

รายละเอียดและเงื่อนไขประกอบการจัดจ้างบริการรักษาความสะอาด
ณ หอควบคุมการจราจรทางอากาศบุรีรัมย์ ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๑. ความเป็นมา

เนื่องด้วยสัญญาเลขที่ กพ.บพ.จ ๐๐๕๙/๒๕๖๕ ทำเมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ที่สิ้นสุดในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจัดจ้างเพื่อให้ได้รับการบริการที่ต่อเนื่อง

๒. วัตถุประสงค์

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บพท.) มีความประสงค์ที่จะดำเนินการจัดจ้างบริการรักษาความสะอาด ณ หอควบคุมการจราจรทางอากาศบุรีรัมย์ ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

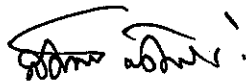
๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บพท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย



๒/กรณี...



สิงห์ ลิ้มวัฒนา

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจกรรมร่วมกันต้องใช้เวลาของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมกันที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจกรรมร่วมกัน การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจกรรมร่วมกัน

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

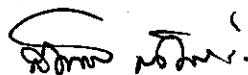
๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้วของ ๑ ปี สุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๓.๑๒ (๑) - (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจาก



๓/ยอดเงิน...



สำนักงาน

ยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๕) กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ ๓.๑๒ (๒) - (๔) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

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

(๖.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟู

กิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

๔. รายละเอียดการให้บริการ

ตามเอกสารแนบ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการเป็นระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี โดยส่งมอบงานเป็นรายเดือน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

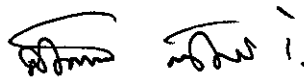
เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ในอัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๙,๖๔๕.๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน) เป็นจำนวนเงิน ๗๑๒,๖๘๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนหนึ่งหมื่นสองพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

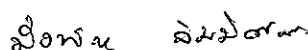
๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวดงวดละ ๑ เดือน จำนวน ๒๔ งวด โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเดือนละครั้งภายในเดือนถัดไป



๔/๙. อัตรา...





๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาให้บริการในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ไม่ครบถ้วนในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคน ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่มีผลบังคับใช้ในจังหวัดบุรีรัมย์ ณ ขณะนั้น

๙.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาทำงานไม่ครบชั่วโมงทำงานที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ทำงานไม่ครบชั่วโมงทำงานในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคน ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่มีผลบังคับใช้ในจังหวัดบุรีรัมย์ ณ ขณะนั้น

๙.๓ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขเกี่ยวกับการสวมใส่เครื่องแบบ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขดังกล่าวในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคน ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่มีผลบังคับใช้ในจังหวัดบุรีรัมย์ ณ ขณะนั้น

๙.๔ เงื่อนไขค่าปรับอุปกรณ์และเครื่องมือในการทำงาน

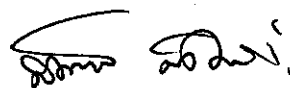
ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือในการทำงาน ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในเอกสารแนบข้อ ๕. ได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับเงินตามชนิดอุปกรณ์ที่ขาดในอัตราขั้นต่ำ ๑๐๐ บาท/วัน

กรณีที่อุปกรณ์และเครื่องมือในการทำงานชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาทดแทนใหม่ให้ครบตามจำนวนภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับข้างต้นไว้จากค่าจ้างที่พึงจ่ายให้ผู้รับจ้าง

๑๐. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

.....




ชื่อ..... นาม.....

เอกสารแนบ

รายละเอียดและเงื่อนไขประกอบการจัดจ้างบริการรักษาความสะอาด ณ หอควบคุมการจราจรทางอากาศบุรีรัมย์ ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๑. วัตถุประสงค์

บริษัท วิฑูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด มีความประสงค์ที่จะดำเนินการจัดจ้างบริการรักษาความสะอาด ณ หอควบคุมการจราจรทางอากาศบุรีรัมย์ ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๒. บทนิยาม

“บริษัท” หรือ “ผู้ว่าจ้าง” หมายถึง บริษัท วิฑูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
“พนักงาน” หมายถึง เจ้าหน้าที่ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง

๓. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการทำความสะอาด โดยจัดส่งพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๒ คน มาให้บริการทำความสะอาด ตามรายละเอียดดังนี้

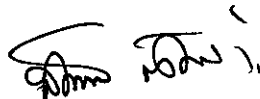
๓.๑ วันเวลาให้บริการ

ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน และต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างมีชั่วโมงการทำงานต่อสัปดาห์ไม่เกินที่กฎหมายกำหนด ตามรายละเอียด ดังนี้

- วันจันทร์ - วันศุกร์ (วันทำการ) เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. (พนักงานทำความสะอาดจำนวน ๒ คน มาให้บริการทำความสะอาด)
- วันเสาร์ - วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่ประกาศให้เป็นวันหยุดของ บวท. เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. (พนักงานทำความสะอาดจำนวน ๑ คน มาให้บริการทำความสะอาด)

๓.๒ พื้นที่ปฏิบัติงาน

- อาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศบุรีรัมย์	พื้นที่	๑,๑๑๐ ตร.ม
- อาคารสถานีเครื่องช่วยฯ DVOR/DME	พื้นที่	๑๐๕ ตร.ม
- อาคารสถานีเครื่องช่วยฯ NDB	พื้นที่	๒๑๔ ตร.ม
- อาคารบ้านพักพนักงานหมุนเวียน จำนวน ๓ หลัง	พื้นที่	๔๕๐ ตร.ม
รวมพื้นที่ทั้งหมด		๑,๘๗๙ ตร.ม.



7 2

ชื่อพื้นที่ ๖๖๖๖๖๖

๒/๓.๓ รายการทำ...

๓.๓ รายการทำความสะอาดบริเวณอาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศบุรีรัมย์

๓.๓.๑ รายการทำความสะอาดประจำวัน

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ประจำอาคารสำนักงานทั้งหมด เช่น โต๊ะ เก้าอี้
ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องทำน้ำเย็น ฯลฯ เฟอร์นิเจอร์ที่บุด้วยหนังต้องเคลือบด้วยน้ำยา
เคลือบหนัง

- เช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่ และตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะลงถุงให้เรียบร้อยก่อน
นำขยะไปทิ้งในที่ที่กำหนด

- เช็ดกระจกและกรอบกระจกประตูทางเข้าอาคารส่วนที่เป็นกระจกปิดกั้นห้อง
และกระจกทางเดินร่วมให้สะอาดอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ ด้วยการขัดถูและล้างด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ ถูพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เช็ดกระจกเงา ใส่กระดาษชำระ สบู่และกระดาษเช็ด
มือ ดูแลให้พื้นที่แห้งและสะอาดอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลง และราวบันได

- ทำความสะอาดภายในลิฟต์ขนส่ง

- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน

- ดูแลบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาด

- ทำงานเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ

๓.๓.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ปิดกวาดหยากไย่ตามฝ้าผนังและเพดาน

- ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูงและซอกมุมต่าง ๆ

- ทำความสะอาดรอบทางเดินระเบียงด้านนอกอาคารชั้น ๕ และชั้น ๖

๓.๓.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- ขัดเงาด้วยเครื่องขัดเงาและสเปรย์บัพตามพื้นที่ทั้งหมด

- ล้างทำความสะอาดบันได และทางเดินหน้าอาคาร

- ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับขยะ

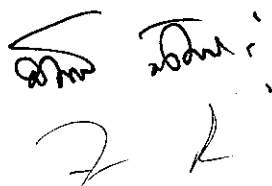
๓.๓.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน

- ทำความสะอาดโคมไฟและดวงไฟต่าง ๆ ทั้งหมด

- ทำความสะอาดช่องระบายอากาศทั้งหมด

- เช็ดทำความสะอาดกระจกอาคารสำนักงานทั้งหมด ทั้งภายนอกและภายใน

อาคาร



สงวน ฉบับ...

๓/๓.๔ รายการทำ...

๓.๔ รายการทำความสะอาดอื่น ๆ

๓.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ ทุกแห่ง ได้แก่ อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ DVOR/DME และ NDB โดยดูแลทำความสะอาด ปิด กวาด เช็ด ถู ทิ้งไปด้วยน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำทั้งภายนอกและภายในอาคาร ๑ ครั้งต่อสัปดาห์ หรือตามความเหมาะสม

๓.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่อาคารบ้านพักที่มีพนักงานหมุนเวียนเข้า พัก โดยดูแลทำความสะอาด ปิด กวาด เช็ด ถู ทิ้งไปด้วยน้ำยาทำความสะอาดเป็นประจำ ทั้งภายนอกและ ภายใน ๒ วันต่อสัปดาห์ และทำความสะอาดภายในทุกครั้งก่อนที่พนักงานจะเข้าพัก หากกรณีไม่มีพนักงาน เข้าพักจะต้องทำความสะอาดทิ้งไปอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อสัปดาห์ หรือตามความเหมาะสม

๓.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย เช่น จัดโต๊ะประชุม จัด อาหาร น้ำชา กาแฟและอาหารว่างในการประชุมสัมมนา และรับรองผู้มาเยี่ยมเยือน และล้างทำความสะอาดภาชนะ จานชาม แก้วเป็นประจำทุกวัน ยกเอกสาร ขนของ ชื้อของ เป็นต้น

๔. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

๔.๑ จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทำความสะอาดตามพื้นที่ที่กำหนด จำนวน ๒ คน โดยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

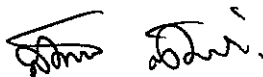
- สัญชาติไทย มีอายุระหว่าง ๑๘ - ๖๕ ปี
- มีความรู้ความเข้าใจในงานรักษาความสะอาด
- ไม่เป็นบุคคลที่พิการ หรือเป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน

๔.๒ จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมเอกสาร ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนวันที่ เริ่มเข้าดำเนินการทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๓ วัน ดังนี้

- รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ประวัติโดยย่อ
- ใบรับรองแพทย์ที่ผ่านการตรวจร่างกายขั้นพื้นฐาน เช่น สายตา ความดันโลหิต และโรคติดต่อร้ายแรง เป็นต้น ต้องเป็นใบรับรองจากสถานพยาบาล ที่มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่เข้าดำเนินการ

๔.๓ ส่งพนักงานทำความสะอาดไปตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และจัดส่งสำเนาเอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ชุด (หลังจากลงนามในสัญญา)

๔.๔ จัดให้พนักงานมีเครื่องแบบ เครื่องหมาย ป้ายชื่อบริษัท และจะต้องแต่งกายให้สะอาด เรียบร้อยอยู่เสมอในขณะที่ปฏิบัติงาน





๔/๔.๕ ในกรณี...

ส่ง พ.ร.

วัน ๒๗/๗

๔.๕ ในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนจึงจะสับเปลี่ยนได้

๔.๖ รับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหายไปโดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๔.๗ รับผิดชอบและให้ความคุ้มครองเกี่ยวกับค่าจ้างและสิทธิอื่นพึงมีพึงได้ รวมทั้งปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในปัจจุบัน หรือที่ใช้บังคับในอนาคต โดยมีให้เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๔.๘ จัดให้มีวันหยุดตามประเพณีให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด และผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับลูกจ้างในวันหยุดตามประเพณี โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๔.๙ จ่ายค่าแรงงานรายวันหรือรายเดือนให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน ไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปอย่างสม่ำเสมอ พร้อมหลักฐานการจ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงานทุกเดือน หากผู้ว่าจ้างทราบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเอาเงินที่ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้กับผู้รับจ้างไปจ่ายแก่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างแทน และถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๔.๑๐ มีเงินทุนหมุนเวียนในการจ่ายค่าจ้างแรงงานให้กับลูกจ้างเพียงพอทุกเดือน มิให้นำกรณีที่ยังไม่ได้รับเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างไปเป็นข้อโต้แย้ง กรณีไม่สามารถจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๔.๑๑ กรณีผู้รับจ้างหักเงินค่าจ้างจากลูกจ้างกรณีต่าง ๆ จะต้องมียกเอกสารหลักฐานให้ไว้เป็นหลักฐานแก่ลูกจ้างทุกกรณี

๔.๑๒ บันทึกประวัติของพนักงานของผู้รับจ้างลงในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ส่งให้ส่วนงานรักษาความสะอาดของผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบ

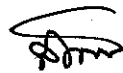
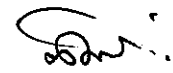
๔.๑๓ จัดทำบัญชีการลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาด

๔.๑๔ จัดทำบันทึกรายการปฏิบัติงานประจำวันส่งให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบ และบันทึกข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติงานที่เห็นสมควร บันทึกรายการปฏิบัติงานประจำวันให้ถือเป็นหลักฐานในการจ่ายค่าจ้าง

๔.๑๕ ทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบถึงคำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับของผู้ว่าจ้างตลอดจนวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ในการทำความสะอาดให้เข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

๔.๑๖ คอยควบคุมดูแล และกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยกิริยาสุภาพเรียบร้อย

๔.๑๗ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใด ไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาว่าจกไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางที่ทุจริต รวมทั้งประพฤติดนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเรียกพนักงานผู้นั้นกลับทันที และจะไม่ส่งมาปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ว่าจ้างอีก

๒ ๒

สิงห์

ดิษดา

๕/๔๑๘ ถ้าพนักงาน...

๔.๑๘ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้บริการของผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับงานที่รับจ้างตามสัญญานี้เป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีในกรณีที่มีของเสียหาย หรือถ้ามีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบตามข้อ ๓. อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง เว้นแต่กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัย

๔.๑๙ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะว่าจ้างพนักงานทำความสะอาดเพิ่ม หรือลดจำนวนลง ผู้รับจ้างยินดีเพิ่มหรือลดค่าจ้างพนักงานทำความสะอาดต่อคนต่อเดือนในอัตราที่เสนอไว้ตามสัญญา

๔.๒๐ ในกรณีครบกำหนดสัญญาจ้างแล้ว ถ้าผู้ว่าจ้างยังไม่สามารถว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่มาให้บริการได้ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมเป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับจากวันครบกำหนดสัญญา ในกรณีล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากผู้ว่าจ้างได้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งขอให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานต่อไป ผู้รับจ้างอาจยินยอมให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมก็ได้ ตามระยะเวลาที่ผู้รับจ้างได้แจ้งยินยอมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และถือให้เป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปฏิบัติงานต่อเนื่อง

๔.๒๑ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดของผู้ว่าจ้าง ถือว่าผู้รับจ้างทำผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการเรียกค่าปรับหรือบอกเลิกสัญญาได้

๔.๒๒ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะดวกและน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพมาใช้ในการให้บริการ โดยน้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ จะต้องได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

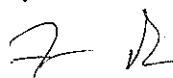
๕. อุปกรณ์และเครื่องมือในการทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาให้มีอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้สำหรับการให้บริการตามสัญญา ซึ่งได้ตามมาตราฐาน สามารถใช้งานได้ตามปกติ และมีจำนวนที่พอเพียงต่อความจำเป็นในการใช้งาน ซึ่งต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มการปฏิบัติงาน โดยอย่างน้อยจะต้องจัดหาอุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. เครื่องดูดฝุ่น พร้อมด้ามอุปกรณ์ครบชุด * | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. บันไดอลูมิเนียม ความสูง ๑.๘๐ เมตร * | จำนวน ๑ อัน |
| ๓. ที่ดั๊กขยะ | จำนวน ๒ อัน/๖เดือน |
| ๔. ถังน้ำขนาดกลาง | จำนวน ๓ ถัง/๖เดือน |
| ๕. ไม้ถูพื้น | จำนวน ๒ อัน/๖เดือน |
| ๖. ผ้าถูพื้น | จำนวน ๔ ผืน/๖เดือน |
| ๗. ไม้ม็อบพร้อมผ้า | จำนวน ๒ อัน/ ๖เดือน |
| ๘. ผ้าม็อบ | จำนวน ๔ ผืน/๖เดือน |
| ๙. ไม้ปาดน้ำเล็ก | จำนวน ๒ อัน/๖เดือน |
| ๑๐. ไม้กวาดหยากไย่ | จำนวน ๒ อัน/๖เดือน |
| ๑๑. ไม้ชนไก่ | จำนวน ๔ อัน/๖เดือน |



๖/๑๒. ไม้กวาดอ่อน...



๖/๑๒. ไม้กวาดอ่อน...

๑๒. ไม้กวาดอ่อน	จำนวน ๔ อัน/๖เดือน
๑๓. ไม้กวาดทางมะพร้าว	จำนวน ๒ อัน/๖เดือน
๑๔. อุปกรณ์เช็ดกระจกที่ปาดน้ำ	จำนวน ๒ อัน/๖เดือน
๑๕. กระจกบอฝือกก๊ (กระจก-ดับกลิ่น-ตันฝุ่น)	จำนวน ๔ อัน/๖เดือน
๑๖. น้ำยาเคลือบเครื่องหนัง	จำนวน ๑ แกลลอน/๖เดือน
๑๗. ผ้าเช็ดโต๊ะ-กระจก ขนาด ๕๐x๕๐ ซม.	จำนวน ๒ ผืน/๑เดือน
๑๘. ฤงด้าใส่ขยะแบบหนา ขนาด ๓๐ x๔๐ นิ้ว	จำนวน ๑ กิโลกรัม/๑เดือน
๑๙. ฤงด้าใส่ขยะแบบหนา ขนาด ๒๔x๒๘ นิ้ว	จำนวน ๑ กิโลกรัม/๑เดือน
๒๐. ฤงด้าใส่ขยะแบบหนา ขนาด ๑๘x๒๐ นิ้ว	จำนวน ๒ กิโลกรัม/๑เดือน
๒๑. น้ำยาถูพื้น	จำนวน ๑ แกลลอน/๑เดือน
๒๒. น้ำมันดับฝุ่น	จำนวน ๑ แกลลอน/๑เดือน
๒๓. น้ำยาเคลือบเงาพื้น	จำนวน ๑ แกลลอน/๑เดือน
๒๔. น้ำยาล้างพื้นห้องน้ำ	จำนวน ๑ แกลลอน/๑เดือน
๒๕. น้ำยากัดสนิมชนิดน้ำ	จำนวน ๑ แกลลอน/๑เดือน
๒๖. น้ำยาดับกลิ่นชนิดน้ำ	จำนวน ๑ แกลลอน/๑เดือน
๒๗. น้ำยาฆ่าเชื้อ	จำนวน ๑ แกลลอน/๑เดือน
๒๘. น้ำยาเช็ดกระจก	จำนวน ๑ แกลลอน/๑เดือน
๒๙. ผงซักฟอก	จำนวน ๑ กิโลกรัม/๑เดือน
๓๐. ฤงมือยางแบบหนา	จำนวน ๒ คู่/๑เดือน
๓๑. น้ำยาล้างจาน	จำนวน ๕๐๐ มล.๒ฤง/๑เดือน

หมายเหตุ ๑. รายการดังกล่าวข้างต้นสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้าง

จะต้องจัดทำมาให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒. รายการที่ ๑๗-๓๑ เป็นของใช้สิ้นเปลืองให้ผู้รับจ้างจัดหาไว้ใช้งานประจำทุกเดือน

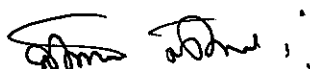
๓. รายการตาม * ผู้รับจ้างจะต้องขอรับคืนภายใน ๑๕ วัน หลังหมดสัญญาจ้าง

หากไม่รับคืนภายในกำหนดให้ถือว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง

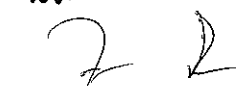
๖. กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ สำหรับผู้รับจ้าง

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้อง ควบคุม กำกับ ดูแล และกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตาม คำสั่ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หรือคำสั่งของผู้ได้รับมอบหมายของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และจะต้องปฏิบัติ ต่อผู้ให้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่เรียบร้อย

๖.๒ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ของผู้ว่าจ้าง หรือแสดงกิริยาไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อผู้ได้รับมอบหมายของผู้ว่าจ้าง หรือพฤติกรรม ส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเรียกพนักงานผู้นั้นกลับทันที และไม่สามารถส่งมาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างอีก



๗/๖.๓ ผู้รับจ้าง...



ส่งมอบ รับมอบ

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่ให้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่จะใช้ในโอกาสต่อไป ที่รัฐพึงจะมีแก่พนักงาน

๖.๔ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับงานที่รับจ้างตามสัญญา เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของศูนย์ควบคุมการbinsนครราชสีมา ในการรักษาสีสิ่งแวดล้อมตามข้อกำหนด

๖.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบตามจำนวนพนักงานที่ขาดตามสัญญาที่กำหนดไว้ ในกรณีที่มีการจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างหยุดงาน

๖.๗ ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันที

๖.๘ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๖.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่มิของเสียหายหรือถ้ามีการชำรุดเสียหายในบริเวณที่รับผิดชอบ อันเนื่องจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เว้นแต่กรณีสุดวิสัย

๖.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดแต่งเครื่องแบบ (ประกอบด้วย เสื้อเชิ้ตหรือเสื้อยืด สีสุภาพ กางเกงขายาวสีด้า และสวมรองเท้าให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน) พร้อมติดเครื่องหมายป้ายชื่อให้เรียบร้อยตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ในขณะปฏิบัติงาน

๖.๑๑ กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้าง จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้บริการตามจำนวนที่ปรับเพิ่ม หรือลดจำนวนพนักงานทำความสะอาดดังกล่าว โดยปรับเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามราคาจ้างต่อคนของพนักงานทำความสะอาดตามที่ระบุในสัญญา ทั้งนี้ การปรับเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานทำความสะอาดดังกล่าว จะดำเนินการในลักษณะเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมสัญญาเป็นครั้ง ๆ ไป และให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปรับเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานทำความสะอาด

๗. การส่งเสริมผลผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

.....
[Signature]

2 R

สงวน อิม ๑๓๑๙

บริษัท วิทยการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก ๒๓๒ / ๒๕๖๑

๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประวัติของบุคคลภายนอก
ในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ

ตามที่ บริษัท วิทยการบินแห่งประเทศไทย 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)

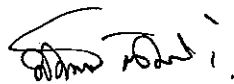
หมวด ๑ ความผิดต่อองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์

หมวด ๒ ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร

หมวด ๓ ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายนอกราชอาณาจักร

หมวด ๔ ความผิดต่อสัมพันธ์ไมตรีกับต่างประเทศ

๒/๑.๒ ลักษณะ...



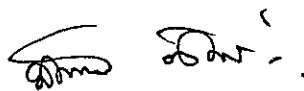


วิรัตน์ วิเศษสิน

- 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 สำหรับบุคคลภายนอกที่เคยได้รับโทษจากการกระทำผิด ดังนี้

- ๒.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ (ทุกมาตรา)
- ๒.๒ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองหรือมีไว้เพื่อเสพ
- ๒.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน (ตามหมวด ๑ - หมวด ๘)
 - หมวด ๑ ความผิดฐานลักทรัพย์และวิ่งราวทรัพย์
 - หมวด ๒ ความผิดฐานกรรโชก รีดเอาทรัพย์ ชิงทรัพย์และปล้นทรัพย์
 - หมวด ๓ ความผิดฐานฉ้อโกง
 - หมวด ๔ ความผิดฐานโกงเจ้าหนี้
 - หมวด ๕ ความผิดฐานยักยอก
 - หมวด ๖ ความผิดฐานรับของโจร
 - หมวด ๗ ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์สิน
 - หมวด ๘ ความผิดฐานบุกรุก



7 //

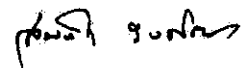
สิงห์ ๑๖๑๓

๓/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ บุคคลภายนอกที่มีประวัติตามข้อ ๒. จะต้องนำใบรับรองสิ้นสุดคดีพร้อมกับ
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

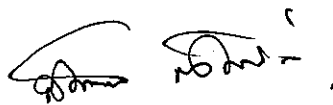
สำเนาเรียน ผวท. รวท. นวร. ผพร.

ผู้อำนวยการใหญ่ นวญ. ผผญ.

ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักงาน นวฟ. ผผฟ.

ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สนับสนุนศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน นวผ. ผผผ.

สรร.ว.ท. สหกรณ์



วิวัฒน์ วัฒนศิริ