

รายละเอียดและเงื่อนไขประกอบการจัดจ้างบริการรักษาความสะอาด
ณ ศูนย์ควบคุมการbinภูเก็ต ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๑. ความเป็นมา

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้าง
บริการรักษาความสะอาด ณ ศูนย์ควบคุมการbinภูเก็ต ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการรักษาความสะอาด ณ ศูนย์ควบคุมการbinภูเก็ต ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติตามที่ระบุในแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

(๒) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ดังกล่าว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่มีกรรมการหรือพนักงาน บวท. เป็นผู้จัดการหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคล
เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัท จำกัด หรือบริษัท
จำกัดมหาชน หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้น

๔. รายละเอียดการให้บริการ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการเป็นระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี โดยส่งมอบงานเป็นรายเดือน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ค่าบริการรักษาความสะอาด ณ ศูนย์ควบคุมการbinภูเก็ต ระยะเวลา ๒ ปี (๒๔ เดือน)
เป็นจำนวนเงิน ๕,๗๖๐,๑๖๘.-บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหนึ่งร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน)

๒/๘.๖๖๖๖๖๖...



๘. งดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้กับผู้รับจ้างเดือนละครั้งภายในเดือนถัดไป โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตรงตามรายละเอียดทุกประการ และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบงานตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

อัตราค่าปรับตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๘.

๑๐. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

.....



เอกสารแนบ
รายละเอียดการให้บริการรักษาความสะอาด
ณ ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๑. วัตถุประสงค์

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างบริการรักษาความสะอาด ณ ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี

๒. บทนิยาม

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

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการรักษาความสะอาด ณ ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต บริเวณอาคารสำนักงานศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต หอควบคุมการจราจรทางอากาศภูเก็ต สถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศบ้านพักพนักงาน สโมสร และบริเวณท่าอากาศยานภูเก็ต ระยะเวลาการจ้าง 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

๔/ผลัดที่ ๑ ...



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 และมีหนังสือรับรองการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติมายื่นก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศบริษัท ที่ ปก ๒๓๒/๒๕๖๑ แนบท้ายรายละเอียดและเงื่อนไขประกอบการจัดจ้างนี้

๔.๒ จัดหาพนักงานทำความสะอาดที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ เพศชายหรือหญิง 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 และมีหนังสือรับรองการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติมายื่นก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศบริษัท ที่ ปก ๒๓๒/๒๕๖๑ แนบท้ายรายละเอียดและเงื่อนไขประกอบการจัดจ้างนี้

๔.๓ ให้บริการตามสถานที่และจำนวนพื้นที่ที่กำหนดไว้ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ดังนี้

๔.๓.๑ บริเวณหอควบคุมการจราจรทางอากาศภูเก็ต

- พื้นที่หอควบคุมการจราจรทางอากาศภูเก็ต

พื้นที่ ๓๗๐ ตร.ม.

รวมกระจกรอบในและนอกอาคาร

๕/-พื้นที่...



- 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 (เขางูด)	พื้นที่ ๑๐๕ ตร.ม.
- อาคาร DVOR	พื้นที่ ๗๕ ตร.ม.
- อาคารสถานี LOCALIZER	พื้นที่ ๑๒ ตร.ม.
- อาคาร GLIDE PATH	พื้นที่ ๑๒ ตร.ม.
- อาคาร MIDDLE MARKER	พื้นที่ ๒๔ ตร.ม.

รวมพื้นที่ ๒๒๘ ตร.ม.

๔.๓.๓ บริเวณอาคารสำนักงานศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต

- พื้นที่อาคารบริหาร	พื้นที่ ๑,๑๒๘ ตร.ม.
- พื้นที่อาคารวิศวกรรม	พื้นที่ ๔๐๖ ตร.ม.
- พื้นที่อาคารสัมมนา	พื้นที่ ๑,๒๐๐ ตร.ม.
- ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารบริหารและอาคารวิศวกรรม	พื้นที่ ๑๔๘ ตร.ม.
- ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารบริหารและอาคารสัมมนา	พื้นที่ ๒๙๖ ตร.ม.
- ลานเสาธง	พื้นที่ ๓๘ ตร.ม.
- ป้อมยาม จำนวน ๒ ป้อม	พื้นที่ ๑๕ ตร.ม.
- อาคารสถานีส่ง	พื้นที่ ๑๔๓ ตร.ม.
- โรงกรองน้ำ และห้องปั้มน้ำ	พื้นที่ ๗๒ ตร.ม.
- โรงเครื่องยนต์อาคารสถานีส่ง	พื้นที่ ๓๐ ตร.ม.
- โรงเครื่องยนต์อาคารสำนักงานศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต	พื้นที่ ๒๐ ตร.ม.
- พื้นที่ตู้สำนักงานเคลื่อนที่	พื้นที่ ๑๓๕ ตร.ม.
- พื้นที่อาคารหอพระ	พื้นที่ ๑๒ ตร.ม.
- พื้นที่ศาลพระภูมิ	พื้นที่ ๑๐ ตร.ม.

รวมพื้นที่ ๓,๖๕๓ ตร.ม.

๔.๓.๔ บริเวณท่าอากาศยานภูเก็ต

- ห้องบริการสื่อสารสายการบิน (บส.วบ.)	พื้นที่	๓๕ ตร.ม.
- ห้องปฏิบัติงานสื่อสารการบิน	พื้นที่	๕๔ ตร.ม.
- ห้องพักผ่อน	พื้นที่	๑๑ ตร.ม.
รวมพื้นที่		๑๐๐ ตร.ม.

๔.๓.๕ บริเวณบ้านพักพนักงาน และสโมสร

- พื้นที่อาคารบ้านพักรับรอง ร่มพฤกษ์	พื้นที่	๗๖๐ ตร.ม.
- พื้นที่อาคารบ้านพักรับรอง ร่มไพร และร่มสน	พื้นที่	๓,๓๒๖ ตร.ม.
- พื้นที่สโมสรและโรงยิมเนเซียม	พื้นที่	๓,๓๗๐ ตร.ม.
- พื้นที่บันได โถงทางเดิน	พื้นที่	๒,๒๑๐ ตร.ม.
- พื้นที่อาคารโรงเรือ	พื้นที่	๓๕๐ ตร.ม.
- พื้นที่สระว่ายน้ำ	พื้นที่	๙๒๐ ตร.ม.
- พื้นที่อาคารบำรุงรักษา (ห้องแม่บ้าน)	พื้นที่	๔๒ ตร.ม.
- พื้นที่ศาลาพักผ่อน	พื้นที่	๒๕ ตร.ม.
- พื้นที่หอถังสูง	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 ผ้าม่าน และฉากกันห้อง

๗/- ทำความ ...

- ทำความสะอาดดูแลรักษากระจกประตูทางเข้า-ออกอาคาร ประตูห้องทำงาน และกระจกหน้าต่างอาคาร รวมถึงกรอบลুমินีเยม ในส่วนที่เอื้อมถึงและสามารถยืนทำงานได้สะดวกตามกรรมวิธีที่ถูกต้องเหมาะสม โดยใช้ น้ำยาขัดทำความสะอาดกระจก ซึ่งไม่ทำให้ผิวของกระจกเป็นรอยขีดข่วน

- ทำความสะอาดชุดรับแขก เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา ตามกรรมวิธีที่ถูกต้องเหมาะสม โดยใช้ น้ำยาขัดที่เหมาะสมสำหรับทำความสะอาดของเฟอร์นิเจอร์แต่ละชนิด และจะต้องไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อผิวและสีของเฟอร์นิเจอร์ และจะต้องไม่ทำให้เกิดการชำรุดเสียหายต่อเฟอร์นิเจอร์

- ทำความสะอาดห้องสุขาชายและสุขาหญิง โดยทำความสะอาดพื้น ผนัง กระจกกรอบลুমินีเยม อ่างล้างมือ และสุขภัณฑ์ ให้สะอาดตลอดเวลา โดยไม่มีกลิ่นและคราบสกปรก สนิมตะกอน ทำความสะอาดตามกรรมวิธีที่ถูกต้องเหมาะสม โดยใช้ น้ำยาล้างห้องน้ำ และน้ำยากัดสนิมที่มีคุณภาพดี ซึ่งไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อผิวของสุขภัณฑ์ และเคาน์เตอร์

- ทำความสะอาดพื้นทางเดินร่วมโดยใช้เครื่องปั่นเงาและสเปรย์น้ำยารักษาพื้น

- ทำความสะอาดพื้นบันได บันไดฉุกเฉิน โดยใช้ไม้ดันฝุ่นให้สะอาดอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดพื้นสำนักงาน โดยทำการขัดกวาด และขจัดคราบสกปรกให้

สะอาดอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสาร และชั้นวางของ

- ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะ พร้อมเทขยะ ในเวลาเช้าและเวลาเที่ยง

- ทำความสะอาดตู้เย็น ตู้ทำน้ำเย็น และขวดใส่น้ำ พร้อมทั้งเปลี่ยนขวดน้ำใหม่

เมื่อน้ำที่ตู้ทำน้ำเย็นหมด

- ทำความสะอาดห้องประชุมให้พร้อมที่จะใช้ประชุมได้ตลอดเวลา พร้อมทั้ง

ช่วยจัดเครื่องดื่ม ชา กาแฟ น้ำดื่ม สำหรับผู้ที่เข้าประชุม และทำการเก็บล้างให้สะอาดหลังการประชุมแล้วเสร็จ

- ทำความสะอาดโต๊ะ ตู้ และภาชนะบริการภายในให้เรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา

- ทำความสะอาดห้องนอน เปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน และนำส่งร้านซักรีด

ทุกวัน

- ทำความสะอาดพื้นอาคารโรงยิมเนเซียม

- ทำความสะอาดถัง และทรายดับบุนหรี ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง ทองแดง โครเมียม

โดยการขัดเช็ดให้สะอาดอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดพื้นที่บนดาดฟ้า โดยการกวาด ขัดถูตะไคร่น้ำ และทำความสะอาด

รางระบายน้ำ และท่อระบายน้ำ

๘/ - ทำการ ...

- ทำการเก็บกวาดขยะส่วนที่กระจายบริเวณหน้าห้องขยะรวม และทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวทันที ทั้งนี้ ต้องเก็บขยะมูลฝอยไปทิ้งในที่ที่กำหนดไว้ให้ โดยการแยกทิ้งขยะให้ถูกต้อง และจะต้องนำถุงขยะจากห่อควบคุมการจราจรทางอากาศไปเก็บกองไว้ที่พักขยะเชิงเขาบ่อไทรทุกวัน

- ทำความสะอาดแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงานและทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

- ทำการตรวจการรั่วของก๊อกน้ำ ตรวจสอบความเรียบร้อยของการเปิดและปิดน้ำ พร้อมทั้งจะต้องแจ้งซ่อมกรณีชำรุดเสียหาย

- ทำความสะอาดและดูแลรักษาพื้นที่บริเวณโดยรอบให้สะอาดอยู่เสมอ

๔.๔.๒ รายการทำความสะอาดเพิ่มเติมบริเวณบ้านพักพนักงานตามข้อ ๔.๓.๕ นอกเหนือจากรายการทำความสะอาดประจำวันตามข้อ ๔.๔.๑ มีรายละเอียด ดังนี้

- ทำความสะอาดบริเวณบ้านพักรับรอง ทำการจัดเปลี่ยนผ้าปูที่นอน อุปกรณ์เครื่องนอน ตลอดจนทำความสะอาดห้องพักรับรองให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

- ดูแลทรัพย์สินในห้องพักรับรองให้คงสภาพ และครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้ในใบรายการทรัพย์สิน หากตรวจนับไม่ครบตามจำนวนหรือมีทรัพย์สินเสียหายต้องรับรายงานให้เจ้าหน้าที่บ้านพักรับรองทราบทันที 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 กระจกประตูทางเข้าและออกอาคารด้วยน้ำยาและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดกระจก ในส่วนที่เอื้อมถึงและสามารถยืนทำงานได้สะดวก

- ทำความสะอาดพื้น ผนัง ประตู และเพดานด้วยน้ำยาทำความสะอาด

- ทำความสะอาดโถ้หมูปูชา รูปภาพ และพระบรมฉายาลักษณ์ ให้สะอาดและเรียบร้อย
- ทำความสะอาด ล้าง และขจัดคราบสนิมห้องน้ำ และคราบสกปรกฝังแน่นในห้องสุขาให้เรียบร้อย
- ทำความสะอาดที่เชิยุบุหรี เปลี่ยนทรายให้สะอาดเรียบร้อย
- ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔.๔.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๓ เดือน (ให้ดำเนินการเดือนแรกของสัญญาให้มีบังคับใช้ และทำหนังสือแจ้งกำหนดการทำงานและระยะเวลาดำเนินงานแล้วเสร็จ)

- ขัดเงาตกแต่งพื้นด้วยเครื่องขัดเงา และสเปรย์บัพท์ทั้งหมด
- ล้างทำความสะอาดบันไดทางเดินหน้าอาคาร ทางเดินอาคารสำนักงาน ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต บ้านพักรับรอง และบ้านพักพนักงานด้วยปั้มแรงดันสูง หรือใช้แปรงขัดทำความสะอาด
- ล้างทำความสะอาดบริเวณโรงกรองน้ำ ด้วยปั้มแรงดันสูง หรือใช้แปรงขัดทำความสะอาด
- ล้างทำความสะอาดบริเวณหอถังสูง ศาลาพักผ่อน ศาลพระภูมิ และบ่อมยาม ด้วยปั้มแรงดันสูง หรือใช้แปรงขัดทำความสะอาด
- ล้างทำความสะอาดลานจอดรถยนต์อาคารสำนักงานศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต หอควบคุมการจราจรทางอากาศภูเก็ต บ้านพักพนักงาน บ้านพักรับรอง และพื้นที่ลานจอดรถ ด้วยปั้มแรงดันสูง หรือใช้แปรงขัดทำความสะอาด
- ทำความสะอาดช่องระบายอากาศทั้งหมด
- เช็ดทำความสะอาดกระจกอาคารสำนักงานศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ตทั้งหมดทั้งภายในและภายนอก
- ทำความสะอาดโคมไฟ พัดลม พัดลมระบายอากาศ ป้ายประกาศ ประติมากรรม ภาพวาด เครื่องตกแต่งต่าง ๆ ฯลฯ
- ทำการชักทำความสะอาดพื้นพรมด้วยระบบบอนเนตบัฟฟิง (Bonnet Buffing System) หรือตามกรรมวิธีที่ถูกต้อง สำหรับการชักทำความสะอาดพื้นพรม โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดวันและเวลาในการทำทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ และให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจรับพื้นที่ดังกล่าวพร้อมลงชื่อรับรอง หากไม่มีการลงชื่อรับรองจากผู้ว่าจ้างถือว่ายังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และถือเอกสารดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งในการเบิกจ่ายเงิน

๕. วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาเคมีรวมถึงพิษจุลินทรีย์จำนวนไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ ม้วน/เดือน น้ำยาล้างจาน ที่ใช้ในการทำความสะอาดของประเภทต่าง ๆ มาเองทั้งหมด โดยอุปกรณ์ทั้งหลายเหล่านี้ต้องไม่เสื่อมคุณภาพ อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 พร้อมลงลายมือชื่อของผู้รับจ้างและพนักงานทำความสะอาดที่จะมาปฏิบัติงานตามสัญญามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันลงนามสัญญา

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 หรือคำสั่งของผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และจะต้องปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่เรียบร้อยดีงาม

๖.๙ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของผู้ว่าจ้างแสดงกิริยาจาไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเรียกพนักงานผู้นั้นกลับทันที และจะไม่ส่งมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีก

๖.๑๐ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานแล้วเกิดอาการป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานแทน และต้องแจ้งให้ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต (ผศก.บก ๑.) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ผศก.บก ๑. ทราบด้วยวาจาก่อนการปฏิบัติงาน (การทำงานแทนต้องไม่น้อยกว่าครึ่งวัน และเป็นพนักงานทำความสะอาดที่ได้ส่งประวัติให้กับผู้ว่าจ้างแล้วเท่านั้น) หากปฏิบัติตามนี้จะไม่ถือว่ามีการทำความสะอาดขาดการปฏิบัติงาน (การลงชื่อปฏิบัติงานให้ผู้มาทำงานแทนเป็นผู้ลงชื่อในเวลากลับ)

๖.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและปฏิบัติต่อพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่ใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงจะมีแก่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง

๖.๑๒ ถ้าพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับงานที่รับจ้างตามสัญญา เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

๖.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต ในการรักษาสีเงาตลอดตามข้อกำหนด

๖.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ขาดตามสัญญาที่กำหนดไว้ ในกรณีที่มีการจัดให้พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างหยุดงาน

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

๖.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่มีของเสียหาย หรือถ้ามีการชำรุดเสียหายในบริเวณที่รับผิดชอบ อันเนื่องจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เว้นแต่เป็นกรณีสุดวิสัย

๖.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนมีวันหยุดสัปดาห์ละ ๑ วัน ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่กระทบกับสัญญาจ้างที่จะต้องมีความคุมงานและพนักงานทำความสะอาด รวมวันละ ๑๔ คน

๖.๑๘ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทันที

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๗.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกใช้พนักงานทำความสะอาด ทำการโยกย้ายของภายในอาคารต่าง ๆ ของ ศูนย์ควบคุมการบินได้ทุกเวลาขณะปฏิบัติงาน

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 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดให้บริการในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ขาดเป็นรายบุคคลในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนที่บังคับใช้ในจังหวัดภูเก็ตในวันนั้นตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๘.๓ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างไม่พร้อมปฏิบัติหน้าที่ สาเหตุจากการเมาสุรา หรือเสเพลสิ่งเสพติดอื่นก่อนหรือขณะปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดเป็นรายบุคคลในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนที่บังคับใช้ในจังหวัดภูเก็ตในวันนั้นตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๘.๔ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างทำงานไม่ครบชั่วโมงทำงานที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ทำงานไม่ครบถ้วนในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนที่บังคับใช้ในจังหวัดภูเก็ตในวันนั้นตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๘.๕ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขเกี่ยวกับการสวมใส่เครื่องแบบ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขดังกล่าวในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนที่บังคับใช้ในจังหวัดภูเก็ตในวันนั้นตามประกาศกระทรวงแรงงาน

๘.๖ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างที่ส่งมาปฏิบัติหน้าที่ตามหลักฐานแนบท้ายสัญญาไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ แต่จะจัดพนักงานทำความสะอาดคนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน ให้ผู้รับจ้างแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ เมื่อได้รับพิจารณาจากผู้ว่าจ้างแล้วจึงดำเนินการต่อไปได้ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนี้ดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการผิดสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนที่บังคับใช้ในจังหวัดภูเก็ตในวันนั้นตามประกาศกระทรวงแรงงาน

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 ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำต่อคนที่บังคับใช้ในจังหวัดภูเก็ตในวันนั้นตามประกาศกระทรวงแรงงาน ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับข้างต้นไว้จากค่าจ้างที่พึงจ่ายให้ผู้รับจ้าง

๙. การส่งเสริมผลผลิตภายในประเทศ

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

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก ๒๓๒ ๒๕๖๑

๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ

**เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประวัติของบุคคลภายนอก
ในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัท**

ตามที่ บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) ได้ประกาศใช้แนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ โดยมีกองรักษาความปลอดภัย (รป.ศป.) เป็นหน่วยงานที่กำกับ ดูแล ควบคุมมาตรการรักษาความปลอดภัยในภาพรวมของบริษัทฯ และมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัทฯ สำหรับบุคคลภายนอก รวมถึงมีหน้าที่ต้องจัดทำบัตรอนุญาตฯ ณ ที่ทำการส่วนกลาง และศูนย์ควบคุมการบินฯ ทั้ง ๙ 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...

MS.

- ๑.๒ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน (ทุกมาตรา)
- ๑.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน (ตามมาตรา ๒๑๗ - มาตรา ๒๒๕)
- ๑.๔ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับเพศ (ทุกมาตรา)
- ๑.๕ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย (ตามหมวด ๑ - หมวด ๒)
 - หมวด ๑ ความผิดต่อชีวิต
 - หมวด ๒ ความผิดต่อร่างกาย
- ๑.๖ เป็นผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดบางประการต่อการเดินอากาศ
- ๑.๗ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย จ่ายแจก แลกเปลี่ยน ให้

๒. กรณีที่จะพิจารณาออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัท สำหรับบุคคลภายนอกที่เคยได้รับโทษจากการกระทำผิด ดังนี้

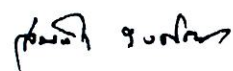
- ๒.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ (ทุกมาตรา)
- ๒.๒ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองหรือมีเพื่อเสพ
- ๒.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน (ตามหมวด ๑ - หมวด ๘)
 - หมวด ๑ ความผิดฐานลักทรัพย์และชิงทรัพย์
 - หมวด ๒ ความผิดฐานกรรโชก รีดเอาทรัพย์ ชิงทรัพย์และปล้นทรัพย์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



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. สทกรณ

