

รายละเอียดข้อกำหนดการจัดจ้างบริการงานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ งาน
โทรศัพท์ ณ ที่ทำการบริษัท ฯ สำนักงานใหญ่ ท่าอากาศยานดอนเมือง
และท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี

๑. วัตถุประสงค์

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์จัดจ้างบริการงานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์งานโทรศัพท์ ณ ที่ทำการบริษัท ฯ สำนักงานใหญ่ ท่าอากาศยานดอนเมืองและท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี โดยมีวัตถุประสงค์ให้ระบบไฟฟ้าและโทรศัพท์ของหน่วยงานสามารถใช้งานได้ตลอดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขตงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องให้บริการงานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ งานโทรศัพท์ ณ ที่ทำการของบริษัท ฯ สำนักงานใหญ่ ท่าอากาศยานดอนเมืองและท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี

๒.๒ ประเภทงานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

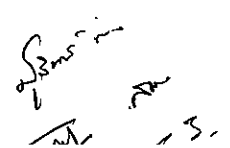
๒.๒.๑ งานซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน หรืองานซ่อมบำรุงเชิงแก้ไข หรืองานอำนวยความสะดวกใช้งาน หรืองานติดตั้ง หรืองานรื้อถอน หรืองานโยกย้าย อุปกรณ์ไฟฟ้า และระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

๒.๒.๒ งานซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน หรืองานซ่อมบำรุงเชิงแก้ไข หรืองานอำนวยความสะดวกใช้งาน หรืองานติดตั้ง หรืองานรื้อถอน หรืองานโยกย้าย ระบบส่งจ่ายกำลังไฟฟ้า และระบบไฟฟ้าสำรอง

๒.๒.๓ งานซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน หรืองานซ่อมบำรุงเชิงแก้ไข หรืองานอำนวยความสะดวกใช้งาน หรืองานติดตั้ง หรืองานรื้อถอน หรืองานโยกย้าย ระบบโสตทัศนูปกรณ์ของห้องประชุมและเครื่องเสียง

๒.๒.๔ งานซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน หรืองานซ่อมบำรุงเชิงแก้ไข หรืองานอำนวยความสะดวกใช้งาน หรืองานติดตั้ง หรืองานรื้อถอน หรืองานโยกย้าย ระบบเครื่องยนต์ดับเพลิงและเครื่องยนต์กำเนิดไฟฟ้า

๒.๒.๕ งานซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน หรืองานซ่อมบำรุงเชิงแก้ไข หรืองานอำนวยความสะดวกใช้งาน หรืองานติดตั้ง หรืองานรื้อถอน หรืองานโยกย้าย ระบบโทรศัพท์ ระบบโทรสาร ระบบเครือข่ายสื่อสารและระบบชุมสายโทรศัพท์


- 3 -

๒.๒.๖ งานเฝ้าระวังระบบไฟฟ้าและโทรศัพท์ ณ สำนักงานใหญ่ หุ่ยมหาเมธ
ปฏิบัติงานเฝ้าระวังระบบไฟฟ้าและโทรศัพท์ ตรวจสอบระบบฯ/อุปกรณ์ฯ
รับโทรศัพท์แจ้งซ่อมแล้วรายงานผ่านระบบสารสนเทศของผู้ว่าจ้าง (Call
Service) แก้ไขปัญหาระบบไฟฟ้า ระบบอุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์
และโทรสารเบื้องต้น

๒.๒.๗ งานด้านบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance, PM) เป็นงานที่
ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง
ระบบส่งจ่ายกำลังไฟฟ้า ระบบไฟฟ้าสำรอง ระบบโสตทัศนูปกรณ์ของ
ห้องประชุมและเครื่องเสียง ระบบเครื่องยนต์ดับเพลิง ระบบเครื่องยนต์
กำเนิดไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์ ระบบโทรสาร ระบบเครือข่ายสื่อสาร ระบบ
ชุมสายโทรศัพท์ ตามวิธีการบำรุงรักษาและแผนการบำรุงรักษา หรือ
แผนงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๒.๒.๘ งานด้านซ่อมแซมแก้ไขเบื้องต้น (Corrective Maintenance, CM) เป็นงานที่
ผู้รับจ้างต้องช่วยผู้ว่าจ้างดำเนินการซ่อมแซม ปรับแต่ง อุปกรณ์ไฟฟ้า
ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบส่งจ่ายกำลังไฟฟ้า ระบบไฟฟ้าสำรอง ระบบ
โสตทัศนูปกรณ์ของห้องประชุมและเครื่องเสียง ระบบเครื่องยนต์ดับเพลิง
ระบบเครื่องยนต์กำเนิดไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์ ระบบโทรสาร ระบบ
เครือข่ายสื่อสาร ระบบชุมสายโทรศัพท์ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย รวมถึง
ช่วยเหลือผู้รับจ้างภายนอกในการซ่อมแซมอุปกรณ์ให้กลับมาใช้งานได้
ตามปกติ

๒.๒.๙ งานอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๓. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งหัวหน้าพนักงานช่างจำนวน ๑ คน และพนักงานช่างจำนวน
๑๔ คน มาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๑๕ คน พร้อมทั้งจัดส่ง
เครื่องมือในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเครื่องแบบสำหรับสวมใส่ในการปฏิบัติงาน ตาม
รายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ หัวหน้าและพนักงานช่างปฏิบัติงานแบบ Day work จำนวน ๑๑ คน
ให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น.- ๑๗.๐๐ น.
(พักเที่ยงเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.) หยุดวันอาทิตย์ วันหยุด
นักขัตฤกษ์ และวันหยุดตามประกาศของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๓.๑.๑.๑ ปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานใหญ่ หุ่่งมหาเมฆ จำนวน ๗ คน
ประกอบด้วยหัวหน้าพนักงานช่าง จำนวน ๑ คน และพนักงาน
ช่าง จำนวน ๖ คน

๓.๑.๑.๒ ปฏิบัติงานประจำที่ทำอากาศยานดอนเมือง จำนวน ๒ คน

๓.๑.๑.๓ ปฏิบัติงานประจำที่ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ จำนวน ๒ คน

๓.๑.๒ พนักงานช่างปฏิบัติงานแบบเช้ากะ จำนวน ๔ คน

พนักงานช่างเช้ากะทั้ง ๔ คน ให้ปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานใหญ่
หุ่่งมหาเมฆ ร่วมกับพนักงานของผู้ว่าจ้าง เป็นประจำทุกวัน ดังนี้

๓.๑.๒.๑ กะกลางวัน (M – Morning)

ตั้งแต่ ๐๖.๓๐ น. – ๑๘.๓๐ น. (โดยปฏิบัติงานต่อเนื่องตลอด
ช่วงเวลาเช้ากะ ๑๒ ชั่วโมง)

๓.๑.๒.๒ กะกลางคืน (N – Night)

ตั้งแต่ ๑๘.๓๐ น. – ๐๖.๓๐ น. (โดยปฏิบัติงานต่อเนื่องตลอด
ช่วงเวลาเช้ากะ ๑๒ ชั่วโมง)

๓.๑.๒.๓ วันหยุด (O – Off)

๓.๑.๒.๔ รอบการปฏิบัติงานของพนักงานเช้ากะ ๑ คน จะเป็นไปใน
ลักษณะ M N O O ต่อเนื่องไป ไม่เว้นวันหยุดราชการและ
วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดตามประกาศของผู้ว่าจ้าง โดย
พนักงานช่างปฏิบัติงานกะละ ๑ คน จากพนักงานช่างเช้ากะ
ทั้งหมด ๔ คน ซึ่งทุกกะจะมีพนักงานช่างปฏิบัติงานตลอดเวลา

๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งหัวหน้าพนักงานช่างและพนักงานช่างมาปฏิบัติงาน โดยมี
คุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๓.๒.๑ คุณสมบัติของหัวหน้าพนักงานช่าง

๓.๒.๑.๑ เป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง ๒๕ – ๕๐ ปี

๓.๒.๑.๒ มีวุฒิการศึกษา อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส. ในสาขาไฟฟ้ากำลัง
หรือไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีประสบการณ์ทำงาน
อย่างน้อย ๑ ปี นับถึงวันเข้าทำงานตามสัญญาจ้าง

Signature
1.1

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ม.๖ หรือเทียบเท่า และต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านระบบไฟฟ้าหรือระบบสื่อสารในอาคารอย่างน้อย ๕ ปี นับถึงวันเข้าทำงานตามสัญญาจ้าง

๓.๒.๑.๓ มีใบรับรองช่างไฟฟ้าภายในอาคารระดับ ๑ หรือสูงกว่าโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและได้ใบรับรองช่างไฟฟ้าฯ หรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันเข้าทำงานตามสัญญาจ้าง

๓.๒.๑.๔ มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๓.๒.๑.๕ ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓.๒.๑.๖ ผ่านการทดสอบประเมินผลความรู้ความสามารถ โดยผู้ว่าจ้าง

๓.๒.๒ คุณสมบัติของพนักงานช่าง

๓.๒.๒.๑ เป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง ๒๐ – ๕๐ ปี

๓.๒.๒.๒ มีวุฒิการศึกษา ม.๖ หรือ ปวช. ขึ้นไป

๓.๒.๒.๓ มีใบรับรองช่างไฟฟ้าภายในอาคารระดับ ๑ หรือสูงกว่าโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมฯ

๓.๒.๒.๔ มีประสบการณ์ทำงานด้านระบบไฟฟ้าหรือระบบสื่อสารในอาคารอย่างน้อย ๑ ปี นับถึงวันเข้าทำงานตามสัญญาจ้าง

๓.๒.๒.๕ มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๓.๒.๒.๖ ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓.๒.๒.๗ ผ่านการทดสอบประเมินผลความรู้ความสามารถ โดยผู้ว่าจ้าง

๓.๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา จัดส่งเครื่องมือ ดังนี้

๓.๓.๑ คีมตัดสายไฟฟ้า ชนิด VDE 1000V หรือมากกว่า จำนวน ๔ ตัว

๓.๓.๒ คีมปอกสายไฟฟ้า จำนวน ๔ ตัว

Handwritten signature/initials

๓.๓.๓ คีมปากจิ้งจก ชนิด VDE 1000V หรือมากกว่า	จำนวน ๔ ตัว
๓.๓.๔ คีมปากจระเข้ ชนิด VDE 1000V หรือมากกว่า	จำนวน ๔ ตัว
๓.๓.๕ มีดตัดเตอริใหญ่ แบบพลาสติก	จำนวน ๔ ตัว
๓.๓.๖ ไขควงแบนปากเล็กแบบตรวจเช็คไฟฟ้าได้ (Test Lamp)	จำนวน ๔ ตัว
๓.๓.๗ ไขควงปากแบน 0.8 x 4.0 x 100 มม. ชนิด VDE 1000V หรือมากกว่า	จำนวน ๔ ตัว
๓.๓.๘ ไขควงปากแบน 1.0 x 5.5 x 125 มม. ชนิด VDE 1000V หรือมากกว่า	จำนวน ๔ ตัว
๓.๓.๙ ไขควงปากแบน 1.2 x 6.5 x 150 มม. ชนิด VDE 1000V หรือมากกว่า	จำนวน ๔ ตัว
๓.๓.๑๐ ไขควงปากแฉก PH1 x 80 มม. ชนิด VDE 1000V หรือมากกว่า	จำนวน ๔ ตัว
๓.๓.๑๑ ไขควงปากแฉก PH2 x 100 มม. ชนิด VDE 1000V หรือมากกว่า	จำนวน ๔ ตัว
๓.๓.๑๒ ไขควงปากแฉก PH3 x 150 มม. ชนิด VDE 1000V หรือมากกว่า	จำนวน ๔ ตัว
๓.๓.๑๓ ไฟฉาย LED แบบคาดศีรษะ ชนิดชาร์จไฟได้	จำนวน ๔ ตัว
๓.๓.๑๔ กล่องเครื่องมือพลาสติก	จำนวน ๔ กล่อง

๓.๔. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา จัดส่งเครื่องมือพิเศษสำหรับงานบางประเภท และอุปกรณ์ป้องกัน (Safety) ดังนี้

๓.๔.๑ แคลมป์มิเตอร์ AC, DC (CAT II 600V, True RMS)	จำนวน ๖ ตัว
๓.๔.๒ คีมย้ำเข้าหัว RJ-11 และ RJ-45	จำนวน ๔ ตัว
๓.๔.๓ เครื่องทดสอบสาย LAN	จำนวน ๔ เครื่อง
๓.๔.๔ Voltage Alert Pen แบบไม่สัมผัสไฟ (500V หรือสูงกว่า)	จำนวน ๑๕ ตัว
๓.๔.๕ คีม Strip wire	จำนวน ๔ ตัว
๓.๔.๖ คีมย้ำหางปลา ขนาดสายไฟ ๑.๕ – ๖ ตร.มม.	จำนวน ๖ ตัว
๓.๔.๗ ถุงมือยางกันไฟฟ้าดูด (1000V หรือสูงกว่า)	จำนวน ๕ คู่
๓.๔.๘ ถุงมือหนังสวมทับถุงมือยางกันไฟฟ้าดูด	จำนวน ๕ คู่

15/11/2564

๓.๔.๙ สว่านไฟฟ้าไร้สาย ขนาด 24V หรือสูงกว่า จำนวน ๖ ชุด
พร้อมชุดดอกสว่านพร้อมแบตเตอรี่หลักและสำรอง

๓.๔.๑๐ สว่านโรตารี (พร้อมชุดดอกเจาะปูน ไม้ เหล็ก) จำนวน ๑ ชุด

๓.๔.๑๑ เครื่องเจียร (พร้อมชุดใบเจียร ใบตัด ใบขัด) จำนวน ๑ ชุด

๓.๔.๑๒ ชุดประแจปอร์น ประแจบล็อกหกเหลี่ยม จำนวน ๑ ชุด

พร้อมหัวบล็อกหลายขนาด ให้เพียงพอกับความจำเป็นใช้งาน

๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา เครื่องแบบของหัวหน้าพนักงานช่างและพนักงานช่าง ดังนี้

๓.๕.๑ เครื่องแบบพนักงาน จำนวน ๓๐ ชุด

(เสื้อและกางเกงขายาวที่มีแถบสะท้อนแสง)

๓.๕.๒ รองเท้านิรภัยหุ้มส้นแบบป้องกันไฟฟ้าดูด จำนวน ๑๕ คู่

๓.๕.๓ ถุงมือผ้าสำหรับสวมใส่ขณะปฏิบัติงาน จำนวน ๓๐ คู่

๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ติดตั้ง เครื่องสแกนลายนิ้วมือหรือสแกนใบหน้า พร้อมแอปพลิเคชันระบบ Time Attendance หรือระบบที่สามารถบันทึกเวลาสถานที่ เพื่อให้บันทึกเวลาเข้า – ออก ของหัวหน้าพนักงานช่างและพนักงานช่าง ทุกคนของผู้รับจ้าง ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอต่อการใช้งาน และต้องกำหนดให้ พนักงานของผู้รับจ้างลงชื่อในแบบฟอร์มของผู้ว่าจ้าง ณ สถานที่กำหนดให้ ที่ สำนักงานใหญ่ ท่าอากาศยานดอนเมืองและสุวรรณภูมิ โดยเซ็นชื่อ ลงเวลาปฏิบัติงานให้ถือเป็นหลักฐานในการพิจารณาจ่ายค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างตาม สัญญา (ข้อมูลใบเซ็นชื่อต้องสอดคล้องกับข้อมูลระบบ Time Attendance หรือ เทียบเท่า)

๓.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนของการทำงานทั้งหมดยกตาม แบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และจัดทำใบประเมินการทำงานของหัวหน้า พนักงานช่างและพนักงานช่างจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างทุกเดือน

๓.๘ ผู้รับจ้างจะต้องส่งหัวหน้าพนักงานช่างและพนักงานช่างที่มีความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓.๒ ทั้ง ๑๕ คน เข้ารับการอบรมและทดสอบ ประเมินผล ความรู้ ความสามารถโดยผู้ว่าจ้าง และต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนเริ่มปฏิบัติงาน หากหัวหน้าพนักงานช่างหรือ พนักงานช่างที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน จนทำให้การดำเนินงานของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือล่าช้า ให้ถือว่าผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญา เป็นเหตุให้ยกเลิกสัญญาได้และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้อง ค่าจ้างหรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง

รับทราบ
กม

- ๓.๙ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้จัดการโครงการ ซึ่งมีความรู้ประสบการณ์ด้านการบริหารงาน บำรุงรักษา เข้าช่วยจัดวางแนวทางบริหาร และจัดการต่อหัวหน้าพนักงานช่าง หรือ เข้ามาร่วมให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาต่อผู้ว่าจ้างเมื่อมีความประสงค์
- ๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องช่วยบริหารคลังอะไหล่ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบอะไหล่ของระบบ ต่าง ๆ ตามสัญญาที่จำเป็นและการจัดหาอะไหล่ในแต่ละอุปกรณ์ตามสัญญานี้เป็นหน้าที่ของผู้ว่าจ้างในการจัดซื้อและจัดหาให้ผู้รับจ้างนำมาบำรุงรักษา อุปกรณ์

๔. สิทธิและหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

- ๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และอะไหล่ในการซ่อม บำรุงรักษา ติดตั้ง โยกย้าย รื้อถอน ยกเว้นที่ระบุไว้ในข้อ ๓.๓ ๓.๔ และ ๓.๕
- ๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ๔.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิไม่อนุญาตให้หัวหน้าพนักงานช่างและพนักงานช่างที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ตามข้อ ๓.๒ หรือ ๓.๔ เข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งหัวหน้าพนักงานช่าง และพนักงานช่างที่ประพฤติตัวผิดระเบียบของสถานที่ปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ หรือไม่ผ่านการทดสอบ ประเมินผล ความรู้ ความสามารถโดยผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนตัวบุคคลนั้นทันทีหลังผู้ว่าจ้างแจ้งขอเปลี่ยนตัว พนักงานให้ผู้รับจ้างทราบ
- ๔.๔ ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ตลอดเวลา ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาจ้าง โดยเคร่งครัด หรือผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า หากปล่อยให้ผู้รับจ้างดำเนินการต่อไปจะ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง
- ๔.๕ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานช่างตามความจำเป็น โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน และผู้รับจ้างจะต้อง ยินยอมให้บริการตามจำนวนที่ปรับเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานช่างตามที่ผู้ว่าจ้าง แจ้ง โดยปรับเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามราคาค่าจ้างต่อหัวของพนักงานช่างตามที่ระบุใน สัญญา ทั้งนี้ การปรับเพิ่มหรือลดพนักงานช่างดังกล่าวจะดำเนินการในลักษณะ เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมสัญญาเป็นครั้ง ๆ ไป และให้ถือว่าเป็นข้อตกลงระหว่าง คู่สัญญาในการปรับเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานช่าง

Signature
Signature

- ๔.๖ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องใช้บริการพนักงานช่าง โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งบอกเลิกสัญญาให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- ๔.๗ ผู้ว่าจ้างมีสิทธินำเงินที่ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้ผู้รับจ้างไปจ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อ ๔.๓
- ๔.๘ ข้อความอื่นใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ นี้ที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญาจ้าง ให้ใช้ข้อความในสัญญาจ้างบังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ นี้ขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้างหรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

๕. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๕.๑ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ถือปฏิบัติตามคำสั่ง และกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่เชื่อฟัง หรือปฏิบัติตนขัดต่อกฎระเบียบของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานได้ทันที
- ๕.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างสวมใส่ชุดปฏิบัติงานตลอดเวลาปฏิบัติงาน รวมทั้งสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าสำหรับงานบางประเภทให้ครบถ้วนตามที่กำหนด และจะต้องติดบัตรประจำตัว บัตรรักษาความปลอดภัย ผ่านเข้า-ออก เพื่อแสดงตัวตามระเบียบของแต่ละสถานที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง
- ๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจ้างพนักงานช่างในอัตราค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวัน ตามประกาศของกระทรวงแรงงานที่มีผลบังคับใช้ ณ ขณะนั้น และจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตรงตามเวลาและจำนวนเงินที่กำหนดไว้แก่กัน หากไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างมีสิทธินำเงินที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างไปจ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา
- ๕.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของหัวหน้าพนักงานช่างและพนักงานช่างที่มาปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ค่าชุดปฏิบัติงาน ค่าเครื่องมือ ค่าเครื่องมือพิเศษ ค่าอุปกรณ์ป้องกัน ค่าทำบัตรรักษาความปลอดภัยผ่านเข้า-ออก ของท่าอากาศยาน ดอนเมืองและสุวรรณภูมิ และบัตรประจำตัวหัวหน้าพนักงานช่างและพนักงานช่างในสถานที่ปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

5

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องนำเอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๒ แสดงต่อผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา ได้แก่

๕.๕.๑ สำเนาบัตรประชาชน

๕.๕.๒ สำเนาเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาตามที่กำหนด

๕.๕.๓ สำเนาหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

๕.๕.๔ หนังสือรับรองช่างไฟฟ้าภายในอาคารระดับ ๑ หรือสูงกว่า โดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมฯ

๕.๕.๕ ใบรับรองแพทย์

๕.๕.๖ หนังสือรับรองการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและใบปิดคดีตามประกาศ บวท. ที่ ๒๓๒/๒๕๖๑

๕.๖ ผู้รับจ้างสามารถจัดให้พนักงานช่างปฏิบัติงานเข้ากะนอกเหนือจากกรอบเวลาปฏิบัติงานเข้ากะปกติของผู้ว่าจ้าง ตามข้อ ๓.๑.๒. ได้ โดยต้องเสนอรูปแบบการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และต้องห้ามไม่ให้มีการปฏิบัติงานเกิน ๑๒ ชั่วโมง/กะ และห้ามเข้ากะต่อเนื่อง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อน

๕.๗ หากผู้รับจ้างจัดให้พนักงานช่างปฏิบัติงานเข้ากะที่ต้องจ่ายค่าล่วงเวลาตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานหรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลบังคับใช้ได้ กำหนดไว้ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานช่างที่ปฏิบัติงานล่วงเวลา โดยจะเรียกเก็บจากผู้ว่าจ้างอีกไม่ได้

๕.๘ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้บริการตามสัญญาจ้างในอัตราว่าจ้างเดิม ต่อเนื่องออกไปเป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับแต่วันครบกำหนดสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างยังไม่สามารถว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่มาให้บริการได้ ในกรณีล่วงเลยกำหนดการให้บริการต่อเนื่องดังกล่าวแล้ว หากผู้ว่าจ้างได้แจ้งไปยังผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอให้ผู้รับจ้างให้บริการต่อเนื่องออกไป ผู้รับจ้างอาจยินยอมให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมก็ได้ ตามระยะเวลาที่ผู้รับจ้างได้แจ้งยินยอมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปฏิบัติงานต่อเนื่อง

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามข้อ ๓.๓ ๓.๔ และ ๓.๕ มาทดแทนของเดิมที่ชำรุดจากการใช้งานโดยทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้าง
Tomy

๕.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้ผู้ว่าจ้าง กรณีผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าอุปกรณ์ไฟฟ้า และอุปกรณ์โทรศัพท์ เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานของหัวหน้าพนักงาน ช่างหรือพนักงานช่าง

๕.๑๑ ในกรณีมีพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาหัวหน้าพนักงานช่างหรือพนักงานช่างมาทดแทน โดยต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓.๒ และให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาอนุมัติก่อนปฏิบัติงานล่วงหน้า

๖. คำปรับ

๖.๑ ในกรณีที่หัวหน้าพนักงานช่าง พนักงานช่างปฏิบัติงานแบบ Day work หรือพนักงานช่างเข้ากะ ขาดงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับ ดังนี้

- พนักงานช่าง ปรับเป็นจำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท/คน/วัน
- หัวหน้าพนักงานช่าง ปรับเป็นจำนวนเงิน ๒,๕๐๐ บาท/คน/วัน

๖.๒ ในวันทำงานหากพนักงานช่างปฏิบัติงาน Day work และหัวหน้าพนักงานช่างปฏิบัติงานไม่ครบ ๔ ชั่วโมงทำงาน หรือพนักงานช่างเข้ากะปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ ชั่วโมง หรือมาสาย หรือออกงานก่อนเวลา โดยจะตรวจสอบจากข้อมูลการลงเวลาทำงาน ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท/คน เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง และหากเกิน ๔ ชั่วโมงให้รับเป็น ๑ วันตามข้อ ๖.๑

๖.๓ ในวันทำงานหากพนักงานช่าง หรือหัวหน้าพนักงานช่างไม่สวมใส่เครื่องแบบขณะปฏิบัติงานตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน

๖.๔ หากผู้รับจ้างส่งมอบเอกสาร หรืออุปกรณ์ หรือเครื่องแบบไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท/วัน/รายการ นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจนถึงวันที่ส่งมอบได้ครบถ้วนในแต่ละรายการ

John W. ...
T.

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก ๒๓๒ ๒๕๖๑

๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประวัติของบุคคลภายนอก

ในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ

ตามที่ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย 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 เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์พิจารณาบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ 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...

Signature
T. my. ๒๕๖๑

- ๑.๒ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน (ทุกมาตรา)
๑.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน (ตามมาตรา ๒๑๓ -
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 ลักษณะความผิดเกี่ยวกับอาวุธ (ทุกมาตรา)

๒.๒ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองหรือมีไว้
เพื่อเสพ

๒.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน (ตามหมวด ๑ - หมวด ๔)

หมวด ๑ ความผิดฐานลักทรัพย์และชิงทรัพย์

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...

รับ น.
รวม
นล

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

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

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

สมนึก รงค์ทอง

(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

1
2
3