

**รายละเอียดและเงื่อนไขประกอบการจัดจ้างบริการรักษาความสะอาด
ณ ศูนย์ควบคุมการbinภูเก็ต ระยะเวลากิจจ้าง ๒ ปี**

๑. ความเป็นมา

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้าง
บริการรักษาความสะอาด ณ ศูนย์ควบคุมการbinภูเก็ต ระยะเวลากิจจ้าง ๒ ปี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการรักษาความสะอาด ณ ศูนย์ควบคุมการbinภูเก็ต ระยะเวลากิจจ้าง ๒ ปี

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน
ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน
เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น
ด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บวท.
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้า
หลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน
สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้า
หลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

๒/สำหรับ...



สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมคำ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมคำ

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้อง ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินของสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่มีพนักงาน บวท. เป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทจำกัดมหาชน หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้น

๔. รายละเอียดการให้บริการ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการเป็นระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี โดยส่งมอบงานเป็นรายเดือน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ค่าบริการรักษาความสะอาด ณ ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต ระยะเวลา ๒ ปี (๒๔ เดือน)
เป็นจำนวนเงิน ๔,๙๕๐,๐๐๐.-บาท (สี่ล้านเก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวดงวดละ ๑ เดือน จำนวน ๒๔ งวด โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้าง
ให้กับผู้รับจ้างเดือนละครั้งภายในเดือนถัดไปตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจริง

๙. อัตราค่าปรับ

อัตราค่าปรับตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตาม
ข้อ ๘.

๑๐. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามใน
สัญญาโดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่
เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้แผนการทำงานให้ถือเป็น
เอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔/๙. อัตราค่าปรับ...



เอกสารแนบ
รายละเอียดการให้บริการรักษาความสะอาด
ณ ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต ระยะเวลาราชการ ๒ ปี

๑. วัตถุประสงค์

บริษัท วิหยการบินแห่งประเทศไทย จำกัด มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างบริการรักษาความสะอาด ณ ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต ระยะเวลาราชการ ๒ ปี

๒. บทนิยาม

“บริษัทฯ” หรือ “ผู้ว่าจ้าง”	หมายถึง บริษัท วิหยการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
“พนักงาน”	หมายถึง เจ้าหน้าที่ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการรักษาความสะอาด ณ ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต บริเวณอาคารสำนักงานศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต หอควบคุมการจราจรทางอากาศภูเก็ต สถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ บ้านพักพนักงาน สโมสร และบริเวณท่าอากาศยานภูเก็ต ระยะเวลาราชการ ๒ ปี

๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๔ คน รายละเอียด ดังนี้

๓.๒.๑ ผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน

๓.๒.๒ พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๓ คน

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติงานควบคุม กำกับ และดูแลพนักงานทำความสะอาดประจำทุกจุดตามสถานที่ที่กำหนดในข้อ ๔.๓ ประจำทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของบริษัทฯ โดยปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๔๕ น. - ๑๗.๐๐ น.

๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน ปฏิบัติงานบริเวณหอควบคุมการจราจรทางอากาศภูเก็ต และสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ ประจำทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของบริษัทฯ โดยปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๔๕ น. - ๑๗.๐๐ น.

๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน ปฏิบัติงานบริเวณอาคารสำนักงานศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต และบริเวณท่าอากาศยานภูเก็ต ประจำทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของบริษัทฯ โดยปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๔๕ น. - ๑๗.๐๐ น.

๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๔ คน ปฏิบัติงานบริเวณบ้านพักพนักงาน และสโมสร ประจำทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของบริษัทฯ โดยแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ ๑ จำนวน ๒ คน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๔๕ น. - ๑๗.๐๐ น.

ผลัดที่ ๒ จำนวน ๒ คน ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น.

๔. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

๔.๑ จัดหาผู้ควบคุมงานที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- ๔.๑.๑ เพศชายหรือเพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุระหว่าง ๒๕ - ๖๕ ปี
- ๔.๑.๒ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า
- ๔.๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจในงานทำความสะอาด
- ๔.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลที่พิการ หรือเป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน
- ๔.๑.๕ มีความสามารถในการรับคำสั่งการติดต่อสื่อสาร และความสามารถอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่งาน โดยจะต้องเป็นผู้ประสานงานและพร้อมที่จะรับงานจากผู้ว่าจ้างตลอดเวลาปฏิบัติงาน
- ๔.๑.๖ มีเครื่องมือสื่อสารที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาในขณะปฏิบัติหน้าที่
- ๔.๑.๗ ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และมีหนังสือรับรองการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติมายื่นก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศบริษัทฯ ที่ ปก ๒๓๒/๒๕๖๑ แนบท้ายรายละเอียดและเงื่อนไขประกอบการจัดจ้างนี้

๔.๒ จัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- ๔.๒.๑ เพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุระหว่าง ๒๕ - ๖๕ ปี
- ๔.๒.๒ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
- ๔.๒.๓ มีความรู้ความเข้าใจในงานทำความสะอาด
- ๔.๒.๔ ไม่เป็นบุคคลที่พิการ หรือเป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน
- ๔.๒.๕ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๔.๒.๖ มีความรู้ความสามารถในงานบริการเป็นอย่างดี
- ๔.๒.๗ ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และมีหนังสือรับรองการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติมายื่นก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศบริษัทฯ ที่ ปก ๒๓๒/๒๕๖๑ แนบท้ายรายละเอียดและเงื่อนไขประกอบการจัดจ้างนี้

๔.๓ ให้บริการตามสถานที่และจำนวนพื้นที่ที่กำหนดไว้ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ดังนี้

- | | |
|--|------------------------|
| ๔.๓.๑ บริเวณหอควบคุมการจราจรทางอากาศภูเก็ต | |
| - พื้นที่หอควบคุมการจราจรทางอากาศภูเก็ต | พื้นที่ ๓๗๐ ตร.ม. |
| รวมกระจกรอบในและนอกอาคาร | |
| - พื้นที่ลานจอดรถ | พื้นที่ ๘๑๐ ตร.ม. |
| - ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารและบริเวณรอบอาคาร | พื้นที่ ๓๒ ตร.ม. |
| - พื้นที่อาคารโรงไฟฟ้า | พื้นที่ ๒๓๐ ตร.ม. |
| - พื้นที่ป้อมยาม จำนวน ๒ ป้อม | พื้นที่ ๑๘ ตร.ม. |
| - โรงกรองน้ำทางขึ้นหอควบคุมการจราจรทางอากาศภูเก็ต | พื้นที่ ๖๐ ตร.ม. |
| - โรงเครื่องยนต์ ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ จำนวน ๒ โรง | พื้นที่ ๒๗ ตร.ม. |
| - พื้นที่ศาลพระภูมิ | พื้นที่ ๙ ตร.ม. |
| | รวมพื้นที่ ๑,๕๕๖ ตร.ม. |

๔.๓.๒ บริเวณสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| - อาคารเรดาร์ (เขาบางตุก) | พื้นที่ ๑๐๕ ตร.ม. |
|---------------------------|-------------------|

๖/ - อาคาร ...

- อาคาร DVOR
- อาคารสถานี LOCALIZER
- อาคาร GLIDE PATH
- อาคาร MIDDLE MARKER

พื้นที่ ๗๕ ตร.ม.
พื้นที่ ๑๒ ตร.ม.
พื้นที่ ๑๒ ตร.ม.
พื้นที่ ๒๔ ตร.ม.
รวมพื้นที่ ๒๒๘ ตร.ม.

๔.๓.๓ บริเวณอาคารสำนักงานศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต

- พื้นที่อาคารบริหาร
- พื้นที่อาคารวิศวกรรม
- พื้นที่อาคารสัมมนา
- ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารบริหารและอาคารวิศวกรรม
- ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารบริหารและอาคารสัมมนา
- ลานเสาธง
- ป้อมยาม จำนวน ๒ ป้อม
- อาคารสถานีส่ง
- โรงกรองน้ำ และห้องปั๊มน้ำ
- โรงเครื่องยนต์อาคารสถานีส่ง
- โรงเครื่องยนต์อาคารสำนักงานศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต
- พื้นที่ตู้สำนักงานเคลื่อนที่
- พื้นที่อาคารหอพระ
- พื้นที่ศาลพระภูมิ

พื้นที่ ๑,๑๒๘ ตร.ม.
พื้นที่ ๔๐๖ ตร.ม.
พื้นที่ ๑,๒๐๐ ตร.ม.
พื้นที่ ๑๔๘ ตร.ม.
พื้นที่ ๒๙๖ ตร.ม.
พื้นที่ ๓๘ ตร.ม.
พื้นที่ ๑๕ ตร.ม.
พื้นที่ ๑๔๓ ตร.ม.
พื้นที่ ๗๒ ตร.ม.
พื้นที่ ๓๐ ตร.ม.
พื้นที่ ๒๐ ตร.ม.
พื้นที่ ๑๓๕ ตร.ม.
พื้นที่ ๑๒ ตร.ม.
พื้นที่ ๑๐ ตร.ม.
รวมพื้นที่ ๓,๖๕๓ ตร.ม.

๔.๓.๔ บริเวณท่าอากาศยานภูเก็ต

- ห้องบริการสื่อสารสายการบิน (บส.ว.บ.)
- ห้องปฏิบัติงานสื่อสารการบิน
- ห้องพักผ่อน

พื้นที่ ๓๕ ตร.ม.
พื้นที่ ๕๔ ตร.ม.
พื้นที่ ๑๑ ตร.ม.
รวมพื้นที่ ๑๐๐ ตร.ม.

๔.๓.๕ บริเวณบ้านพักพนักงาน และสโมสร

- พื้นที่อาคารบ้านพักรับรอง ร่มพฤกษ์
- พื้นที่อาคารบ้านพักรับรอง ร่มไพร และร่มสน
- พื้นที่สโมสรและโรงยิมเนเซียม
- พื้นที่บันได โถงทางเดิน
- พื้นที่อาคารโรงเรือ
- พื้นที่สระว่ายน้ำ
- พื้นที่อาคารบำรุงรักษา (ห้องแม่บ้าน)
- พื้นที่ศาลาพักผ่อน

พื้นที่ ๗๖๐ ตร.ม.
พื้นที่ ๓,๓๒๖ ตร.ม.
พื้นที่ ๓,๓๗๐ ตร.ม.
พื้นที่ ๒,๒๑๐ ตร.ม.
พื้นที่ ๓๕๐ ตร.ม.
พื้นที่ ๙๒๐ ตร.ม.
พื้นที่ ๔๒ ตร.ม.
พื้นที่ ๒๕ ตร.ม.

๗/-พื้นที่หอ ...

- พื้นที่ห้องสูง	พื้นที่ ๙๐ ตร.ม.
- พื้นที่โรงรถส่วนกลาง	พื้นที่ ๒๐๐ ตร.ม.
- พื้นที่ป้อมยามบ้านพัก	พื้นที่ ๙ ตร.ม.
- พื้นที่ศาลพระภูมิ	พื้นที่ ๙ ตร.ม.
รวมพื้นที่ ๑๑,๓๑๑ ตร.ม.	

๔.๔ รายการทำความสะอาดทั่วไป

๔.๔.๑ รายการทำความสะอาดประจำวัน อย่างน้อยวันละ ๑ รอบ (เช้า) บริเวณพื้นที่ตามข้อ ๔.๓.๑ ข้อ ๔.๓.๓ ข้อ ๔.๓.๔ และข้อ ๔.๓.๕ และทำความสะอาดเฉพาะวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์ อย่างน้อยวันละ ๑ รอบ บริเวณพื้นที่ตามข้อ ๔.๓.๒ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินแกรนิต หินอ่อน ไม่ปาร์เก้ และพื้นคอนกรีต ตามกรรมวิธีที่ถูกต้องเหมาะสมกับพื้นแต่ละชนิด โดยใช้น้ำยาชนิดดีมีคุณภาพ ในการขัดทำความสะอาด ขัดเคลือบเงา จะต้องไม่ทำให้พื้นผิวชำรุดเสียหาย

- ทำความสะอาดพรม ผ้าม่าน และฉากกันห้อง ตามกรรมวิธีที่ถูกต้องเหมาะสม โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นชนิดดีมีคุณภาพ เครื่องมือที่ใช้ทำความสะอาดจะต้องทันสมัย และไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่พรมปูพื้น สีผ้าม่าน และฉากกันห้อง

- ทำความสะอาดดูแลรักษากระจกประตูทางเข้า-ออกอาคาร ประตูห้องทำงาน และกระจกหน้าต่างอาคาร รวมถึงกรอบอลูมิเนียม ในส่วนที่เอื้อถึงและสามารถยืนทำงานได้สะดวกตามกรรมวิธีที่ถูกต้องเหมาะสม โดยใช้น้ำยาขัดทำความสะอาดกระจก ซึ่งไม่ทำให้ผิวของกระจกเป็นรอยขีดข่วน

- ทำความสะอาดชุดรับแขก เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา ตามกรรมวิธีที่ถูกต้องเหมาะสม โดยใช้น้ำยาขัดที่เหมาะสมสำหรับทำความสะอาดของเฟอร์นิเจอร์แต่ละชนิด และจะต้องไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อผิวและสีของเฟอร์นิเจอร์ และจะต้องไม่ทำให้เกิดการชำรุดเสียหายต่อเฟอร์นิเจอร์

- ทำความสะอาดห้องสุขาชายและสุขาหญิง โดยทำความสะอาดพื้น ผ้าม่าน กระจกกรอบอลูมิเนียม อ่างล้างมือ และสุขภัณฑ์ ให้สะอาดตลอดเวลา โดยไม่มีกลิ่นและคราบสกปรก สนิมตะกอน ทำความสะอาดตามกรรมวิธีที่ถูกต้องเหมาะสม โดยใช้น้ำยาล้างห้องน้ำ และน้ำยากัดสนิมที่มีคุณภาพดี ซึ่งไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อผิวของสุขภัณฑ์ และเคาน์เตอร์

- ทำความสะอาดพื้นทางเดินร่วมโดยใช้เครื่องปั่นเงาและสเปรย์น้ำยารักษาพื้น

- ทำความสะอาดพื้นบันได บันไดฉุกเฉิน โดยใช้ไม้ดันฝุ่นให้สะอาดอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดพื้นสำนักงาน โดยทำการปิดกวาด และขจัดคราบสกปรกให้

สะอาดอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสาร และชั้นวางของ

- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะ พร้อมเหยยะ ในเวลาเช้าและเวลาเที่ยง

- ทำความสะอาดตู้เย็น ตู้ทำน้ำเย็น และขวดใส่น้ำ พร้อมทั้งเปลี่ยนขวดน้ำใหม่

เมื่อน้ำที่ตู้ทำน้ำเย็นหมด

- ทำความสะอาดห้องประชุมให้พร้อมที่จะใช้ประชุมได้ตลอดเวลา พร้อมทั้งช่วยจัดเครื่องดื่ม ชา กาแฟ น้ำดื่ม สำหรับผู้ที่เข้าประชุม และทำการเก็บล้างให้สะอาดหลังการประชุมแล้วเสร็จ

- ทำความสะอาดโต๊ะ ตู้ และภาชนะบริการภายในให้เรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา
- ทำความสะอาดห้องนอน เปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน และนำส่งร้านซักรีด

ทุกวัน

- ทำความสะอาดพื้นอาคารโรงยิมเนเซียม
- ทำความสะอาดถัง และทรายดับบู่หรี ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง ทองแดง โครเมียม

โดยการขัดเช็ดให้สะอาดอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดพื้นที่บนดาดฟ้า โดยการกวาด ขัดถูตะไคร่น้ำ และทำความสะอาดรางระบายน้ำ และท่อระบายน้ำ

- ทำการเก็บกวาดขยะส่วนที่กระจายบริเวณหน้าห้องขยะรวม และทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวทันที ทั้งนี้ ต้องเก็บขยะมูลฝอยไปทิ้งในที่ที่กำหนดไว้ให้ โดยการแยกทิ้งขยะให้ถูกต้อง และจะต้องนำถุงขยะจากหอควบคุมการจราจรทางอากาศไปเก็บกองไว้ที่พักขยะเชิงเขาบ่อไทรทุกวัน

- ทำความสะอาดแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลางานและทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

- ทำการตรวจการรั่วของก๊อกน้ำ ตรวจสอบความเรียบร้อยของการเปิดและปิดน้ำ พร้อมทั้งต้องแจ้งซ่อมกรณีชำรุดเสียหาย

- ทำความสะอาดและดูแลรักษาพื้นที่บริเวณโดยรอบให้สะอาดอยู่เสมอ

๔.๔.๒ รายการทำความสะอาดเพิ่มเติมบริเวณบ้านพักพนักงานตามข้อ ๔.๓.๕ นอกเหนือจากรายการทำความสะอาดประจำวันตามข้อ ๔.๔.๑ มีรายละเอียด ดังนี้

- ทำความสะอาดบริเวณบ้านพักรับรอง ทำการจัดเปลี่ยนผ้าปูที่นอน อุปกรณ์เครื่องนอน ตลอดจนทำความสะอาดห้องพักรับรองให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

- ดูแลทรัพย์สินในห้องพักรับรองให้คงสภาพ และครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้ในใบรายการทรัพย์สิน หากตรวจนับไม่ครบตามจำนวนหรือมีทรัพย์สินเสียหายต้องรีบรายงานให้เจ้าหน้าที่บ้านพักรับรองทราบทันที เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๔.๓ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ทำความสะอาดพื้น ขัดเงาให้สะอาดแล้วลงน้ำยาบำรุงรักษาพื้นให้เป็นเงามันโดยไม่ทำให้พื้นลื่น

- ทำการขัดเช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์หนังด้วยน้ำยาทำความสะอาด และรักษาเครื่องหนัง

- ทำการขัดเช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง ทองแดง โครเมียม สแตนเลส และอลูมิเนียม ด้วยน้ำยาขัดโลหะ

- ทำความสะอาดมู่ลี่ ผ้าม่าน ม่านปรับแสง โดยทำการปิดฝุ่น และทำความสะอาดรอยเปื้อน

- ทำความสะอาดคราบสกปรกและรอยเปื้อนตามผนัง เพดาน พื้นอาคาร และบานประตู ให้สะอาดอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกอาคาร กระจกประตูทางเข้า และออกอาคารด้วยน้ำยาและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดกระจก ในส่วนที่เอื้อมถึงและสามารถยืนทำงาน ได้สะดวก

- ทำความสะอาดพื้น ผนัง ประตู และเพดานด้วยน้ำยาทำความสะอาด
- ทำความสะอาดโต๊ะหมู่บูชา รูปภาพ และพระบรมฉายาลักษณ์ ให้สะอาด และเรียบร้อย

- ทำความสะอาด ล้าง และจัดคราบสนิมห้องน้ำ และคราบสกปรกฝังแน่น ในห้องสุขาให้เรียบร้อย

- ทำความสะอาดที่เขียนบุหรี เปลี่ยนทรายให้สะอาดเรียบร้อย

- ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔.๔.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน (ให้ดำเนินการเดือนแรกของสัญญาให้มีผล บังคับใช้ และทำหนังสือแจ้งกำหนดการทำงานและระยะเวลาดำเนินงานแล้วเสร็จ)

- ชัดเงาตกแต่งพื้นด้วยเครื่องขัดเงา และสเปรย์บัพพ์ทั้งหมด

- ล้างทำความสะอาดบันไดทางเดินหน้าอาคาร ทางเดินอาคารสำนักงาน ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต บ้านพักรับรอง และบ้านพักพนักงานด้วยปั๊มแรงดันสูง หรือใช้แปรงขัด ทำความสะอาด

- ล้างทำความสะอาดบริเวณโรงกรองน้ำ ด้วยปั๊มแรงดันสูง หรือใช้แปรงขัด ทำความสะอาด

- ล้างทำความสะอาดบริเวณหลังสูง ศาลาพักผ่อน ศาลพระภูมิ และป้อมยาม ด้วยปั๊มแรงดันสูง หรือใช้แปรงขัดทำความสะอาด

- ล้างทำความสะอาดลานจอดรถอาคารสำนักงานศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต หอควบคุมการจราจรทางอากาศภูเก็ต บ้านพักพนักงาน บ้านพักรับรอง และพื้นที่ลานจอดรถ ด้วยปั๊มแรงดันสูง หรือใช้แปรงขัดทำความสะอาด

- ทำความสะอาดช่องระบายอากาศทั้งหมด

- เช็ดทำความสะอาดกระจกอาคารสำนักงานศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ตทั้งหมด ทั้งภายในและภายนอก

- ทำความสะอาดโคมไฟ พัดลม พัดลมระบายอากาศ ป้ายประกาศ ประติมากรรม ภาพวาด เครื่องตกแต่งต่าง ๆ ฯลฯ

- ทำการชักทำความสะอาดพื้นพรมด้วยระบบบอนเนตบัฟฟิง (Bonnet Buffing System) หรือตามกรรมวิธีที่ถูกต้อง สำหรับการชักทำความสะอาดพื้นพรม โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดวัน และเวลาในการทำทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ และให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจรับพื้นที่ดังกล่าวพร้อมลงชื่อรับรอง หากไม่มีการลงชื่อรับรองจากผู้ว่าจ้างถือว่า ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และถือเอกสารดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งในการเบิกจ่ายเงิน

๑๐/ ๕.๖.๖๕ ...

๕. วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาเคมีรวมถึงพิษจุลินทรีย์จำนวนไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ ม้วน/เดือน น้ำยาล้างจาน ที่ใช้ในการทำความสะอาดของประเภทต่าง ๆ มาเองทั้งหมด โดยอุปกรณ์ทั้งหลายเหล่านี้ต้องไม่เสื่อมคุณภาพ อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ และมีจำนวนที่เพียงพอต่อความจำเป็นในการใช้งาน (ให้ผู้รับจ้างทำรายการอุปกรณ์พร้อมน้ำยาทำความสะอาดส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา)

๕.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีวัสดุ อุปกรณ์ ตามข้อ ๕.๑ ในจำนวนไม่เพียงพอต่อการใช้งาน และไม่สามารถทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ ให้กับผู้ว่าจ้างได้ ผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือแจ้งเตือนให้ทราบ และจะต้องจัดส่งอุปกรณ์มาให้พนักงานทำความสะอาดภายในระยะเวลา ๒ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๖. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อพร้อมรูปถ่ายขนาด ๑-๒ นิ้ว คนละจำนวน ๒ รูป สำเนาเอกสารหลักฐานการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อของผู้รับจ้างและพนักงานทำความสะอาดที่จะมาปฏิบัติงานตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันลงนามสัญญา

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขออนุญาตทำบัตรผ่านเข้า-ออกเขตหวงห้ามของท่าอากาศยานภูเก็ต ให้กับพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๒ คน เพื่อเข้าไปทำความสะอาดตามสถานที่ต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่หวงห้ามของท่าอากาศยานภูเก็ต ให้เรียบร้อยก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานมีเครื่องแบบ เครื่องหมาย ป้ายชื่อ สวมรองเท้าหุ้มส้น ไม่เหยียบส้น ไม่สวมรองเท้าแตะ โดยจะต้องแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอในขณะที่ปฏิบัติงานทำความสะอาด

๖.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเครื่องลงเวลาทำงาน (ตอกบัตร) ของพนักงานทำความสะอาด และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบจำนวนพนักงานและผู้ควบคุมงานได้ตลอดเวลา

๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดที่มาปฏิบัติงานในแต่ละวันลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ห้ามมิให้ลงลายมือชื่อแทนกัน หากมีการตรวจพบจะถือว่าพนักงานทำความสะอาดที่ลงลายมือชื่อแทนและพนักงานทำความสะอาดที่ส่งให้ลงลายมือชื่อแทนขาดการปฏิบัติงานทันทีและผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขดังกล่าวเข้ามาปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต อีกต่อไป

๖.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสมุดบันทึกหรือแบบฟอร์มการบันทึกการทำความสะอาดของรายการปฏิบัติงานประจำวันส่งให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกวัน

๖.๗ ผู้รับจ้างจะต้องทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบคำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในการทำความสะอาดให้เข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

๖.๘ ผู้รับจ้างจะต้องคอยควบคุม กำกับ ดูแล และกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หรือคำสั่งของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และจะต้องปฏิบัติต่อผู้ให้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่เรียบร้อยดีงาม

๖.๙ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างแสดงกิริยาว่าไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเรียกพนักงานผู้นั้นกลับทันที และจะไม่ส่งมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีก

๖.๑๐ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานแล้วเกิดอาการป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานแทน และต้องแจ้งให้ผู้อำนวยความสะดวกการบินภูเก็ต (ผศบ.บก ๑.) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ผศบ.บก ๑. ทราบด้วยวาจาก่อนการปฏิบัติงาน (การทำงานแทนต้องไม่น้อยกว่าครึ่งวัน และเป็นพนักงานทำความสะอาดที่ได้ส่งประวัติให้กับผู้ว่าจ้างแล้วเท่านั้น) หากปฏิบัติตามนี้จะไม่ถือว่าพนักงานทำความสะอาดขาดการปฏิบัติงาน (การลงชื่อปฏิบัติงานให้ผู้มาทำงานแทนเป็นผู้ลงชื่อในเวลากลับ)

๖.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและปฏิบัติต่อพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่ใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงจะมีแก่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง

๖.๑๒ ถ้าพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับงานที่รับจ้างตามสัญญา เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

๖.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต ในการรักษาสีงแวดล้อมตามข้อกำหนด

๖.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ขาดตามสัญญาที่กำหนดไว้ ในกรณีที่มีการจัดให้พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างหยุดงาน

๖.๑๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการจัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมเอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดในข้อ ๔ ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ก่อนการปฏิบัติงาน (ไม่รับเอกสารทางโทรสาร และไม่รับแจ้งทางโทรศัพท์)

๖.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่มีของเสียหายหรือถ้ามีการชำรุดเสียหายในบริเวณที่รับผิดชอบ อันเนื่องจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เว้นแต่เป็นกรณีสุดวิสัย

๖.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนมีวันหยุดสัปดาห์ละ ๑ วัน ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่กระทบกับสัญญาจ้างที่จะต้องมีความคุมงานและพนักงานทำความสะอาดรวมวันละ ๑๔ คน

๖.๑๘ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันที

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๗.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกใช้พนักงานทำความสะอาด ทำการโยกย้ายของภายในอาคารต่าง ๆ ของ ศูนย์ควบคุมการบินที่เกิดขึ้นได้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน

๗.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ตลอดเวลา ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง อย่างเคร่งครัด หรือผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าหากปล่อยให้ผู้รับจ้างดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิด ความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง

๗.๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเดือนละครั้งภายในเดือนถัดไป เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน เรียบร้อยครบถ้วนทุก ๑ เดือน

๗.๔ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับจ้างในเรื่อง น้ำ ไฟฟ้า และที่เก็บวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด

๗.๕ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๓ (สาม) เดือน ในอัตรา ค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วันก่อนครบ กำหนดสัญญา

๗.๖ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิลดจำนวนพนักงานทำความสะอาด ของผู้รับจ้างตามความจำเป็นและลดค่าจ้างลง ตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ลดลงนั้นในอัตราตามสัญญาจ้าง

๘. ค่าปรับ

๘.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก บวท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละสิบของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดมาให้บริการในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามจำนวน พนักงานทำความสะอาดที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงาน ทำความสะอาดที่ขาดเป็นรายบุคคลในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนที่บังคับใช้ใน จังหวัดภูเก็ตในวันนั้นตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๘.๓ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างไม่พร้อมปฏิบัติหน้าที่ สาเหตุจากการเมาสุรา หรือเสพสิ่งเสพติดก่อนหรือขณะปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงาน ทำความสะอาดเป็นรายบุคคลในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนที่บังคับใช้ใน จังหวัดภูเก็ตในวันนั้นตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๘.๔ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างทำงานไม่ครบชั่วโมงทำงานที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ทำงานไม่ครบถ้วนในอัตรา ๑ เท่า ของ อัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนที่บังคับใช้ในจังหวัดภูเก็ตในวันนั้นตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๘.๕ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขเกี่ยวกับการสวมใส่เครื่องแบบ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขดังกล่าวในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนที่บังคับใช้ในจังหวัดภูเก็ตในวันนั้นตามประกาศกระทรวงแรงงาน



๘.๖ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างที่ส่งมาปฏิบัติหน้าที่ตามหลักฐานแนบท้ายสัญญาไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ แต่จะจัดพนักงานทำความสะอาดคนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน ให้ผู้รับจ้างแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ เมื่อได้รับพิจารณาจากผู้ว่าจ้างแล้วจึงดำเนินการต่อไปได้ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนี้ดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการผิดสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่บังคับใช้ในจังหวัดที่เกิดขึ้นในวันนั้นตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๘.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัตรผ่านเข้า-ออก พื้นที่หวงห้ามของการท่าอากาศยานภูเก็ตอย่างน้อย ๒ คน เพื่อเข้าไปทำความสะอาดสถานที่ตามข้อ ๔.๓.๒ และ ข้อ ๔.๓.๔ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ หากพนักงานทำความสะอาดไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่ดังกล่าว ตามวันในรายละเอียดการปฏิบัติงานข้อ ๔.๔.๑ ได้ ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่บังคับใช้ในจังหวัดที่เกิดขึ้นในวันนั้นตามประกาศกระทรวงแรงงาน ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับข้างต้นไว้จากค่าจ้างที่พึงจ่ายให้ผู้รับจ้าง

๙. การส่งเสริมพัสดุภายในประเทศ

เพื่อเป็นการส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา



บริษัท วิสาหกิจการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก ๒๓๒ / ๒๕๖๑

๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประวัติของบุคคลภายนอก
ในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัท

ตามที่ บริษัท วิสาหกิจการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) ได้ประกาศใช้แนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ โดยมีกองรักษาความปลอดภัย (รป.ศป.) เป็นหน่วยงานที่กำกับดูแลควบคุมมาตรการรักษาความปลอดภัยในภาพรวมของบริษัทฯ 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 และผู้สำเร็จราชการ

แทนพระองค์

หมวด ๒ ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร

หมวด ๓ ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายนอกราชอาณาจักร

หมวด ๔ ความผิดต่อสัมพันธ์ไมตรีกับต่างประเทศ

๒/๑.๒ ลักษณะ...

- 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 ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย จ่ายแจก แลกเปลี่ยน ให้

๒. กรณีที่จะพิจารณาออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัท สำหรับบุคคลภายนอกที่เคยได้รับโทษจากการกระทำความผิด ดังนี้

- ๒.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ (ทุกมาตรา)
- ๒.๒ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองหรือมีไว้เพื่อเสพ
- 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

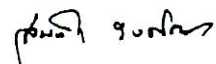
๓/ทั้งนี้...



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. สทกรณ์

