

NOVOTEL

Novotel Bangkok Suvarnabhumi Airport Hotel

HK – TOR – 14 / 64

ข้อกำหนดและรายละเอียดงานจัดจ้างตัดชุดเครื่องแบบพนักงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้า

1. วัตถุประสงค์

บริษัท โรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด มีความประสงค์จะสั่งตัดชุดเครื่องแบบให้กับพนักงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้า จำนวนทั้งสิ้น 92 คน

2. ความต้องการ (ชุดเครื่องแบบพนักงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้า จำนวน 92 คน)

2.1 ตำแหน่ง AFOM จำนวน 1 คน (ชาย 1 คน)

2.1.1 สูทชาย ผ้าซูการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซับผ้า กาว จำนวน 2 ตัว

2.1.2 เสื้อเชิ้ต ผ้าคอมทิว สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว

2.1.3 กางเกง ชาย/หญิง ผ้าซูการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว



2.2 ตำแหน่ง Duty Manager จำนวน 4 คน (ชาย 1 คน / หญิงใส่กางเกง 3 คน)

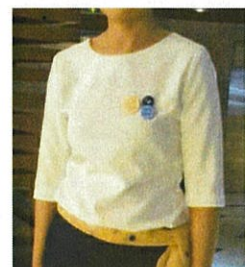
2.2.1 สูทชาย ผ้าซูการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซับผ้า กาว จำนวน 2 ตัว

2.2.2 เสื้อเชิ้ต ผ้าคอมทิว สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว

2.2.3 สูทหญิง ผ้าซูการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซับผ้า กาว จำนวน 6 ตัว (คนละ 2 ตัว)

2.2.4 เสื้อผู้หญิง ผ้าไลก้า สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 9 ตัว (คนละ 3 ตัว)

2.2.5 กางเกง ชาย/หญิง ผ้าซูการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 12 ตัว (คนละ 3 ตัว)



มท

2.3 ตำแหน่ง FO-Coordinator จำนวน 1 คน (หญิง 1 คน)

- 2.3.1 สูทหญิง ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซั้บผ้า กาว จำนวน 2 ตัว
- 2.3.2 เสื้อผู้หญิง ผ้าไลก้า สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว
- 2.3.3 กระโปรง ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว



2.4 ตำแหน่ง Immigration Clerk จำนวน 1 คน (หญิง 1 คน)

- 2.4.1 สูทหญิง ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซั้บผ้า กาว จำนวน 2 ตัว
- 2.4.2 เสื้อผู้หญิง ผ้าไลก้า สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว
- 2.4.3 กระโปรง ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว



2.5 ตำแหน่ง RM Controller จำนวน 2 คน (หญิง 2 คน)

- 2.5.1 สูทหญิง ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซั้บผ้า กาว จำนวน 4 ตัว (คนละ 2 ตัว)
- 2.5.2 เสื้อผู้หญิง ผ้าไลก้า สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 6 ตัว (คนละ 3 ตัว)
- 2.5.3 กระโปรง ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 6 ตัว (คนละ 3 ตัว)



2.6 ตำแหน่ง FO-Supervisor จำนวน 2 คน (ชาย 1 คน / หญิง 1 คน)

- 2.6.1 สูทชาย ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซั้บผ้า กาว จำนวน 2 ตัว
- 2.6.2 เสื้อเชิ้ต ผ้าคอตทิว สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว
- 2.6.3 กางเกง ชาย/หญิง ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว

อน



- 2.6.4 สูทหญิง ผ้าซุการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซิปผ้า กาว จำนวน 2 ตัว
- 2.6.5 เสื้อผู้หญิง ผ้าไลก้า สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว
- 2.6.6 กระโปรง ผ้าซุการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว



2.7 ตำแหน่ง Tour – Co จำนวน 1 คน (ชาย 1 คน)

- 2.7.1 สูทชาย ผ้าซุการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซิปผ้า กาว จำนวน 2 ตัว
- 2.7.2 เสื้อเชิ้ต ผ้าคอตทิว สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว
- 2.7.3 กางเกง ชาย/หญิง ผ้าซุการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว



2.8 ตำแหน่ง GSA + GRO + Airport Rep จำนวน 28 คน (ชาย 14 คน / หญิงใส่กางเกง 2 คน / หญิงใส่กระโปรง 12 คน)

- 2.8.1 สูทชาย ผ้าซุการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซิปผ้า กาว จำนวน 28 ตัว (คนละ 2 ตัว)
- 2.8.2 เสื้อเชิ้ต ผ้าคอตทิว สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 42 ตัว (คนละ 3 ตัว)
- 2.8.3 กางเกง ชาย/หญิง ผ้าซุการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 48 ตัว (คนละ 3 ตัว)



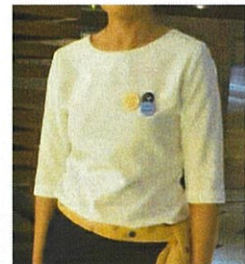
สรุป

- 2.8.4 สูทหญิง ผ้าซุกร่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซิปผ้า กาว จำนวน 28 ตัว (คนละ 2 ตัว)
- 2.8.5 เสื้อผู้หญิง ผ้าไลก้า สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 42 ตัว (คนละ 3 ตัว)
- 2.8.6 กระโปรง ผ้าซุกร่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 36 ตัว (คนละ 3 ตัว)



2.9 ตำแหน่ง Chief Concierge, Concierge Officer จำนวน 4 คน (ชาย 3 คน / หญิง 1 คน)

- 2.9.1 สูทชาย ผ้าซุกร่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซิปผ้า กาว จำนวน 6 ตัว (คนละ 2 ตัว)
- 2.9.2 เสื้อเชิ้ต ผ้าคอมทิว สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 9 ตัว (คนละ 3 ตัว)
- 2.9.3 สูทหญิง ผ้าซุกร่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซิปผ้า กาว จำนวน 2 ตัว
- 2.9.4 เสื้อผู้หญิง ผ้าไลก้า สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 3 ตัว
- 2.9.5 กางเกง ชาย/หญิง ผ้าซุกร่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 12 ตัว (คนละ 3 ตัว)



2.10 ตำแหน่ง Bell Captain จำนวน 3 คน (ชาย 3 คน)

- 2.10.1 สูทชาย ผ้าซุกร่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซิปผ้า กาว จำนวน 6 ตัว (คนละ 2 ตัว)
- 2.10.2 เสื้อเชิ้ต ผ้าคอมทิว สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 9 ตัว (คนละ 3 ตัว)
- 2.10.3 กางเกง ชาย/หญิง ผ้าซุกร่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 9 ตัว (คนละ 3 ตัว)



ant

2.11 ตำแหน่ง RSVN + Telecommunication จำนวน 17 คน (ชาย 3 คน / หญิงใส่กางเกง 1 คน / หญิงใส่กระโปรง 13 คน)

2.11.1 สูทชาย ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซัพผ้ากาว จำนวน 6 ตัว (คนละ 2 ตัว)

2.11.2 เสื้อเชิ้ต ผ้าคอตทิว สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 9 ตัว (คนละ 3 ตัว)

2.11.3 กางเกง ชาย/หญิง ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 12 ตัว (คนละ 3 ตัว)

2.11.4 สูทหญิง ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง ไม่ซัพผ้ากาว จำนวน 28 ตัว (คนละ 2 ตัว)

2.11.5 เสื้อผู้หญิง ผ้าไลก้า สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 42 ตัว (คนละ 3 ตัว)

2.11.6 กระโปรง ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 39 ตัว (คนละ 3 ตัว)



2.12 ตำแหน่ง Concierge Bell Man จำนวน 16 คน (ชาย 16 คน)

2.12.1 เสื้อเชิ้ต ผ้าคอตทิว สีขาว หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 48 ตัว (คนละ 3 ตัว)

2.12.2 กางเกง ชาย/หญิง ผ้าซุการ์่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 48 ตัว (คนละ 3 ตัว)

ส.ก.น.



2.13 ตำแหน่ง Concierge Driver จำนวน 12 คน (ชาย 12 คน)

2.13.1 เสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าคอมทิว สีขาว ปลายแขน ผ่าซุการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 36 ตัว (คนละ 3 ตัว)

2.13.2 กางเกง ชาย/หญิง ผ่าซุการ่า สีกรมท่า หรือผ้าชนิดอื่นที่ใกล้เคียง จำนวน 36 ตัว (คนละ 3 ตัว)



3. มาตรฐานที่กำหนด

- 3.1 ร้านตัดชุดเครื่องแบบพนักงานต้องนำแคตตาล็อกผ้ามาให้ทางโรงแรมฯ เลือกชนิดผ้า และ สี ก่อนทำการตัดชุดเครื่องแบบพนักงาน
- 3.2 ร้านตัดชุดเครื่องแบบพนักงานต้องเข้ามาดูรูปแบบของชุดเครื่องแบบพนักงาน เพื่อให้ตัดชุดออกมาแล้วได้ตามที่โรงแรมฯ ต้องการ พร้อมทั้งทำตัวนอนที่อกเสื้อด้านซ้าย เพื่อติดป้ายต่างๆ ของโรงแรม จำนวนตัวละ 6 จุด
- 3.3 ร้านตัดชุดเครื่องแบบพนักงานต้องตัดเย็บชุดเครื่องแบบพนักงาน ตามขนาดรูปร่างของพนักงาน แต่ละราย
- 3.4 ร้านตัดชุดเครื่องแบบพนักงานต้องรับผิดชอบจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อทำงานให้สำเร็จลุล่วง
- 3.5 ร้านตัดชุดเครื่องแบบพนักงานต้องให้ผ้าแต่ละชนิด อย่างน้อยชนิดละ 1 เมตร และกระดุม สำรอง ให้แก่ทางโรงแรมฯ เพื่อเป็นอุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมในอนาคต

4. เงื่อนไขการส่งมอบ

- 4.1 กำหนดส่งมอบชุดพนักงานทั้งหมดตามสัญญาภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- 4.2 ต้องดำเนินการวัดตัวพนักงานเจ้าของชุดจำนวน 92 คน ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 4.3 ต้องตัดชุดพนักงานชุดแรกของแต่ละแบบ/แต่ละรายการเพื่อเป็นชุดต้นแบบมาตรฐานนั้นจะใช้เปรียบเทียบคุณภาพงานในขั้นตอนการตรวจรับให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน *อ.ค.ว*



- 4.3.1 ต้องส่งชุดพนักงานชุดแรกของแต่ละแบบ/แต่ละรายการ จำนวน 1 ชุด ให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาความประณีตเรียบร้อยในการตัดเย็บ เนื้อผ้าของสีผ้าต้องเป็นไปตามตัวอย่างที่ระบุในสัญญา เมื่อคณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงดำเนินการตัดเย็บชุดพนักงานในแต่ละแบบ/แต่ละรายการตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญาได้
- 4.3.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะแจ้งผลการพิจารณาตามข้อ 3.1 ให้ทราบโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกิน 7 วันนับถัดจากวันที่ได้รับมอบชุดพนักงานชุดแรก
- 4.3.3 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบชุดพนักงานชุดแรกเป็นชุดต้นแบบมาตรฐานแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องตัดเย็บชุดที่เหลือทุกชุดตามสัญญาให้มีคุณภาพตามชุดต้นแบบมาตรฐานทุกประการ
- ทั้งนี้การดำเนินการตามข้อ 3.3.2 จะไม่มีผลกระทบใดๆต่อกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุตาม que ผู้รับจ้าง ให้ไว้ในขั้นตอนการเสนอราคา

5. การจ่ายเงิน

ทางโรงแรมฯ จะจ่ายเงินหลังจากผู้ขายส่งมอบพัสดุครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดรายละเอียด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ เป็นไปตามรอบการจ่ายตามตารางกำหนดจ่ายเช็คของทางบริษัทฯ

6. อัตราค่าปรับ

ในกรณีผู้ขายส่งมอบพัสดุช้าหรือไม่ครบถ้วน โรงแรมฯ จะปรับผู้ขายเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

7. การรับประกัน

ผู้ชนะการเสนอราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นเวลา 90 วัน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขขนาดของชุดพนักงานให้ติดตั้งเดิมได้ 1 ครั้ง ต่อ 1 ชุด ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งโดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคารับงานให้ครบทั้ง 13 แบบ และรทส.จะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวมทั้งสิ้นเป็นเกณฑ์ ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบพัสดุแล้ว



9. การยื่นตัวอย่างผ้า

ผู้เสนอราคาจะต้องนำตัวอย่างผ้าทั้ง 3 แบบ มาให้ รทส. ภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ยื่นเสนอราคา เพื่อใช้ในการตรวจทดสอบหรือประกอบการพิจารณาคุณภาพไม่น้อยกว่าคุณสมบัติที่ รทส. กำหนด โดยแยกผ้าตามประเภทของชุดพนักงานแต่ละแบบและแต่ละรายการให้ชัดเจน อนึ่งตัวอย่างผ้าในแต่ละรายการต้องมีขนาด 8X10 นิ้ว

10. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ รทส.

- 10.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ รทส. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ รทส. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยตรง หรือทางอ้อม และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ รทส. อย่างเคร่งครัด
- 10.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคา หรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ รทส.

ผู้จัดทำข้อกำหนดและรายละเอียด งานจัดจัดจ้างตัดชุดเครื่องแบบพนักงานของแผนกต้อนรับส่วนหน้า

ลงชื่อ.....

นางสาว พรนภา สนธิวี

เลขานุการและบริหารงานทรัพยากรบุคคล

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....

นางสาว มณีรัตน์ ขุนชำนาญ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

กรรมการ

ลงชื่อ.....

นางสาว ณปภัช สายสิญจน์

ผู้บริหารงานแม่บ้าน

กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....

นางสาว ยววิ สิม์เจริญ

เลขานุการผู้บริหารงานแม่บ้าน

ผู้ช่วยเลขานุการ