

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างบริการพนักงานขับรถปรับอากาศ เพื่อใช้ปฏิบัติการกิจของบริษัท
ประจำกองสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต ณ ที่ทำการบริษัท ท่าอากาศยาน

๑. วัตถุประสงค์

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท” หรือ “ผู้ว่าจ้าง” มีความประสงค์ว่าจ้างบริการพนักงานขับรถปรับอากาศ เพื่อใช้ปฏิบัติการกิจของบริษัท ประจำกองสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต ณ ที่ทำการบริษัท ท่าอากาศยาน ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้เริ่มทำงาน

๒. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถ หมุนเวียนปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐น. – ๑๘.๐๐น. และ ๑๘.๐๐น. – ๐๖.๐๐น.) ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน) โดยให้บริการขับรถปรับอากาศประจำ ณ ที่ทำการบริษัท ท่าอากาศยาน โดยมีพื้นที่การให้บริการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง มีรายละเอียด ดังนี้

ในกรณีปกติ – ประจำ ณ ที่ทำการบริษัท เพื่อเตรียมพร้อมปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานประจำทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์ มีพนักงานขับรถหมุนเวียน ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องสามารถให้บริการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง รวมทั้งผู้ว่าจ้างสามารถมอบหมายให้ทำงานเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ได้

ในกรณีฉุกเฉิน หรืออื่น ๆ – สามารถพักค้างแรมได้ตามจำนวนวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้บริการแก่ผู้ว่าจ้างในทันทีที่มีเหตุเร่งด่วนฉุกเฉิน ซึ่งจำเป็นต้องมีการขนย้ายสิ่งของ หรือเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานซึ่งมีระยะทางไกล และ/หรือ ต้องมีการปฏิบัติงานต่อเนื่องเป็นระยะเวลาหลายวัน

๓. คุณสมบัติของพนักงานขับรถของผู้รับจ้าง

๓.๑ เพศชาย สัญชาติไทย อายุ ๒๕-๖๕ ปี สุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น โรคลมชัก ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ โรคที่สังคมรังเกียจ และต้องพ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว

๓.๒ ต้องมีใบอนุญาตขับรถชนิดที่ถูกต้องตามกฎหมายไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันที่เริ่มงานตามสัญญา

๓.๓ ต้องมีคุณสมบัติพร้อมสำหรับการทำบัตรอนุญาตเข้าออกพื้นที่ของผู้ว่าจ้างตามเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในวันลงนามสัญญาจ้าง ทั้งพนักงานขับรถประจำและพนักงานขับรถสำรอง

๒/๔. หน้าที...



๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถพร้อมเอกสารหลักฐานตามคุณสมบัติข้อ ๓. เพื่อดำเนินการในกรณี ดังนี้

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอประวัติรายละเอียดคุณสมบัติของพนักงานขับรถให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและรับรองตามที่ระบุในข้อ ๓.๑-๓.๓ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ทั้งพนักงานขับรถประจำและพนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีหยุดหรือลา

๔.๑.๒ ดำเนินการทำบัตรของพนักงานขับรถที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๓. เพื่อขออนุญาตผ่านเข้า-ออก บริษัท ตามตามเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ครบจำนวนพนักงานขับรถเพื่อให้สามารถเข้าพื้นที่ดังกล่าวได้ตลอดเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑.๓ ในกรณีที่พนักงานขับรถมาปฏิบัติงานแล้วเกิดอาการป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๓. เข้ามาปฏิบัติงานแทน และต้องแจ้งให้ผู้อำนวยความสะดวกและพัฒนาคูณภาพชีวิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการปฏิบัติงานหากไม่ปฏิบัติตามนี้จะถือว่าพนักงานขับรถขาดการปฏิบัติงาน

๔.๑.๔ ในกรณีที่พนักงานขับรถมีกำหนดการลาหยุดล่วงหน้า ผู้รับจ้างต้องมีการจัดส่งพนักงานขับรถมาปฏิบัติงานแทน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดคุณสมบัติไว้ในข้อ ๓. ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนอย่างน้อย ๒ วันทำการก่อนการปฏิบัติงาน

๔.๑.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาพนักงานขับรถสำรอง เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนซึ่งต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๓. มาปฏิบัติงานทดแทน ในกรณีพนักงานขับรถหยุดตามกฎหมายแรงงาน หรือลาหยุดตามสิทธิ

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานขับรถมาปฏิบัติงานในแต่ละวันลงลายมือชื่อด้วยตนเองในแบบฟอร์มตามเวลาทำงานที่กำหนด ยกเว้นกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้อยู่ในความควบคุมของผู้ว่าจ้าง โดยมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างลงชื่อกำกับ และให้ถือแบบฟอร์มดังกล่าวเป็นหลักฐานการคำนวณค่าจ้างรายเดือน

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องควบคุม กำกับ ดูแล ทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานขับรถของผู้รับจ้าง ทราบคำสั่งกฎระเบียบ และข้อบังคับของผู้ว่าจ้างตลอดจนวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในการให้บริการให้เข้าใจ และปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และจะต้องปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่เรียบร้อย รวมถึงการปฏิบัติตามกฎจราจรและมารยาทการใช้รถใช้ถนน

๓/๔.๔ ในกรณี...



๔.๔ ในกรณีที่พนักงานขับรถของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่ง ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพกระด้างกระเดื่องต่อผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเรียกพนักงานขับรถผู้นั้นกลับทันทีและจะไม่ส่งมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีก

๔.๕ ในกรณีที่พนักงานขับรถของผู้รับจ้างกระทำละเมิดหน้าที่ต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับงานที่รับจ้างตามสัญญา เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกายที่สุภาพเรียบร้อยให้กับพนักงานขับรถ ซึ่งประกอบด้วยเสื้อเชิ้ต และกางเกงขายาวสีสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นไม่สวมรองเท้าแตะ

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถที่มีโทรศัพท์มือถือประจำตัว เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงาน

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องมอบหมายให้พนักงานขับรถ ตรวจสอบและดูแลบำรุงรักษายานพาหนะในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถที่มีความพร้อมของสภาพร่างกายและจิตใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง ไม่ป่วยเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรง หรือมีพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ห้ามดื่มสุราและเสพของมีเนมาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ไม่ประมาทอันจะทำให้เกิดอุบัติเหตุ

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและปฏิบัติตามพนักงานขับรถของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่ใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานขับรถปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของสถานที่ให้บริการตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

๔.๑๒ ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหายหรือถ้ามีการชำรุดเสียหายในบริเวณที่รับผิดชอบ อันเนื่องจากการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง หรือต้องทำการปรับปรุงซ่อมแซมให้คืนสู่สภาพเดิมทุกประการ

๔.๑๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างหรือผู้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามภายในเวลาที่กำหนดผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันที

๔/๕. สิทธิและ...



๕. สิทธิและหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

๕.๑ การให้บริการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดสถานที่ เส้นทาง และเวลาการให้บริการ ตามแต่ผู้ว่าจ้างจะสั่งการ

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะใช้บริการในกิจการ หรือภารกิจอื่น ๆ ให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและ พัฒนาคุณภาพชีวิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งการ

๕.๓ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหมดความจำเป็นในการใช้บริการพนักงานขับรถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิก สัญญาได้ โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

๕.๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามที่ตกลงกันตามจำนวนวันที่ใช้บริการจริงของแต่ละเดือนภายใน เดือนถัดไป ใช้หลักฐานการลงชื่อตามข้อ ๔.๒ ประกอบการจ่ายเงิน

๕.๕ กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ต้องการจ้างพนักงานขับรถของผู้รับจ้างเพิ่มเติม ผู้รับจ้างสามารถ ส่งพนักงานขับรถที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓. มาให้ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ โดยมีอัตราค่าจ้าง เท่าเดิม ทั้งนี้ ต้องดำเนินการในลักษณะเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมสัญญาเป็นครั้ง ๆ ไป

๕.๖ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างจัดส่งผลการตรวจแอลกอฮอล์ หรือสารเสพติด รวมถึงสิ่งผิดกฎหมาย อื่น ๆ ของพนักงานขับรถ ตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากตรวจพบเจอสารเสพติด ต้องให้พนักงานขับรถ ผู้นั้นออก และไม่สามารถกลับมาปฏิบัติงานได้อีก

๖. ระยะเวลาในการทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามงานจ้างนี้ เป็นระยะเวลา ๒ ปี (๒๔ เดือน) นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ เริ่มดำเนินการ

๗. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปรับ

๗.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดให้พนักงานขับรถทำงานในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะ ปรับโดยหักค่าแรงจากผู้รับจ้างตามจำนวนพนักงานขับรถที่ขาดในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวัน ขึ้นต่อคนต่อวัน ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในกรุงเทพมหานครในวันนั้น

๗.๒ ในกรณีที่พนักงานขับรถของผู้รับจ้างทำงานไม่ครบชั่วโมงทำงานที่กำหนดให้ในแต่ละวัน หรือไม่ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะปรับค่าแรงจาก ผู้รับจ้างตามจำนวนพนักงานขับรถที่ทำงานไม่ครบถ้วน ในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขึ้นต่อคน ต่อวัน ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในกรุงเทพมหานครในวันนั้น

๕/๗.๓ ในกรณีที่...



๓.๓ ในกรณีที่พนักงานขับรถของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่งหรือไม่ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อผู้ว่าจ้าง แต่งกายไม่สุภาพ หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤตินอนอ้าปากก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับโดยหักค่าแรงจากผู้รับจ้างเต็มวัน ตามจำนวนพนักงานขับรถที่ผิดเงื่อนไขในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในกรุงเทพมหานครในวันนั้น

๓.๔ กรณีพนักงานขับรถไม่พร้อมปฏิบัติหน้าที่ สาเหตุเนื่องมาจากการเมาสุรา หรือเสพสิ่งเสพติดก่อนหรือขณะปฏิบัติหน้าที่ หรือขับซึ่รถด้วยความประมาทจนเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับในอัตรา ๔ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในกรุงเทพมหานครในวันนั้น

๓.๕ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานขับรถที่ผ่านการตรวจคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓. มาปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในกรุงเทพมหานครในวันนั้น

๓.๖ กรณีพนักงานขับรถของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขเกี่ยวกับการสวมใส่เครื่องแต่งกายตามที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่ใช้บังคับในกรุงเทพมหานครในวันนั้น

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับข้างต้นไว้จากค่าจ้างที่พึงจ่ายให้ผู้รับจ้าง

หมายเหตุ : หากมีปัญหาอุปรรรคใด ๆ ในการให้บริการ ให้พนักงานขับรถของผู้รับจ้างแจ้งต่อผู้อำนวยการกองสวัสดิการและพัฒนาคูณภาพชีวิต หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบในโอกาสแรก ที่หมายเลขโทรศัพท์



บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก ๒๓๒ /๒๕๖๑

๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ

**เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประวัติของบุคคลภายนอก
ในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ**

ตามที่ บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย 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

๒/๑.๒ ลักษณะ...



- 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 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 ความผิดฐานลักทรัพย์และชิงทรัพย์
 - หมวด ๒ ความผิดฐานกรรโชก รีดเอาทรัพย์สิน ชิงทรัพย์และปล้นทรัพย์
 - หมวด ๓ ความผิดฐานฉ้อโกง
 - หมวด ๔ ความผิดฐานโกงเจ้าหนี้
 - หมวด ๕ ความผิดฐานยักยอก
 - หมวด ๖ ความผิดฐานรับของโจร
 - หมวด ๗ ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์สิน
 - หมวด ๘ ความผิดฐานบุกรุก

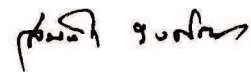
๓/ทั้งนี้...



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. สทกรณี

