

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างบริการทำความสะอาด ประจำหอควบคุมการจราจรทางอากาศเบตง
จังหวัดยะลา ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี (๒๔ เดือน)

๑. ความเป็นมา

ด้วย บริษัท วิฑูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์ที่จะดำเนินการจัดจ้างบริการ
ทำความสะอาด ประจำหอควบคุมการจราจรทางอากาศเบตง จังหวัดยะลา ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการ จัดจ้างบริการทำความสะอาด ประจำหอควบคุมการจราจรทางอากาศเบตง จังหวัด
ยะลา ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ สำหรับการซื้อ การจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง การเช่าสังหาริมทรัพย์

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติตามที่ระบุในแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

(๒) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่มีกรรมการหรือพนักงาน บวท.เป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล
เป็นหุ่นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัด
มหาชน หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้น

๔. รายละเอียดการให้บริการ

ตามเอกสารแนบ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการเป็นระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี โดยส่งมอบงานเป็นรายเดือน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ในอัตราเดือนละ ๓๘,๗๒๐.๐๐ บาท ระยะเวลา ๒ ปี เป็นจำนวนเงิน ๙๒๙,๒๘๐.๐๐
(เก้าแสนสองหมื่นเก้าพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๒/๘.จวดงาน...



๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวดงวดละ ๑ เดือน จำนวน ๒๔ งวด โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเดือนละครั้งภายในเดือนถัดไปตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจริง

๙. อัตราค่าปรับ

รายละเอียดตามเอกสารแนบข้อ ๖

๑๐. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศเสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา

๑๑. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ขอบเขต (Terms of Reference: TOR)

งานจัดจ้างบริการทำความสะอาดอาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศและส่วนที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

ประจำหอควบคุมการจราจรทางอากาศเบตง จังหวัดยะลา

๑. วัตถุประสงค์

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) มีความประสงค์ที่จะดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างให้บริการทำความสะอาดอาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศและส่วนที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ประจำหอควบคุมการจราจรทางอากาศเบตง จังหวัดยะลา ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๒. บทนิยาม

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

๓. ขอบเขตของงาน

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างมาปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดอาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศและส่วนที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ประจำหอควบคุมการจราจรทางอากาศเบตง จังหวัดยะลา มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๔. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานจำนวน ๒ คน/วัน ปฏิบัติงานทุกวันตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดหมุนเวียนกันหยุดคนละ ๑ วัน/สัปดาห์ ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาให้บริการให้ครบจำนวน ๒ คน/วัน

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- เพศหญิง
- สัญชาติไทย มีอายุระหว่าง ๑๘ - ๕๕ ปี
- ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และมีหนังสือรับรองการตรวจสอบประวัติ

จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่

๔/มีความรู้...



- มีความรู้ความเข้าใจในงานบริการและทำความสะอาดและสามารถปฏิบัติงานได้เมื่อเริ่มสัญญา

- ต้องเป็นบุคคลที่มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือสติปัญญาไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ มีความสามารถในการรับคำสั่ง การติดต่อสื่อสาร การควบคุม และกำกับดูแลพนักงานทำความสะอาดให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และความสามารถอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่งาน

- มีเครื่องมือสื่อสารที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาในขณะปฏิบัติหน้าที่
ผู้รับจ้างต้องบันทึกประวัติพนักงานของผู้รับจ้างลงในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งให้ส่วนงานทำความสะอาดของผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๔.๓ สถานที่และพื้นที่ทำความสะอาด

๔.๓.๑ อาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศ	พื้นที่ ๒๔๘ ตารางเมตร
๔.๓.๒ อาคารอุปกรณ์	พื้นที่ ๒๗๓ ตารางเมตร
๔.๓.๓ อาคารห้องรับรอง ห้องอาหาร	พื้นที่ ๑๒๕ ตารางเมตร
๔.๓.๔ อาคารเครื่องยนต์กำเนิดไฟฟ้าสำรอง	พื้นที่ ๙๑ ตารางเมตร
๔.๓.๕ อาคารบ้านพักพนักงานปฏิบัติงาน	พื้นที่ ๖๓๕ ตารางเมตร
๔.๓.๖ อาคารสถานีส่ง	พื้นที่ ๑๐๙ ตารางเมตร
๔.๓.๗ อาคารสถานี DVOR/DME	พื้นที่ ๑๖๔ ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งหมด ๑,๖๙๕ ตารางเมตร	

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรักษาความสะอาดพื้นที่อาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศเบตงทั้งหมดตามข้อ ๔.๓.๑ - ๔.๓.๕ รวมทั้งบริเวณภายในและรอบนอกอาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศพื้นที่อาคารชั้นล่าง - ชั้นบน บันไดทางเดินหน้าอาคารบริเวณห้องตามชั้นต่าง ๆ ทุกชั้นที่อยู่ในความดูแลของหอควบคุมการจราจรทางอากาศเบตง

ทั้งนี้ สถานีย่อยต่าง ๆ ในบริเวณสนามบินตามข้อ ๔.๓.๖ - ๔.๓.๗ ทำความสะอาดทั่วไปสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง

๔.๔ รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๔.๑ รายการทำความสะอาดทั่วไป (ประจำวัน)

- บัดกวาดฝุ่นละอองและเศษขยะบนพื้น
- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดประจำวัน
- กวาดฝุ่นด้วยมือชุบน้ำยาเช็ดฝุ่น
- เก็บขยะมูลฝอยในถังขยะไปทิ้งในที่ที่กำหนดไว้

๕/ตุลายน...

Yes

- ดูดฝุ่นพรมทุกห้อง
- เช็ดกระจกและกรอบกระจกประตูทางเข้าอาคารส่วนที่เป็นกระจกปิดกันห้อง และกระจกทางเดินร่วมให้สะอาดอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดห้องน้ำ สุขภัณฑ์ ด้วยการขัดถูและล้างด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำพร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- เพอร์นิเจอร์สำนักงานทั้งหมด เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เอกสาร โทรศัพท์ เครื่องทำน้ำเย็น มู่ลี่ ฯลฯ จะต้องเช็ดทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน เพอร์นิเจอร์ที่บุด้วยหนังต้องเคลือบด้วยน้ำยาเคลือบเพอร์นิเจอร์
- ดูแลเช็ดล้างที่เขี่ยบุหรี่ เก็บขยะและเทถังผง
- ทำความสะอาดประตูเข้า-ออกเช็ดรอยมือตามกระจกประตูทางเข้า-ออก
- ทำความสะอาดบันไดขึ้น - ลง
- ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ดังนี้
 - เก็บขยะและล้างถังขยะ
 - ถูพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ดูแลให้พื้นแห้งและสะอาดอยู่เสมอ
 - ดูแลกระจกเงาและอุปกรณ์ในห้องน้ำ โถปัสสาวะและบริเวณอ่างล้างหน้าให้สะอาด
 - ใส่กระดาษชำระ สบู่และกระดาษเช็ดมือ อยู่เสมอ ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาให้
- มีอบเก็บฝุ่น และบันเฆตามความจำเป็นของสภาพพื้น
- ดูแลบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาด
- ทำงานเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ

๔.๔.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ล้างและขจัดคราบสนิมห้องน้ำ และคราบสกปรกฝังแน่นในห้องน้ำพร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อ
- ทำการดูดฝุ่น บัดกวาดหยากไย่ตามฝ้าผนังและเพดาน
- ทำความสะอาดโคมไฟ พัดลม ป้ายประกาศ ภาพวาด เครื่องตกแต่งต่าง ๆ
- เปลี่ยนทรายที่เขี่ยบุหรี่ ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาให้

๔.๔.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- ขัดเงาแต่งพื้นด้วยเครื่องขัดเงา
- ล้างทำความสะอาดบันได และทางเดินอาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศ

๔.๔.๔ รายการทำความสะอาดประจำ อย่างน้อยอาทิตย์ละครั้ง

๖/ทำความ...

roy

- ทำความสะอาดดวงไฟต่าง ๆ ทั้งหมด
- ทำความสะอาดช่องระบายอากาศทั้งหมด
- ทำความสะอาดกระจกบริเวณพื้นที่สูงทั้งหมด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยสำหรับพนักงานทำความสะอาด ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่สูง

๔.๔.๕ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน

- ทำความสะอาดกระจกอาคารควบคุมการจราจรทางอากาศทั้งหมดทั้งภายในและภายนอก

๔.๔.๖ รายการทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน

- จัดคราบสกปรก คราบน้ำยาเคลือบเงาที่เคลือบไว้เดิมที่เห็นว่าสกปรกและหมดสภาพแล้ว
- ล้างน้ำยาเคลือบเงาใหม่ตามสภาพพื้น
- ซักทำความสะอาดพรม

๔.๔.๗ ทำหน้าที่ตรวจเช็คถังดับเพลิงเบื้องต้นเดือนละ ๑ ครั้ง ณ อาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศและบ้านพักพนักงานปฏิบัติงาน

๔.๕ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนน้ำยาเคมีต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดมาเองทั้งหมด โดยอุปกรณ์ทั้งหลายเหล่านี้ต้องไม่เสื่อมสภาพและอยู่ในสภาพดีใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๔.๕.๑ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--|
| - เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ | - เครื่องฉีดแรงดันน้ำ ขนาด ๑๖๐ บาร์ ขึ้นไป |
| - เครื่องขัดเงาพื้น | - บันไดความสูง ๖ ชั้น จำนวน ๑ ตัว |
| - ที่ดูดน้ำจากถังดับเพลิง | - บันไดความสูง ๑๐ ชั้น จำนวน ๑ ตัว |
| - ปลั๊กไฟแบบโรลสาย มีกราวด์ ความยาว ๓๐ เมตร | - กระดาษชำระ (ม้วนเล็ก) |
| - ไม้กวาดอ่อน | - กระดาษเช็ดมือ (แบบแผ่น) |
| - ไม้กวาดไอน้ำ | - ถูผ้าอนามัย |
| | - ไม้ม็อบพื้น |

๗/ไม่ชนไก่...

Voy OK

- ไม้ชนไก่
- ถุงขยะ
- แปรงสกอตไบรท์
- ถุงมีย่าง
- ชันน้ำ
- ผ้าเช็ดกระจก
- รองเท้าบูท
- ไม้กวาดหยากไย่ (ด้ามยาว)
- ที่ตักขยะมีด้ามและที่ตักขยะ
- แปรงล้างโถส้วม
- แปรงขัดล้างพื้น
- ถังน้ำ
- กระบอกลีด
- อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อื่นๆ ตามสภาพพื้นที่หน้างาน

๔.๕.๒ น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำทำความสะอาดทั้งหมดที่มีคุณภาพ และมาตรฐานของน้ำยาจะต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานอุตสาหกรรม และต้องมีรายการอย่างน้อยดังนี้

- น้ำยาทำความสะอาดพื้นประจำวัน
- น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์/คอมพิวเตอร์
- น้ำยาดับกลิ่น และฆ่าเชื้อ
- น้ำยา EM สำหรับย่อยสลายสิ่งปฏิกูลในห้องน้ำ
- น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- น้ำยากัดสนิมห้องน้ำ
- ผงขัดสุขภัณฑ์
- โซดาไฟ
- ผงซักฟอก
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- สเปรย์ปรับอากาศ
- สบู่เหลวล้างมือ
- น้ำยาเช็ดกระจก
- ผลิตภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดทุกประเภท
- น้ำยาล้างจาน
- อื่นๆ ตามสภาพพื้นที่หน้างาน
- เกลือ (ละเอียด)

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องบันทึกประวัติพนักงานของผู้รับจ้างลงในแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและส่งให้ส่วนงานรักษาความสะอาดของผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้างหรือแบบฟอร์มการลงเวลาทำงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบจำนวนพนักงานได้ตลอดเวลา

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสมุดบันทึกรายการปฏิบัติงานประจำวันส่งให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบและบันทึกข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติงานที่เห็นสมควร สมุดบันทึกรายการปฏิบัติงานประจำวันให้ถือเป็นหลักฐานในการจ่ายค่าจ้าง

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานมีเครื่องแบบ เครื่องหมาย ป้ายชื่อบริษัทและจะต้องแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอในขณะปฏิบัติงาน (ห้ามสวมรองเท้าแตะเด็ดขาด)

๔.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่กำหนดไว้ในปัจจุบันหรือที่ใช้อยู่บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้หรือที่จะใช้บังคับ ในโอกาสต่อไป

๔.๑๑ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับงานที่รับจ้าง ตามสัญญาเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหาย ที่เกิดขึ้นทันที ในกรณีที่มีของเสียหายหรือถ้ามีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบตามข้อ ๔.๓ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง เว้นแต่กรณีที่ เป็นเหตุสุดวิสัย

๔.๑๒ ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างมีสิทธิ บอกเลิกสัญญาทันทีและมีสิทธิริบเงินประกันสัญญา

๔.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างให้ตรงตามเวลาและตามจำนวนเงินที่ กำหนดไว้แก่กัน หากผู้ว่าจ้างทราบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิเอาเงินที่ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้กับผู้รับ จ้างไปจ่ายแก่พนักงานของผู้รับจ้างแทนและถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๔.๑๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะว่าจ้างพนักงานทำความสะอาดเพิ่มหรือลดงาน จากรายละเอียดประกอบสัญญาได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำการตกลงกัน ใหม่เป็นหนังสือและถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีกก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

๔.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานทำความสะอาดไปตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาเอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานที่ส่งมา ปฏิบัติงานทุกคน ให้ผู้ว่าจ้างจำนวน ๒ ชุด หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าภายหลังพนักงานของผู้รับจ้างมีประวัติ คุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ผู้ว่าจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นกลับ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานคนใหม่ มาเปลี่ยนทดแทนทันที

๔.๑๖ ผู้ว่าจ้างสามารถเรียกผู้รับจ้างหรือตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้างมาพบเพื่อสอบถาม เรื่องงานที่เกี่ยวข้องได้เสมอ และผู้รับจ้างต้องมาพบภายใน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๔.๑๗ ผู้รับจ้างต้องทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบถึงคำสั่ง ระเบียบและข้อบังคับ ของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ในการทำความสะอาดให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้ เป็นอย่างดี

๔.๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องคอยควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ใช้บริการ ของผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่เรียบร้อยและดีงาม

roy

๔.๑๙ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาว่าไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดนอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเรียกตัวพนักงานผู้นั้นกลับทันทีและจะไม่ส่งมาปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ว่าจ้างอีก

๔.๒๐ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขออนุญาตทำบัตรผ่านเข้า-ออกเขตหวงห้าม (AIRSIDE) บริเวณท่าอากาศยานเบตงสำหรับพนักงานของผู้รับจ้างที่ต้องเข้าไปทำความสะอาด อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศซึ่งอยู่ในเขตหวงห้ามให้เรียบร้อยก่อนวันทำสัญญา โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๒๑ ข้อกำหนดทั้งหมดให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม

๕. สิทธิและหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

๕.๑ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้หาน้ำ ไฟฟ้า และสถานที่เก็บเครื่องใช้และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกตลอดจนอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้ผู้รับจ้าง

๕.๒ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกใช้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและอื่นๆ เพิ่มเติมตามที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๕.๒ ในกรณีครบกำหนดสัญญาจ้างแล้ว ถ้าผู้ว่าจ้างยังไม่สามารถว่าจ้างผู้รับจ้างรายใหม่มาให้บริการได้ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมเป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับจากวันครบกำหนดสัญญา

ในกรณีที่ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากผู้ว่าจ้างได้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้ง ขอให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานต่อไป ผู้รับจ้างอาจยินยอมให้บริการตามสัญญาจ้างต่อไปในอัตราว่าจ้างเดิมก็ได้ตามระยะเวลาที่ผู้รับจ้างได้แจ้งยินยอมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปฏิบัติงานต่อเนื่องในการทำความสะอาดให้ผู้รับจ้าง

๖. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับในกรณีต่อไปนี้

๖.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก บวท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละสิบของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐/๖.๒ ในกรณี...

roy ok

๖.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาให้บริการในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ไม่ครบถ้วนในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในจังหวัดยะลาในวันนั้น ตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๖.๓ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างทำงานไม่ครบชั่วโมงทำงานที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ทำงานไม่ครบถ้วนในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในจังหวัดยะลาในวันนั้น ตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๖.๔ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขเกี่ยวกับการสวมใส่เครื่องแบบ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขดังกล่าวในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในจังหวัดยะลาในวันนั้น ตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๖.๕ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะรับผิดชอบตามข้อ ๖.๒ - ๖.๔ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

กรณีผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๖.๕ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับข้างต้นไว้จากค่าจ้างที่พึงจ่ายให้ผู้รับจ้าง

For

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก ๒๓๒ ๒๕๖๑

๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประวัติของบุคคลภายนอก
ในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ

ตามที่ บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย 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 เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ 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...

royas

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

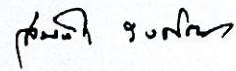
๓/ทั้งนี้...

roy

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 นวฟ. ผผฟ.

ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สนับสนุนศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน นวผ. ผผผ.

สรร.ว.ท. สทกรณ

