

**ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างผลิตชุดยูนิฟอร์ม
พนักงานแผนกการโดยสารประจำปี 2569 จำนวน 1 งาน
บริษัท บริการภาคพื้น ท่าอากาศยานไทย จำกัด**

1. วัตถุประสงค์

บริษัท บริการภาคพื้น ท่าอากาศยานไทย จำกัด (บพท.) มีความประสงค์จ้างผลิตชุดยูนิฟอร์มพนักงานแผนกการโดยสารประจำปี 2569

โดยพนักงานการโดยสารทั้งชายและหญิงแต่ละคนจะได้รับชุดยูนิฟอร์มประกอบไปด้วย สูท 1 ตัว และชุดยูนิฟอร์มภายในจำนวน 3 ชุด รายละเอียดจำนวนการผลิตดังนี้ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1. เสื้อสูท จำนวน 1,362 ตัว | 2. เสื้อเชิ้ต จำนวน 4,086 ตัว |
| 3. กางเกงชาย จำนวน 999 ตัว | 4. กางเกง/กระโปรงหญิง จำนวน 3,087 ตัว |
| 5. ผ้าพันคอ จำนวน 2,058 ผืน | 6. เนคไท จำนวน 333 เส้น |

2. มาตรฐานที่กำหนด

2.1 ผ้าที่ใช้ต้องเป็นผ้าใหม่ 100% ไม่เป็นผ้าเก่าเก็บ และไม่เคยใช้งานมาก่อน

2.2 ลักษณะของชุดเครื่องแบบทั่วไป (รายละเอียดตามภาพประกอบแนบท้ายข้อกำหนดฯ)

2.2.1 **สูท (หญิง)** ทรงสูทมาตรฐาน ผ้าโพลีเอสเตอร์ (T-8004 : No 133) สีฟ้า มีกระดุมหน้า 2 เม็ด กระดุมแขนข้างละ 4 เม็ด และมีกระเป๋าทรง 2 ข้าง

2.2.2 **ชุดยูนิฟอร์มภายใน (หญิง)** จะประกอบไปด้วย เสื้อเชิ้ต และกระโปรง รายละเอียด ดังนี้

2.2.2.1 **เสื้อเชิ้ต** ผ้าโพลีเอสเตอร์ (274 : No 54) สีขาว กิ๊นขอบรอบคอสีกรม กิ๊นรอบแขนสีกรมมีกรุมที่แขน และسابเสื้อ

2.2.2.2 **กระโปรง** ผ้าโพลีเอสเตอร์ (T-6800 : No 28) สีกรม ทรงกระสอบผ่าเกยหลัง และมีตะขอหลัง

2.2.2.3 **กางเกง** ผ้าโพลีเอสเตอร์ (T-6800 : No 28) สีกรม ทรงกระบอกขาเล็ก ชิบหน้า และมีตะขอหลัง

2.2.2.4 **ผ้าพันคอ** ผ้าไหมทิวพิมพ์โลโก้ AOTGA ขนาด 50*50 ซม. พิมพ์ลายโลโก้ AOTGA

2.2.3 **สูท (ชาย)** ทรงสูทมาตรฐาน ผ้าโพลีเอสเตอร์ (T-6800 : No 28) สีกรม มีกระดุมหน้า 2 เม็ด กระดุมแขนข้างละ 4 เม็ด และมีกระเป๋าทรง 2 ข้าง

2.2.4 **ชุดยูนิฟอร์มภายใน (ชาย)** จะประกอบไปด้วย เสื้อ และกระโปรง รายละเอียด ดังนี้

2.2.4.1 **เสื้อเชิ้ต** ผ้าโพลีเอสเตอร์ผสมคอตตอน (4534 : No 21) สีขาวออฟไวท์ กิ๊นขอบคอสีกรม กิ๊นรอบแขนสีกรม มีกระดุมที่แขน และسابเสื้อ

2.2.4.2 **กางเกง** ผ้าโพลีเอสเตอร์ (T-6800 : No 28) สีกรม ทรงกระบอกขาเล็ก ชิบหน้า

2.2.4.3 **เนคไท** ผ้าไหมเวียดนามหน้ากว้าง 3 นิ้ว พิมพ์ลายโลโก้ AOTGA

2.3 ผ้าที่ตัดเย็บต้องเป็นผ้าชนิดเดียวกับที่นำมาเสนอ

3. ขอบเขตดำเนินงาน

- 3.1 ผู้รับจ้างต้องตัดเย็บชุดยูนิฟอร์มพนักงานตามขนาดของพนักงานแต่ละคนโดยใช้เครื่องแบบฯ ที่มีขนาดสำเร็จรูปร่างน้อย เช่น SS, S, M, L, XL, 2XL, 3XL, 4XL, 5XL มาใช้ในการวัดขนาด
- 3.2 กรณีการผลิตในการตัดเย็บเครื่องแบบ เป็นเหตุให้พนักงาน บพท. ไม่สามารถใส่เครื่องแบบได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้รับจ้างต้องแก้ไขชุดเครื่องแบบ ให้ถูกต้องเรียบร้อยหรือต้องดำเนินการตัดเย็บใหม่จนสามารถสวมใส่ได้โดยไม่คิดค่าจ้างเพิ่มเติม
- 3.3 กรณีต้องมีการแก้ไขชุดเครื่องแบบพนักงาน ผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก บพท.
- 3.4 ผู้รับจ้างต้องส่งตัวอย่างผ้าและแคทตาล็อกผ้า ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 เมตร*0.50 เมตร แต่ละรายการอย่างละ 1 ชิ้น มาให้คณะกรรมการจัดหาพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- 3.5 ผู้รับจ้างจะต้องขึ้นตัวอย่างชุดยูนิฟอร์มรายการละ 1 ชิ้น ส่งให้คณะกรรมการจัดหาพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4. กำหนดส่งมอบงาน

- 4.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบชุดยูนิฟอร์มทั้งหมด ให้ บพท. ไม่เกินภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก บพท.
- 4.2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบชุดยูนิฟอร์มโดยบรรจุหีบห่อ 1 ชุด ต่อ 1 ถุง พร้อมระบุชื่อ นามสกุลของพนักงาน แยกตามฝ่ายที่สังกัด และตามสถานที่ทำอากาศยานพนักงานปฏิบัติงาน
- 4.3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบชุดยูนิฟอร์มตามทำอากาศยานดังนี้
 - 4.3.1 ทำอากาศยานภูเก็ต ส่งมอบ บจก.บริการภาคพื้น ทำอากาศยานไทย (ออฟฟิศ สำนักงาน บพท.แห่งใหม่ ตึกที่ 1) 66/8 หมู่ที่ 6 ตำบลไม้ขาว อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต 83110 ประสานงานติดต่อ คุณพัชรินทร์ กรีสสัน เบอร์โทร 080-7183043
 - 4.3.2 ทำอากาศยานดอนเมือง ส่งมอบ ณ ทำอากาศยานดอนเมือง ห้องเลขที่ 4307 ชั้น 4 อาคาร ผู้โดยสาร อาคาร 1 ประสานงานติดต่อ คุณ พรวิทย์ ก้อนทอง เบอร์โทร 061-5366259
 - 4.3.3 ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ ส่งมอบ ณ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ อาคารผู้โดยสาร ชั้น 1 ประตู 7 ห้อง T1-130 ที่อยู่ 999 หมู่ 1 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ประสานงานติดต่อ คุณกิตติวรรณ บุญญารักษ์ เบอร์โทร 094-3628656

5. เงื่อนไข

- 5.1 ผู้รับจ้างจะต้องให้จัดทำใบสรุปรายการสั่งจ้างที่มีรายละเอียด ขนาด รูปร่าง/จำนวน แต่ละรูปแบบของพนักงานแต่ละคน ให้ทาง บพท. ยืนยันความถูกต้องรับรองก่อนทำการผลิต
- 5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำสรุปยอดรายการสั่งจ้างทั้งหมดให้ บพท. เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับมอบ และจ่ายค่าตัดเย็บชุดยูนิฟอร์ม

6. การชำระเงินค่าจ้าง

บพท. จะจ่ายเงินให้เต็มจำนวนของเงินค่าจ้างตามการส่งมอบงาน ที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งทางอีเมลจาก บพท. เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ 4. ในแต่ละรอบการส่งมอบ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ บพท. ได้มีการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

7. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดตามข้อ 4.1 ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของราคาชุดเครื่องแบบที่ยังไม่ได้รับมอบในแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท สูงสุดไม่เกินร้อยละ 10 ของมูลค่าในแต่ละงวด

8. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 8.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 8.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 8.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 8.4 เป็นบริษัทที่จัดตั้งและจดทะเบียนบริษัทอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 3 ปี
- 8.5 เป็นบริษัทที่มีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
- 8.6 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับผู้อื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม
- 8.7 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 8.8 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่เกี่ยวข้องกับงานเสนอราคาดังกล่าว
- 8.9 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

บพท. พิจารณาคัดเลือกด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

10. ข้อสงวนสิทธิ์และเงื่อนไขอื่น ๆ

- 10.1 บพท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำสัญญากับผู้เสนอราคารายใดก็ได้ที่เห็นสมควร โดยไม่จำเป็นต้องทำสัญญากับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป
- 10.2 บพท. อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังต่อไปนี้ได้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก บพท.
 - 10.2.1 มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำความทุจริต อันใดในการเสนอราคา

- 10.2.2 การที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บพท.
- 10.3 บพท. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยน, แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อกำหนดรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม หรือเพื่อประโยชน์ของ บพท.
- 10.4 ในกรณีที่ทีมงานเพิ่มหรืองานลด ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างอาจตกลงกันที่จะกำหนดราคาที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงรวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสมและถูกต้อง
- 10.5 ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน ผลการศึกษา เอกสาร ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะจัดเก็บในรูปแบบใดๆ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ บพท. ผู้ใดจะนำไปใช้ในกิจการอื่น เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่บุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บพท.
- 10.6 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาโดยสิ้นเชิง

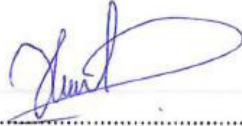
11. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ บพท.

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (AOTGA Personal Data Protection Policy) ซึ่ง บพท. จะได้แจ้งให้ทราบต่อไปอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะใช้หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายในกรอบวัตถุประสงค์ของงานนั้นๆ หากผู้รับจ้างใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือวัตถุประสงค์ดังกล่าว ผู้รับจ้างจะเป็นผู้ขอความยินยอมหรือแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อเจ้าของข้อมูลโดยตรง

12. นโยบาย ESG (Environmental, Social, and Governance)

- 12.1 คู่ค้าทางธุรกิจของ บพท. ต้องคำนึงถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบต่อสังคม และธรรมาภิบาล หรือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Environmental , Social ,and Governance ; ESG) ซึ่งนโยบายหลักของทาง บพท.
- 12.2 บพท. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งคู่ค้าทางธุรกิจ บพท. จะต้องสนับสนุน และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้
- 12.3 บพท. มีนโยบายให้คู่ค้าทางธุรกิจ ต้องมุ่งเน้นการใช้วัสดุ และอุปกรณ์ที่สามารถนำกลับมาใช้หมุนเวียนได้ใหม่ เพื่อลดพลังงาน และลดการปล่อยมลพิษสู่สิ่งแวดล้อม
- 12.4 บพท. มีนโยบายให้คู่ค้าทางธุรกิจ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด รวมไปถึงการให้ความสำคัญด้านสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อบุคคลอย่างเท่าเทียมกัน รวมไปถึงสนับสนุน คู่ค้าทางธุรกิจช่วยเหลือและแบ่งปันสังคมอย่างสม่ำเสมอ



(ลงชื่อ) ผู้ออกข้อกำหนดรายละเอียด

(นายเกษาวุธ นิคมภักดี)

(หัวหน้าส่วนงานสวัสดิการ)

บริษัท บริการภาคพื้น ท่าอากาศยานไทย จำกัด



(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อกำหนดรายละเอียด

(นางสาววิภรณ์ กรีถาวร)

(ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล)

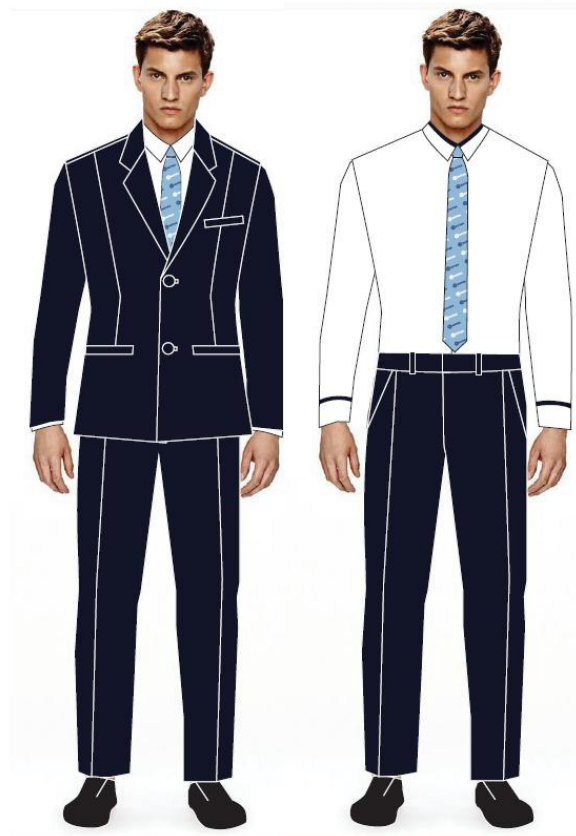
บริษัท บริการภาคพื้น ท่าอากาศยานไทย จำกัด

เครื่องแบบสำหรับพนักงานการโดยสาร

พนักงานการโดยสารหญิง



พนักงานการโดยสารชาย



แบบผ้าพันคอ



แบบเนคไท

