาออก หรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน	1,000
15	ไม่จัดส่งรายงานการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละวัน	500
16	ไม่แต่งกายเครื่องแบบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้	500
17	คุยโทรศัพท์ หรืออ่าน ฟัง เล่นจากสื่อต่างๆ ในเวลาปฏิบัติงาน	500
18	ไม่อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในเวลาที่ต้องปฏิบัติงาน	500
19	รับประทานอาหารขณะปฏิบัติงาน หรือพักผ่อนในบริเวณที่ไม่เหมาะสม	500
20	ผู้รับจ้างไม่จัดพิมพ์เอกสารหรือเขียนชื่อผู้โดยสาร และไม่จัดทำแบบฟอร์มสำหรับผู้ที่มา รอรับผู้โดยสารของบุคคลทั่วไป (ตามข้อ 3.2.2)	500

แบบประเมินผลการจ้าง

งานจ้าง ตามสัญญาจ้างเลขที่

ผู้รับจ้าง จำนวนเงินค่าจ้างบาท

กำหนดงานแล้วเสร็จ ปี วัน ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ประจำเดือนตั้งแต่วันที่ถึงวันที่

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

ข้อเสนอแนะ.....

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)(ลงชื่อ) ผู้รับการประเมิน
(.....)

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

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

- หากคะแนนสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน
ทอท.จะพิจารณายกเลิกสัญญา

สัญญาเลขที่.....

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

ข้าพเจ้า โดย.....
มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ทำอากาศยานไทย 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 ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง 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. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน: คู่ค้าของ ทอท.ต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท.และคู่ค้า
4. การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรีเป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า

มติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม 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 การเข้ารับการศึกษาอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว 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

มิติสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม: คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือบำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัทที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท.ร้องขอ

(ลงชื่อ)..... (คู่ค้าของ ทอท.)

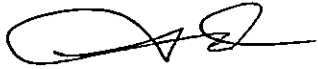
(ฅมฏ อัจฉกร ณ อยุธยา)

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(ประทับตราบริษัท)


GREEN
COMMUNITY
Co.,Ltd.


GREEN
COMMUNITY
Co.,Ltd.



1/2 10/10

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.

GREEN
COMMUNITY
Co., Ltd



9

AS. 1.55.5

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)

The logo for Green Community Co., Ltd. features a stylized cloud above the words "GREEN" and "COMMUNITY" in a bold, sans-serif font. Below "COMMUNITY" is "Co., Ltd" in a smaller font.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "S. S.", written over a horizontal line.

ph.s.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "S. S.", written over a horizontal line.