

ขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้างบริการรักษาความสะอาด ประจำปีหอบคลุมการจราจรทางอากาศกระบี่

ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน)

๑. ความเป็นมา

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างรักษาความสะอาด ณ หอควบคุมการจราจรทางอากาศกระบี่ ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน) เนื่องจากสัญญาจ้างเดิม (สัญญาจ้างเลขที่ กพ.บท.จ.๐๐๔๕/๒๕๖๖ ทำเมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖) ครบกำหนดสิ้นสุดสัญญา ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จึงจำเป็นต้องจัดจ้างเพื่อให้ได้รับการบริการที่ต่อเนื่อง นั้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการรักษาความสะอาด บริเวณอาคารที่ทำการ หอควบคุมการจราจรทางอากาศกระบี่ สถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ บ้านพักพนักงาน ประจำปีหอบคลุมการจราจรทางอากาศกระบี่ จังหวัดกระบี่ ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน)

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติตามที่ระบุในแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่มีกรรมการหรือพนักงาน บวท. เป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัดมหาชน หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้น

๔. รายละเอียดการให้บริการ

- รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

- ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการเป็นระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน) โดยส่งมอบงานเป็นรายเดือน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- เกณฑ์ราคา

๒/๗. วงเงิน...

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

- บวท. ได้รับงบประมาณดำเนินการประจำปี ๒๕๖๘ วงเงิน ๑,๕๑๔,๔๐๐.-บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

- ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้กับผู้รับจ้างเดือนละครั้ง ภายในเดือนถัดไป โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตรงตามรายละเอียดทุกประการ และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบงานตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

- รายละเอียดตามเอกสารแนบข้อ ๕.

๑๐. แผนการทำงาน

- คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ บวท. ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามสัญญา ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๑. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

.....

เอกสารแนบ

เงื่อนไขและรายละเอียดประกอบ
การจ้างบริการรักษาความสะอาด ประจำหอควบคุมการจราจรทางอากาศกระบี่
ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน)

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างรักษาความสะอาด ประจำหอควบคุมการจราจรทางอากาศกระบี่ จังหวัดกระบี่ ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน) โดยมีรายละเอียดเงื่อนไขและข้อกำหนด ดังนี้

๑. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องให้บริการรักษารักษาความสะอาด ประจำหอควบคุมการจราจรทางอากาศกระบี่ จังหวัดกระบี่ ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน) โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาพนักงานรักษาความสะอาดตามคุณสมบัติขอบเขตของงาน ตลอดจนเงื่อนไขข้อกำหนดและรายละเอียดความต้องการใช้งานที่ผู้ว่าจ้างได้ระบุในเอกสารนี้ และผู้รับจ้างจะต้องดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การจ้างนี้

๒. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๓ คน เพื่อปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง โดยหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาดจะต้องเป็นผู้ประสานงาน และพร้อมที่จะรับงานจากผู้ว่าจ้างตลอดเวลาปฏิบัติงาน และจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

- เพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุระหว่าง ๒๐ - ๖๐ ปีบริบูรณ์ ตลอดสัญญาการให้บริการ
- มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ ๔
- มีความรู้ความเข้าใจในงานรักษาความสะอาด
- มีสุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นบุคคลที่พิการ หรือเป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการ

ทำงาน

- มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- มีความรู้ความสามารถในงานบริการเป็นอย่างดี
- มีความสามารถในการรับคำสั่ง การติดต่อสื่อสาร และความสามารถอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์

แก่งาน

- พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากร และมีหนังสือรับรองการตรวจสอบประวัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่

๒/๒.๒ กำหนด...

 N M

๒.๒ กำหนดเวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามกำหนดเวลา และต้องมาลงชื่อทุกวันตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ ดังนี้

(๑) พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานบริเวณอาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศกระบี่ และสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ ประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

(๒) พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงานบริเวณบ้านพักพนักงาน ประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

ทั้งนี้ พนักงานรักษาความสะอาดที่ส่งมาปฏิบัติงานจะต้องเป็นบุคคลที่ได้ยื่นแสดงเอกสารไว้ในสัญญา โดยพนักงานรักษาความสะอาดมีวันหยุดสัปดาห์ละ ๑ วัน และผู้รับจ้างจะต้องรับจัดคนมาปฏิบัติงานแทนให้ครบตามจำนวนที่กำหนด

๒.๓ จำนวนพื้นที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๒.๓.๑ บริเวณอาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศกระบี่

- อาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศกระบี่รวมกระโจมรอบนอกและในอาคาร

๗๑๔ ตร.ม.

๒.๓.๒ สถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ

- อาคารสถานี DVOR/DME ทั้งภายในและบริเวณรอบนอกอาคาร ๖๔ ตร.ม.
- อาคารสถานี NDB ทั้งภายในและบริเวณรอบนอกอาคาร ๒๘๘ ตร.ม.
- อาคารสถานี GLIDE PATH ทั้งภายในและบริเวณรอบนอกอาคาร ๒๔ ตร.ม.
- อาคารสถานี LOCALIZER ทั้งภายในและบริเวณรอบนอกอาคาร ๓๒ ตร.ม.

๒.๓.๓ บริเวณอาคารบ้านพักพนักงาน

- บ้านพักพนักงาน ๑,๕๑๒ ตร.ม.
- อาคารโรงกรองน้ำบ้านพักพนักงาน ๘ ตร.ม.
- ห้องระบบไฟฟ้าบ้านพักพนักงาน ๑๒ ตร.ม.
- อาคารป้อมยามทางเข้า-ออก บ้านพักพนักงาน ๔.๕ ตร.ม.
- ห้องน้ำ และสุขภัณฑ์
- ผืน ฝ้ายเพดาน โคมไฟ ป้ายประกาศ โต๊ะทำงาน และครุภัณฑ์

รวมพื้นที่ทั้งหมด ๒,๖๕๘.๕ ตร.ม.

๒.๔ รายการทำความสะอาด

๒.๔.๑ รายการทำความสะอาดประจำวัน จำนวน ๒ รอบ คือ รอบเช้าและรอบบ่าย

- ปิดกวาดฝุ่นละอองและเศษขยะบนพื้น

๓/- เช็ดทำความสะอาด...

- เช็ดทำความสะอาดพื้นโดยใช้น้ำยาถูพื้น
- เก็บขยะมูลฝอยไปทิ้ง และล้างถังขยะ
- เช็ดกระจก ประตูทางเข้าอาคาร และส่วนที่เป็นกระจกปิดกั้นห้องให้สะอาดอยู่เสมอ
- ล้างทำความสะอาด ภาชนะใส่อาหาร แก้วน้ำ
- เช็ดทำความสะอาด โทรศัพท์ เครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น ไมโครเวฟ มูลิ
- ทำความสะอาดห้องน้ำ สุขภัณฑ์ ชักล้าง และถูพื้น โดยใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

ห้องน้ำ

- โตะ แก้ว คุดรับแขก ตู้เอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ที่บุด้วยหนัง เช็ดทำความสะอาด โดยใช้ผลิตภัณฑ์ดูแลรักษาเฟอร์นิเจอร์

- ทำความสะอาดที่เขียนบุรี
- ทำความสะอาดบันไดทางขึ้น - ลง
- เช็ดทำความสะอาดกระจกเงา โถปัสสาวะ และอ่างล้างหน้าให้ สะอาดอยู่เสมอ
- ใส่กระดาษชำระ สบู่ น้ำยาล้างมือ ในห้องน้ำ
- กวาดขยะบริเวณรอบนอกอาคารให้สะอาด
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ ตัวแทนศูนย์ควบคุมการbinุเกิด มอบหมาย

๒.๔.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ล้าง และขจัดคราบสนิม และคราบสกปรกฝังแน่นในห้องน้ำ
- ดูดฝุ่น ปิดกวาดหยากไย่ บริเวณฝ้าผนัง ช่องระบายอากาศ และผ้าเพดาน
- ทำความสะอาดโคมไฟ พัดลม ป้ายประกาศ กรอบรูป และเครื่องตกแต่งต่างๆ

๒.๔.๓ รายการทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน

- ขจัดคราบสกปรก คราบน้ำยาเคลือบเงาที่เคลือบไว้เดิมออก
- ล้างทำความสะอาด พื้นทางเดินรอบอาคาร
- ขัดลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่ตามสภาพพื้น

๒.๕ รายการทำความสะอาดบ้านพักรับรอง

- ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดบ้านพักรับรองอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อสัปดาห์ หรือตามที่ พนักงานหรือตัวแทนศูนย์ควบคุมการbinุเกิดขอให้ทำความสะอาดเพิ่มเติม เพื่อให้พร้อมให้บริการได้ตลอดเวลา เนื่องจากมีผู้มาใช้บริการบ้านพักรับรองจำนวนมาก

- ผู้รับจ้างจะต้องนำผ้าขนหนู ปลอกหมอน และผ้าปูที่นอน ส่งซักอย่างน้อย ๓ วันต่อครั้ง โดยค่าใช้จ่ายในการซักผ้าว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

๔/- ผู้รับจ้าง...



- ผู้รับจ้างจะต้องนำผ้าคลุมเตียงและผ้าห่มส่งซักอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อสัปดาห์ โดยค่าใช้จ่ายในการซัก ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

อนึ่ง รายการทำความสะอาดเพิ่มเติมบริเวณบ้านพักรับรอง นอกเหนือจากรายการทำความสะอาดประจำวันตามข้อ ๒.๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ทำความสะอาดบริเวณบ้านพักรับรอง ทำการจัดเปลี่ยนผ้าปูที่นอน อุปกรณ์เครื่องนอน ตลอดจนทำความสะอาดห้องพักรับรองให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

- ดูแลทรัพย์สินในห้องพักรับรองให้คงสภาพ และครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้ในใบรายการทรัพย์สิน หากตรวจนับไม่ครบตามจำนวนหรือมีทรัพย์สินเสียหายต้องรีบรายงานให้เจ้าหน้าที่บ้านพักรับรองทราบทันที เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๖ รายการทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน (ให้ดำเนินการเดือนแรกของสัญญา มีผลบังคับใช้ และทำหนังสือแจ้งกำหนดการทำงานและระยะเวลาดำเนินงานแล้วเสร็จ)

- ซัดเงาตกแต่งพื้นด้วยเครื่องขัดเงา และสเปรย์ขัดพื้นทั้งหมด
- ล้างทำความสะอาดบันได ทางเดินหน้าอาคาร ทางเดินอาคารสำนักงาน และบ้านพักพนักงาน ด้วยปั๊มแรงดันสูง หรือใช้แปรงขัดทำความสะอาด
- ล้างทำความสะอาดบริเวณอาคารหอสูงเก็บน้ำ และป้อมยาม ด้วยปั๊มแรงดันสูง หรือใช้แปรงขัดทำความสะอาด
- ล้างทำความสะอาดลานจอดรถยนต์สำนักงาน หอควบคุมการจราจรทางอากาศกระบี่ บ้านพักพนักงาน บ้านพักรับรอง ด้วยปั๊มแรงดันสูง หรือใช้แปรงขัดทำความสะอาด
- ทำความสะอาดช่องระบายอากาศทั้งหมด
- เช็ดทำความสะอาดกระจกอาคารสำนักงานทั้งหมด ทั้งภายในและภายนอก
- ทำความสะอาดคอมไฟ พัดลม พัดลมระบายอากาศ ป้ายประกาศ ปฎิมากรรม ภาพวาด เครื่องตกแต่งต่าง ๆ ฯลฯ

- ทำการซักทำความสะอาดพื้นพรมด้วยวิธีที่ถูกต้อง สำหรับการซักทำความสะอาดพื้นพรมทางผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดวันและเวลาในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ และให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจรับพื้นที่ดังกล่าวพร้อมลงชื่อรับรอง หากไม่มีการลงชื่อรับรองจากผู้ว่าจ้างถือว่ายังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และถือเอกสารดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งในการเบิกจ่ายเงิน

๕/๓. วัสดุ...



๓. วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนน้ำยาเคมีต่างๆ สำหรับการให้บริการตามสัญญา ซึ่งได้มาตรฐาน สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีจำนวนเพียงพอต่อความจำเป็นในการใช้งาน ดังนี้ (นำมาแสดงให้ครบทุกรายการในวันส่งตัวพนักงาน)

- ไม้กวาดพร้อมที่ดักขยะ	จำนวน ๔ ชุด
- ไม้กวาดแข็ง	จำนวน ๔ ชุด
- ไม้กวาดหยากไย่	จำนวน ๔ ชุด
- ไม้ถูพื้นด้ามยาว แบบมีถังปั่น	จำนวน ๔ ชุด
- ผ้ามือจับ (ภายในหอควบคุมการจราจรทางอากาศ)	จำนวน ๔ ชุด
- ผ้ามือจับ (ภายในห้องน้ำ)	จำนวน ๔ ชุด
- ผ้าเช็ดเครื่องใช้สำนักงาน	จำนวน ๔ ชุด
- เครื่องดูดฝุ่นมีสายและไร้สาย	จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
- เครื่องขัดพื้น	จำนวน ๑ ชุด
- เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	จำนวน ๑ ชุด
- ชุดไม้กวาดทำความสะอาดกระจกด้ามสั้น	จำนวน ๒ ชุด
- ชุดไม้รีดน้ำด้ามยาว	จำนวน ๒ ชุด
- แปรงซักผ้าพร้อมถังน้ำ	จำนวน ๒ ชุด
- กระบอกฉีดน้ำ พ็อกกี้	จำนวน ๔ ชุด
- ถังดำ (ขนาด 30" x 40" , 24" x 28" , 18" x 20")	จำนวนอย่างละ ๔ แท้
- ป้ายเตือนระวังสิ่ง	จำนวน ๒ ชุด

๓.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีวัสดุ อุปกรณ์ ตามข้อ ๓.๑ ในจำนวนไม่เพียงพอต่อการใช้งาน และไม่สามารถทำความสะอาดพื้นที่ต่างๆ ให้กับผู้ว่าจ้างได้ ผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือแจ้งเตือนให้ทราบ และจะต้องจัดส่งอุปกรณ์มาให้เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดภายในระยะเวลา ๒ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๓.๓ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกให้กับผู้ว่าจ้างในเรื่อง น้ำ ไฟฟ้า และที่เก็บวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อพร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ - ๒ นิ้ว คนละจำนวน ๒ รูป สำเนาเอกสารหลักฐานการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อของผู้ควบคุมงานและพนักงานทำความสะอาดที่จะมาปฏิบัติงานตามสัญญามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันลงนามสัญญา

๖/๔.๒ ผู้รับจ้าง...

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขออนุญาตทำบัตรผ่านเข้า-ออกเขตหวงห้ามของท่าอากาศยานกระบี่ให้กับพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๒ คน เพื่อเข้าไปทำความสะอาดตามสถานที่ต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างซึ่งอยู่ในเขตหวงห้ามของท่าอากาศยานกระบี่ ให้เรียบร้อยก่อนวันทำสัญญาโดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานมีเครื่องแบบ เครื่องหมาย ป้ายชื่อ สวมรองเท้าหุ้มส้น ไม่เหยียบส้น ไม่สวมรองเท้าแตะ โดยจะต้องแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอในขณะที่ปฏิบัติงานทำความสะอาด

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานทำความสะอาด และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบจำนวนพนักงานและผู้ควบคุมงานได้ตลอดเวลา

๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดที่มาปฏิบัติงานในแต่ละวันลงลายมือชื่อด้วยตนเองห้ามมิให้ลงลายมือชื่อแทนกัน หากมีการตรวจพบจะถือว่าพนักงานทำความสะอาดที่ลงลายมือชื่อแทนและพนักงานทำความสะอาดที่ส่งให้ลงลายมือชื่อแทนขาดการปฏิบัติงานทันทีและผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขดังกล่าวเข้ามาปฏิบัติงาน ณ หอควบคุมการจราจรทางอากาศกระบี่ อีกต่อไป

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสมุดบันทึกหรือแบบฟอร์มการบันทึกการทำความสะอาดของรายการปฏิบัติงานประจำวันส่งให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกวัน

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบคำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในการทำความสะอาดให้เข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องคอยควบคุม กำกับ ดูแล และกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หรือคำสั่งของผู้ที่ได้รับมอบหมายของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และจะต้องปฏิบัติต่อผู้ให้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่เรียบร้อยดีงาม

๔.๙ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างแสดงกิริยาวิจาจาไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเรียกพนักงานผู้นั้นกลับทันที และจะไม่ส่งมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีก

๔.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำพนักงานทำความสะอาดของบริษัทเดิมมาปฏิบัติงานแทนในนามของบริษัทที่สอบราคาได้ (ต้องเป็นพนักงานใหม่ทั้งหมดหรือได้รับการยินยอมจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น หรือผู้ปฏิบัติงานดีตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ)

๗/๔.๑๑ ในกรณี...



๔.๑๑ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานแล้วเกิดอาการป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานแทน และต้องแจ้งให้ผู้อำนวยความสะดวกการбинกฎเกิด (ผศ.บ.ก ๑.) หรือตัวแทนศูนย์ควบคุมการบินกฎเกิด ทราบด้วยวาก่อนการปฏิบัติงาน (การทำงานแทนต้องไม่น้อยกว่าครึ่งวัน และเป็นพนักงานที่ได้ส่งประวัติให้กับผู้ว่าจ้างแล้วเท่านั้น) หากปฏิบัติตามนี้จะไม่ถือว่ามีการขาดการปฏิบัติงาน (การลงชื่อปฏิบัติงานให้ผู้มาทำงานแทนเป็นผู้ลงชื่อในเวลากลับ)

๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่ใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้ง กฎหมายอื่น ๆ ที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป ที่รัฐพึงจะมีแก่พนักงาน

๔.๑๓ ถ้าพนักงานผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับงานที่รับจ้างตามสัญญา เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

๔.๑๔ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของศูนย์ควบคุมการบินกฎเกิด ในการรักษาสิ่งแวดล้อมตามข้อกำหนด

๔.๑๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบตามจำนวนพนักงานที่ขาดตามสัญญาที่กำหนดไว้ในกรณีที่มีการจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างหยุดงาน

๔.๑๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการจัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมเอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดในข้อ ๔.๑ ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนอย่างน้อย ๑ วัน ก่อนการปฏิบัติงาน (ไม่รับเอกสารทางโทรสารหรือรับแจ้งทางโทรศัพท์)

๔.๑๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่มิใช่ของเสียหายหรือถ้ามีการชำรุดเสียหายในบริเวณที่รับผิดชอบอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เว้นแต่เป็นกรณีสุดวิสัย

๔.๑๘ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามภายในเวลาที่กำหนดผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันที

๕. อัตราค่าปรับ

๕.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก บวท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละสิบของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๕.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาให้บริการในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ไม่ครบถ้วนในอัตรา ๒ เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในจังหวัดกระบี่ในวันนั้น ตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๘/๕.๓ ในกรณี...



๕.๓ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างทำงานไม่ครบชั่วโมงทำงานที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ทำงานไม่ครบถ้วนในอัตรา ๑ เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในจังหวัดกระบี่ในวันนั้น ตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขเกี่ยวกับการสวมใส่เครื่องแบบ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขดังกล่าวในอัตรา ๑ เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในจังหวัดกระบี่ในวันนั้น ตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๕.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่พร้อมปฏิบัติหน้าที่ สาเหตุจากการเมาสุราหรือเสพสิ่งเสพติดอื่นก่อนหรือขณะปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับในอัตรา ๒ เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในจังหวัดกระบี่ในวันนั้น ตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๕.๖ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติหน้าที่ตามหลักฐานแนบท้ายสัญญาไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ แต่จะจัดพนักงานคนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน ให้ผู้รับจ้างแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วันทำการ เมื่อได้รับพิจารณาจากผู้ว่าจ้างแล้วจึงดำเนินการต่อไปได้ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนัยดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการ ผิดสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑ เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในจังหวัดกระบี่ในวันนั้น ตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๕.๗ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๕.๒ - ๕.๖ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๗ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับข้างต้นไว้จากค่าจ้างที่พึงจ่ายให้ผู้รับจ้าง

๕.๘ ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ระบุในข้อ ๓.๑ ได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับแต่ละรายการที่ไม่ครบถ้วนในอัตรารายการละ ๕๐.-บาทต่อชุดต่อวัน ยกเว้นรายการถุงดำทุกขนาด ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตรา ๑๐๐.-บาทต่อแพ็คต่อเดือน

๖. การจ้างต่อเนื่อง

ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๓ (สาม) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ (เจ็ด) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

๙/๗. เงื่อนไข...

๗. เงื่อนไขอื่น ๆ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา เมื่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างที่ปฏิบัติงานประจำหอควบคุมการจราจรทางอากาศกระบี่ ได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างเพิกเฉยหรือไม่ปฏิบัติตามภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

.....

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ปก ๒๓๒ / ๒๕๖๑

๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประวัติของบุคคลภายนอก
ในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัท

ตามที่ บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บพท.) ได้ประกาศใช้แนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ โดยมีกองรักษาความปลอดภัย (รป.ศป.) เป็นหน่วยงานที่กำกับ ดูแลควบคุมมาตรการรักษาความปลอดภัยในภาพรวมของบริษัท และมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัท สำหรับบุคคลภายนอก รวมถึงมีหน้าที่ต้องจัดทำบัตรอนุญาตฯ ณ ที่ทำการส่วนกลาง และศูนย์ควบคุมการบินฯ ทั้ง ๔ แห่ง เป็นผู้จัดทำบัตรอนุญาตฯ ณ ที่ทำการส่วนภูมิภาค และเพื่อเป็นการตรวจสอบความปลอดภัย คัดกรองบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุม และพื้นที่ควบคุมเฉพาะของบริษัท รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัยในการบินพลเรือนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น บริษัทฯ เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์พิจารณาบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัท ดังนี้

๑. กรณีไม่ออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัท 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...



- 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 ลักษณะความผิดเกี่ยวกับอาวุธ (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 ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์
 - หมวด ๘ ความผิดฐานบุกรุก

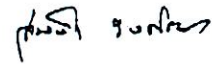
๓/ทั้งนี้...

๒๕
๓๖
๓๗

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

๓. กรณีพบประวัติอื่น ๆ ที่ได้ระบุอยู่ในข้อ ๑. และ ข้อ ๒. หรือการพิจารณาอื่น ๆ
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ จะเป็นผู้ใช้ดุลพินิจในการออกบัตรฯ ครั้งนั้น

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายสมนึก รงค์ทอง)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

กองรักษาความปลอดภัย

สำเนาเรียน ผวท. รวท. นวท. ผพร.

ผู้อำนวยการใหญ่ นวญ. ผผญ.

ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักงาน นวผ. ผผผ.

ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สนับสนุนศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน นวผ. ผผผ.

สรร.ว.ท. สทกรณ

