

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

**ข้อกำหนดและรายละเอียดงานสัญญาจ้างบริการกำจัดแมลง
ทั้งภายในและภายนอกอาคารโรงแรมโนโวเทลสุวรรณภูมิแอร์พอร์ต**

1. วัตถุประสงค์

โรงแรมโนโวเทลสุวรรณภูมิ แอร์พอร์ต มีความประสงค์จะจัดจ้างบริการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวน เช่น แมลงสาบ แมลงหวี่ ยุง หนู ปลวก มด ฯลฯ ทั้งภายในและภายนอกโรงแรมโนโวเทลสุวรรณภูมิ แอร์พอร์ต

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลไม่ล้มละลาย
- 2.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายไทย
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องมีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 2.5 ผู้เสนอราคามีผลงานเกี่ยวกับการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวน ประเภทธุรกิจโรงแรมที่มีส่วนบริการห้องพักที่มีห้องอาหาร, ห้องจัดเลี้ยง หรือเซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ หรืออุตสาหกรรมอาหาร นับย้อนหลังจากวันที่ยื่นเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี และเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐหรือบริษัทเอกชนที่ รทส.เชื่อถือ

3. คุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง

- 3.1 ผู้บริหารของผู้รับจ้างต้องสามารถติดต่อสื่อสาร ประสานงานกับฝ่ายบริหารของผู้ว่าจ้างได้
- 3.2 เจ้าหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน
 - 3.2.1 มีเอกสารแสดงความรู้ ประสบการณ์ หรือเอกสารที่แสดงว่าได้ผ่านการอบรมเกี่ยวกับ Integrated Pest Management (IPM)
 - 3.2.2 ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างาน
 - 3.2.3 ต้องผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวน หรือเกี่ยวกับการใช้สารเคมีในการกำจัดสัตว์พาหะนำโรค โดยแนบใบรับรองฝึกอบรมมาแสดง

Amor

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

3.2.4 มีความรู้ในงาน ดังต่อไปนี้

3.2.4.1 ระบบการจัดการคุณภาพและความปลอดภัย

3.2.4.2 เป็นผู้มีความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2.4.3 ระบบการวิเคราะห์และจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม (Hazard Analysis and Critical Control Point)

3.2.5 เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่ทุพพลภาพ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

3.3 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

3.3.1 ต้องผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวน หรือเกี่ยวกับการใช้สารเคมีในการกำจัดสัตว์พาหะนำโรค โดยแนบใบรับรองฝึกอบรมมาแสดง

3.3.2 เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่ทุพพลภาพ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก

4. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้าง 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566


5. แผนการดำเนินงาน

5.1 ก่อนดำเนินการกำจัดสัตว์ และแมลงรบกวน ผู้รับจ้างจะต้องสำรวจสภาพของสถานที่เพื่อที่จะได้ทราบถึงจุดที่จะดำเนินการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวนตลอดจนวิธีการที่ใช้ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบล่วงหน้าอย่างน้อยภายใน 2 สัปดาห์ ก่อนปฏิบัติงานจริง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

งอก

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel


- 5.1.1 สำรวจและจัดทำแผนผังสถานประกอบการ สภาพแวดล้อม และกิจกรรมในแต่ละพื้นที่รับผิดชอบตามข้อ 6.3
- 5.1.2 สำรวจ จำแนก บันทึกรายชนิด และความชุกชุมของสัตว์และแมลงรบกวน โดยระบุชนิด ปริมาณ สาเหตุ และแนวทางการจัดการ
- 5.1.3 กำหนดมาตรการเฝ้าระวัง ติดตามตรวจสอบ (Surveillance and Monitoring Measures) / มาตรการวัดและการประเมินผล (Measurement and Evaluation Measures) การปฏิบัติงานเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง เชื่อมโยง และตรงประเด็น (Holistic Approaches) มีความเหมาะสม โดยสามารถใช้หลายๆ วิธีผสมผสานกันได้ (Integrated Pest Management) และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้สารเคมี กำจัดสัตว์และแมลงรบกวน จะต้องเลือกใช้สารเคมีที่ได้รับอนุญาตการใช้จากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารประกอบการใช้สารเคมี (Material Safety Data Sheet) และจะต้องมีรายงาน ชนิด ชื่อ ปริมาณของสารเคมีที่ใช้ในแต่ละครั้ง ซึ่งจะตรงกับ MSDS
- 5.1.4 เสนอแนะแนวทางการปรับปรุง แก้ไขในการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวนตามความเหมาะสม
- 5.1.5 ในการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวนของผู้รับจ้างต้องไม่ก่อให้เกิดความรำคาญ เป็นอันตรายหรือความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินผู้อื่นของผู้ว่าจ้าง
- 5.1.6 วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และสารเคมีสำหรับใช้ปฏิบัติงานนั้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาเองและต้องได้มาตรฐาน อยู่ในสภาพดี สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ และต้องมีความปลอดภัย ต่อบุคคลหรือทรัพย์สินผู้อื่นและของผู้ว่าจ้าง และต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องมีกำลังคนเพียงพอต่อการจัดการปัญหาสัตว์และแมลงรบกวน
- 5.1.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ เป็นไปตามหลักวิชาการของการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวนที่ดี ถ้าผู้ว่าจ้างพบว่ายังมีปัญหาเกี่ยวกับสัตว์และแมลงรบกวนในบริเวณพื้นที่ดำเนินการตามข้อ 6.3 ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และผู้รับจ้างจะต้องมาดำเนินการภายในกำหนด 1 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง 

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

- 5.1.8 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวนทุกพื้นที่ตามข้อ 6.3 โดยระบุระยะเวลาเข้ามาดำเนินการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวนแต่ละประเภท
- 5.1.9 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาปกติในพื้นที่ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในเวลาปกติ เนื่องจากเป็นการรบกวนผู้ใช้บริการของทางโรงแรมฯ ผู้ปฏิบัติงานในโรงแรมฯ หรือด้วยเหตุผลทางด้านวิชาการเพื่อให้การกำจัดสัตว์ และแมลงรบกวนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.1.10 เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทุกคนต้องลงลายมือชื่อหรือลงเวลาก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่และลงเวลาออกหลังจากปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้ว ณ แผนกรักษาความปลอดภัยของโรงแรมฯ

6. พื้นที่ดำเนินการและการปฏิบัติงาน

- 6.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวน เช่น แมลงสาบ แมลงหวี่ ยุง หนู ปลวก มด ฯลฯ ทั้งภายในและภายนอกอาคารโรงแรมโนโวเทลสุวรรณภูมิ แอร์พอร์ต เดือนละ 1 ครั้ง
 - 6.1.1 ฉีดพ่นน้ำยาภายใน และรอบนอก ตามรอยแตก รอยร้าว และจุดที่พบหรือคาดว่าจะมี ปัญหาแมลง มด แมลงสาบ และยุง เป็นแหล่งอาหาร รัง ที่หลบซ่อน เช่น ช่องซาร์ป ห้องเก็บของ ห้องครัว ห้องอาหาร ตามซอก ตามมุม แผลงอัฒจันทร์ ท่อระบายน้ำ เป็นต้น เพื่อป้องกันและกำจัดแมลง มด แมลงสาบ และ ยุง
 - 6.1.2 ในกรณีที่นอกเหนือจากข้อ 6.1.1 ให้นำผงเคมีโรย ใส่ ฉีดพ่น หรือใช้สารกำจัดชนิด เจลตามรอยแหล่งหลบซ่อนที่ไม่อาจใช้เคมีน้ำฉีดพ่นได้
 - 6.1.3 ฉีดพ่นสารเคมี หรืออบควัน บริเวณรางระบายน้ำในจุดที่มีน้ำขังให้โรยทรายกำจัด ลูกน้ำหรือใช้วิธีอื่นตามความเหมาะสมกับพื้นที่อาคาร
 - 6.1.4 หากผู้ว่าจ้างพบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับแมลง มด แมลงสาบ และยุง อยู่ในพื้นที่ ผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการกำจัดให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้อง กำจัด มด แมลงสาบ และยุง จนกว่าจะแล้วเสร็จ
- 6.2 อุปกรณ์เสริม คือ บ้านแมลงสาบ ต้องจัดเตรียมให้ผู้ว่าจ้าง เดือนละ 10 กล่อง หรือขึ้นอยู่กับ สถานการณ์ซึ่งสามารถขอเพิ่มได้ 

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

- 6.3 รายละเอียดของพื้นที่ให้บริการดังนี้
 - 6.3.1 ห้องพักรูปลูกำจำนวน 612 ห้อง
 - 6.3.2 บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง (Back of House)
 - 6.3.2.1 Executive Office
 - 6.3.2.2 Front Office
 - 6.3.2.3 Pump room
 - 6.3.2.4 Banquet Office
 - 6.3.2.5 Banquet pantry
 - 6.3.2.6 Banquet store
 - 6.3.2.7 Steward store
 - 6.3.2.8 Sound control
 - 6.3.2.9 Thai Garden
 - 6.3.2.10 Biz Center
 - 6.3.2.11 RTS. Office (3 rooms)
 - 6.3.2.12 Fitness Center
 - 6.3.2.13 Vous Spa
 - 6.3.2.14 Pool area
 - 6.3.2.15 Lobby Area
 - 6.3.2.16 Security Office
 - 6.3.2.17 Guard Office
 - 6.3.2.18 Receiving area and Office
 - 6.3.2.19 Financial Office
 - 6.3.2.20 Human Resource Office
 - 6.3.2.21 General store
 - 6.3.2.22 Food and Beverage Office
 - 6.3.2.23 Housekeeping Office
 - 6.3.2.24 Housekeeping store
 - 6.3.2.25 Linen and Uniform room
 - 6.3.2.26 Laundry room *อีก*

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

- 6.3.2.27 Florist room
- 6.3.2.28 Engineering Office (1-2)
- 6.3.2.29 Hot and Cold water pump room
- 6.3.2.30 All staff rest room
- 6.3.2.31 Locker Female room
- 6.3.2.32 Locker Male room
- 6.3.2.33 Staff Break Room Female
- 6.3.2.34 Staff Break Room Male
- 6.3.2.35 Financial store
- 6.3.2.36 Training room
- 6.3.2.37 Nursing room
- 6.3.2.38 All Driver rest room
- 6.3.2.39 Carpenter room
- 6.3.2.40 Car parking (Smoke or Fumigate)
- 6.3.2.41 All gutter (Smoke or Fumigate)
- 6.3.2.42 Surrounding area (Smoke or Fumigate)

- 6.3.3 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับอาหารทั้งหมด (Food and Beverage)
 - 6.3.3.1 Lobby meeting
 - 6.3.3.2 All meeting room both of Wings
 - 6.3.3.3 Suvarnabhumi A B C room
 - 6.3.3.4 Banquet kitchen
 - 6.3.3.5 Kinzen
 - 6.3.3.6 The Square
 - 6.3.3.7 Main kitchen
 - 6.3.3.8 Executive Chef Office
 - 6.3.3.9 Room Service
 - 6.3.3.10 Golden Village
 - 6.3.3.11 Chinese kitchen
 - 6.3.3.12 Biz Lounge *บิสเนส*

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

- 6.3.3.13 Touchdown
- 6.3.3.14 Pool Bar
- 6.3.3.15 Atrium Lounge
- 6.3.3.16 Bakery kitchen
- 6.3.3.17 Cold kitchen
- 6.3.3.18 Butcher
- 6.3.3.19 Food and dry store
- 6.3.3.20 Beverage store
- 6.3.3.21 Canteen room

- 6.4 บริการดำเนินงานกำจัดหนู ตามตำแหน่งที่โรงแรมฯ กำหนดไว้ เดือนละ 2 ครั้ง
- 6.4.1 วางเหยื่อพิษสำเร็จรูปกำจัดหนู ตามตำแหน่งที่โรงแรมฯ กำหนดไว้ ให้มิดชิดไม่ให้เกิดความน่ารังเกียจต่อผู้พบเห็น พร้อมทั้งจัดเก็บซากหนู หรือหากเหยื่อเสื่อมสภาพให้นำมาเปลี่ยนใหม่ทันที
- 6.4.2 การดำเนินการกำจัดหนู ตามข้อ 6.4.1 ต้องใส่บรรจุภายในกล่องรูปแบบสวยงาม โดยมีอุปกรณ์ยึดติดกล่องเพื่อป้องกันการเคลื่อนย้ายหรือสูญหาย และต้องติดสติ๊กเกอร์บริเวณพื้น หรือผนังเพื่อบ่งชี้ให้ทราบว่ามีสถานีหนู เพื่อให้ง่ายแก่การตรวจสอบ
- 6.4.3 การดำเนินการกำจัดหนู ด้วยวิธีใดๆ ตามข้อ 6.4.1, 6.4.2 ต้องวางสถานีหนูจำนวนทั้งสิ้น 51 จุด (ตามเอกสารภาคผนวก ก.) หรือให้เพียงพอต่อการใช้งานจริง
- 6.4.4 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับหนูอยู่ในพื้นที่ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขโดยทันที หรือภายใน 1 วัน นับแต่ได้รับแจ้ง และจะต้องกำจัดหนูจนกว่าจะแล้วเสร็จ
- 6.4.5 ในกรณีที่ไม่สามารถเข้าดำเนินการในพื้นที่นั้นๆ ได้ ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อตรวจสอบและนำเสนอให้ผู้ว่าจ้าง
- 6.4.6 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างว่ามีกลิ่นเหม็น หรือพบซากหนู ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการเข้าตรวจสอบ ภายใน 1 วัน นับแต่ได้รับแจ้ง และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ
- 6.4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมถาดกาวดักหนูให้แก่ผู้ว่าจ้าง เดือนละ 10 ถาด หรือขึ้นอยู่กับสถานการณ์ซึ่งสามารถขอเพิ่มเติม

อุทิศ

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

- 6.5 บริการดำเนินงานตรวจเช็คปลวก (Termite spot treatment areas) อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง และทำการกำจัดปลวกเบื้องต้น รวมถึงการให้คำแนะนำแก่ผู้ว่าจ้าง
- 6.5.1 ผู้รับจ้างต้องฉีดพ่นน้ำยาเคมี ภายในและรอบนอก ตามรอยแตก รอยร้าว และจุดที่พบ หรือคาดว่าจะมีปัญหาเป็นแหล่งอาหาร รัง ที่หลบซ่อน เพื่อป้องกันและกำจัดปลวก
- 6.5.2 ส่วนที่เป็นจุดต่อแหลมต่อการบุกรุก เข้าทำลาย เป็นที่อยู่อาศัย เป็นแหล่งอาหารของ ปลวกจะต้องเจาะพื้นเพื่ออัดน้ำยาลงดินโดยมีความลึกประมาณ 30-50 ซม. ยกเว้น อาคารสูง หรือโดยสภาพไม่สามารถเจาะได้ เนื่องจากความหนาของพื้นคอนกรีต เป็นต้น (โดยจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง)
- 6.5.3 ตรวจเช็คใส่เคมีฝังในส่วนที่คาดว่าจะมีหรือจะเกิดปัญหาปลวก หรือส่วนที่เป็นจุดอ่อน ของตัวอาคารนั้นๆ กับจุดปัจจุบันที่เกิดปัญหาปลวกขึ้นแล้ว
- 6.5.4 สำหรับในอาคารห้องทำงานที่มีการตกแต่งด้วยเฟอร์นิเจอร์ชนิดฝังที่ไม่สามารถ เคลื่อนย้ายได้ จะต้องตรวจเช็คด้วยเครื่องมือเฉพาะทาง อาทิ เครื่อง Termatrac โดย ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องดังกล่าว และทำการสำรวจ โดยดำเนินการทุก 3 เดือน และรายงานให้ผู้รับจ้างทราบ ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจเช็คอย่างละเอียดและเมื่อ พบการทำลายของปลวกและเจอตัวปลวกจะต้องทำการกำจัดให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง
- 6.6 ตรวจเช็คพื้นที่ (Inspection) และดำเนินการกำจัดซ้ำในพื้นที่ที่มีปัญหา เดือนละ 2 ครั้ง
- 6.7 กำจัดแมลงแบบกวาดล้าง (Flushing Program) จำนวน 2 ครั้ง ต่อปี

7. รายละเอียดและขอบเขตงาน

- 7.1 การดำเนินงานเกี่ยวกับการกำจัดแมลง มด หนู แมลงสาบ ยุง ปลวก แมลงหวี่ ให้อยู่ภายใต้การ กำกับดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ทั้งการดำเนินการ ตามปกติ หรือมีเหตุให้เข้ามาดำเนินการในกรณีพิเศษ
- 7.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวนทั้งภายในและภายนอกอาคารโรงแรมฯ ให้น้อยลง โดยไม่ก่อความรำคาญ และเป็นอันตรายต่อสุขภาพ อนามัยของลูกค้าผู้มาใช้บริการ โรงแรมฯ ผู้เช่าพื้นที่ และผู้ปฏิบัติงานในโรงแรมฯ

Signature

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

8. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

- 8.1 จัดทำบันทึกสำหรับให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างลงนามรับทราบผลการปฏิบัติงานและบันทึกข้อเสนอแนะในแนวทางปฏิบัติที่เห็นสมควร รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานขั้นตอนและวิธีการในการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวน
- 8.2 ก่อนเข้าดำเนินการทุกครั้งผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- 8.3 จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลประเภทรองเท้า ถุงมือ หน้ากากปิดจมูกและปาก และอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและสิ่งแวดล้อม และกำชับให้พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าวตลอดเวลาในขณะปฏิบัติงาน และวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่กำหนดต้องอยู่ในสภาพดี ไม่เสื่อมสภาพสามารถใช้งานได้ มีประสิทธิภาพและจำนวนเพียงพอ
- 8.4 พนักงานของผู้รับจ้างต้องแต่งกายให้ถูกต้อง สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่
- 8.5 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง และก่อนส่งพนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานต้องอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนวิธีปฏิบัติต่างๆ จนเข้าใจและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างดี รวมทั้งต้องปฏิบัติตามผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยกิจกรรมรยาทที่สุภาพเรียบร้อย
- 8.6 ควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง และมาตรการรักษาความปลอดภัยของฝ่ายรักษาความปลอดภัยของทางโรงแรมฯ อย่างเคร่งครัด
- 8.7 ผู้รับจ้างจะต้องทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการสำรวจและประเมินความชุกชุมของสัตว์และแมลงรบกวนตามพื้นที่ต่างๆ ตามข้อ 6 โดยผลการปฏิบัติงานตามพื้นที่ต่างๆ จะต้องกำจัดสัตว์และแมลงรบกวนให้มีระดับของความรุนแรงไม่เกินระดับ 1 (มีระดับความรุนแรงน้อย พบน้อยมาก เป็นพื้นที่เฝ้าระวัง เพื่อไม่ให้เกิดการขยายพันธุ์เพิ่ม) หากพื้นที่ใดมีระดับความรุนแรงระดับ 2 (มีระดับความรุนแรง ปานกลาง พบจำนวนน้อย แต่มีโอกาสในการขยายพันธุ์เพิ่ม) ผู้รับจ้างต้องเพิ่มมาตรการ เฝ้าระวังมากขึ้น และหากพื้นที่ใดมีความรุนแรงระดับ 3 (พบเป็นจำนวนมาก และมีโอกาสในการขยายพันธุ์เพิ่ม) ผู้รับจ้างต้องทำการเพิ่มมาตรการหรือ

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

ปรับปรุงมาตรการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวน เพื่อลดระดับความรุนแรงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ไม่เกินระดับ 2) โดยเร่งด่วน

- 8.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการให้บริการทุกๆ ครั้ง หลังจากเสร็จสิ้นการให้บริการพร้อมข้อเสนอแนะ โดยนำส่งให้ผู้ว่าจ้าง และเมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งปัญหาเกี่ยวกับแมลง มด หนู แมลงสาบ ยุง ปลวก แมลงหวี่ ต่อผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องเข้าดำเนินการแก้ไขทันที หรือภายใน 3 วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้ง
- 8.9 ผู้รับจ้างจัดส่งรูปเล่มรายงานประจำเดือน จำนวน 2 ชุด พร้อมรูปแบบ e-mail ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับ
- รายงานประจำเดือน (รูปเล่มรายงาน พร้อม e-mail) อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หัวข้อต่างๆ ดังนี้
- 8.9.1 รูปภาพประกอบในการเข้าทำบริการ
 - 8.9.2 สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ
 - 8.9.3 อื่นๆ (หากมี)

9. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 9.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน
- 9.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำการละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในทันที
- 9.3 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้บริการของ ผู้ว่าจ้างทั้งหมด เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย
- 9.4 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมึนเมา ในขณะที่ปฏิบัติงาน อันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ชด คำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของทางโรงแรมฯ หรือ กระด้างกระเดื่องต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่

ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในตนเองหรือผู้อื่น รับงานหรือ

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

รับจ้างผู้อื่น มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อชื่อเสียงของ ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้าง จะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนโดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง

- 9.5 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดมาปฏิบัติงานต้องมีความชำนาญงานและผ่านการอบรมความรู้ในงานที่รับมอบหมาย
- 9.6 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ โดยผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบงานที่ให้ช่วงนั้นทุกประการ
- 9.7 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถกำจัดสัตว์และแมลงรบกวนให้น้อยลงได้ ผู้ว่าจ้างจะมีการแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้สัตว์และแมลงรบกวนลดน้อยลง ภายใน 1 เดือน หากยังไม่สามารถแก้ไขให้สัตว์และแมลงรบกวนลดน้อยลงได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่มีการชดเชยค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น
- 9.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมิต้องบอกล่วงหน้า และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายได้ เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุด โดยทันที
- 9.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี
- 9.10 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของทางโรงแรมฯ และต้องควบคุมดูแลมิให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าไปในพื้นที่ที่ทางโรงแรมฯ ไม่อนุญาตเป็นอันขาด

ช.ก.ค.



NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

10. เกณฑ์การตรวจรับงาน

- 10.1 รายงานการให้บริการทุกครั้ง (ตามข้อ 8.8)
- 10.2 รูปเล่มรายงานประจำเดือน จำนวน 2 ชุด พร้อม e-mail (ตามข้อ 8.9)

11. การรับประกันผลงาน

- 11.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานตลอดระยะเวลาสัญญา หากตรวจพบปัญหาในพื้นที่รับผิดชอบ ผู้รับจ้างจะเข้าบริการแก้ไขให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 11.2 ผู้รับจ้างต้องเข้าบริการโดยเร่งด่วน เมื่อได้รับแจ้งปัญหาจากผู้ว่าจ้างว่ามีแมลง มด หนู แมลงสาบ ยุง ปลวก ฯลฯ ภายใน 1 วัน นับแต่วันรับแจ้ง
- 11.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สิน ไม่ว่าจะความเสียหายหรือความสูญหายดังกล่าวจะเกิดจากการโจรกรรม การกระทำ หรือการละเว้นการกระทำ ความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติที่ขัดกับกฎระเบียบข้อบังคับ ไม่ว่าจะเจตนา หรือความประมาท อันเกิดจากบุคลากรของ ผู้รับจ้าง โดยจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและตามคุณภาพดั้งเดิม โดยต้องดำเนินการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ตรวจพบความเสียหาย หรือความสูญหายดังกล่าว
- 11.4 กำหนดการเข้าบริการ ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งเป็นกรณีไป

12. การชำระเงิน

- 12.1 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ต้องเป็นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใดๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้น ในกรณีที่ทางราชการ ประกาศเปลี่ยนแปลงภาษีอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ทางโรงแรมฯ และผู้รับจ้างตกลงที่จะเปลี่ยนแปลงอัตราภาษีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามอัตราที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลง
- 12.2 การชำระเงินแบ่งชำระเป็นรายเดือน เดือนละ 1 งวด รวมเป็นจำนวน 12 งวด โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งใบแจ้งหนี้แต่ละงวด พร้อมรายงานการเข้าบริการอย่างครบถ้วนทุกรอบบริการ พร้อมรายงานตามข้อ 8.9 ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป (ทั้งนี้ เป็นไปตามรอบกำหนดการจ่ายเช็ค

ของทางบริษัทฯ) 

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

13. ค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานตามข้อ 6 รทส. จะกำหนดค่าปรับรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด

14. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอในวันเสนอราคา

- 14.1 ผู้เสนอราคาต้องนำส่งหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และชื่อกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลทุนจดทะเบียน ที่ตั้งสำนักงานใหญ่
- 14.2 ผู้เสนอราคาต้องนำส่งสำเนาใบอนุญาตไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย ตามที่กฎหมายกำหนด
- 14.3 ผู้เสนอราคาต้องนำส่งสำเนาหนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ. 20) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- 14.4 ผู้เสนอราคาต้องนำส่งเอกสารรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย MSDS (Material Safety Data Sheet) ลงนามรับรองพร้อมประทับตราบริษัท
- 14.5 ผู้เสนอราคาต้องนำส่งประวัติความเป็นมาของบริษัท (Company Profile)/ประสบการณ์ทำงานด้านโรงแรมที่มีส่วนบริการห้องพักที่มีห้องอาหาร, ห้องจัดเลี้ยงหรือเซอร์วิสอพาร์ทเมนท์หรืออุตสาหกรรมอาหาร
- 14.6 ผู้เสนอราคาต้องนำส่งหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับการกำจัดสัตว์และแมลงรบกวนนับย้อนหลังจากวันเสนอราคาไม่ต่ำกว่า 5 ปี จากธุรกิจโรงแรมที่มีส่วนบริการห้องพักที่มีห้องอาหาร, ห้องจัดเลี้ยง หรือเซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ หรืออุตสาหกรรมอาหาร
- 14.7 ผู้เสนอราคาต้องนำส่งเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพของผลงาน

15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

บริษัท โรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด (รทส.) ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด

อ.สี

NOVOTEL

16. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ รทส.

16.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ รทส. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ รทส. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยตรง หรือทางอ้อม และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ รทส. อย่างเคร่งครัด

16.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคา หรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ รทส.

ผู้จัดทำข้อกำหนดและรายละเอียดงาน

ลงชื่อ.....



นางสาว พัฒน์นรี โคดำ
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....



นางสาว มณีรัตน์ ชุนชำนาญ
กรรมการ

ลงชื่อ.....



นางสาว ณปภัช สายสิญจน์
กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....



นาย ทวี ทรประสิทธิ์
ผู้ช่วยเลขานุการ