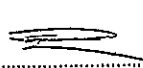


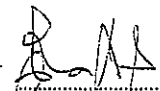
ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

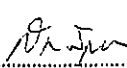
การจัดจ้างบริการจัดหาเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิคและเจ้าหน้าที่ธุรการ
ประจำกองบริการระบบวิทยุสื่อสาร (บส.วบ.)
บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

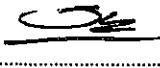
ประจำปี ๒๕๖๓
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

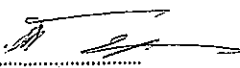

.....
(นายวิศิษฐ์ มงคลโสฬศ)


.....
(นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์)


.....
(นายโสภาค ศรีแสง)


.....
(นายสมภพ สุวรรณประภา)


.....
(นายจกฤกษ์ รุวานนท์)


.....
(นายกวิน พูนสนอง)

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์จะจัดจ้างบริการจัดหาเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิคและเจ้าหน้าที่ธุรการ ประจำกองบริการระบบวิทยุสื่อสาร (บส.วบ.) จำนวน ๑๗ คน ระยะเวลาการจ้าง ๓ ปี (๓๖ เดือน) โดยมีรายละเอียดเงื่อนไขต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. บทนิยาม

“บวท.” หรือ “ผู้ว่าจ้าง”	หมายความว่า	บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานหรือลูกจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
“ผู้รับจ้าง”	หมายความว่า	ผู้ให้บริการเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิคและเจ้าหน้าที่ธุรการตามข้อกำหนดขอบเขตงานของผู้ว่าจ้าง
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	พนักงานของผู้รับจ้างที่ทำหน้าที่ช่างเทคนิคและธุรการตามขอบเขตงานของผู้ว่าจ้าง
“มีประสบการณ์- ทำงานต่อเนื่องโดยตรง- กับผู้ว่าจ้าง”	หมายความว่า	เคยปฏิบัติงานต่อเนื่องกับ บวท. ณ กองบริการระบบ- วิทยุสื่อสาร (บส.วบ.) และมีหนังสือรับรองประสบการณ์ ที่ออกให้โดย บวท.

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิคและเจ้าหน้าที่ธุรการมาปฏิบัติงานให้กับ บวท. โดยปฏิบัติงานประจำกองบริการระบบวิทยุสื่อสาร (บส.วบ.) ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค จำนวน ๑๒ คน และเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๕ คน รวมทั้งหมดจำนวน ๑๗ คน

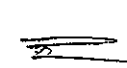
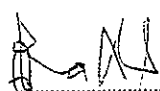
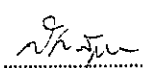
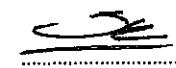
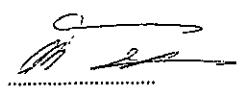
๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

(นายวิศิษฐ์ มงคลโสฬศ) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจักกฤษณ์ ฐานานท์) (นายกวิน พูนสนอง)

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บวท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่มีพนักงานของ บวท. เป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัดมหาชน หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้น ๆ

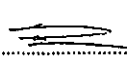
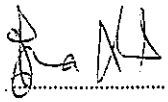
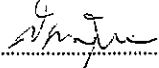
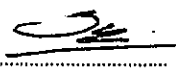
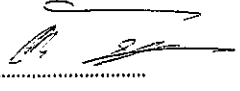
๔. เงื่อนไขทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทุกกรณี ดังนี้

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้ชัดเจน และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกเอาความสำคัญผิดหรือความไม่เข้าใจมาเป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามเอกสารข้อกำหนดขอบเขตงานฯ นี้ไม่ได้

๔.๒ ข้อกำหนดและรายละเอียดใดที่มีได้กำหนดไว้แต่เป็นความจำเป็นที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติหรือดำเนินการเพื่อให้เกิดความครบถ้วนสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ ถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องดำเนินการมิอาจละเลยหรือหลีกเลี่ยงได้

๔.๓ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในรายละเอียดหรือข้อความใด ๆ บวท. เป็นผู้ทรงสิทธิ์ในการวินิจฉัยปัญหาเหล่านั้น โดยคำวินิจฉัยถือเป็นเด็ดขาด

     
(นายวิษณุ มงคลโสฬศ) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจกฤกษ์ จุวานนท์) (นายกวิน พุนสนอง)

๔.๔ ข้อมูลหรือเอกสารที่ได้รับจาก บวท. ห้ามผู้ยื่นข้อเสนอ นำเอาไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก บวท. เป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๕ การกระทำใด ๆ ที่เกี่ยวกับ บวท. ให้ยึดถือเอกสารสัญญาที่ บวท. จัดทำขึ้นเป็นหลัก และขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเพื่อใช้เป็นข้อตกลงร่วมกัน

๔.๖ เงื่อนไขและรายละเอียดของงานพร้อมข้อเสนอรวมทั้งเอกสารประกอบของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างเหมาบริการด้วย

๔.๗ การประกวดราคาครั้งนี้ บวท. สงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกหรือไม่พิจารณาผลการคัดเลือก หรือสามารถยกเลิกการประกวดราคาได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมที่จะไม่ร้องเรียนและเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ กับ บวท.

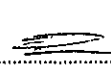
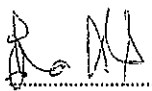
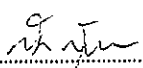
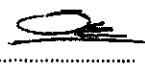
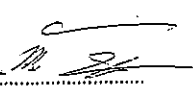
๕. ขอบเขตการดำเนินงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างแจ้งไว้ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่ผู้รับจ้างเห็นสมควรและมีความเหมาะสมกับตำแหน่ง พร้อมทั้งมีเอกสารหลักฐานแสดงผลการคัดเลือกก่อนที่จะนำเสนอให้ผู้ว่าจ้างสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกต่อไป

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานให้กับ บวท. ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค จำนวน ๑๒ คน และเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๕ คน รวมทั้งหมดจำนวน ๑๗ คน โดยมีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะหน้าที่ ดังนี้

๕.๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) สามารถทำงานให้ผู้ว่าจ้างได้เต็มเวลา
- ๓) เป็นผู้ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรมและไม่พบประวัติอาชญากรรม
- ๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ทั้งนี้ กรณีเคยมีความผิดลหุโทษ ต้องแสดงใบรับรองสิ้นสุดคดีพร้อมสำเนาคำพิพากษาคดีทั้งหมดจากศาล
- ๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือมีจิตใจฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๖) ไม่เป็นโรคชนิดหนึ่งชนิดใด ได้แก่ โรคเรื้อน วัณโรค โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๗) ผ่านการตรวจร่างกายพื้นฐาน ได้แก่ การตรวจสุขภาพทั่วไป และ X-ray ปอด
- ๘) ถ้าเป็นผู้ชายต้องพ้นพันธะทางทหารแล้ว โดยต้องนำเอกสารหลักฐานการพ้นพันธะทางทหาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ อย่างใดอย่างหนึ่งมาแสดง

 (นายวิศิษฐ์ มงคลโสฬศ)  (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์)  (นายโสภาค ศรีสง)  (นายสมภพ สุวรรณประสาธ)  (นายจักรกฤษณ์ สุวานนท์)  (นายกวิน พูนสง)

๕.๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค

- ๑) เพศเพศชาย/หญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี แต่ไม่เกิน ๔๕ ปี
- ๒) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word , Excel ได้
- ๔) สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้บ้าง
- ๕) สามารถเดินทางไปทำงานต่างจังหวัดได้ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) สามารถปฏิบัติงานบนที่สูงได้ตามที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)
- ๗) มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ถ้ามี)

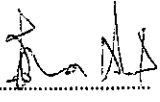
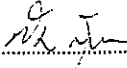
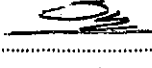
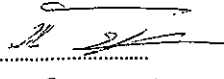
เจ้าหน้าที่ธุรการ

- ๑) เพศชาย/หญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี แต่ไม่เกิน ๔๕ ปี
- ๒) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การเงิน บัญชี หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) เป็นผู้ที่รักงานบริการและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๔) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word , Excel ได้
- ๕) สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้บ้าง
- ๖) สามารถเดินทางไปทำงานต่างจังหวัดได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๓ ลักษณะหน้าที่

เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค

- ๑) เป็นผู้ช่วยพนักงานในการซ่อมบำรุง บำรุงรักษา ติดตั้ง โยกย้ายและรื้อถอนอุปกรณ์สื่อสารและอุปกรณ์ประกอบ
- ๒) เป็นผู้ช่วยพนักงานในการซ่อมบำรุง บำรุงรักษา ติดตั้ง โยกย้ายและรื้อถอนอุปกรณ์ระบบสายส่งสายอากาศ ระบบควบคุมไฟแสงสว่าง OB Light ระบบ Ground ของเสาส่งวิทยุสื่อสาร (Tower) (กรณีได้รับมอบหมาย)
- ๓) เป็นผู้ช่วยพนักงานในการตรวจสอบและเผ่าะวังระบบสื่อสารที่ บวท. ให้บริการ
- ๔) เป็นผู้ช่วยพนักงานในการรับส่งเอกสาร อุปกรณ์สื่อสาร อุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ให้กับส่วนงานต่างๆ ใน บวท. หรือให้กับผู้ใช้บริการ
- ๕) เป็นผู้ช่วยพนักงานในการจัดเตรียม/จัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ประกอบ

(นายวิชิต มงคลโสฬศ) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจกกฤษณ์ ภูวานนท์) (นายกวิน พูนสนอง)

- ๖) เป็นผู้ช่วยพนักงานในการบันทึกข้อมูลและรายละเอียดการปฏิบัติงาน
- ๗) เป็นผู้ช่วยพนักงานในการคัดแยก ตรวจนับ ตรวจสอบ ขนย้ายอุปกรณ์สื่อสารและ

อุปกรณ์ประกอบ

- ๘) เป็นผู้ช่วยพนักงานในการโปรแกรม (Code-Plug) วิทยุสื่อสารพร้อมบันทึกข้อมูล
- ๙) ขับรถยนต์ (กรณีได้รับมอบหมาย)
- ๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของผู้ว่าจ้าง ตามที่ได้รับมอบหมายจากพนักงาน

และลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง

เจ้าหน้าที่ธุรการ

๑) เป็นผู้ช่วยพนักงานในการคัดแยก ตรวจนับ ตรวจสอบ จัดเตรียมและขนย้ายอุปกรณ์สื่อสารและอุปกรณ์ประกอบ

๒) เป็นผู้ช่วยพนักงานในการรับส่งเอกสาร อุปกรณ์สื่อสาร อุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ให้กับส่วนงานต่างๆ ใน บวท. หรือให้กับผู้ใช้บริการ

๓) เป็นผู้ช่วยพนักงานในการบันทึกข้อมูลและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

๔) จัดเก็บรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานบริการลูกค้า

๕) จัดพิมพ์เอกสารต่าง ๆ เช่น ข้อตกลงเช่า ใบเสนอราคา เป็นต้น

๖) รับส่งเอกสารกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอก บวท.

๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของผู้ว่าจ้างตามที่ได้รับมอบหมายจากพนักงานและ

ลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมและประสานงานอย่างน้อย ๑ คน โดยต้องระบุชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ ทั้งนี้ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดขอบเขตงานหรือเงื่อนไขสัญญา และต้องสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที โดยมีหน้าที่ควบคุมเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด รวมทั้งประสานงานกับผู้ว่าจ้างได้เป็นอย่างดี โดยผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแฟ้มประวัติของเจ้าหน้าที่จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันเริ่มปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๑) ทะเบียนประวัติ “ผู้ปฏิบัติงาน” โดยระบุชื่อ นามสกุล อายุ เพศ การศึกษา

๒) ผลการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

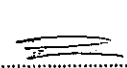
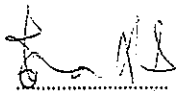
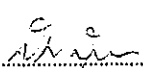
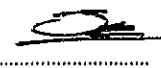
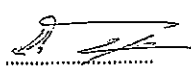
๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๔) ใบรับรองแพทย์

๕) ประวัติการทำงาน (ถ้ามี)

๖) ใบสำคัญอื่น ๆ เช่น ใบอนุญาตขับขี่ (ถ้ามี)

๗) ประวัติการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ (ถ้ามี)

     
(นายวิศิษฐ์ มงคลโสฬศ) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจกกฤษณ์ สุวานนท์) (นายกวิน พุนสนอง)

๕.๕ เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และมีหนังสือรับรองการตรวจสอบประวัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง ณ วันเริ่มปฏิบัติงาน หรือภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันเริ่มปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่เร่งดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ผู้ว่าจ้างจะไม่ให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวปฏิบัติงาน ถือว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่ บวท. กำหนด ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามข้อ ๙.๒

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องมีการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน เช่น ระบบบันทึกเวลาด้วย Application บน โทรศัพท์มือถือ หรือเครื่องบันทึกเวลา และผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานประจำเดือน โดยสรุปเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดเป็นรายบุคคลส่งให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

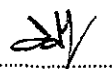
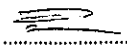
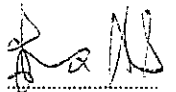
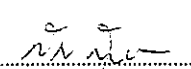
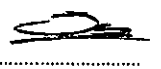
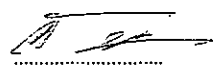
๕.๗ ผู้รับจ้างต้องทำการอบรมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทราบคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เช่น อบรมความปลอดภัยในการทำงาน การทำงานบนที่สูง ช่างไฟฟ้า เป็นต้น ให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดีมีมาตรฐาน และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องอยู่นอกเวลาการปฏิบัติงานโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องควบคุม กำกับ ดูแล และกวดขันเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หรือคำสั่งของผู้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และจะต้องปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่เรียบร้อยดีงาม มีสภาพร่างกายพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ ห้ามดื่มสุราหรือเสพสิ่งเสพติด ก่อนหรือขณะปฏิบัติหน้าที่ และไม่ประมาทอันจะทำให้เกิดอุบัติเหตุ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง ผ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ กระด้างกระตือรือร้นต่อผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตน อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเรียกเจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับทันทีและจะไม่ส่งมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีก

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างกระทำความผิดหน้าที่ต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับงานที่รับจ้างตามสัญญาเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องยอมรับว่าเจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้าง และเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่เพียงฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองลูกจ้างทุกประการ หากเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิตในขณะทำงานตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด และจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายเงินชดเชยหรือเงินทดแทนใด ๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

     
(นายวิศิษฐ์ มงคลโสฬส) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจกฤกษ์ อูวานนท์) (นายกวิน พูนสนอง)

๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือทรัพย์สินของผู้รับจ้าง รวมถึงค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน (กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน) ผู้ว่าจ้างไม่มีภาระผูกพันใด ๆ กับเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

๕.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริงให้แก่ผู้ว่าจ้าง สำหรับความเสียหายหรือความสูญหายที่เกิดขึ้นกับพนักงานของผู้ว่าจ้างและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ สำหรับความเสียหายที่ไม่สามารถระบุเป็นจำนวนเงินได้ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ทรงสิทธิ์ในการพิจารณาวินิจฉัยค่าเสียหายดังกล่าว

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด พระราชกำหนด กฎกระทรวง หรืออื่น ๆ ทุกประเภทที่เกี่ยวข้อง โดยต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ จากข้อมูลที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือจากการดำเนินการให้ผู้ว่าจ้างและจะไม่แสดงหรือเปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่ได้รับในระหว่างที่ให้บริการ

๕.๑๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำบกพร่องหรือล่าช้าในการป้องกันหรือดำเนินการเกี่ยวกับการชดเชยค่าเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะกำหนดวิธีหรือสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และถ้าหลังจากการสั่งการไปแล้วเป็นเวลา ๗ วัน หรือระบุเป็นอย่างอื่น ยังปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการใด ๆ ผู้ว่าจ้างทรงสิทธิ์ที่จะสั่งการให้บุคคลที่สามดำเนินการได้โดยทันที โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทุกประการ

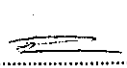
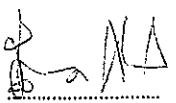
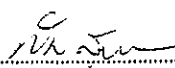
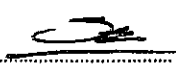
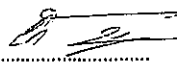
๕.๑๔ ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

๕.๑๕ ผู้รับจ้างต้องส่งใบแจ้งหนี้ ใบสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ใบลา และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเบิกจ่ายค่าบริการในแต่ละงวด

๕.๑๖ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินเดือนให้กับเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างในอัตราขั้นต่ำที่กำหนด ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือนขั้นต่ำ (บาท/เดือน)
๑	เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค	๑๕,๐๕๐.๐๐
๒	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑๓,๓๗๕.๐๐

๕.๑๗ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยจะยกเหตุการณ์ได้รับเงินค่าจ้างล่าช้าจากผู้ว่าจ้างเพื่อชะลอการจ่ายเงินค่าจ้างให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเกินเวลาตามกำหนดมิได้

     
(นายวิศิษฐ์ มงคลโสฬศ) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจกฤกษ์ สุวานนท์) (นายกวิน พูนสนอง)

๕.๑๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบที่มี Logo ของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างติดอยู่ในตำแหน่งที่มองเห็นชัดเจน รวมถึงอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลสำหรับสวมใส่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสมให้กับเจ้าหน้าที่ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) เสื้อทรงโปโล จำนวน ๓ ตัว / คน / ๑ ปี
- ๒) เสื้อ Shop แขนสั้น จำนวน ๒ ตัว / คน / ๓ ปี
- ๓) เสื้อ Shop แขนยาว และกางเกง จำนวน ๒ ชุด / คน / ๓ ปี
- ๔) เสื้อ Shop แขนยาว และกางเกง (ผ้าเวสปอยท์) จำนวน ๒ ชุด / คน / ๓ ปี
- ๕) รองเท้า Safety (มาตรฐาน มอก. หรือเทียบเท่า) จำนวน ๑ คู่ / คน / ๒ ปี
- ๖) หมวก Safety (มาตรฐาน มอก. หรือเทียบเท่า) จำนวน ๑ ใบ / คน / ๓ ปี
- ๗) แว่นตา Safety (มาตรฐาน มอก. หรือเทียบเท่า) จำนวน ๑ อัน / คน / ๓ ปี

จำนวนเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (คน)								
ลำดับ	สถานที่ปฏิบัติงาน	เสื้อ ทรง โปโล	เสื้อ Shop แขน สั้น	เสื้อ Shop แขนยาว และ กางเกง	เสื้อ Shop แขนยาว และกางเกง (ผ้าเวส ปอยท์)	รองเท้า Safety	หมวก Safety	แว่นตา Safety
๑	ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	๗	๕	๒	-	๗	๒	๒
๒	ท่าอากาศยานดอนเมือง	๒	๒	-	-	๒	-	-
๓	ศูนย์บริการลูกค้าระยอง	๒	-	-	๒	๒	๒	๒
๔	ศูนย์ควบคุมการบิน - เชียงใหม่	๑	๑	-	-	๑	-	-
๕	ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต	-	-	-	-	-	-	-
	รวม	๑๒	๘	๒	๒	๑๒	๔	๔

(นายวิศิษฐ์ มงคลโสฬศ) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจกฤกษ์ ธุวานนท์) (นายกรีน พูนสนอง)

จำนวนเจ้าหน้าที่ธุรการ (คน)								
ลำดับ	สถานที่ปฏิบัติงาน	เลื้อย ทรง โพลี	เลื้อย Shop แขน สั้น	เลื้อย Shop แขนยาว และ กางเกง	เลื้อย Shop แขนยาว และกางเกง (Normax)	รองเท้า Safety	หมวก Safety	แว่นตา Safety
๑	ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	๓	-	๒	-	๒	๒	๒
๒	ท่าอากาศยานดอนเมือง	-	-	-	-	-	-	-
๓	ศูนย์บริการลูกค้าระยอง	๑	-	๑	-	๑	๑	๑
๔	ศูนย์ควบคุมการบิน เชียงใหม่	-	-	-	-	-	-	-
๕	ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต	๑	-	-	-	-	-	-
	รวม	๕	-	๓	-	๓	๓	๓

๕.๑๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง โดยมีวงเงินคุ้มครองไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท/คน โดยมีระยะเวลาการคุ้มครองครอบคลุมระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

๕.๒๐ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขออนุญาตทำบัตรผ่านเข้า - ออกเขตหวงห้ามของสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างให้บริการ เช่น พื้นที่สนามบินในความรับผิดชอบของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) พื้นที่ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) เป็นต้น หรือตามพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้กับเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ภายในเดือนแรกของการเข้าปฏิบัติงานให้เรียบร้อย และเจ้าหน้าที่ต้องติดบัตรประจำตัวตลอดเวลาปฏิบัติงาน โดยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการนี้เป็นของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะช่วยประสานงานในการขอทำบัตรอนุญาตดังกล่าว

๕.๒๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพเจ้าหน้าที่ ดังนี้

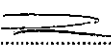
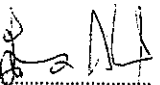
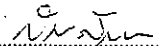
๑) การตรวจสอบสุขภาพก่อนปฏิบัติงาน (ทุกคน)

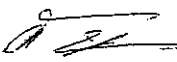
๒) การตรวจสอบเคมีในร่างกายของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดระยอง เมื่อเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งปฏิบัติงานต่อเนื่องครบ ๑๑ เดือน ๒๓ เดือน และ ๓๕ เดือน

๓) ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการตรวจให้ผู้ว่าจ้างทราบด้วย

๕.๒๒ ผู้รับจ้างต้องจัดการให้เจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงานตามจำนวน วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณีเจ้าหน้าที่ไม่มาปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากการลาป่วย ลาคลอด หรือลาพักผ่อนตามสิทธิพึงมีตามกฎหมาย หรือตามกฎหมายระเบียบของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาทดแทน

กรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่มาทดแทนได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายสำหรับเดือนนั้นตามอัตราที่กำหนด



(นายวิชิต มงคลโสฬส) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจักกฤษณ์ จุวานนท์) (นายกวิน พูนสนอง)

๕.๒๓ ผู้รับจ้างต้องนับอายุงานต่อเนื่อง และให้สิทธิการลาพักผ่อนหรืออื่น ๆ ตามสิทธิพึงมีตามกฎหมาย กับเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ทำงานต่อเนื่องโดยตรงกับผู้ว่าจ้าง

๕.๒๔ กรณีเจ้าหน้าที่หยุดงานหรือลาหยุดตามกฎหมายแรงงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อยเป็นเวลา ๓ วันทำการ ยกเว้นกรณีลาป่วยต้องแจ้งให้ทราบภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันแรกที่ลา

กรณีเจ้าหน้าที่ลาออกหรือเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่จะมาปฏิบัติงานแทนพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ ก่อนการปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานแทนต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามสัญญา

๕.๒๕ ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงและปลอดภัยด้านสารสนเทศของ บวท. อย่างเคร่งครัด โดยรอบคอบ เพื่อมิให้เกิดการกระทำความผิด เกิดความเสียหาย หรือส่งผลกระทบต่อระบบสารสนเทศที่ บวท. ใช้งานอยู่ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องปฏิบัติไม่ตรงตามแนวปฏิบัติข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือขออนุญาต และต้องได้รับอนุญาตจาก บวท. เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

หากผู้รับจ้างกระทำความผิดเงื่อนไขตามข้อนี้ บวท. ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการระงับสัญญาจ้างเหมาบริการ และดำเนินการตามสมควรต่อไป

๖. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ปฏิบัติงาน

๖.๑ ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค และเจ้าหน้าที่ธุรการ ระยะเวลาการจ้าง ๓ ปี (๓๖ เดือน) โดยมีวันและเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานปกติ หมายถึง ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามประกาศของผู้ว่าจ้าง) วันละ ๘ ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง) แต่ไม่เกินสัปดาห์ละ ๔๐ ชั่วโมง เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

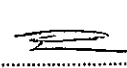
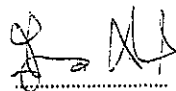
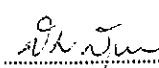
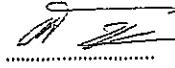
๒) ปฏิบัติงานเข้ากะ หมายถึง ปฏิบัติงานเป็นกะ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามประกาศของผู้ว่าจ้าง) วันละ ๑๒ ชั่วโมง ดังนี้

๒.๑ กะกลางวัน เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น.

๒.๒ กะกลางคืน เริ่มตั้งแต่เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.

(กรณีชั่วโมงการทำงานในแต่ละเดือนของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ากะมากกว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานปกติ จะถือเป็นการทำงานในวันหยุด)

ทั้งนี้ ส่วนที่เกินกว่าเวลาปฏิบัติงานปกติในแต่ละเดือนจะจ่ายเป็นค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือค่าปฏิบัติงานในวันหยุด หรือค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันหยุด แล้วแต่กรณี

     
(นายวิชฐ์ มงคลโสฬศ) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจกกฤษณ์ ฐานานท์) (นายกวิน พูนสนอง)

๖.๒ สถานที่ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานประจำที่กองบริการระบบวิทยุสื่อสาร (บส.วบ.)

ลำดับ	สถานที่ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค (คน)	เจ้าหน้าที่ธุรการ (คน)
๑	ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	๗	๓
๒	ท่าอากาศยานดอนเมือง	๒	-
๓	ศูนย์บริการลูกค้าระยอง	๒	๑
๔	ศูนย์ควบคุมการบินเชียงใหม่	๑	-
๕	ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต	-	๑
	รวม	๑๒	๕
	รวมทั้งหมด	๑๗	

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

๗.๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินตามจำนวนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้างภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ผู้ว่าจ้างได้รับใบแจ้งหนี้ครบถ้วน และถูกต้องตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดจากผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

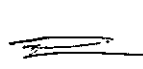
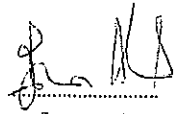
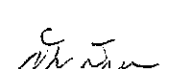
๑) เงินเดือน

๒) ค่าประสบการณ์ ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันหยุด ค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด และค่ามอบหมายหน้าที่พิเศษ

๗.๒ ค่าประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ทำงานต่อเนื่องโดยตรงกับผู้ว่าจ้างจะได้รับเงินเพิ่ม ดังนี้

เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค

- ๑) กรณีมีประสบการณ์ ๑ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๓๐๐.-บาท
- ๒) กรณีมีประสบการณ์ ๒ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๖๐๐.-บาท
- ๓) กรณีมีประสบการณ์ ๓ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๙๐๐.-บาท
- ๔) กรณีมีประสบการณ์ ๔ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๑,๒๕๐.-บาท
- ๕) กรณีมีประสบการณ์ ๕ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๑,๕๗๐.-บาท
- ๖) กรณีมีประสบการณ์ ๖ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๑,๙๐๐.-บาท
- ๗) กรณีมีประสบการณ์ ๗ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๒,๒๕๐.-บาท
- ๘) กรณีมีประสบการณ์ ๘ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๒,๕๘๐.-บาท
- ๙) กรณีมีประสบการณ์ ๙ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๒,๙๕๐.- บาท
- ๑๐) กรณีมีประสบการณ์ตั้งแต่ ๑๐ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๓,๓๐๐.-บาท

(นายวิศิษฐ์ มงคลโสฬศ) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจกัณณ ฐานานท์) (นายกวิน พูนสนอง)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

- ๑) กรณีมีประสบการณ์ ๑ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๒๗๐.-บาท
- ๒) กรณีมีประสบการณ์ ๒ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๕๔๐.-บาท
- ๓) กรณีมีประสบการณ์ ๓ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๘๒๐.-บาท
- ๔) กรณีมีประสบการณ์ ๔ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๑,๑๐๐.-บาท
- ๕) กรณีมีประสบการณ์ ๕ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๑,๓๘๐.-บาท
- ๖) กรณีมีประสบการณ์ ๖ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๑,๖๕๐.-บาท
- ๗) กรณีมีประสบการณ์ ๗ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๑,๙๓๐.-บาท
- ๘) กรณีมีประสบการณ์ ๘ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๒,๓๐๐.-บาท
- ๙) กรณีมีประสบการณ์ ๙ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๒,๖๑๐.-บาท
- ๑๐) กรณีมีประสบการณ์ตั้งแต่ ๑๐ ปี จ่ายให้เพิ่มเติมเดือนละ ๒,๙๓๐.-บาท

โดยจะมีการนับประสบการณ์ทำงานต่อเนื่องให้เพิ่มเติมจากการปฏิบัติงานตามสัญญา เช่น กรณีที่มีประสบการณ์มาแล้ว ๓ ปี เมื่อทำงานตามสัญญานี้ครบ ๑ ปี นับว่ามีประสบการณ์ทำงานต่อเนื่องเป็นเวลา ๔ ปี เป็นต้น

- ๗.๓ ค่าปฏิบัติงานในวันหยุด จ่ายให้ชั่วโมงละ ๙๐.-บาท (๑.๐ เท่า)
- ๗.๔ ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา จ่ายให้ชั่วโมงละ ๑๓๕.-บาท (๑.๕ เท่า)
- ๗.๕ ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันหยุด จ่ายให้ชั่วโมงละ ๒๗๐.-บาท (๓.๐ เท่า)
- ๗.๖ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด มีรายละเอียดดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานเกิน ๑๒ ชั่วโมง ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๖๕๐.-บาท
- ๒) ปฏิบัติงานเกิน ๖ - ๑๒ ชั่วโมง ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๓๒๕.-บาท
- ๓) ค่าที่พักคืนละ ๙๗๕.-บาท

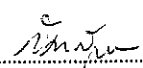
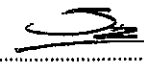
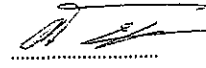
๔) ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปกลับระหว่างที่พัก-สนามบิน-ที่พัก (อัตราเหมาจ่ายเฉพาะกรณีมีคำสั่งให้เดินทางโดยเครื่องบิน) ครั้งละ ๒๐๐.-บาท

๗.๗ ค่ามอบหมายหน้าที่พิเศษ มีรายละเอียดดังนี้

- ๑) มอบหมายให้เป็นหัวหน้าช่างเทคนิค จ่ายให้เดือนละ ๖๕๐.-บาท
- ๒) มอบหมายให้ขั้รยนต์ของผู้ว่าจ้างในการปฏิบัติงาน จ่ายให้เดือนละ ๖๕๐.-บาท
- ๓) มอบหมายให้ปฏิบัติงานบนที่สูง (Tower) ความสูงไม่เกิน ๕๐ เมตร จ่ายให้ตันละ ๓๙๐.-บาท
- ๔) มอบหมายให้ปฏิบัติงานบนที่สูง (Tower) ความสูงเกินกว่า ๕๐ เมตร จ่ายให้ตันละ ๖๕๐.-

บาท

โดยผู้รับจ้างต้องสรุปรายละเอียดเงินเดือน ค่าประสบการณ์ ค่าล่วงเวลา ค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด และค่ามอบหมายหน้าที่พิเศษ โดยวางบิลพร้อมกับค่าจ้างรายงวดของแต่ละเดือน

 (นายวิษณุ มงคลโสทร)  (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์)  (นายโสภาค ศรีแสง)  (นายสมภพ สุวรรณประภา)  (นายจักกฤษณ์ รุวานนท์)  (นายกวิน พูนสนอง)

๗.๘ กรณีที่มีการแจ้งให้มาปฏิบัติงานในวันหยุด แต่ผู้ว่าจ้างยกเลิกการทำงานในวันหยุดโดยไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า หรือเจ้าหน้าที่ทำงานน้อยกว่า ๒ ชั่วโมง ให้นับชั่วโมงการทำงานเป็น ๒ ชั่วโมง

๗.๙ กรณีที่มีการแจ้งให้มาปฏิบัติงานในวันปกติ แต่ผู้ว่าจ้างแจ้งยกเลิกการทำงานในวันนั้น ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ค่าทำงานล่วงเวลาในวันปกติโดยนับตามจริงของชั่วโมงที่ให้เริ่มตามใบงานที่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบทำ และสิ้นสุดถึงเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งยกเลิกการทำงานล่วงเวลา

๗.๑๐ กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ที่จะเพิ่ม/ลดจำนวนเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะแจ้งล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย ๓๐ วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้บริการในอัตราค่าจ้างเดิม ทั้งนี้ การเพิ่ม/ลดจำนวนเจ้าหน้าที่จะดำเนินการในลักษณะเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมสัญญาเป็นครั้ง ๆ ไป และให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญา

๗.๑๑ ในกรณีครบกำหนดสัญญาจ้างแล้ว ถ้าผู้ว่าจ้างยังไม่สามารถว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่มาให้บริการได้ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมเป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับจากวันครบกำหนดสัญญา

ในกรณีที่ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากผู้ว่าจ้างได้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งขอให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานต่อไป ผู้รับจ้างอาจยินยอมให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมก็ได้ตามระยะเวลาที่ผู้รับจ้างได้แจ้งยินยอมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปฏิบัติงานต่อเนื่อง

๗.๑๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องใช้บริการเจ้าหน้าที่ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

๗.๑๓ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างหรือผู้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันที

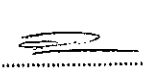
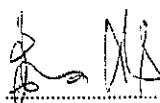
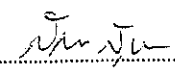
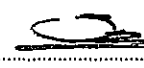
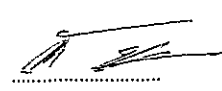
๘. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก บวท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละสิบของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดเจ้าหน้าที่มาให้บริการในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ไม่ครบถ้วนในอัตราวันละ ๑,๓๐๐.-บาท (หนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน) ต่อคน

     
(นายวิศิษฐ์ มงคลโสฬส) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจักกฤษณ์ สุวานนท์) (นายกวิน พูนสนอง)

๙.๓ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างทำงานไม่ครบชั่วโมงทำงานที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ทำงานไม่ครบถ้วนในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในจังหวัดนั้น ๆ ตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๙.๔ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขเกี่ยวกับการสวมใส่เครื่องแบบ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขดังกล่าวในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในจังหวัดนั้น ๆ ตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๙.๕ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะรับผิดชอบตามข้อ ๙.๑ - ๙.๔ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

กรณีผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๙.๕ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญา

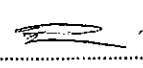
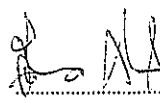
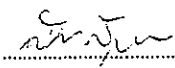
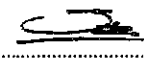
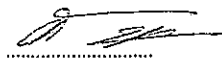
ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับข้างต้นไว้จากค่าจ้างที่พึงจ่ายให้ผู้รับจ้าง

๑๐. การประเมินผลงานของผู้รับจ้างและการสงวนสิทธิบอกเลิกสัญญา

ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นตามที่กำหนดเพื่อตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามสัญญาจ้างถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ โดยมีหัวข้อการประเมินผลงานโดยรวม ดังนี้

- ๑) การมาปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- ๒) ความขยันหมั่นเพียร ความกระตือรือร้น ความชำนาญ
- ๓) การปฏิบัติตามระเบียบ กิริยามารยาท การแต่งกาย
- ๔) การตระหนักถึงการใช้ทรัพยากร
- ๕) เรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานต่าง ๆ
- ๖) เรื่องอื่น ๆ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างแจ้งข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขปรับปรุงให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างต้องเร่งดำเนินการแก้ไขทันที หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากผู้รับจ้างเพิกเฉยหรือแก้ไขไม่ทันเวลาที่กำหนด ถือว่าผู้รับจ้างไม่ผ่านการประเมินผลงาน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันที แต่หากผู้รับจ้างสามารถชี้แจงภายในเวลาที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแสดงหลักฐาน (ถ้ามี) ที่ทำให้เชื่อได้ว่าเป็นเหตุที่ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องนั้น ๆ ได้ตามเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างอาจสั่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่อไปจนเป็นที่พอใจ หรืออาจบอกเลิกสัญญาได้หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องนั้นได้

     
(นายวิชิต มงกุลโสฬส) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจกฤกษ์ ภูวานนท์) (นายกวิน พูนสอนง)

๑๑. ข้อกำหนดอื่นๆ

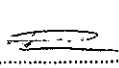
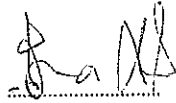
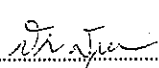
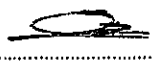
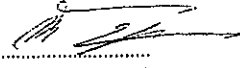
ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจำแนกราคา ดังนี้

๑๑.๑ ราคารวมเจ้าหน้าที่ช่างเทคนิคและเจ้าหน้าที่ธุรการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาที่เสนอ (บาท)		
			ต่อคน	ต่อปี	ต่อ ๓ ปี
๑	เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค				
๒	เจ้าหน้าที่ธุรการ				
			รวมเป็นเงิน		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

๑๑.๒ เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค

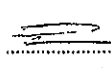
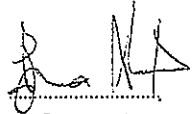
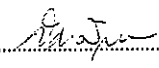
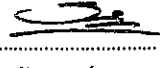
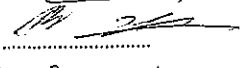
ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาที่เสนอ (บาท)		
			ต่อคน	ต่อปี	ต่อ ๓ ปี
๑	ค่าจ้าง				
๒	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ร้อยละ ๕)				
๓	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน(ร้อยละ ๑)				
๔	ค่าชุดปฏิบัติงานและบัตรพนักงาน				
๕	ค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี				
๖	ค่าประกันอุบัติเหตุ				
๗	ค่าสวัสดิการและสิทธิประโยชน์				
๘	ค่าฝึกอบรม เช่น การทำงานบนที่สูง				
๙	ค่าใช้จ่ายดำเนินการ				
๑๐	อื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)				
			รวมเป็นเงิน		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

     
(นายวิชชุ ชนกลโสฬศ) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจิกกฤษณ์ จุวานนท์) (นายกวิน พูนสนอง)

๑๑.๓ เจ้าหน้าที่ธุรการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาที่เสนอ (บาท)		
			ต่อคน	ต่อปี	ต่อ ๓ ปี
๑	ค่าจ้าง				
๒	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ร้อยละ ๕)				
๓	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน(ร้อยละ ๑)				
๔	ค่าชุดปฏิบัติงานและบัตรพนักงาน				
๕	ค่าตรวจสุขภาพประจำปี				
๖	ค่าประกันอุบัติเหตุ				
๗	ค่าสวัสดิการและสิทธิ์ประโยชน์				
๘	ค่าฝึกอบรม เช่น การทำงานบนที่สูง				
๙	ค่าใช้จ่ายดำเนินการ				
๑๐	อื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)				
			รวมเป็นเงิน		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

.....

(นายวิศิษฐ์ มงคลโสฬศ) (นายนิรันดร์ มั่งสุรีย์) (นายโสภาค ศรีแสง) (นายสมภพ สุวรรณประภา) (นายจกฤตฤกษ์ จุวานนท์) (นายกวิน พูนสนอง)

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 ๔ แห่ง เป็นผู้จัดทำบัตรอนุญาตฯ ณ ที่ทำการส่วนภูมิภาค และเพื่อเป็นการตรวจสอบความปลอดภัย คัดกรองบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุม และพื้นที่ควบคุมเฉพาะของบริษัทฯ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัยในการบินพลเรือนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น บริษัทฯ เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ฯ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์พิจารณาบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานในบริษัทฯ ดังนี้

๑. กรณีไม่ออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัทฯ สำหรับบุคคลภายนอก ที่เคยได้รับโทษจากการกระทำความผิด ดังนี้

๑.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร (ตามหมวด ๑ - หมวด ๔)

หมวด ๑ ความผิดต่อองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์

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 ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครอง
เพื่อจำหน่าย จ่ายแจก แลกเปลี่ยน ให้

๒. กรณีที่จะพิจารณาออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัท สำหรับบุคคลภายนอก
ที่เคยได้รับโทษจากการกระทำความผิด ดังนี้

๒.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ (ทุกมาตรา)

๒.๒ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองหรือมีไว้
เพื่อเสพ

๒.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน (ตามหมวด ๑ - หมวด ๘)

หมวด ๑ ความผิดฐานลักทรัพย์และวิ่งราวทรัพย์

หมวด ๒ ความผิดฐานกรรโชก รีดเอาทรัพย์สิน ชิงทรัพย์และปล้นทรัพย์

หมวด ๓ ความผิดฐานฉ้อโกง

หมวด ๔ ความผิดฐานโกงเจ้าหนี้

หมวด ๕ ความผิดฐานยักยอก

หมวด ๖ ความผิดฐานรับของโจร

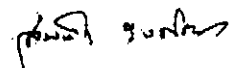
หมวด ๗ ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์สิน

หมวด ๘ ความผิดฐานบุกรุก

ทั้งนี้ บุคคลภายนอกที่มีประวัติตามข้อ ๒. จะต้องนำไปรับรองสันสูตรคดีพร้อมกับ
สำเนาคำพิพากษาคดีทั้งหมดจากศาล มาเป็นเอกสารแนบประกอบการขอมิบัติรอนุญาตฯ ให้ผู้อำนวยการ
กองรักษาความปลอดภัย / ผู้อำนวยการศูนย์ฯ จะเป็นผู้ใช้ดุลพินิจในการออกบัตรฯ ครั้งนั้น

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

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายสมนึก รงค์ทอง)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

กองรักษาความปลอดภัย

สำเนาเรียน ผอ.ท. รวท. นวท. ผพร.

ผู้อำนวยการใหญ่ นวท. ผพญ.

ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักงาน นวท. ผพผ.

ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สนับสนุนศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน นวท. ผพผ.

สร.ร.ว.ท. สทกรณ