

ขอบเขตของงานและรายละเอียดเงื่อนไขประกอบสัญญาจ้าง OUTSOURCE
โดยมีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านโยธา และระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ณ ศูนย์ควบคุมการบินอุดรธานี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์จะดำเนินการจ้าง OUTSOURCE ปฏิบัติงานด้านโยธา และสาธารณูปโภคอื่น ๆ งานซ่อมแซมบำรุงรักษา อาคารสถานที่ รวมถึงงานเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ ศูนย์ควบคุมการบินอุดรธานี จำนวน ๑ อัตรา ระยะเวลา ๑ ปี โดยมีรายละเอียดเงื่อนไข และข้อกำหนด ดังนี้

๑. บทนิยาม

“บริษัทฯ” หรือ “ผู้ว่าจ้าง” หมายถึง บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
“ผู้รับจ้าง” หมายถึง ผู้รับจ้างของผู้ว่าจ้าง

๒. จำนวนผู้ปฏิบัติงานและเวลาปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันอาทิตย์ไม่เว้นวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดตามประกาศบริษัทฯ ปฏิบัติงานตั้งแต่ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

เมื่อผู้ว่าจ้างมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานเมื่อมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนในช่วงเวลาเกินกว่าเวลาที่กำหนด หรือในวันหยุด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าปฏิบัติงานในอัตราชั่วโมงละ ๘๐ บาท

๒.๒ คุณสมบัติของพนักงาน ดังนี้

๒.๒.๑ เพศชาย สัญชาติไทย มีอายุระหว่าง ๒๑ - ๕๕ ปี

๒.๒.๒ มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาช่างโยธา โดยจะต้องมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานซ่อมแซมบำรุงรักษา อาคารสถานที่ งานโครงการ รวมถึงงานเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศูนย์ประกอบการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายได้ (ต้องยื่นเอกสารหลักฐาน สำเนาวุฒิการศึกษา หรือประกาศนียบัตรที่แสดงถึงความสามารถในงานที่ระบุไว้ข้างต้นในวันลงนามสัญญา)

๒.๒.๓ ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาเรียบร้อยแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการหรือพ้นจากการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหาร

๒.๒.๔ ต้องเป็นบุคคลที่มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน ติดยาเสพติดให้โทษ และไม่เคยมียาเสพติดให้โทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

๒.๒.๕ ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติจากพิสูจน์หลักฐาน

๒.๒.๖ สามารถติดต่อสื่อสาร การรับคำสั่ง และความสามารถอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์กับงานที่ปฏิบัติได้ เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point และ Auto CAD

๒.๒.๗ มียานพาหนะเดินทาง พร้อมใบอนุญาตขับขี่รถยนต์หรือมอเตอร์ไซด์ เพื่อเดินทางมาปฏิบัติงาน

๒/๓. บริเวณ...



๓. บริเวณพื้นที่การปฏิบัติงานและลักษณะงาน

๓.๑ พื้นที่การปฏิบัติงานมีดังนี้

ศูนย์ควบคุมการบินอุดรธานี ท่าอากาศยานนานาชาติอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ประกอบด้วย
อาคารสำนักงานใหม่ อาคารหอบังคับการบิน
อาคารบ้านพักพนักงาน บ้านพักรับรอง อาคารสโมสร อาคารสถานีเรดาร์
อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ อาคารสถานีเครื่องส่งวิทยุ
หอบังคับการบินลูกข่าย (หอบังคับการบินขอนแก่น หอบังคับการบินสกลนคร
หอบังคับการบินนครพนม หอบังคับการบินเลย และสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศชุมแพ)

๓.๒ ลักษณะงานจ้างบริการโยธา มีดังนี้

๓.๒.๑ งานบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

- ตรวจสอบและดูแล อุปกรณ์ อาคาร สถานที่ และระบบสาธารณูปโภค พร้อมสามารถซ่อมแซมในเบื้องต้นให้มีความพร้อมใช้งาน
- สามารถเขียนแบบ อ่านแบบ งานก่อสร้าง และคำนวณปริมาณงานวัสดุ ค่าแรงที่ใช้ในการก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารได้
- เป็นผู้ช่วยเหลือในการกำกับ ดูแล และจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้รับจ้างที่รับจ้างงานบริการให้ศูนย์ควบคุมการบินอุดรธานี
- ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบอุปกรณ์ด้านสาธารณูปโภค
- มีความรู้ความสามารถในการซ่อมแซมและบำรุงรักษา ด้านงานปูน งานโลหะ งานสี งานไม้ งานอลูมิเนียม งานกระเบื้องเคลือบ/กระเบื้องยาง งานประปาสุขภัณฑ์

๓.๒.๒ งานโครงการ

- เป็นผู้ช่วยเหลือการจัดทำเอกสารงบประมาณการก่อสร้าง และการบำรุงรักษาในเบื้องต้น
- เป็นผู้ช่วยเหลือจัดทำเอกสารร่างขอบเขตงานการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณูปโภค
- เป็นผู้ช่วยเหลือจัดทำเอกสารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- เป็นผู้ช่วยเหลือจัดทำเอกสารราคากลาง การคิดคำนวณ และการประมาณการราคา จัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานโยธา และด้านสาธารณูปโภคอื่น ๆ
- เป็นผู้ช่วยเหลือการจัดทำรายงานงานสาธารณูปโภค
- เป็นผู้ช่วยเหลือการจัดทำเอกสารแผนงานระบบสาธารณูปโภค และเอกสารงบประมาณประจำปี
- เป็นผู้ช่วยเหลือออกแบบการปรับปรุงอาคารสถานที่เบื้องต้น
- ตรวจเช็คอุปกรณ์ด้านสาธารณูปโภคพื้นฐานให้มีความพร้อมใช้งาน
- เป็นผู้ช่วยเหลือในการควบคุมงานก่อสร้าง

๔. อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ สำหรับการปฏิบัติงาน

๔.๑ ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาเครื่องมือประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด (นำมาแสดงในวันส่งตัวพนักงาน ซึ่งประกอบด้วย

- เลื่อยยนต์ จำนวน ๑ คัน
- ค้อนหงอน จำนวน ๑ อัน
- ประแจปากตาย ๑ อัน
- ประแจแหวน ๑ อัน
- ฉากเหล็ก ขนาด ๑๐ นิ้ว หรือ ๑๒ นิ้ว จำนวน ๑ อัน
- ไชควงปากแบน ปากแฉก ขนาดยาวไม่ต่ำกว่า ๔ นิ้ว อย่างละ ๑ อัน
- มีดคัดเตอร์ จำนวน ๑ อัน
- เลื่อยตัดเหล็ก จำนวน ๑ คัน
- ตลับเมตรยาว ๕ เมตร จำนวน ๑ อัน

๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหา น้ำ ไฟฟ้า และสถานที่จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการดำเนินการ

๔.๓ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย ชื้อวัสดุอุปกรณ์ และอะไหล่ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา

๕. กฎระเบียบ และข้อบังคับสำหรับผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตามคำสั่ง และกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด หากผู้รับจ้างไม่เชื่อฟัง หรือปฏิบัติตนขัดต่อกฎระเบียบของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกจ้างผู้รับจ้างได้ทันที

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องมีชุดปฏิบัติงานที่เรียบร้อยเหมาะสม ตลอดเวลาปฏิบัติงาน และสวมรองเท้าหุ้มข้อ หรือหุ้มส้น (ห้ามสวมรองเท้าแตะ)

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องลงเวลาปฏิบัติงานในแบบฟอร์มการลงเวลาทำงานหรือลงบัตรบันทึกการลงเวลาทำงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ โดยลงเวลามาทำงาน และเวลากลับทุกวัน และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลา ให้ถือเป็นหลักฐานในการพิจารณาจ่ายค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามสัญญา

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องศึกษาตลอดจนมีความรู้ในการจัดทำเอกสารโครงการ และรายงานต่าง ๆ ตลอดจนการซ่อมบำรุง และศึกษาอุปกรณ์ต่าง ๆ และสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ดี

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ของผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่เรียบร้อย ตั้งใจ

๕.๖ ผู้รับจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ตลอดเวลา ถ้าผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาว่าไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่อง ต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดนินทาจากก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติโดยสังเขปพร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว มามอบให้ผู้ว่าจ้างในวันลงนามสัญญา

๕.๘ ผู้รับจ้างจะต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากกองพิสูจน์หลักฐานในพื้นที่ และนำหลักฐานมาแสดงให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบในวันส่งตัวพนักงาน

๖. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่กำหนดไว้ในปัจจุบันหรือใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป

๖.๒ ผู้รับจ้างจะกระทำละเมิดผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับงานที่รับจ้างตามสัญญา เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทันที ในกรณีที่มิใช่ของเสียหาย หรือถ้ามีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นในบริเวณที่รับผิดชอบตามข้อ ๓.๑ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง เว้นแต่กรณีที่เหตุนั้นเป็นเหตุสุดวิสัย

๖.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติม เพิ่มหรือลดงานจากรายละเอียดประกอบสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำการตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีกก็จะทำการตกลง ณ บัดนั้น

๖.๔ ผู้รับจ้างสามารถเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ หอबंध์การบินลูกข่าย (ขอนแก่น สกลนคร นครพนม เลย และชุมแพ) และสามารถค้างคืนได้ตามความเหมาะสม โดยการเดินทางและที่พักทางผู้ว่าจ้างจัดหาให้

๖.๕ ข้อกำหนดทั้งหมดให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม

๗. เงื่อนไขทั่วไป

๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติงานทุกวันทำการตามที่ระบุตามสัญญา เพื่อการตรวจสอบของผู้ว่าจ้าง โดยใบเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติงาน ให้ถือเป็นหลักฐานในการพิจารณาจ่ายค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามสัญญา

๗.๒ ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ตลอดเวลา ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาจ้างโดยเคร่งครัดหรือผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า หากปล่อยให้ผู้รับจ้างดำเนินการต่อไป จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง

๗.๓ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความปลอดภัย พฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานตลอดจนชีวิต และทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเองทั้งหมด

๘. การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติ

ในระหว่างดำเนินการตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ แนวปฏิบัติ และมาตรการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๙. การจ่ายเงิน

บวท. ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายให้กับผู้รับจ้างเดือนละครั้ง ภายในเดือนถัดไป

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับโดยหักค่าจ้างตามจำนวนพนักงานที่ขาดเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐.- บาท/คน/วัน

๑๐.๒ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงที่กำหนดในแต่ละวัน หรือมาสายหรือออกก่อนเวลา ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับโดยหักค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ๑๐๐.- บาท/คน/ชั่วโมง เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง



๑๐.๓ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขเกี่ยวกับการสวมใส่เครื่องแบบ ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับโดยหักค่าจ้างจากผู้รับจ้างตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไข เป็นจำนวนเงิน ๑๐๐.- บาท/คน/วัน

๑๐.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะคิดเป็นจำนวนเงิน ๓๐๐.- บาท/คน/วัน จนกว่าจะส่งมอบครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับข้างต้นไว้จากค่าจ้างที่พึงจ่ายให้ผู้รับจ้าง

๑๑. การปฏิบัติงานต่อเนื่องตามสัญญา

ในกรณีครบกำหนดสัญญาจ้างแล้ว ถ้าผู้ว่าจ้างยังไม่สามารถว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่มาให้บริการได้ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมเป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับจากวันครบกำหนดสัญญา ในกรณีที่ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากผู้ว่าจ้างได้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งขอให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานต่อไป ผู้รับจ้างอาจยินยอมให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมก็ได้ ตามระยะเวลาที่ผู้รับจ้างได้แจ้งยินยอมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปฏิบัติงานต่อเนื่อง



ขอบเขตของงานและรายละเอียดเงื่อนไขประกอบสัญญาจ้าง OUTSOURCE
โดยมีหน้าที่ปฏิบัติงาน และเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า บำรุงรักษาระบบไฟฟ้าเบื้องต้น
ณ ศูนย์ควบคุมการบินอุดรธานี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์จะดำเนินการจ้าง OUTSOURCE โดยมีหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า และบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าเบื้องต้น รวมถึงงานเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาคารสำนักงาน อาคารหอบังคับการบิน บ้านพักพนักงาน บ้านพักรับรอง อาคารสโมสร อาคารสถานีเรดาร์ อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ อาคารสถานีส่งวิทยุของศูนย์ควบคุมการบินอุดรธานี ทำอากาศยานนานาชาติอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี จำนวน ๓ อัตรา ระยะเวลา ๑ ปี โดยมีรายละเอียดเงื่อนไข และข้อกำหนด ดังนี้

๑. บทนิยาม

“บริษัทฯ” หรือ “ผู้ว่าจ้าง” หมายถึง บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด
“ผู้รับจ้าง” หมายถึง ผู้รับจ้างของผู้ว่าจ้าง

๒. จำนวนผู้ปฏิบัติงานและเวลาปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน จำนวน ๓ คน ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ไม่เว้นวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดตามประกาศบริษัทฯ

- ปฏิบัติงานตั้งแต่ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. จำนวน ๒ คน

- ปฏิบัติงานตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เมื่อผู้ว่าจ้างมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานเมื่อมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนในช่วงเวลาเกินกว่าเวลาที่กำหนดหรือในวันหยุด ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าปฏิบัติงานในอัตราชั่วโมงละ ๘๐ บาท

๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๒.๑ เพศชาย สัญชาติไทย มีอายุระหว่าง ๒๑ - ๕๕ ปี

๒.๒.๒ มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาช่างไฟฟ้ากำลัง จำนวน ๑ อัตรา สาขาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ อัตรา และสาขาเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา โดยจะต้องมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า และบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าเบื้องต้น รวมถึงงานเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศูนย์ประกอบการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายได้ (ต้องยื่นเอกสารหลักฐานสำเนาวุฒิการศึกษา หรือประกาศนียบัตรที่แสดงถึงความสามารถในงานที่ระบุไว้ข้างต้นในวันลงนามสัญญา)

๒.๒.๓ ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาเรียบร้อยแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการหรือพ้นจากการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหาร

๒.๒.๔ ต้องเป็นบุคคลที่มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน ดิดยาเสพติดให้โทษ และไม่เคยมียาเสพติดให้โทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

๒.๒.๕ ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติจากพิสูจน์หลักฐาน

๒/๒.๒.๖ สามารถ...



๒.๒.๖ สามารถติดต่อสื่อสาร การรับคำสั่ง และความสามารถอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์กับงานที่ปฏิบัติได้ เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point และโปรแกรมเขียนแบบไฟฟ้า

๒.๒.๗ มียานพาหนะเดินทาง พร้อมใบอนุญาตขับรถหรือมอเตอร์ไซด์ เพื่อเดินทางมาปฏิบัติงาน

๓. บริเวณพื้นที่การปฏิบัติงานและลักษณะงาน

๓.๑ พื้นที่การปฏิบัติงานมีดังนี้

- บริเวณภายในและภายนอก อาคารสำนักงาน อาคารปฏิบัติการ และอาคารหอบังคับการบิน
- บริเวณภายในและภายนอก อาคารสโมสร บ้านพักพนักงาน
- บริเวณภายในและภายนอก อาคารสถานีเรดาร์หัตถิภูมิ
- บริเวณภายในและภายนอก อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศต่าง ๆ
- กลุ่มอาคารในความรับผิดชอบของศูนย์ควบคุมการบินและหอบังคับการบินลูกข่าย (หอบังคับการบินขอนแก่น หอบังคับการบินสกลนคร หอบังคับการบินนครพนม หอบังคับการบินเลย และสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศชุมแพ)

๓.๒ ลักษณะงานจ้างบริการระบบไฟฟ้า มีดังนี้

๓.๒.๑ งานระบบไฟฟ้าและระบบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

- งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไข ปรับปรุง ระบบไฟฟ้าและวงจรไฟฟ้าเบื้องต้น เช่นการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้า/อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุด เป็นต้น
- งานซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนอะไหล่ อุปกรณ์เครื่องปรับอากาศเบื้องต้น เช่น การตรวจสอบข้อขัดข้องเบื้องต้นได้ สามารถเช็ค/เติมน้ำยาเครื่องปรับอากาศได้ เป็นต้น
- งานทำความสะอาดเครื่องฟอกอากาศ เปลี่ยนแผ่นกรองอากาศ
- ตรวจเช็ค และซ่อมบำรุงเกี่ยวกับงานระบบไฟฟ้า แสงสว่างทั่วไป เช่น เปลี่ยนหลอดไฟ ตรวจเช็คสวิตช์ไฟฟ้า ปลั๊กไฟฟ้า ปลั๊กโทรศัพท์ คู่สายโทรศัพท์
- ตรวจเช็คเครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น ทีวี ตู้เย็น กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า และเครื่องใช้ไฟฟ้าอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- ตรวจเช็ค และซ่อมบำรุงระบบควบคุมปั้มน้ำ และระบบควบคุมอัตโนมัติได้
- ตรวจเช็คเบื้องต้น เมื่อเกิดเหตุระบบไฟฟ้าขัดข้อง
- ติดตั้งสายไฟฟ้า ภายในและภายนอกอาคาร
- ติดตั้งและซ่อมบำรุงระบบส่งจ่ายกำลังไฟฟ้าแรงดันต่ำ (220V)

๓.๒.๒ งานโครงการ

- เป็นผู้ช่วยเหลือการจัดทำเอกสารรายละเอียดด้านงบประมาณการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า และระบบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้
- เป็นผู้ช่วยเหลือจัดทำเอกสารร่างขอบเขตงานการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานระบบไฟฟ้า

๓/-เป็นผู้ช่วย...



- เป็นผู้ช่วยเหลือจัดทำเอกสารราคากลาง การคิดคำนวณ และการประมาณการราคา
- จัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับงานระบบไฟฟ้า
- เป็นผู้ช่วยเหลือจัดทำรายงานงานระบบไฟฟ้า
- เป็นผู้ช่วยเหลือการจัดทำเอกสารแผนงานระบบไฟฟ้าและเอกสารงบประมาณประจำปี
- ที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เป็นผู้ช่วยเหลือการเขียนแบบวงจรไฟฟ้า ร่างขอบเขตงาน และรายละเอียดเกี่ยวกับงานโครงการ และงานต่าง ๆ ได้

๔. อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ สำหรับการปฏิบัติงาน

๔.๑ ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาเครื่องมือประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด (นำมาแสดงในวันส่งตัวพนักงาน) ซึ่งประกอบด้วย

- ไขควงปากแบน ปากแฉก ขนาดยาวไม่ต่ำกว่า ๔ นิ้ว อย่างละ ๑ อัน
- ไขควงวัดไฟ จำนวน ๑ อัน
- คีมปากแหลม คีมตัดสายไฟ อย่างละ ๑ อัน
- มีดคัตเตอร์ จำนวน ๑ อัน
- ตลับเมตรยาว ๕ เมตร จำนวน ๑ อัน
- มัลติมิเตอร์ ๑ ตัว

และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพตลอดเวลา

๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย วัสดุอุปกรณ์ และอะไหล่ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา (ยกเว้นเครื่องมือที่ระบุไว้ในข้อ ๔.๑ ทางผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเอง)

๕. กฎระเบียบ และข้อบังคับสำหรับผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตามคำสั่ง และกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด หากผู้รับจ้างไม่เชื่อฟัง หรือปฏิบัติตนขัดต่อกฎระเบียบของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกจ้างผู้รับจ้างได้ทันที

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องมีชุดปฏิบัติงานที่เรียบร้อยเหมาะสม ตลอดเวลาปฏิบัติงาน และสวมรองเท้าหุ้มข้อหรือหุ้มส้น (ห้ามใส่รองเท้าแตะ)

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องลงเวลาปฏิบัติงานในแบบฟอร์มการลงเวลาทำงานหรือลงบันทึการลงเวลาทำงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ โดยลงเวลามาทำงาน และเวลากลับทุกวัน และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลา ให้ถือเป็นหลักฐานในการพิจารณาจ่ายค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามสัญญา

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องศึกษาตลอดจนมีความรู้ในการจัดทำเอกสารโครงการ และรายงานต่าง ๆ ตลอดจนการซ่อมบำรุง และศึกษาอุปกรณ์ต่าง ๆ และสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ดี

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติหน้าที่ของผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่เรียบร้อย ดึงาม

๕.๖ ผู้รับจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ตลอดเวลา ถ้าผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาว่าไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่อง ต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง

๔/๕๗ ผู้รับจ้าง...



๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติโดยสังเขปพร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว มามอบให้ผู้ว่าจ้างในวันลงนามสัญญา

๕.๘ ผู้รับจ้างจะต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากกองพิสูจน์หลักฐานในพื้นที่ และนำหลักฐานมาแสดงให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบในวันส่งตัวพนักงาน

๖. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่กำหนดไว้ในปัจจุบันหรือใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป

๖.๒ ผู้รับจ้างกระทำละเมิดผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับงานที่รับจ้างตามสัญญานี้ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทันที ในกรณีที่มิของเสียหาย หรือถ้ามีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นในบริเวณที่รับผิดชอบตามข้อ ๓.๑ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง เว้นแต่กรณีที่เหตุนั้นสุดวิสัย

๖.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติม เพิ่มหรือลดงานจากรายละเอียดประกอบสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำการตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีกก็จะทำการตกลง ณ บัดนั้น

๖.๔ ผู้รับจ้างสามารถเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ หอบังคับการบินลูกข่าย (ขอนแก่น สกลนคร นครพนม เลย และชุมแพ) และสามารถค้างคืนได้ตามความเหมาะสม โดยการเดินทางและที่พักทางผู้ว่าจ้างจัดหาให้

๖.๕ ข้อกำหนดทั้งหมดให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม

๗. เงื่อนไขทั่วไป

๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติงานทุกวันทำการตามที่ระบุตามสัญญา เพื่อการตรวจสอบของผู้ว่าจ้าง โดยใบเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติงาน ให้ถือเป็นหลักฐานในการพิจารณาจ่ายค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตามสัญญา

๗.๒ ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ทุกเวลา ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาจ้างโดยเคร่งครัดหรือผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า หากปล่อยให้ผู้รับจ้างดำเนินการต่อไป จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง

๗.๓ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความปลอดภัย พฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานตลอดจนชีวิต และทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเองทั้งหมด

๘. การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติ

ในระหว่างดำเนินการตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ แนวปฏิบัติ และมาตรการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๙. การจ่ายเงิน

บวท. ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายให้กับผู้รับจ้างเดือนละครั้ง ภายในเดือนถัดไป

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับโดยหักค่าจ้างตามจำนวนพนักงานที่ขาดเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐.-บาท/คน/วัน

๑๐.๒ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงที่กำหนดในแต่ละวันหรือมาสายหรือออกก่อนเวลา ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับโดยหักค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ๑๐๐.-บาท/คน/ชั่วโมง เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๑๐.๓ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขเกี่ยวกับการสวมใส่เครื่องแบบ ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับโดยหักค่าจ้างจากผู้รับจ้างตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไข เป็นจำนวนเงิน ๑๐๐.-บาท/คน/วัน

๑๐.๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะคิดเป็นจำนวนเงิน ๓๐๐.- บาท/คน/วัน จนกว่าจะส่งมอบครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับข้างต้นไว้จากค่าจ้างที่พึงจ่ายให้ผู้รับจ้าง

๑๑. การปฏิบัติงานต่อเนื่องตามสัญญา

ในกรณีครบกำหนดสัญญาจ้างแล้ว ถ้าผู้ว่าจ้างยังไม่สามารถว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่มาให้บริการได้ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมเป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับจากวันครบกำหนดสัญญา ในกรณีที่ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากผู้ว่าจ้างได้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งขอให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานต่อไป ผู้รับจ้างอาจยินยอมให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมก็ได้ตามระยะเวลาที่ผู้รับจ้างได้แจ้งยินยอมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปฏิบัติงานต่อเนื่อง

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก ๒๓๒ / ๒๕๖๑

๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประวัติของบุคคลภายนอก
ในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ

ตามที่ บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) ได้ประกาศใช้แนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ โดยมีกองรักษาความปลอดภัย (รป.ศป.) เป็นหน่วยงานที่กำกับ ดูแลควบคุมมาตรการรักษาความปลอดภัยในภาพรวมของบริษัทฯ และมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัทฯ สำหรับบุคคลภายนอก รวมถึงมีหน้าที่ต้องจัดทำบัตรอนุญาตฯ ณ ที่ทำการส่วนกลาง และศูนย์ควบคุมการบินฯ ทั้ง ๙ แห่ง เป็นผู้จัดทำบัตรอนุญาตฯ ณ ที่ทำการส่วนภูมิภาค และเพื่อเป็นการตรวจสอบความปลอดภัย คัดกรองบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุม และพื้นที่ควบคุมเฉพาะของบริษัทฯ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัยในการบินพลเรือนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น บริษัทฯ เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ฯ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์พิจารณาบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ดังนี้

๑. กรณีไม่ออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัทฯ สำหรับบุคคลภายนอก ที่เคยได้รับโทษจากการกระทำความผิด ดังนี้

๑.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร (ตามหมวด ๑ - หมวด ๔)

หมวด ๑ ความผิดต่อองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการ
แทนพระองค์

หมวด ๒ ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร

หมวด ๓ ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายนอกราชอาณาจักร

หมวด ๔ ความผิดต่อสัมพันธ์ไมตรีกับต่างประเทศ

๒/๑.๒ ลักษณะ...

- ๑.๒ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน (ทุกมาตรา)
- ๑.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน (ตามมาตรา ๒๑๙ - มาตรา ๒๒๕)
- ๑.๔ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับเพศ (ทุกมาตรา)
- ๑.๕ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย (ตามหมวด ๑ - หมวด ๒)
 - หมวด ๑ ความผิดต่อชีวิต
 - หมวด ๒ ความผิดต่อร่างกาย
- ๑.๖ เป็นผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดบางประการต่อการเดินอากาศ
- ๑.๗ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย จ่ายแจก แลกเปลี่ยน ให้
๒. กรณีที่จะพิจารณาออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัท สำหรับบุคคลภายนอกที่เคยได้รับโทษจากการกระทำผิด ดังนี้
 - ๒.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ (ทุกมาตรา)
 - ๒.๒ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองหรือมีไว้เพื่อเสพ
 - ๒.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน (ตามหมวด ๑ - หมวด ๘)
 - หมวด ๑ ความผิดฐานลักทรัพย์และฉ้อทรัพย์
 - หมวด ๒ ความผิดฐานกรรโชก รีดเอาทรัพย์สิน ชิงทรัพย์และปล้นทรัพย์
 - หมวด ๓ ความผิดฐานฉ้อโกง
 - หมวด ๔ ความผิดฐานโกงเจ้าหนี้
 - หมวด ๕ ความผิดฐานยักยอก
 - หมวด ๖ ความผิดฐานรับของโจร
 - หมวด ๗ ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์สิน
 - หมวด ๘ ความผิดฐานบุกรุก

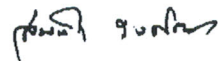


๓/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ บุคคลภายนอกที่มีประวัติตามข้อ ๒. จะต้องนำไปรับรองสิ้นสุดคดีพร้อมกับ
สำเนาคำพิพากษาคดีทั้งหมดจากศาล มาเป็นเอกสารแนบประกอบการขอมีบัตรอนุญาตฯ ให้ผู้อำนวยการ
กองรักษาความปลอดภัย / ผู้อำนวยการศูนย์ฯ จะเป็นผู้ใช้ดุลพินิจในการออกบัตรฯ ครั้งนั้น

๓. กรณีพบประวัติอื่น ๆ ที่มิได้ระบุอยู่ในข้อ ๑. และ ข้อ ๒. หรือการพิจารณาอื่น ๆ
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ จะเป็นผู้ใช้ดุลพินิจในการออกบัตรฯ ครั้งนั้น

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายสมนึก รงค์ทอง)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

กองรักษาความปลอดภัย

สำเนาเรียน ผวท. รวท. นวร. ผพร.

ผู้อำนวยการใหญ่ นวญ. ผผญ.

ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักงาน นวผ. ผผผ.

ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สนับสนุนศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน นวผ. ผผผ.

สรร.ว.ท. สทกรณ

