

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

จัดจ้างบริการดูแลรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม บริเวณอาคารที่ทำการบริษัทฯ

ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักการและเหตุผล

เนื่องจาก สัญญาจ้างบริการดูแลรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม บริเวณอาคารที่ทำการบริษัทฯ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จะสิ้นสุดลง จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้างเพื่อให้ได้ผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ให้งานบริการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม บริเวณอาคารที่ทำการบริษัทฯ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

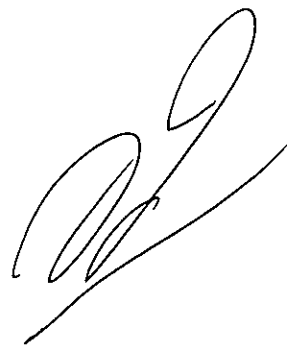
คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บวท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น



๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. มีผลงานด้านการบริการดูแลรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ บวท. เชื่อถือ มีวงเงินไม่ต่ำกว่า ๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา



รายละเอียดและเงื่อนไขงานจ้างบริการดูแลรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม
บริเวณอาคารที่ทำการบริษัทฯ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

บริษัท วิทยุการแห่งประเทศไทย จำกัด (ผู้ว่าจ้าง) มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างบริการดูแลรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม บริเวณอาคารที่ทำการบริษัทฯ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานคนสวน จำนวน ๓ คน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- ๑.๑ เพศชาย/เพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุระหว่าง ๑๘ - ๖๐ ปี
- ๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจในงานบำรุงรักษาต้นไม้
- ๑.๓ ไม่เป็นบุคคลที่พิการหรือเป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน

๒. พื้นที่รับผิดชอบ

พื้นที่ที่ต้องดำเนินการดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ สวนหย่อม สนามหญ้า ต้นไม้ กระถางและกระบะต้นไม้ภายในบริเวณอาคารที่ทำการบริษัทฯ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ มีรายละเอียดดังนี้

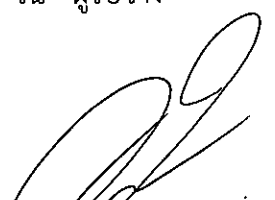
- ๒.๑ บริเวณอาคาร ATC COMPLEX (อาคาร Support Building , อาคารหอบังคับการบิน)
- ๒.๒ อาคารศูนย์ควบคุมจราจรทางอากาศเขตประชิดสนามบินกรุงเทพ
- ๒.๓ อาคารเรดาร์ปฐมภูมิ (Primary Surveillance Radar : PSR)
- ๒.๔ อาคารเรดาร์ทุติยภูมิ (Secondary Surveillance Radar : SSR)
- ๒.๕ อาคารเรดาร์ภาคพื้น (Surface Movement Radar : SMR)
- ๒.๖ อาคารเครื่องส่ง (Radio Transmitter System : TX)
- ๒.๗ สถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ ๔ สถานี ประกอบด้วย
Glide Slope (GS19L), (GS19R), (GS01L), (GS01R)
Localizer (LOC19L), (LOC19R), (LOC01L), (LOC01R)
Doppler VHF Omnidirectional Range (DVOR)

๓. เวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๓.๑ วันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่ ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์และวันหยุด

นักขัตฤกษ์

- ๓.๒ การทำงานในวันหยุดต่อเนื่องกรณีที่บริษัทฯ มีวันหยุดติดต่อกันเกิน ๓ วัน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมดมาทำงานในวันหยุดสุดท้าย ก่อนวันเริ่มงานปกติ



๔. อุปกรณ์ และเครื่องมือในการทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องมีอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการขุด ตกแต่งต้นไม้ และพืชพันธุ์หลากหลายชนิดตามมาตรฐาน และสามารถใช้งานได้ตามปกติโดยจะต้องจัดหาอุปกรณ์ดังนี้

- ๔.๑ เครื่องตัดหญ้าสะพาย ๑ เครื่อง
- ๔.๒ เครื่องตัดหญ้าเดินตาม ๑ เครื่อง
- ๔.๓ กรรไกรตัดหญ้าขนาดใหญ่ ไม่น้อยกว่า ๒ อัน
- ๔.๔ กรรไกรตัดกิ่งไม้ขนาดเล็ก ไม่น้อยกว่า ๓ อัน
- ๔.๕ ที่ตัดกิ่งแบบชักรอกความยาวไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ เมตร ไม่น้อยกว่า ๒ อัน
- ๔.๖ พลั่วพรวนดิน (ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่) ไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ๔.๗ จอบขุดดิน ไม่น้อยกว่า ๒ อัน
- ๔.๘ กระบองตักน้ำ กระบองฝักบัวรดน้ำต้นไม้ ไม่น้อยกว่า ๒ ใบ
- ๔.๙ สายยางความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร ๕ เส้น
- ๔.๑๐ เสียมขุดดิน ไม่น้อยกว่า ๒ อัน
- ๔.๑๑ อุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้สำหรับงาน

๕. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

๕.๑ ต้องดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ประดับ สนามหญ้า และพืชประดับอื่นๆ พร้อมรดน้ำให้เรียบร้อยสวยงาม ภายในบริเวณที่ทำการบริษัทฯ ทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ

๕.๒ ต้องดูแลตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้ดอกไม้ประดับ ให้มีรูปทรงที่สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมทั้งรดน้ำพรวนดิน

๕.๓ ต้องทำการพรวนดิน ใส่ปุ๋ยบำรุงรักษาต้นไม้ ประเภทไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ผล ไม้ยืนต้น บริเวณสนามหญ้าทั้งหมด ทุกกระยะ ๒ สัปดาห์ และต้องกำจัดแมลงต่างๆ เดือนละ ๑ ครั้ง หรือมากกว่านั้น ผู้รับจ้างต้องจัดหาปุ๋ยพร้อมยาฆ่าแมลง และอุปกรณ์ในการฉีดยา

๕.๔ ต้องทำการให้น้ำต้นไม้ ทุกๆ วัน ละ ๒ ครั้ง บริเวณสนามที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๕ ต้องทำการสับเปลี่ยนหมุนเวียนต้นไม้ภายในอาคาร หรือสถานที่ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ทุก ๒ สัปดาห์ โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาต้นไม้ตามความเหมาะสม

๕.๖ ต้องเก็บกวาดทำความสะอาดถนน และบริเวณที่ทำการบริษัทฯ ณ ทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ ให้มีความสะอาดเรียบร้อยสวยงามตลอดเวลา

๕.๗ ต้องทำการดูแลรักษาเก็บเศษขยะ และวัชพืชในकुคลองบริเวณ ที่ทำการบริษัทฯ ณ ทำอาภาศยานสุวรรณภูมิ ให้มีความสะอาดเรียบร้อย

๕.๘ ต้องจัดหาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ตลอดจนไม้ยืนต้นทั่วไป เพื่อทำการปลูกทดแทนต้นไม้ที่ตาย อันมีสาเหตุเนื่องมาจากขาดการดูแลที่ถูกต้องจากผู้รับจ้างหรือจากแมลง หรือสารเคมีที่ใช้รดต้นไม้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย (ยกเว้นเป็นกรณีสุดวิสัย)

๕.๙ การจัดสวนหย่อม หรือปลูกต้นไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ยืนต้น และไม้ผล โดยทั่วไปเพิ่มเติมจากที่มีอยู่ ผู้ว่าจ้างจะทำการจัดซื้อต้นไม้ดังกล่าว โดยผู้รับจ้างจะต้องทำการปลูกต้นไม้ตามตำแหน่งที่กำหนดให้โดยไม่มีข้อแม้ หรือเรียกร้องค่าจ้างเพิ่มเติม ยกเว้นเฉพาะในกรณีที่ต้องใช้เครื่องมือ เครื่องจักรที่มีได้ระบุไว้ในสัญญาดำเนินการ

๕.๑๐ ต้องทำความสะอาดเก็บเศษใบไม้ตามตาดฟ้าอาคารหรือตามบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดทุกสัปดาห์

๕.๑๑ ต้องจัดหาพนักงานคนสวน สำหรับโยกย้ายสิ่งของหรืออุปกรณ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เเวทีสำเร็จรูป ฯลฯ เป็นต้น ภายในอาคารหรือระหว่างอาคารทั้งในและนอกสถานที่ รวมทั้งจัดรูปแบบห้องประชุมในแต่ละวันระหว่างเวลาปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๕.๑๒ ต้องจัดหาพนักงานคนสวน กรณีโยกย้ายสิ่งของจำนวนมากออกนอกสถานที่ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ๒ วัน เป็นอย่างน้อย เพื่อจัดเตรียมแรงงานเพิ่มเติม โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าจ้างแรงงานที่เพิ่มขึ้น ตามค่าจ้างขั้นต่ำเวลาปัจจุบัน (ตามประกาศของกระทรวงแรงงาน)

๕.๑๓ ต้องแสดงมาตรฐานในการบำรุงรักษาพืชพันธุ์ตามหลักการ อาทิ การรดน้ำ การใส่ปุ๋ย การฉีดยาฆ่าแมลง เป็นต้น ผนวกแนบท้ายใบเสนอราคา

๕.๑๔ ต้องควบคุมดูแลพนักงานคนสวนให้ถือปฏิบัติตามคำสั่ง กฎระเบียบและให้ความเคารพเชื่อฟังต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล หรือผู้รับผิดชอบโดยตรงของผู้ว่าจ้าง อย่างเคร่งครัด

๕.๑๕ ต้องจัดให้พนักงานคนสวนใส่เครื่องแบบในระหว่างปฏิบัติงานหรือกรณีไม่มีเครื่องแบบ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานคนสวนของผู้รับจ้างใส่เสื้อปฏิบัติงานเหมือนกัน พร้อมติดเครื่องหมายป้ายชื่อให้เรียบร้อยตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ในขณะปฏิบัติงาน

๕.๑๖ ต้องว่าจ้างพนักงานคนสวน ในอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ต่อวันตามประกาศของกระทรวงแรงงาน ที่มีผลบังคับใช้ขณะทำสัญญา หากไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิเอาเงินที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้างไปจ่ายให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างและถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๕.๑๗ ต้องแจ้งจำนวนและรายชื่อของพนักงานคนสวนที่จะส่งมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือเป็นการล่วงหน้ากรณีที่มีการเปลี่ยนหรือทดแทนให้ผู้รับแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๑๘ ต้องจัดทำประวัติของพนักงานคนสวนโดยละเอียด พร้อมทั้งแนบรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป มามอบให้ผู้ว่าจ้างในวันลงนามสัญญาจ้าง

๕.๑๙ ต้องบันทึกประวัติของพนักงานคนสวนในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ และจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๕.๒๐ ต้องจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันส่งให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบและบันทึกข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติงานที่เห็นสมควร สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันให้ถือเป็นหลักฐานในการพิจารณาจ่ายค่าจ้างตามสัญญา ห้ามมีการลงลายมือชื่อแทนกัน หากมีการตรวจพบให้ถือว่าพนักงานคนนั้นขาดการปฏิบัติงาน

๕.๒๑ ต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างให้ตรงตามเวลาและจำนวนเงินที่กำหนดไว้แก่กัน หากผู้ว่าจ้างทราบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเอาเงินที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้างไปจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแทนและถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๕.๒๒ ต้องทำการตรวจดูแลอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ และจะต้องจัดเก็บไว้ภายในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากมีการนำเอาอุปกรณ์ออกนอกบริเวณผู้รับจ้างต้องแจ้งหรือขออนุญาตต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหรือผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบทุกครั้งและทำบันทึกแจ้งเป็นทางการ หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา และผู้ว่าจ้างสามารถที่จะบอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างต่อไปได้

๕.๒๓ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดทำบัตรผ่านเข้า-ออก ของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิเป็นรายปี/ชั่วคราว เพื่อเข้าเขตพื้นที่หวงห้าม ๓ และ ๔ เพื่อเข้าไปทำงานในเขตพื้นที่หวงห้ามสนามบิน ที่เป็นที่ตั้งสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ ๙ สถานี และอาคารเรดาร์ภาคพื้น (Surface Movement Radar : SMR)

๖. สิทธิของผู้ว่าจ้าง

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างแจ้งผู้รับจ้างให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการปฏิบัติสัญญาข้อหนึ่งข้อใดตามสัญญา และผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันทีและมีสิทธิยึดหลักประกันสัญญาได้โดยที่ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

๖.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกใช้แรงงานพนักงานคนสวนทำการโยกย้ายของภายในอาคารหรือระหว่างอาคารต่างๆ ได้ตลอดเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานคนสวน

๖.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานคนสวนได้ตลอดเวลา หากตรวจสอบพบว่าไม่ปฏิบัติตามสัญญา และเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา

๖.๔ กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานคนสวน ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้บริการตามจำนวนที่ปรับเปลี่ยนหรือปรับลดพนักงานคนสวนดังกล่าว โดยปรับเปลี่ยนหรือลดค่าจ้างตามราคาค่าจ้างต่อหัวของพนักงานคนสวนตามที่ระบุในสัญญา ทั้งนี้ การปรับเปลี่ยนหรือลดจำนวนพนักงานคนสวนดังกล่าว จะดำเนินการในลักษณะเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมสัญญาเป็นครั้งๆไป และให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปรับเปลี่ยนหรือลดจำนวนพนักงานคนสวน

๖.๕ ในกรณีครบกำหนดสัญญาจ้างแล้ว ถ้าผู้ว่าจ้างยังไม่สามารถว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่มาให้บริการได้ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้บริการตามสัญญาจ้างต่อเนื่องออกไปในอัตราว่าจ้างเดิมเป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับแต่วันครบกำหนดสัญญา

ในกรณีที่ล่วงเลยการให้บริการต่อเนื่องดังกล่าวแล้ว หากผู้ว่าจ้างได้แจ้งไปยังผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอให้ผู้รับจ้างให้บริการต่อเนื่องออกไป ผู้รับจ้างอาจยินยอมให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมก็ได้ ตามระยะเวลาที่ผู้รับจ้างได้แจ้งยินยอมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปฏิบัติงานต่อเนื่อง

๖.๖ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องใช้บริการพนักงานคนสวน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งการบอกเลิกสัญญาให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๖.๗ ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญาจ้าง ให้ใช้ข้อความในสัญญาจ้างบังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้างหรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

๖.๘ ผู้รับจ้างต้องทำรายงานประจำเดือนของการปฏิบัติงานทั้งหมดตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และส่งใบประเมินการทำงานให้ผู้ว่าจ้างทำการประเมินทุกเดือน

๗. การประเมินผลงานผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นประจำทุก ๖ เดือน เพื่อตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามสัญญาจ้างถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ โดยแจ้งข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างรับทราบ โดยมีหัวข้อการประเมินผลงานโดยรวม ดังนี้

- (๑) การมาปฏิบัติงานต่อเนื่อง
- (๒) ผลการปฏิบัติงานในการดูแลรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม
- (๓) เครื่องมือและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
- (๔) การแต่งกายและเครื่องแบบของพนักงาน
- (๕) การเคารพเชื่อฟังคำสั่งผู้ควบคุมดูแลของผู้ว่าจ้าง
- (๖) การตระหนักถึงการใช้ทรัพยากร
- (๗) เรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานต่างๆ และอื่นๆ

๘. กฎระเบียบ และข้อบังคับสำหรับผู้รับจ้าง

๘.๑ ก่อนการเริ่มเข้าปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างในวันแรก ผู้รับจ้างต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ทั้งหมดเข้ารับการอบรมความปลอดภัยในการทำงานกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ/เทคนิคขั้นสูงของผู้ว่าจ้าง ในวันแรกก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องกำกับ ดูแล และควบคุมพนักงานคนสวน ต้องให้ความเคารพเชื่อฟังปฏิบัติตามคำสั่งและกฎระเบียบของผู้ว่าจ้าง ผู้ควบคุมดูแล หรือผู้รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

๘.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานคนสวนต้องแต่งเครื่องแบบพร้อมติดเครื่องหมายป้ายชื่อให้เรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ในขณะปฏิบัติงาน

๘.๔ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบประวัติบุคคลของลูกจ้างทุกคน จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อนำผลการตรวจสอบประวัติแนบเอกสาร ขอบำบัดรผ่านเข้า - ออกพื้นที่บริษัทฯ ให้แล้วเสร็จ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

๙. ค่าปรับ

๙.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานให้ทำงานในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามจำนวนพนักงานที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ขาดเป็นรายคน ในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในจังหวัดสมุทรปราการ ณ ขณะนั้น

๙.๒ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างทำงานไม่ครบชั่วโมงการทำงานที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ทำงานไม่ครบถ้วนเป็นรายคนในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในจังหวัดสมุทรปราการ ณ ขณะนั้น

๙.๓ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขในการสวมใส่เครื่องแบบของผู้รับจ้าง จะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ผิดเงื่อนไขในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในจังหวัดสมุทรปราการ ณ ขณะนั้น

หมายเหตุ หากมีปัญหาไม่เข้าใจรายละเอียดใดๆ ให้สอบถามได้ที่ คุณนพรัตน์ สกฤณี ๐ - ๒๑๓๑ - ๐๗๘๐ และ คุณณพชาติ พันธาทิก ๐ - ๒๑๓๑ - ๓๗๗๕ ในวันและเวลาราชการ

บริษัท วิสาหกิจการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก ๒๓๒ / ๒๕๖๑

๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประวัติของบุคคลภายนอก
ในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ

ตามที่ บริษัท วิสาหกิจการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) ได้ประกาศใช้แนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ โดยมีกองรักษาความปลอดภัย (รป.คป.) 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 เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์พิจารณาบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานในบริษัทฯ 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

๑.๒ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน (ทุกมาตรา)

๑.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน (ตามมาตรา ๒๑๗ -
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 ซ้ำแจก แลกเปลี่ยน ให้

๒. กรณีที่จะพิจารณาออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัท สำหรับบุคคลภายนอก
ที่เคยได้รับโทษจากการกระทำผิด ดังนี้

๒.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับอาวุธ (ทุกมาตรา)

๒.๒ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองหรือมีไว้
เพื่อเสพ

๒.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน (ตามหมวด ๑ - หมวด ๘)

หมวด ๑ ความผิดฐานลักทรัพย์และชิงทรัพย์

หมวด ๒ ความผิดฐานกรรโชก รับเอาทรัพย์สิน ชิงทรัพย์และปล้นทรัพย์

หมวด ๓ ความผิดฐานฉ้อโกง

หมวด ๔ ความผิดฐานโกงเจ้าหนี้

หมวด ๕ ความผิดฐานยักยอก

หมวด ๖ ความผิดฐานรับของโจร

หมวด ๗ ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์สิน

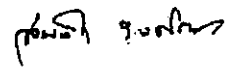
หมวด ๘ ความผิดฐานบุกรุก

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

๓. กรณีพบประวัติอื่น ๆ ที่มีได้ระบุอยู่ในข้อ 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. สหกรณ์