

ร่าง

ประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
เรื่อง ประกวดราคาการจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขา
ของธนาคาร
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์ จะประกวดราคาจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร เป็นระยะเวลาการว่าจ้าง 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567) โดยราคากลาง ของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น 23,988,415.60 บาท (ยี่สิบสามล้านเก้าแสนแปดหมื่น แปดพันสี่ร้อยสิบห้าบาทหกสิบบาทหกสิบบาท)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ณ วันประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

11. มีจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในเดือนมีนาคม – พฤษภาคม 2565 ในแต่ละเดือนไม่น้อยกว่า 75 คน ทั้งนี้ ต้องนำส่งหลักฐานการส่งเงินสมทบของพนักงานที่ปฏิบัติงานในเดือนมีนาคม – พฤษภาคม 2565 ดังกล่าวเข้ากองทุนประกันสังคม (สำเนาใบเสร็จรับเงินในราชการสำนักงานประกันสังคม และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ 3 เดือน (เดือนมีนาคม – พฤษภาคม 2565)

12. ต้องมีผลงานการให้บริการขั้บรถยนต์ อย่างน้อย 1 ผลงาน โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับผู้ว่าจ้างและมีมูลค่างานในสัญญาหรือข้อตกลงเดียวกันไม่น้อยกว่า 12,000,000.- บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน) ต่อผลงาน และต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นให้บริการภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

13. ไม่เป็นผู้กระทำอันเป็นการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงานและสิ่งแวดล้อมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมที่ธนาคารกำหนด

14. ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561 มาตรา 176

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายของกิจการร่วมค้านั้น จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา ยกเว้นผลงานต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้า” หมายความว่า กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นสายลักษณะอักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีหุ้นนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

..... ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.exim.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 02-271-3700 ต่อ 1440 ในวันและเวลาทำการของธนาคาร

ผู้สนใจที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตงาน โปรดสอบถามมายังธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ผ่านทางอีเมล e-bidding1@exim.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.exim.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่

(นายสมควร สมบูรณ์พันธ์)
ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายธุรการ

ส่วนบริการกลาง
ฝ่ายธุรการ
โทร. 0-221-3700 ต่อ 1410-1413

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ธก. /65

การจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร
ตามประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ที่ ธสน.ธก. /2565

ลงวันที่

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาการจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 51 คน พร้อมผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
ขับรถยนต์ จำนวน 1 คน เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร เป็นระยะเวลาการว่าจ้าง 2 ปี (ตั้งแต่
วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด
ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- 1.2 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบสัญญา
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกันสัญญา
 - (1) หลักประกันการเสนอราคา
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.7 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการยื่นข้อเสนอและการให้ค้ำประกันในการป้องกันการทุจริต
ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.8 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้
ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓๓

2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2.11 มีจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในแต่ละเดือน ไม่น้อยกว่า 75 คน ทั้งนี้ ต้องนำส่งหลักฐานการส่งเงินสมทบของพนักงานที่ปฏิบัติในเดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2565 ดังกล่าวเข้ากองทุนประกันสังคม (สำเนาใบเสร็จรับเงินในราชการสำนักงานประกันสังคม และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ 3 เดือน เดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2565)

2.12 ต้องมีผลงานการให้บริการที่เกี่ยวกับงานที่ธนาคารจะจัดหาในครั้งนี้อย่างน้อย 1 ผลงาน โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับผู้ว่าจ้างและมีมูลค่างานในสัญญาหรือข้อตกลงเดียวกันไม่น้อยกว่า 12,000,000.- บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน) ต่อผลงาน และต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นให้บริการ ภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.13 ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงานและสิ่งแวดล้อมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมที่ธนาคารกำหนด

2.14 ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561 มาตรา 176

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายของกิจการร่วมค้านั้น จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา ยกเว้นผลงานต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้า” หมายความว่า กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้น อาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

4.1 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” หากข้อตกลงฯ ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(2) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 5.

(3) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3.1) หนังสือรับรองและยืนยันประกอบกรยืนยันข้อเสนอและการให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบในเอกสารแนบท้ายข้อ 1.7

(3.2) เอกสารแสดงรายการเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงานตามแบบในเอกสารแนบท้ายข้อ 1.8

(3.3) สำเนาใบเสร็จรับเงินในราชการสำนักงานประกันสังคม และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบของพนักงานที่ปฏิบัติในเดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2565 เข้ากองทุนประกันสังคม (สำเนาใบเสร็จรับเงินในราชการสำนักงานประกันสังคม และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ 3 เดือน เดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2565) ตามข้อ 2.11

(3.4) สำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือหนังสือตรวจรับมอบงาน หรือเอกสารอื่นใด ที่แสดงถึงรายละเอียดของงานที่ให้บริการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร มูลค่างาน และวันที่เริ่มต้นการให้บริการ ตามข้อ 2.12

(3.5) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) (กรณีเป็นผู้ประกอบการ SMEs แต่ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนฯ จะไม่ได้รับสิทธิการได้แต้มต่อในการเสนอราคา ตามข้อ 6.8)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบในข้อ 1.6 (2) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และ/หรือราคาต่อหน่วย และ/หรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้บริการกับธนาคารได้ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด เป็นระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567)


4.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

4.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ธนาคาร ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

4.7 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ



หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ธนาคาร จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

4.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

5. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวนเงินทั้งสิ้น 1,200,000.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)

5.1 เช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหัสหรือตราประทับวันเวลาที่ใช้เช็ครหัสหรือตราประทับนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

5.2 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาเข้าร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาकारจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาकारได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาकारจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาकार จะพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด เว้นแต่กรณีตามข้อ 6.8 และ 6.9 จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมและสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมและสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2. หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3. หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาकारกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

6.4 ธนาकारสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของธนาकार

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

6.5 ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาकार มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ธนาकारมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 ธนาकारทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของธนาकारเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาकारจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๐๗ มุณเฑาะว์ ๓๑

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

6.7 ก่อนลงนามในสัญญา ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่า มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา หรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

6.8 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs และปฏิบัติตามข้อ 3.2 (3) (3.6) จะได้รับสิทธิการได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs ไม่เกินร้อยละ 10

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

6.9 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยจะได้รับสิทธิการได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคารได้รับมอบไว้แล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน (24 งวด) ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับเอกสารใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับมอบงานของธนาคารได้ตรวจรับงานที่ให้บริการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

รายละเอียดเป็นไปตามเอกสารแนบท้าย 1.1

10. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากงบประมาณรายได้ของหน่วยงานแล้วเท่านั้น

10.2 เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างบริการตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้จัดจำหน่ายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

10.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ 7. ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกคืนจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

10.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

10.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

10.6 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(5) กรณีรายละเอียดที่กำหนดในเอกสารประกวดราคานี้ขัดแย้งหรือไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

10.7 ธนาคารมีสิทธิ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก หลักเกณฑ์ และสิทธิในการพิจารณาที่ขัดแย้งกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ระเบียบ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจน ข้อบังคับ คำสั่งของธนาคาร โดยการพิจารณาในเรื่องดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

10.8 ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีเงื่อนไข ในกรณีเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

10.9 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา

10.10 ธนาคารขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการไม่ว่าขั้นตอนใด ๆ อันเนื่องมาจากการปรับเปลี่ยนนโยบาย เพื่อประโยชน์ของธนาคาร โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้

10.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน

11. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

12. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคาร ไว้ชั่วคราว

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

OK ๒๕๖๕
๘๗

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงาน (Terms Of Reference : TOR)
การจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะจัดจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร ทั้งในกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล รวมถึงสาขาต่างจังหวัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “การจ้างเหมาบริการ” โดยมีรายละเอียดความต้องการ เงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ ตามที่ระบุในเอกสารขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) ฉบับนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีผู้ปฏิบัติงานทำหน้าที่ตลอดระยะเวลาการให้บริการโดยมีคุณสมบัติและจำนวนของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งหมด 51 คน และสถานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 สำนักงานใหญ่ จำนวน 41 คน

เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

1.2 สาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 5 คน

- 1) สาขาพระราม 2 จำนวน 1 คน
เลขที่ 174/112-113 หมู่ 6 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 60 ถนนพระราม 2 แขวงสามยุค เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150
- 2) สาขาพระราม 4 จำนวน 1 คน
อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
- 3) สาขารังสิต จำนวน 1 คน
เลขที่ 44 46 48 ซอยพหลโยธิน 87 ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130
- 4) สาขาเสรีไทย จำนวน 1 คน
เลขที่ 56/24-25 ถนนเสรีไทย แขวงคั่นนายาว เขตคั่นนายาว กรุงเทพฯ 10230
- 5) สาขาบางนา-ตราด กม.3 จำนวน 1 คน
อาคารเอ็มดี ทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 1 ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด กม.3 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

1.3 สาขาต่างจังหวัด จำนวน 5 คน

- 1) สาขาหาดใหญ่ จำนวน 2 คน
เลขที่ 46 48 ถนนโชติวิถีทะเลกุล 3 ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110
- 2) สาขาแหลมฉบัง จำนวน 1 คน
เลขที่ 53/71-74 หมู่ 9 ถนนสุขุมวิท ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230
- 3) สาขาเชียงใหม่ จำนวน 1 คน
เลขที่ 158/5-6 ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลป่าตัน อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300
- 4) สาขาขอนแก่น จำนวน 1 คน
เลขที่ 381-44-45 ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

อนึ่ง ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 คน ปฏิบัติงานประจำสำนักงานใหญ่ เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการงานจ้างบริการงานขับรถยนต์ให้แก่ธนาคารตามวัน-เวลาทำการของธนาคาร

2. คุณสมบัติของพนักงาน

2.1 พนักงานขับรถยนต์ผู้บริหารเขตและส่วนกลาง

- 2.1.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน
- 2.1.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน
- 2.1.3 มีใบอนุญาตขับรถชนิดส่วนบุคคลหรือรถยนต์สาธารณะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก
- 2.1.4 สามารถขับรถยนต์ได้ทั้งประเภทรถเก๋ง รถตรวจการณ์ และรถตู้โดยสาร
- 2.1.5 สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัด และสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- 2.1.6 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง และการทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก
- 2.1.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมให้กับพนักงานขับรถยนต์ผู้บริหาร ตามที่ธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาเครื่องยนต์ การปฏิบัติตามกฎจราจร ความรู้เรื่องกฎหมายจราจรใหม่ เป็นต้น

2.2 พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งผู้บริหารฝ่าย (ระดับผู้อำนวยการอาวุโส)

- 2.2.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน
- 2.2.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ผู้บริหารไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน
- 2.2.3 มีใบอนุญาตขับรถชนิดส่วนบุคคลหรือรถยนต์สาธารณะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก
- 2.2.4 สามารถขับรถยนต์ได้ทั้งประเภทรถเก๋ง รถตรวจการณ์ และรถตู้โดยสาร
- 2.2.5 สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัด และสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- 2.2.6 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง และการทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก
- 2.2.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมให้กับพนักงานขับรถยนต์ผู้บริหาร ตามที่ธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาเครื่องยนต์ การปฏิบัติตามกฎจราจร ความรู้เรื่องกฎหมายจราจรใหม่ เป็นต้น

2.3 พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร

- 2.3.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน
- 2.3.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ผู้บริหารไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน
- 2.3.3 มีใบอนุญาตขับรถชนิดส่วนบุคคลหรือรถยนต์สาธารณะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก
- 2.3.4 สามารถขับรถยนต์ได้ทั้งประเภทรถเก๋ง รถตรวจการณ์ และรถตู้โดยสาร
- 2.3.5 สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัด และสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- 2.3.6 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง และการทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก

2.3.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมให้กับพนักงานขับรถยนต์ผู้บริหาร ตามที่ธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาเครื่องยนต์ การปฏิบัติตามกฎจราจร ความรู้เรื่องกฎหมายจราจรใหม่ เป็นต้น

2.4 พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

2.4.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน

2.4.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ผู้บริหารไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน

2.4.3 มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถยนต์สาธารณะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก

2.4.4 สามารถขับรถยนต์ได้ทั้งประเภทรถเก๋ง รถตรวจการณ์ และรถตู้โดยสาร

2.4.5 สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัด และสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้

2.4.6 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง และการทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก

2.4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมให้กับพนักงานขับรถยนต์ผู้บริหาร ตามที่ธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาเครื่องยนต์ การปฏิบัติตามกฎจราจร ความรู้เรื่องกฎหมายจราจรใหม่ เป็นต้น

2.5 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง

2.5.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน

2.5.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า

2.5.3 สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft office พื้นฐานได้

2.5.4 มีความสามารถในการวางแผน บริหาร ควบคุมงาน และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

ทั้งนี้ นอกเหนือจากการมีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีบุคลิกภาพดี มีทักษะในการสื่อสารดี มีอัธยาศัย มีน้ำใจในการบริการ และมีมนุษยสัมพันธ์
- รู้เส้นทางการคมนาคมในเขตกรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัดเป็นอย่างดี
- การตรวจสุขภาพและการฉีดวัคซีนป้องกันไวรัสโควิด-19 ประกอบด้วย
 - เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรัง หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่รัฐรับรอง
 - ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันไวรัสโควิด-19 อย่างน้อย 3 เข็ม
- ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี โดยต้องจัดให้มีการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

อนึ่ง เฉพาะกรณีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของพนักงานขับรถยนต์ที่กำหนดข้างต้น ธนาคารมีสิทธิที่จะอนุโลมหรือกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามที่เห็นว่าเหมาะสม หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้กับธนาคาร

3. การจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน ดังนี้

(ก) ค่าจ้าง

รายละเอียด	จำนวน (คน)	ค่าจ้างอย่างน้อย / คน / เดือน (บาท)
1. พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ	1	16,000.00
2. พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร	9	14,000.00
3. พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งผู้บริหารฝ่าย (ระดับผู้อำนวยการอาวุโส)	23	13,500.00
4. พนักงานขับรถยนต์ผู้บริหารเขต / ส่วนกลาง และผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์	19	13,000.00

ทั้งนี้ ธนาคารจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับลักษณะงานตามตารางดังกล่าวข้างต้น ตามที่เห็นสมควร

(ข) ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคารนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ ธนาคารตกลงชำระค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายค่าบริการในเดือนถัดไป ดังนี้

ข้อ	รายละเอียด	หน่วย	อัตรา
1	ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติให้เริ่มนับก่อนเวลา 08.00 น. และหลังเวลา 17.00 น.	ต่อชั่วโมง	1.5 เท่า
2	ค่าตอบแทนเหมาจ่าย 2.1 กรณีปฏิบัติงานในวันหยุด (ไม่พักแรม) (1) ปฏิบัติงานติดต่อกันไม่เกิน 3 ชั่วโมง (2) ปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง - คิดค่าล่วงเวลาในอัตราเพิ่ม กรณีทำงานติดต่อกันเกิน 8 ชั่วโมง 2.2 ค่าเบี้ยเลี้ยง กรณีปฏิบัติงานในวันทำงานปกตินอกเขต กรุงเทพฯ และนอกเขตจังหวัดนนทบุรี หรือ นอกเขตจังหวัดที่พนักงานขับรถยนต์ประจำอยู่ (ไม่พักแรม) 2.3 ทำงานในวันทำงานปกติและวันหยุด (พักแรม)	เหมาจ่ายต่อวัน ต่อชั่วโมง ต่อวัน	350.00 บาท 550.00 บาท 3 เท่า 100.00 บาท
3	ค่าที่พักการปฏิบัติงานต่างจังหวัดและต้องพักแรม	ต่อคืน	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 800.00

3.2 การคำนวณค่าล่วงเวลาและค่าตอบแทนเหมาจ่ายมีแนวทาง ดังนี้

3.2.1 ค่าล่วงเวลาต่อชั่วโมงให้คำนวณจากเงินเดือนที่ผู้รับจ้างจ่ายให้กับพนักงานตามที่กำหนดในข้อ 3.1 หารด้วยจำนวนวัน (30) และหารด้วยจำนวนชั่วโมง (8)

- 3.2.2 ปฏิบัติงานเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
- 3.2.3 ปฏิบัติงานเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- 3.3 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใด ๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ตามที่ธนาคารกำหนด
- 3.4 การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคารภายในวันสุดท้ายของทุกเดือน หากวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดทำการของธนาคาร
- 3.5 กรณีที่มีค่าล่วงเวลาเกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดการคำนวณค่าล่วงเวลาเป็นรายบุคคลพร้อมทั้งสรุปให้ถูกต้องครบถ้วนและนำเสนอให้ธนาคารพิจารณา ภายในเดือนถัดจากเดือนที่มีค่าล่วงเวลาเกิดขึ้น
- 3.6 กรณีธนาคารได้ชำระค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ให้กับผู้รับจ้างแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หากภายหลังพบว่าไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่ายจากธนาคารเพิ่มเติม
- 3.7 หากธนาคารมีความประสงค์จะขอตรวจรายงานการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักของพนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องจัดส่งรายงานให้กับธนาคารภายในระยะเวลา 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

4. วัน / เวลา การปฏิบัติงาน

- วันปฏิบัติงานปกติ : วันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00 - 17.00 น.
- วันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร)

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานกับธนาคารได้หยุดตามวันหยุดทำการของธนาคาร และให้สิทธิการลาอื่นๆ ตามกฎหมาย ทั้งนี้ ห้ามผู้รับจ้างมอบหมายหรือสั่งให้พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานกับธนาคารทำงานอื่นในวันหยุดดังกล่าวด้วย

5. ขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

5.1 พนักงานขับรถยนต์

- ขับรถยนต์ให้ธนาคารและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร
- ตรวจสอบและดูแลรถยนต์ของธนาคารให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานได้ดีตลอดเวลา รวมทั้งต้องดูแลรักษาความสะอาดเครื่องยนต์และอุปกรณ์ต่าง ๆ

5.2 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง

- ควบคุม กำกับดูแล และมอบหมายให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานตามที่ธนาคารกำหนด และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร
- ศึกษาและให้คำแนะนำเส้นทางการเดินทางกับพนักงานขับรถยนต์
- จัดทำรายงานผลการมาปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์เป็นรายบุคคลให้ธนาคารทราบเป็นรายวัน
- จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์ คำนวณค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักเป็นรายเดือนให้ธนาคารทราบ
- จัดทำสรุปรายงานเบิก-จ่ายอุปกรณ์บำรุงรักษารถยนต์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ และการใช้บริการทางพิเศษเป็นรายเดือนให้ธนาคารทราบ
- ประสานงานและ/หรือนำรถยนต์ของธนาคารเข้าศูนย์บริการ และ/หรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์

ทั้งนี้ นอกเหนือจากขอบเขตงานดังกล่าวข้างต้น พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติของธนาคารโดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ
- บันทึกเวลาเข้า-ออกงานทุกครั้งตามวิธีการหรือรูปแบบที่ธนาคารกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการขอรับเงินค่าจ้าง
- ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา ไม่เสเพลสิ่งเสพติดให้โทษ ก่อนหรือในขณะปฏิบัติงาน
- ต้องไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของธนาคารไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้นอกเหนือจากที่ต้องปฏิบัติงานของธนาคาร
- ไม่แสดงกิริยา/ใช้วาจาที่หยาบคาย ก้าวร้าว ดูหมิ่นล่วงเกิน หรือเหยียดหยามบุคคลใด ๆ ทั้งในสถานที่ทำงาน และ/หรือยานพาหนะของธนาคาร
- ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อธนาคาร
- ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือเป็นความลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของธนาคาร
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร พัดลุ หรือ ทรัพย์สิน ขำรุค เสียหาย หรือสูญหาย
- ไม่แก้ไข ปลอมแปลงเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ เพื่อให้ได้มาเพื่อประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น
- ไม่พกพาอาวุธเข้ามาในบริเวณสถานที่ที่ทำงาน
- ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- ไม่ปล่อยเงินกู้นอกระบบ

6. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 6.1 จัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 1. และ 2. มาปฏิบัติงานให้กับธนาคาร และต้องจัดส่งพนักงานให้ธนาคารพิจารณาสัมภาษณ์ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- 6.2 จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานของผู้รับจ้างให้กับธนาคารในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 แฟ้ม และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ โดยส่งผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เพื่อการตรวจสอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
 - 6.2.1 ใบสมัครงานที่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน พร้อมติดรูปถ่ายพนักงานขนาด 2 นิ้วแบบสี
 - 6.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 6.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 6.2.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
 - 6.2.5 สำเนาหนังสือรับรองผลงาน/ประสบการณ์งาน
 - 6.2.6 สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
 - 6.2.7 ใบรับรองแพทย์มีอายุไม่เกิน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ไปขอใบรับรองแพทย์จนถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน
 - 6.2.8 สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับจากวันที่ส่งมอบงาน)

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของผู้รับจ้าง ลงนามกำกับและประทับตรา ทุกแผ่น พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ ศาสนา กรุปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducing Marker

- สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ กรณีธนาคารตรวจพบในภายหลังว่าเอกสารของพนักงานเป็นเอกสารปลอมหรือเอกสารที่มีข้อความอันเป็นเท็จ ธนาคารจะส่งพนักงานรายนั้นคืนผู้รับจ้าง
- 6.3 จัดให้มีเครื่องแบบสำหรับพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคาร ประกอบด้วย
- เครื่องแบบพนักงาน (เสื้อ + กางเกง) จำนวน 3 ชุด / คน / ปี
 - รองเท้าหุ้มส้นสีดำ จำนวน 1 คู่ / คน / ปี
- ทั้งนี้ ชุดเครื่องแบบพนักงานต้องผ่านความเห็นชอบจากธนาคารก่อน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และไม่นำไปคิดค่าใช้จ่ายกับพนักงาน
- 6.4 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานพร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน ให้กับพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานประจำกับธนาคาร
- 6.5 กรณีพนักงานรายหนึ่งรายใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ มีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือ มีอุปสรรค / ความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ประการใดประการหนึ่ง หรือมาปฏิบัติงานแต่มีระยะเวลาไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดให้นับเป็นการขาดงาน 1 วัน เมื่อธนาคารแจ้งให้ทราบผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ทดแทนโดยเร็ว ภายในวันทำการถัดไป นับจากวันที่ธนาคารได้แจ้งให้ทราบ ซึ่งการเปลี่ยนตัวพนักงานจะต้องเสนอให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสมก่อน
- 6.6 จัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 2. มาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ที่ธนาคารกำหนด ต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนภายใน 2 ชั่วโมง นับจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานที่ให้บริการ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 2. มาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร เกินกว่าระยะเวลา 2 ชั่วโมงให้นับเป็นการขาดงาน 1 วัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติของพนักงานที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคารโดยไม่ขัดกับเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 2.
- 6.7 การเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อน โดยแจ้งให้ธนาคารทราบก่อนเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 วัน ยกเว้นกรณีฉุกเฉินซึ่งผู้รับจ้างไม่สามารถแจ้งล่วงหน้า ให้อยู่ในดุลยพินิจของธนาคารที่จะพิจารณาให้เข้าปฏิบัติงาน
- 6.8 กรณีพนักงานขั้บรถยนต์ทำผิดกฎจราจร และได้รับ “ใบสั่งจราจร” แจ้งเหตุแห่งความผิดพร้อมกำหนดวันชำระค่าปรับ ธนาคารจะแจ้งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการชำระเงินค่าปรับ โดยให้ชำระให้แล้วเสร็จภายในวันที่กำหนดในใบสั่งจราจร หากผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจราจรเลยวันที่กำหนดในใบสั่ง ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการชำระเงินค่าปรับให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับจากวันที่ได้รับใบสั่งจากธนาคาร ผู้รับจ้างต้องจัดส่งใบเสร็จการชำระเงินหรือเอกสารที่บ่งชี้การชำระเงินค่าปรับให้ธนาคารทราบ
- 6.9 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายทั้งปวงอันเกิดจากการกระทำ หรือดเว้นกระทำ โดยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ของพนักงานของผู้รับจ้าง
- 6.10 ต้องดูแลพนักงานของผู้รับจ้าง รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการ ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่ยังบัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ อาทิ เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน เป็นต้น หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว
- 6.11 จัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง / ปี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการตรวจพร้อมส่งรายงานให้กับธนาคารทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้มีการตรวจหาสารเสพติด
- 6.12 ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด หรือที่ทางธนาคารแจ้งให้ทราบเมื่อเกิดเหตุการณ์ระบาดของโรคติดต่อ เช่น การฉีดวัคซีน การตรวจหาเชื้อโรค การสวมใส่วัสดุอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค เป็นต้น

- 6.13 จัดให้พนักงานได้รับสวัสดิการตามกฎหมายแรงงาน
- 6.14 ผู้รับจ้างต้องไม่นำหลักเกณฑ์ กฎระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดของบริษัท ที่ไม่สอดคล้องหรืออาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ธนาคาร มาบังคับใช้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่ทำงานให้กับธนาคาร
- 6.15 ต้องจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่รัฐรับรอง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และไม่คิดค่าใช้จ่ายกับพนักงาน พร้อมทั้งนำส่งผลการตรวจสอบสุขภาพให้กับธนาคารรับทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้มีการตรวจสอบสุขภาพของแต่ละปี

7. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการว่าจ้าง 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567)

8. การส่งมอบบริการ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบการบริการให้กับธนาคาร ดังนี้

8.1 ส่งมอบก่อนวันเริ่มต้นให้บริการตามสัญญา

- ต้องส่งมอบแฟ้มประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานที่ธนาคารเห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ธนาคาร ตามข้อ 6.2

8.2 ส่งมอบในวันเริ่มต้นการให้บริการ (1 พฤศจิกายน 2565)

- ต้องจัดส่งพนักงานตามจำนวนที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 1. และพนักงานที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 2.

ทั้งนี้ หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตความต้องการตามที่ได้ตกลง ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน และให้ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ / หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างมีสิทธิ์ขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาตามที่ระบุในสัญญาหรือขอยกเว้นหรือลดค่าปรับได้

9. อัตราค่าปรับ

9.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร ธนาคารคิดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 9.1 ธนาคารคิดค่าปรับ ดังนี้

9.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตาม ข้อ 8. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

9.2.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดในข้อ 6.5 และข้อ 6.6 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราจ้างขั้นต่ำ ต่อคน ต่อวัน ที่ใช้บังคับสำหรับพื้นที่ในเขตจังหวัดกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ธนาคารปรับในอัตราร้อยละ 0.01 ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อคน ต่อวัน นับตั้งแต่วันที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของธนาคารได้ จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน โดยธนาคารจะหักจากเงินค่าบริการที่ธนาคารจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างในแต่ละเดือน

10. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าบริการเป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้

- 10.1 ใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ
- 10.2 ตารางสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง
- 10.3 รายละเอียดการปฏิบัติงานค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักของพนักงานของผู้รับจ้าง (ถ้ามี)

11. การเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงาน

หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานจากที่ระบุไว้ใน ข้อ 1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้กับธนาคาร โดยคิดอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเท่ากับอัตราเดิมที่เสนอกับธนาคารและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการ

12. อื่น ๆ

กรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ ลักษณะงาน สถานที่ปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์โต้แย้งหรือเรียกร้องจากธนาคาร

.....

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน

1. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
.....ถนน.....ตำบล/แขวง
.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์
.....โดย.....

ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่
.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็น
ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของรัฐ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และ
สาขาของธนาคาร ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาที่ได้ระบุ
ไว้ใน ใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)
ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

3. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคาเป็นระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และธนาคารอาจรับคำ
เสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ออกไปตามเหตุผล อันสมควรที่
ธนาคารร้องขอ

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่
สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้วกับธนาคาร ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ธนาคาร ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอ
ราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ 5.1 และ/หรือข้อ 5.2 ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอม
ชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ธนาคารและธนาคารมีสิทธิจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือธนาคารอาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้อง
รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว
และเข้าใจดีว่าธนาคาร ไม่ต้องรับผิดชอบต่อใดๆ ในความรับผิดชอบหรือตกหล่น



8. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทจริยธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

Or
Handwritten
๓๗.

สัญญาจ้างบริการพนักงานขับรถยนต์ และผู้ควบคุมงาน

ทำที่ ธนาครเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
วันที่ _____

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

(ก) **ธนาครเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย** โดย _____
ผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้จะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

(ข) _____ โดย _____ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยเหตุที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะว่าจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์และผู้ควบคุมงาน เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างรับรองว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการให้บริการดังกล่าวตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง ซึ่งถูกต้องตามหลักวิชาการและบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำสัญญานี้ไว้ต่อกัน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์ และผู้ควบคุมงาน โดยผู้รับจ้างตกลงจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 51 (ห้าสิบเอ็ด) คน และผู้ควบคุมงาน จำนวนอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) คน ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้ หากไม่กล่าวถึงพนักงานประเภทใดเฉพาะเจาะจงแล้ว จะรวมเรียกว่า "พนักงานของผู้รับจ้าง" ให้มาประจำ ณ สำนักงานใหญ่ และ/หรือสำนักงานสาขาของผู้ว่าจ้าง ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สถานที่ปฏิบัติงาน" โดยปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา 8.00 น. - 17.00 น. ยกเว้นวันหยุดทำการของผู้ว่าจ้าง หรือวันและเวลาตามผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีรายละเอียดคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง สถานที่ปฏิบัติงาน ขอบเขตการให้บริการของผู้รับจ้าง รวมถึงขอบเขตการดำเนินงาน หน้าที่และข้อปฏิบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบ 1 ที่แนบท้ายสัญญาฉบับนี้

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1 เอกสารแนบ 1 : รายละเอียดคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง สถานที่ปฏิบัติงาน ขอบเขตการให้บริการของผู้รับจ้าง รวมถึงขอบเขตการดำเนินงาน หน้าที่และข้อปฏิบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง วัน/เวลาปฏิบัติงานและสิทธิการลาหยุดของพนักงานของผู้รับจ้าง จำนวน _____ (_____) หน้า

2.2 เอกสารแนบ 2 : รายละเอียดการชำระและอัตราค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยงให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง จำนวน _____ (_____) หน้า

2.3 เอกสารแนบ 3 : ข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน _____ (_____) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ 3. ระยะเวลาการให้บริการ

สัญญานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาฉบับนี้ ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ ให้มีกำหนดตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567 รวมเป็นระยะเวลาทั้งสิ้น 2 (สอง) ปี

ข้อ 4. การส่งมอบ

4.1 ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้ ผู้รับจ้างตกลงนำส่งหนังสือส่งตัว และแฟ้มประวัติของพนักงานของผู้รับจ้างที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 (หนึ่ง) แฟ้ม และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ (PDF) จำนวน 1 (หนึ่ง) ไฟล์ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย

- (1) สำเนาใบสมัครงานของพนักงานของผู้รับจ้างกับผู้รับจ้างที่มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันพร้อมรูปถ่าย (รูปสี) ขนาด 2 (สอง) นิ้ว ของพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 (หก) เดือน จำนวน 1 (หนึ่ง) ใบ
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และสำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
- (3) สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- (4) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงรายละเอียดผลการตรวจร่างกายของพนักงานของผู้รับจ้างซึ่งมีอายุไม่เกิน 1 (หนึ่ง) เดือน นับแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์จนถึงวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้
- (5) หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี)

โดยเอกสารต่าง ๆ ตามที่กล่าวข้างต้นจะต้องรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารโดยพนักงานของผู้รับจ้างแต่ละราย และผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้รับจ้าง หรือผู้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง และประทับตราของผู้รับจ้าง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ได้จัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานของผู้รับจ้างรายใด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขดังกล่าว หรือผู้ว่าจ้าง และ/หรือคณะกรรมการของผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบแฟ้มประวัติของพนักงานของผู้รับจ้างรายใดแล้วปรากฏว่า เอกสารที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นเป็นเอกสารปลอม หรือมีข้อความอันเป็นเท็จ ผู้รับจ้างตกลง และยอมรับว่าผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปฏิเสธไม่รับพนักงานของผู้รับจ้างรายดังกล่าวเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้ได้

4.2 ในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ และเอกสารแนบ 1 ที่แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

ข้อ 5. การตรวจรับ

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ให้บริการในแต่ละเดือน และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาฉบับนี้แล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานเป็นหนังสือแสดงการรับมอบงานในแต่ละเดือน เพื่อผู้รับจ้างใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างในแต่ละเดือน

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่างานที่ให้บริการในแต่ละเดือนที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้ ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับมอบงานที่ให้บริการนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องรีบนำงานที่ให้บริการนั้น กลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และงานที่ให้บริการมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญา ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือขอลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานที่ให้บริการในแต่ละเดือนแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

ข้อ 6. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

6.1 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นอัตราค่าจ้างแบบเหมาจ่าย ซึ่งรวมค่าแรงงาน ค่าวัสดุ และอุปกรณ์ทั้งหมด ค่าสัมภาระทุกอย่างทุกชนิด รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ให้บริการตามสัญญาฉบับนี้ โดยชำระเป็นงวดรายเดือน รวม 24 (ยี่สิบสี่) งวด ในอัตรารวดละ _____ บาท (_____) รวมค่าจ้างตลอดอายุสัญญา เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น _____ บาท (_____) ซึ่งอัตราค่าจ้างดังกล่าวเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยผู้ว่าจ้างตกลงที่จะชำระค่าจ้างดังกล่าวในแต่ละงวดให้แก่ผู้รับจ้าง ภายใน 30 (สามสิบ) วัน ภายหลังจากที่ (ก) สิ้นสุดระยะเวลาการให้บริการในแต่ละเดือน, (ข) คณะกรรมการของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานที่ให้บริการในแต่ละเดือนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และ (ค) ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารดังที่จะกล่าวต่อไปด้านล่างนี้ในแต่ละเดือนโดยครบถ้วนแล้ว

(ก) ใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ

(ข) ตารางสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

(ค) รายละเอียดการปฏิบัติงานล่วงเวลา ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหมาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักของพนักงานของผู้รับจ้าง (ถ้ามี)

6.2 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง นอกเหนือจากวันเวลาปฏิบัติงานปกติ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเพิ่มขึ้นให้แก่ผู้รับจ้าง ตามอัตราค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยงที่ระบุในเอกสารแนบ 2 ที่แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ ในอัตราซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงนำส่งรายละเอียดการคำนวณค่าล่วงเวลาของพนักงานของผู้รับจ้างแต่ละรายที่มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างนอกเหนือจากวันเวลาปฏิบัติงานปกติ ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาภายในเดือนถัดจากเดือนที่มีค่าล่วงเวลาเกิดขึ้น

6.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว หากในภายหลังพบว่า จำนวนดังกล่าวไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้างตกลงและยอมรับว่า ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างเพิ่มเติม

6.4 ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญาฉบับนี้ผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณ หรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 7. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

7.1 เพื่อเป็นประกันบรรดาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาดังกล่าวฉบับนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ผู้รับจ้างตกลงวางหลักประกัน การปฏิบัติงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยมีวงเงินค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า _____ บาท (_____) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา และมีระยะเวลาค้ำประกัน นับแต่วันทำสัญญาดังกล่าวฉบับนี้ จนถึงวันที่ ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาดังกล่าวฉบับนี้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงส่งมอบหลักประกัน ดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันทำสัญญาดังกล่าวฉบับนี้

อนึ่ง ในกรณีที่หลักประกันดังกล่าวลดน้อยลง เพราะผู้ว่าจ้างบังคับชำระหนี้จากหลักประกัน หรือด้วยเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันมาเปลี่ยนให้ใหม่ หรือเพิ่มเติมให้ครบจำนวน ภายใน _____ (_____) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันตามที่กล่าวข้างต้น ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ย หรือ เงินเพิ่มใดๆ ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันดังกล่าว

7.2 หลักประกันตามที่ระบุในข้อ 7.1 จะต้องเป็นไปในรูปแบบหนึ่งรูปแบบใดดังต่อไปนี้ คือ

- (ก) เงินสด
- (ข) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่ "ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย" ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญาดังกล่าวฉบับนี้ หรือก่อน วันทำสัญญาดังกล่าวฉบับนี้ ไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการของผู้ว่าจ้าง
- (ค) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ซึ่งระบุให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับประกันประโยชน์ ตามแบบ และสาระสำคัญของที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด
- (ง) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศกำหนด ซึ่งระบุให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับประกันประโยชน์ โดยมีแบบ และสาระสำคัญของหนังสือค้ำประกัน ตามที่ผู้ว่าจ้าง เห็นสมควร
- (จ) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ 8. ค่ารับรองและข้อตกลงของผู้รับจ้าง

8.1 ผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานด้วยความละเอียด ประณีต และเรียบร้อย ให้เป็นไปตามข้อกำหนด และเงื่อนไขตามสัญญาดังกล่าวฉบับนี้ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับในการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ให้บริการทุกประการ เพื่อให้การดำเนินงานที่ให้บริการสำเร็จลุล่วงไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย

8.2 เพื่อปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติ ความประพฤติ สุขภาพ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการขับขีรถยนต์ ใบอนุญาตขับขีรถยนต์ ฯลฯ ที่เหมาะสมแก่ การปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

8.3 ผู้รับจ้างตกลงส่งมอบงานที่ให้บริการตามสัญญาฉบับนี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามเงื่อนไข และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

8.4 ในระหว่างการดำเนินการตามสัญญาฉบับนี้ ผู้รับจ้างตกลงประสานงานกับผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ หรือตามที่ได้มีการตกลงกันเป็นไปโดยเรียบร้อย

8.5 ผู้รับจ้างจะไม่ทำงานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง รวมทั้งจะไม่โอนสิทธิ และผลประโยชน์หรือสิทธิเรียกร้องใดๆ ตามสัญญาฉบับนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้บุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการจ้างช่วงงานแต่บางส่วน ซึ่งได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างแล้ว โดยการที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังคงมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในงานที่จ้างช่วงนั้นทุกประการ

8.6 ผู้รับจ้างตกลงไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะนี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้าให้แก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน ตลอดจนไม่ทำสำเนา หรือทำซ้ำข้อมูลใดๆ ของผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์จะใช้ข้อมูลของผู้ว่าจ้าง เห็นว่าเป็นข้อมูลลับของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามในข้อตกลงรักษาความลับตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ไว้ต่อผู้ว่าจ้างก่อนการใช้ข้อมูลลับดังกล่าว

8.7 ผู้รับจ้างตกลงนำเสนอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานของผู้รับจ้างที่ออกโดยกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งแสดงว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่มีประวัติการถูกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นกรณีความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 (ห้า) ปี โดยนำเสนอเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับจากวันที่พนักงานของผู้รับจ้างเริ่มต้นเข้าปฏิบัติงานกับผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถนำเสนอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานของผู้รับจ้างรายใด ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในเวลาที่กำหนดตามข้างต้นได้ ผู้รับจ้างตกลงและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างส่งพนักงานของผู้รับจ้างรายดังกล่าวคืน และผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรายใหม่เข้ามาปฏิบัติงานทดแทนภายใน _____ (_____) วัน นับจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาข้างต้น โดยผู้รับจ้างจะไม่ได้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาความเหมาะสม และได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่จัดส่งพนักงานผู้นั้นไปปฏิบัติงานแห่งเดิม หรือแห่งอื่นของผู้ว่าจ้างอีก

อนึ่ง การเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้างทุกกรณีตามที่ระบุข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติเท่ากับหรือดีกว่าพนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานอยู่เดิมมาปฏิบัติงานทดแทนตามเงื่อนไขข้างต้น พร้อมทั้งดำเนินการนำส่งหนังสือส่งตัว และแฟ้มประวัติของพนักงานที่จะเข้าปฏิบัติงานทดแทนตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 ของสัญญาฉบับนี้ ให้แก่ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนจัดส่งพนักงานแต่ละรายเข้าปฏิบัติงานทดแทน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า _____ (_____) วัน

8.8 ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานของผู้รับจ้างที่จัดส่งมาประจำ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน อันประกอบด้วย เงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทน ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง (หากมี) และสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะ

ทำสัญญาฉบับนี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด ในฐานะนายจ้างของพนักงานของผู้รับจ้างที่จัดส่งมาทุกประการ และหากพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ ผู้รับจ้างตกลงชำระค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยงให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างด้วย โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้าง (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) และค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง โดยมีรายละเอียดการชำระและอัตราค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยง ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ปรากฏตามเอกสารแนบ 2 ที่แนบท้ายสัญญาฉบับนี้

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง (หากมี) ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างภายในวันสุดท้ายของแต่ละเดือน โดยหากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลงจ่ายผลตอบแทนดังกล่าวให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างในวันทำการของผู้ว่าจ้างก่อนหน้าวันหยุดนั้น

อนึ่ง หากมีพนักงานของผู้รับจ้างใช้สิทธิร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว และในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัย หรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่งมิได้

8.9 หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่า พนักงานของผู้รับจ้างรายใด (ก) ปฏิบัติงานที่ให้บริการบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ มีอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ให้บริการ มีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือฝ่าฝืนคำสั่งใดๆ ของผู้ว่าจ้าง และ/หรือ (ข) มาปฏิบัติงานที่ให้บริการแล้ว แต่ขาดงาน หรือไม่ปฏิบัติงานที่ให้บริการให้ครบตามระยะเวลาการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบ 1 ที่แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ (เว้นแต่เป็นการลางาน) ให้นับเป็นการขาดงาน 1 (หนึ่ง) วัน และเมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งเหตุดังกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรายใหม่เข้ามาปฏิบัติงานทดแทนภายในวันทำการของผู้ว่าจ้างถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะไม่ได้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้างให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาความเหมาะสม และได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่จัดส่งพนักงานผู้นั้นไปปฏิบัติงานแห่งเดิม หรือแห่งอื่นของผู้ว่าจ้างอีก

อนึ่ง การเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้างทุกกรณีตามที่ระบุข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติเท่ากับหรือดีกว่าพนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานอยู่เดิมมาปฏิบัติงานทดแทนตามเงื่อนไขข้างต้น พร้อมทั้งดำเนินการนำส่งหนังสือส่งตัว และแฟ้มประวัติของพนักงานที่จะเข้าปฏิบัติงานทดแทนตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 ของสัญญาฉบับนี้ ให้แก่ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนจัดส่งพนักงานแต่ละรายเข้าปฏิบัติงานทดแทน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า _____ (_____) วัน

8.10 ภายหลังจากวันที่พนักงานของผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงานที่ให้บริการแล้ว ต่อมาหากพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือลาหยุด ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในเอกสารแนบ 1 ที่แนบท้ายสัญญาฉบับนี้ มาปฏิบัติงานทดแทนให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 2 (สอง) ชั่วโมง นับจากระยะเวลาเริ่มปฏิบัติงาน ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนให้แก่ผู้ว่าจ้าง เกินกว่าระยะเวลา 2 (สอง) ชั่วโมง ให้นับเป็นการขาดงาน 1 (หนึ่ง) วัน

8.11 ให้พนักงานของผู้รับจ้างสวมใส่เครื่องแบบตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ และจัดให้มีบัตรประจำตัวพนักงานของผู้รับจ้างพร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน เพื่อแสดงให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างขอตรวจ และเพื่อความสะดวกในการเข้าออกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างตกลงจัดเครื่องแบบ ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างอันประกอบด้วย

- (ก) เสื้อ จำนวน 3 (สาม) ตัว/คน/ปี
- (ข) กางเกงขายาว จำนวน 3 (สาม) ตัว/คน/ปี
- (ค) รองเท้าหุ้มส้นสีดำ จำนวน 1 (หนึ่ง) คู่/คน/ปี

โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าว และจะไม่คิดค่าใช้จ่ายดังกล่าวกับพนักงานของผู้รับจ้าง

8.12 ผู้รับจ้างจะจัดให้มีการตรวจสอบสภาพติดแก้มพนักงานของผู้รับจ้างอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ครั้งต่อปี โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าว และจะไม่คิดค่าใช้จ่ายดังกล่าวกับพนักงานของผู้รับจ้าง และส่งรายงานการตรวจสอบสภาพติดแก้มผู้ว่าจ้าง ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับจากวันที่ตรวจสอบสภาพติดแก้มพนักงานของผู้รับจ้าง

8.13 อบรมพนักงานของผู้รับจ้างให้อยู่ในระเบียบวินัย และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ก่อนจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฉบับนี้มาอย่างดี

8.14 ผู้รับจ้างตกลงจัดให้มีพนักงานของผู้รับจ้าง จำนวนอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) คน มาประจำ ณ สำนักงานใหญ่ของผู้ว่าจ้าง เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมงาน เพื่อประสานงานกับผู้ว่าจ้าง รวมทั้งบริหารจัดการ และควบคุมดูแลพนักงานขับรถยนต์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ความสะอาด การประพฤติกฎและปฏิบัติตน ให้เหมาะสมกับงานที่ให้บริการตามสัญญาฉบับนี้ และให้เป็นไปตามหน้าที่ และข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถยนต์ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบ 1 ที่แนบท้ายสัญญาฉบับนี้

ทั้งนี้ การกำหนดเงื่อนไขในการทำงาน ตลอดจนอำนาจในการควบคุมดูแล การบังคับบัญชา การให้คุณและโทษ แก่พนักงานของผู้รับจ้างเป็นเรื่องระหว่างพนักงานของผู้รับจ้าง กับผู้รับจ้าง

8.15 ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้น แก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้ว่าจ้าง บุคคลผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะกระทำ หรือละเว้นกระทำด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ตามจำนวนที่เสียหายจริง โดยผู้รับจ้างตกลงชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ____ (____) วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากผู้รับจ้างยังไม่ได้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นประการใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการจ่ายเงินค่าจ้างในงวดนั้น ๆ ไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะได้ดำเนินการตามข้างต้นแล้วเสร็จ

8.16 กรณีพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง กระทำผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมาย ไม่ว่าจะเจตนา หรือประมาทเลินเล่อ และ/หรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ครอบครอง ทั้งภายนอก และภายในรถยนต์ของผู้ว่าจ้าง รวมถึงหากมีค่าปรับ และอื่นๆ ตามคำสั่งของเจ้าพนักงานตามกฎหมาย หรือต้องชดเชยค่าเสียหายให้กับบุคคลภายนอก ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ดังกล่าวได้รับใบสั่งของเจ้าพนักงานจราจร ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการชำระค่าปรับตามใบสั่งดังกล่าวให้เสร็จสิ้นภายในวันที่กำหนดในใบสั่งดังกล่าว แต่อย่างไรก็ตาม หากผู้รับจ้างได้รับใบสั่งของเจ้าพนักงานจราจร ภายหลังจากวันที่กำหนดให้ชำระค่าปรับตามใบสั่งของเจ้าพนักงานจราจรดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการชำระค่าปรับ ให้เสร็จสิ้นภายใน 10 (สิบ) วัน นับจากวันที่ได้รับใบสั่งของเจ้าพนักงานจราจรดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งใบเสร็จการชำระเงิน หรือเอกสารหลักฐานแสดงการชำระเงินค่าปรับดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างด้วย

8.17 ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามสัญญานี้ โดยได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้อง ปรีกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ โดยถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงไม่นำหลักเกณฑ์ ฎระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดของผู้รับจ้าง ที่ไม่สอดคล้องหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ผู้ว่าจ้าง มาบังคับใช้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้า ปฏิบัติงานตามสัญญานี้

8.18 ผู้รับจ้างตกลงว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ที่ผู้ว่าจ้าง แต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญานี้ และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญา หรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

8.19 ผู้รับจ้างตกลงจะสนับสนุนและเคารพสิทธิของพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้รับจ้าง ตามกฎหมาย ฎระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทั้งระดับประเทศและระดับสากล โดยพนักงานทุกคน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้รับจ้างได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง เคารพสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม รวมถึง มีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนของผู้รับจ้างอย่างเป็นธรรม ยอมรับ และให้คุณค่าในความแตกต่าง ไม่เลือกปฏิบัติ และ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องทุกประการ

8.20 ผู้รับจ้างยอมรับว่า การดำเนินธุรกิจของผู้รับจ้างมีการใช้ทรัพยากรทุกประเภทอย่างคุ้มค่า เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของผู้รับจ้าง อย่างเคร่งครัด

8.21 ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายว่าด้วย เงินทดแทน ในฐานะนายจ้างของพนักงานของผู้รับจ้างที่จัดส่งมาทุกประการ รวมทั้งบทบัญญัติของกฎหมาย ฎระเบียบ และ/หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะทำสัญญานับนี้ และ/หรือ ที่จะมีต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ในกรณีที่พนักงานชั่วคราวยื่นต่อหน่วยงานราชการ เนื่องจาก การได้รับเงินค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้างอย่างไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขเหตุดังกล่าว พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว

8.22 หากมีการเลิกจ้าง หรือเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงแจ้ง ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้าง เว้นแต่ (ก) ผู้รับจ้างได้ แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้างรายใหม่ ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาความเหมาะสม และ (ข) ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันก่อนวันที่พนักงานของผู้รับจ้างรายใหม่จะเข้าปฏิบัติงานที่ให้บริการ ยกเว้นในกรณีฉุกเฉินซึ่งผู้รับจ้างไม่สามารถแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าได้ ผู้รับจ้างตกลงให้เป็นดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างแต่เพียงฝ่ายเดียวในการพิจารณาว่า จะให้พนักงานของผู้รับจ้างรายใหม่เข้าปฏิบัติงานหรือไม่ก็ได้

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้างตามที่ระบุข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติเท่ากับหรือดีกว่าพนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานอยู่เดิมมาปฏิบัติงานทดแทนตามเงื่อนไขข้างต้น พร้อมทั้งดำเนินการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 ของสัญญาฉบับนี้ ก่อนวันที่พนักงานของผู้รับจ้างรายใหม่เริ่มปฏิบัติงาน

8.23 ผู้รับจ้างจะจัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานของผู้รับจ้าง โดยโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ครั้งต่อปี และนำเสนอสรุปผลรายงานการตรวจสุขภาพให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับจากวันที่มีการตรวจสุขภาพพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากพนักงานของผู้รับจ้างในการดำเนินการดังกล่าว

8.24 กรณีเกิดเหตุการณ์แพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการตามกฎหมาย ภาวะเบียด และ/หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะทำสัญญาฉบับนี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด รวมถึงดำเนินการตามผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย

8.25 ในกรณีที่ผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล (ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลผู้ว่าจ้างเป็นผู้ส่งมอบให้หรือไม่ก็ตาม) หรือเมื่อผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างมีการเข้าถึง หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ อันเกี่ยวเนื่องกับการให้บริการตามสัญญาฉบับนี้ ("ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง") ผู้รับจ้างตกลง และ/หรือดำเนินการให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ระบุในเอกสารแนบ 3 ที่แนบท้ายสัญญาฉบับนี้

8.26 หากผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะขอตรวจรายงานการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ 9. การเพิ่ม หรือลดจำนวนพนักงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเพิ่ม หรือลดจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างได้ นอกเหนือจากการจ้างพนักงานของผู้รับจ้างตามที่กล่าวในข้อ 1 โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพิ่ม หรือลดจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะคิดอัตราค่าจ้างของพนักงานของผู้รับจ้างตามจำนวนที่เพิ่มหรือลด ตามอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ในข้อ 6

ข้อ 10. ค่าปรับ

10.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาที่ระบุในข้อ 4 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ _____ บาท (_____) นับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดำเนินการตามที่ระบุในข้อ 4 จนถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการดังกล่าวได้ถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ อัตราค่าปรับดังกล่าว จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 (หนึ่งร้อย) บาท

10.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานแทนภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในข้อ 8.9 และข้อ 8.10 ผู้รับจ้างตกลงชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในอัตรารวันละ _____ บาท (_____) รวมกับ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวัน ต่อคน ตามที่คณะกรรมการค่าจ้าง และ/หรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐประกาศกำหนดสำหรับพื้นที่ในเขตจังหวัดกรุงเทพมหานครในวันนั้นๆ นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทดแทน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน

ทดแทนจนครบถ้วน หรือวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา (แล้วแต่กรณี) โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างในแต่ละเดือน เพื่อนำมาชำระค่าปรับดังกล่าว

10.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุในข้อ 8.5 ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินการจ้างช่วงตามสัญญาที่จ้างช่วงนั้น

ข้อ 11. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด _____ (_____) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของผู้รับจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ และหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่ จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด _____ (_____) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 12. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

12.1 ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างมีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาตามสัญญาได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณี เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

12.2 ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นต้นใดก็ตามสัญญาฉบับนี้ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย สถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลง และยอมรับว่าผู้ว่าจ้างมีสิทธิเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาฉบับนี้ หรือบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ 13. การบอกเลิกสัญญา

13.1 ในกรณีมีเหตุจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ โดยบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

13.2 เมื่อเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งดังต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างอาจใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

(1) เมื่อผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างละทิ้งงาน หรือ ปฏิบัติงานล่าช้า หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ให้แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลาได้ หรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด

(2) เมื่อผู้รับจ้างถูกฟ้องคดีล้มละลาย หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ หรือเป็นบุคคลผู้มีหนี้สิน ล้นพันตัว หรือถูกอายัดทรัพย์

(3) เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัติผิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎระเบียบ และ/หรือ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะทำสัญญาฉบับนี้ และ/หรือที่จะมี ต่อไปในภายหน้า

13.3 ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงตามที่ระบุในข้อ 13.2 คู่สัญญาตกลงให้สิทธิของผู้ว่าจ้างมีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบ หรือบังคับหลักประกัน

(2) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับจนถึงวันเลิกสัญญา (หากมี)

(3) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้าง และจ่ายเงินให้แก่บุคคลอื่น เพื่อให้ดำเนินงานที่จ้างตามสัญญา ฉบับนี้ต่อจากผู้รับจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนได้ โดยผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย และค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นให้รับทำงานตามสัญญาฉบับนี้ (หากมี) ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(4) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่นๆ (หากมี)

โดยผู้รับจ้างต้องชดใช้เงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายใน ____ (____) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

13.4 การที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาฉบับนี้

ข้อ 14. เบ็ดเตล็ด

14.1 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาฉบับนี้ จะกระทำต่อเมื่อคู่สัญญาตกลงร่วมกันเป็น ลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างตกลงและรับทราบว่า ข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด หากสำนักงานอัยการสูงสุดมีความเห็นให้เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไข ดังกล่าวได้ทันที

14.2 ในกรณีที่ข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือส่วนใดส่วนหนึ่งเป็นอันไร้ผลบังคับ โฆษะ หรือพ้นวิสัยไป ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม คู่สัญญาให้ถือว่าไม่เป็นเหตุกระทบกระเทือนข้อสัญญาและข้อความสัญญาส่วนอื่นๆ ซึ่งถือว่า มีผลผูกพัน และให้บังคับได้อยู่ตลอดไป

14.3 ค่าธรรมเนียม ค่าอากร และ/หรือค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

14.4 บรรดาหนังสือ จดหมายติดต่อ คำบอกกล่าวใดๆ ของผู้ว่าจ้างที่ส่งไปยังตำบลสถานที่ที่ระบุไว้ว่าเป็นที่อยู่ของผู้รับจ้างข้างต้น จะโดยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือไม่ลงทะเบียนให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่ และแม้หากส่งให้ไม่ได้ เพราะตำบลสถานที่ที่กล่าวเปลี่ยนแปลงไป หรือถูกรื้อถอนไปโดยมิได้แจ้งการเปลี่ยนแปลง หรือรื้อถอนนั้นเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบก็ดี หรือส่งให้ไม่ได้เพราะหาไม่พบตำบลสถานที่ที่ระบุไว้ข้างต้นก็ดี ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้รับ และได้ทราบหนังสือติดต่อ และ/หรือหนังสือบอกกล่าวของผู้ว่าจ้างแล้วโดยชอบ

14.5 การล่าช้า หรือดเว้นใดๆ ในการใช้สิทธิของผู้ว่าจ้างตามกฎหมาย และ/หรือตามสัญญานี้ ไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างสละสิทธิ หรือให้ความยินยอมกับผู้รับจ้างในกรณีนั้นๆ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็น 2 (สอง) ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
()

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
()

ลงชื่อ _____ พยาน
()

ลงชื่อ _____ พยาน
()

รายละเอียดคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง สถานที่ปฏิบัติงาน ขอบเขตการให้บริการของ
ผู้รับจ้าง รวมถึงขอบเขตการดำเนินงาน หน้าที่และข้อปฏิบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง
วัน/เวลาปฏิบัติงานและสิทธิการลาหยุดของพนักงานของผู้รับจ้าง

รายละเอียดการชำระและอัตราค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าเบี่ยงให้แก่นักงานของผู้รับจ้าง

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

**แบบหนังสือค้ำประกันทางอิเล็กทรอนิกส์
(หลักประกันของการจ้าง)**

เลขที่

วันที่

ข้าพเจ้า(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวงอำเภอ/เขตจังหวัด..... ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ
ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคา
สำหรับการจัดจ้าง ผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาการ ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่ ซึ่งต้อง
วางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย เป็น
จำนวนเงิน 1,200,000.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ
ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....)
ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้ ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคาหรือ
ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา)..... ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลา
ที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญา
ภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และ
(90 วัน นับจากวันยื่นเสนอราคา)
ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่

วันที่

ข้าพเจ้า (ชื่อธนาคาร) สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ถนน
..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด.....
โดย ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้
ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่..... (ชื่อผู้รับจ้าง) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญา
จ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร กับผู้ว่าจ้างตามสัญญา
เลขที่ ลงวันที่ ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติ
ตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ
5 (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของ ผู้ว่า
จ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี
ที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตาม
ภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้
นั้นก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.(ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความ
ชำรุดบกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้
ขยายระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

OK พจนานุกรม
CM.

บทนิยาม

1.5.1 “ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาเช่าของธนาคาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาเช่าของธนาคารในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาเช่าครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาเช่าครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซื้อถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพิทักษ์เห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาเช่าครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาเช่าคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

1.5.2 “การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ขอ หรือรับว่าจะให้เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคาร โดยมีใช้เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

 1. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

 (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือปริศนหัตสนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

 2. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นฯ พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducing Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

 (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducing Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

3. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ควบคุม

มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

4. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

๐๗
๐๗

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนาม
ในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
3. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
4. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา
เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- 4.1
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 4.2
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
5. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ
- 5.1 หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการยื่นข้อเสนอและการให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการ
จัดซื้อจัดจ้าง
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 5.2 เอกสารแสดงรายการเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงาน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 5.3 สำเนาใบเสร็จรับเงินในราชการสำนักงานประกันสังคม และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบของ
พนักงานที่ปฏิบัติในเดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2565 เข้ากองทุนประกันสังคม (สำเนาใบเสร็จรับเงิน
ในราชการสำนักงานประกันสังคม และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ 3 เดือน เดือนมีนาคม -
พฤษภาคม 2565)
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 5.4 สำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือหนังสือตรวจรับมอบงาน หรือ
เอกสารอื่นใด ที่แสดงถึงรายละเอียดของงานที่ให้บริการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่
สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร มูลค่างาน และวันที่เริ่มต้นการให้บริการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 5.5 สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

5.6 หลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) เช่น สำเนาบัตรประชาชน พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรุ๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducing Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

Or
คุณ.....
๑๗.

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบกรยืนยันข้อเสนอและการให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริต
การจัดจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบกรยืนยันข้อเสนอ
ของบริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) _____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

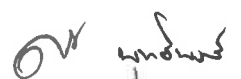
ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการว่าจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทยขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่าเอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อธนาคารในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

1. เป็นผู้มีความสมบูรณ์คุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
2. รายละเอียดและขอบเขตงานของการจัดจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร ที่เสนอครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
3. สนับสนุนและเคารพสิทธิของพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยสิทธิมนุษยชนทั้งระดับประเทศและระดับสากล โดยพนักงานทุกคน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้เสนอราคาได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง เคารพสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม รวมถึงมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม ยอมรับ และให้คุณค่าในความแตกต่าง ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องทุกประการ
4. การดำเนินธุรกิจของผู้เสนอราคามีการใช้ทรัพยากรทุกประเภทอย่างคุ้มค่า เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของผู้เสนอราคาอย่างเคร่งครัด
5. ขอให้คำมั่นสัญญาในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างว่าจะยอมรับและจะร่วมมือในการต่อต้านการให้หรือรับสินบน ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 176
6. จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาความเป็นส่วนตัว การป้องกัน และการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกฎเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งใดๆ ที่ออกภายใต้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนแนวปฏิบัติของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
7. ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
ตราประทับ (ถ้ามี)



๓.

ผู้ให้บริการจัดหางานชั้นปรถมยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
<p>ขอขเขตการดำเนินงาน</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้</p> <p>1. จัดให้มีผู้ปฏิบัติงานทำหน้าที่ตลอดระยะเวลาให้บริการโดยมีคุณสมบัติและจำนวนของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด 51 คน และสถานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>1.1 สำนักงานใหญ่ จำนวน 41 คน</p> <p>เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400</p> <p>1.2 สาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 5 คน</p> <p>1) สาขาพระราม 2 จำนวน 1 คน เลขที่ 174/112-113 หมู่ 6 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 60 ถนนพระราม 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150</p> <p>2) สาขาพระราม 4 จำนวน 1 คน อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110</p> <p>3) สาขารังสิต จำนวน 1 คน เลขที่ 44 46 48 ซอยพหลโยธิน 87 ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาริบัติย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130</p> <p>4) สาขาเสรีไทย จำนวน 1 คน เลขที่ 56/24-25 ถนนเสรีไทย แขวงคันทนายาว เขตคันทนายาว กรุงเทพฯ 10230</p> <p>5) สาขาบางนา-ตราด กม.3 จำนวน 1 คน อาคารเอ็มดี ทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 1 ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด กม.3 เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260</p> <p>1.3 สาขาต่างจังหวัด จำนวน 5 คน</p> <p>1) สาขาหาดใหญ่ จำนวน 2 คน เลขที่ 46 48 ถนนโชติวิถีทะเล 3 ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110</p> <p>2) สาขาแหลมฉบัง จำนวน 1 คน เลขที่ 53/71-74 หมู่ 9 ถนนสุขุมวิท ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230</p> <p>3) สาขาเชียงใหม่ จำนวน 1 คน เลขที่ 158/5-6 ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลป่าตัน อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300</p> <p>4) สาขาขอนแก่น จำนวน 1 คน เลขที่ 381-44-45 ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000</p> <p>อนึ่ง ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเพิ่มผู้ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 คน ปฏิบัติงานประจำสำนักงานใหญ่ เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการงานจ้างบริการงานชั้นปรถมยนต์ให้แก่ธนาคารตามวัน-เวลาทำการของธนาคาร</p>				

ผู้ให้บริการจัดหางานชั่วคราวเปรียบเทียบปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
<p>2. คุณสมบัติพนักงาน</p> <p>2.1 พนักงานชั่วคราวและผู้บริหารเขต และ ส่วนกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน - มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า หรือ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงาน - มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถจักรยานยนต์ออกโดยการขนส่งทางบก - สามารถขับรถยนต์ได้ทั้งประเภทรถเก๋ง รถตรวจการณ์ และรถตู้โดยสาร - สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัด และสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้ - มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง และการทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก - ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมให้กับพนักงานชั่วคราวผู้บริการ ตามที่ธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาเครื่องยนต์ การปฏิบัติตามกฎจราจร ความรู้เรื่องกฎหมายจราจรใหม่ เป็นต้น <p>2.2 พนักงานชั่วคราวประจำตำแหน่งผู้บริการฝ่าย (ระดับผู้อำนวยการอาวุโส)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน - มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า หรือ มีประสบการณ์ในการชั่วคราวผู้บริการไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน - มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถจักรยานยนต์ออกโดยการขนส่งทางบก - สามารถขับรถยนต์ได้ทั้งประเภทรถเก๋ง รถตรวจการณ์ และรถตู้โดยสาร - สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัด และสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้ - มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง และการทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก - ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมให้กับพนักงานชั่วคราวผู้บริการ ตามที่ธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาเครื่องยนต์ การปฏิบัติตามกฎจราจร ความรู้เรื่องกฎหมายจราจรใหม่ เป็นต้น 				

หม่อมบวร

ผู้ให้บริการจัดหางานเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
<p>2.3 พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 65 ปี บริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน - มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า หรือ มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ผู้บริหรารไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน - มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถจักรยานยนต์ออกโดยกรมการขนส่งทางบก - สามารถขับรถยนต์ได้ทั้งประเภทรถเก๋ง รถตรวจการณ์ และรถตู้โดยสาร - สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัด และสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้ - มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง และการทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก - ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมให้กับพนักงานขับรถยนต์ผู้บริหราร ตามที่ธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาเครื่องยนต์ การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร ความรู้เรื่องกฎหมายจราจรใหม่ เป็นต้น <p>2.4 พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งกรมการผู้จัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 65 ปี บริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน - มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า หรือ มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ผู้บริหรารไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน - มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถจักรยานยนต์ออกโดยกรมการขนส่งทางบก - สามารถขับรถยนต์ได้ทั้งประเภทรถเก๋ง รถตรวจการณ์ และรถตู้โดยสาร - สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัด และสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้ - มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง และการทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก - ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมให้กับพนักงานขับรถยนต์ผู้บริหราร ตามที่ธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาเครื่องยนต์ การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร ความรู้เรื่องกฎหมายจราจรใหม่ เป็นต้น 				

ผู้ให้บริการจัดหางานชั่วคราว เพื่อให้ปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
<p>2.5 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานชั่วคราวของผู้รับจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่เกิน 60 ปี บริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน - มีความสามารถไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า - สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft office พื้นฐานได้ - มีความสามารถในการวางแผน บริหาร ควบคุมงาน และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี 				
<p>2.6 ทั้งนี้ นอกเหนือจากการมีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคลิสิกภาพดี มีทักษะในการสื่อสารดี มีอัธยาศัย มีน้ำใจในการบริการ และมีมนุษยสัมพันธ์ดี - รู้เส้นทางคมนาคมในเขตกรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัดเป็นอย่างดี - การตรวจสุขภาพและการฉีดวัคซีนป้องกันไวรัสโคโรนา-19 ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> • เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่รัฐรับรอง • ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันไวรัสโคโรนา-19 อย่างน้อย 3 เข็ม • ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี โดยต้องจัดให้มีการตรวจสอทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อนึ่ง เฉพาะกรณีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของพนักงานชั่วคราวที่กำหนดข้างต้น ธนาคารมีสิทธิที่จะอนุมัติหรือกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามที่เห็นว่าเหมาะสม หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้กับธนาคาร 				
<p>3. การจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง</p> <p>3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเมฆาจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ให้กับพนักงาน ที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน ดังนี้</p> <p>(ก) ค่าจ้าง</p>				



ผู้ให้บริการจัดหางานชั่วคราว เพื่อให้ปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง																								
	เทียบเท่า	ดีกว่า																									
<p>รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>รายละเอียด</th> <th>จำนวน (คน)</th> <th>ค่าจ้างอย่างน้อย / คน / เดือน (บาท)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. พนักงานขับรถขนส่งประจำตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ</td> <td>1</td> <td>16,000.00</td> </tr> <tr> <td>2. พนักงานขับรถขนส่งประจำตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร</td> <td>9</td> <td>14,000.00</td> </tr> <tr> <td>3. พนักงานขับรถขนส่งประจำตำแหน่งผู้บริหารฝ่าย (ระดับผู้อำนวยการอาวุโส)</td> <td>23</td> <td>13,500.00</td> </tr> <tr> <td>4. พนักงานขับรถขนส่งผู้บริหารเขต / ส่วนกลาง และผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานชั่วคราว</td> <td>19</td> <td>13,000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>ทั้งนี้ ธนาคารจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกพนักงานชั่วคราวจากผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับลักษณะงานตามตารางดังกล่าวข้างต้น ตามที่เห็นสมควร</p> <p>(ข) ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหน่งจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก</p> <p>กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคารนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ ธนาคารตกลงชำระค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนเหน่งจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายค่าบริการในเดือนถัดไป ดังนี้</p>	รายละเอียด	จำนวน (คน)	ค่าจ้างอย่างน้อย / คน / เดือน (บาท)	1. พนักงานขับรถขนส่งประจำตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ	1	16,000.00	2. พนักงานขับรถขนส่งประจำตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร	9	14,000.00	3. พนักงานขับรถขนส่งประจำตำแหน่งผู้บริหารฝ่าย (ระดับผู้อำนวยการอาวุโส)	23	13,500.00	4. พนักงานขับรถขนส่งผู้บริหารเขต / ส่วนกลาง และผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานชั่วคราว	19	13,000.00												
รายละเอียด	จำนวน (คน)	ค่าจ้างอย่างน้อย / คน / เดือน (บาท)																									
1. พนักงานขับรถขนส่งประจำตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ	1	16,000.00																									
2. พนักงานขับรถขนส่งประจำตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร	9	14,000.00																									
3. พนักงานขับรถขนส่งประจำตำแหน่งผู้บริหารฝ่าย (ระดับผู้อำนวยการอาวุโส)	23	13,500.00																									
4. พนักงานขับรถขนส่งผู้บริหารเขต / ส่วนกลาง และผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานชั่วคราว	19	13,000.00																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ข้อ</th> <th>รายละเอียด</th> <th>หน่วย</th> <th>อัตรา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติให้เริ่มนับก่อนเวลา 08.00 น. และหลังเวลา 17.00 น.</td> <td>ต่อชั่วโมง</td> <td>1.5 เท่า</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ค่าตอบแทนเหน่งจ่าย 2.1 กรณีปฏิบัติงานในวันหยุด (ไม่พักแรม) (1) ปฏิบัติงานติดต่อกันไม่เกิน 3 ชั่วโมง (2) ปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง - คิดค่าล่วงเวลาในอัตราเพิ่ม กรณีทำงานติดต่อกันเกิน 8 ชั่วโมง</td> <td>เหมาะจ่ายต่อวัน เหมาะจ่ายต่อวัน ต่อชั่วโมง</td> <td>350.00 บาท 550.00 บาท 3 เท่า</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>ค่าเบี้ยเลี้ยง กรณีปฏิบัติงานในวันทำงานปกตินอกเขตกรุงเทพฯ และนอกเขตจังหวัดนนทบุรี หรือ นอกเขตจังหวัดที่พนักงานชั่วคราวประจำอยู่ (ไม่พักแรม)</td> <td>ต่อวัน</td> <td>100.00 บาท</td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>ทำงานในวันทำงานปกติและวันหยุด (พักแรม)</td> <td>เหมาะจ่ายต่อวัน</td> <td>550.00 บาท</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ค่าที่พักกรณีปฏิบัติงานต่างจังหวัดและต้องพักแรม</td> <td>ต่อคืน</td> <td>ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 800.00</td> </tr> </tbody> </table>	ข้อ	รายละเอียด	หน่วย	อัตรา	1	ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติให้เริ่มนับก่อนเวลา 08.00 น. และหลังเวลา 17.00 น.	ต่อชั่วโมง	1.5 เท่า	2	ค่าตอบแทนเหน่งจ่าย 2.1 กรณีปฏิบัติงานในวันหยุด (ไม่พักแรม) (1) ปฏิบัติงานติดต่อกันไม่เกิน 3 ชั่วโมง (2) ปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง - คิดค่าล่วงเวลาในอัตราเพิ่ม กรณีทำงานติดต่อกันเกิน 8 ชั่วโมง	เหมาะจ่ายต่อวัน เหมาะจ่ายต่อวัน ต่อชั่วโมง	350.00 บาท 550.00 บาท 3 เท่า	2.2	ค่าเบี้ยเลี้ยง กรณีปฏิบัติงานในวันทำงานปกตินอกเขตกรุงเทพฯ และนอกเขตจังหวัดนนทบุรี หรือ นอกเขตจังหวัดที่พนักงานชั่วคราวประจำอยู่ (ไม่พักแรม)	ต่อวัน	100.00 บาท	2.3	ทำงานในวันทำงานปกติและวันหยุด (พักแรม)	เหมาะจ่ายต่อวัน	550.00 บาท	3	ค่าที่พักกรณีปฏิบัติงานต่างจังหวัดและต้องพักแรม	ต่อคืน	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 800.00			
ข้อ	รายละเอียด	หน่วย	อัตรา																								
1	ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติให้เริ่มนับก่อนเวลา 08.00 น. และหลังเวลา 17.00 น.	ต่อชั่วโมง	1.5 เท่า																								
2	ค่าตอบแทนเหน่งจ่าย 2.1 กรณีปฏิบัติงานในวันหยุด (ไม่พักแรม) (1) ปฏิบัติงานติดต่อกันไม่เกิน 3 ชั่วโมง (2) ปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง - คิดค่าล่วงเวลาในอัตราเพิ่ม กรณีทำงานติดต่อกันเกิน 8 ชั่วโมง	เหมาะจ่ายต่อวัน เหมาะจ่ายต่อวัน ต่อชั่วโมง	350.00 บาท 550.00 บาท 3 เท่า																								
2.2	ค่าเบี้ยเลี้ยง กรณีปฏิบัติงานในวันทำงานปกตินอกเขตกรุงเทพฯ และนอกเขตจังหวัดนนทบุรี หรือ นอกเขตจังหวัดที่พนักงานชั่วคราวประจำอยู่ (ไม่พักแรม)	ต่อวัน	100.00 บาท																								
2.3	ทำงานในวันทำงานปกติและวันหยุด (พักแรม)	เหมาะจ่ายต่อวัน	550.00 บาท																								
3	ค่าที่พักกรณีปฏิบัติงานต่างจังหวัดและต้องพักแรม	ต่อคืน	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 800.00																								

Over
หม่อมหลวง

ผู้ให้บริการจัดหางานชั้นรถยนต์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
<p>3.2 การคำนวณค่าล่วงเวลาและค่าตอบแทนตามจำนวนชั่วโมง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าล่วงเวลาต่อชั่วโมงให้คำนวณจากเงินเดือนที่ผู้รับจ้างจ่ายให้กับพนักงานตามที่กำหนดในข้อ 3.1 หารด้วยจำนวนวัน (30) และหารด้วยจำนวนชั่วโมง (8) - ปฏิบัติงานเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง - ปฏิบัติงานเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง 				
<p>3.3 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใด ๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน เหม่าจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน เหม่าจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ตามที่ธนาคารกำหนด</p>				
<p>3.4 การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน เหม่าจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงาน ที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคารภายในวันสุดท้ายของทุกเดือน หากวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดทำการของธนาคาร</p>				
<p>3.5 กรณีที่มีค่าล่วงเวลาเกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องแจ้งการทำรายการและยื่นเอกสารเป็นรายบุคคลพร้อมทั้งสรุบบัญชีถูกต้อง ครบถ้วนและนำส่งให้ธนาคารพิจารณา ภายในเดือนถัดจากเดือนที่มีค่าล่วงเวลาเกิดขึ้น</p>				
<p>3.6 กรณีธนาคารได้ชำระค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน เหม่าจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ให้กับผู้รับจ้างแล้วเสร็จเป็น ที่เรียบร้อยแล้ว หากภายหลังพบว่าไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่ายจากธนาคารเพิ่มเติม</p>				
<p>3.7 หากธนาคารมีความประสงค์จะขอตรวจรายการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักของพนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องจัดส่งรายงานให้กับธนาคารภายในระยะเวลา 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร</p>				
<p>4. วัน / เวลา การปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันปฏิบัติงานปกติ : วันจันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00 – 17.00 น. - วันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) <p>ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานกับธนาคารได้หยุดตามวันหยุดทำการของธนาคาร และให้สิทธิการลาอื่นๆ ตามกฎหมาย ทั้งนี้ ห้ามผู้รับจ้างมอบหมายหรือสั่งให้พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานกับธนาคารทำงานอื่นในวันหยุดดังกล่าวด้วย</p>				

หน้า ๑๖

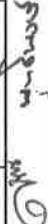
ผู้ให้บริการจัดหาพนักงานชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

รายละเอียดของขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
<p>5. ขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการ</p> <p>5.1 พนักงานชั่วคราว</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบให้ธนาคารและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร - ตรวจสอบและดูแลรถยนต์ของธนาคารที่อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา รวมทั้งดูแลรักษาความสะอาดเครื่องยนต์และอุปกรณ์ต่าง ๆ <p>5.2 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานชั่วคราวของผู้รับจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม กำกับดูแล และมอบหมายให้พนักงานชั่วคราวปฏิบัติตามที่กำหนด และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร - ศึกษาและให้คำแนะนำเส้นทางการเดินทางที่ตรงกับพนักงานชั่วคราว - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานชั่วคราวรายบุคคลให้ธนาคารทราบเป็นรายวัน - จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ค่าจ้างพนักงานชั่วคราว ค่าตอบแทนเหนี่ยวนำ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักเป็นรายเดือนให้ธนาคารทราบ - จัดทำสรุปรายงานเบิก-จ่ายอุปกรณ์บำรุงรักษารถยนต์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ และการใช้บริการทางพิเศษเป็นรายเดือนให้ธนาคารทราบ - ประสานงานและ/หรือนำรถยนต์ของธนาคารเข้าศูนย์บริการ และ/หรือใช้สิทธิเรียกรถตามกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์ <p>5.3 ทั้งนี้ นอกเหนือจากขอบเขตงานดังกล่าวข้างต้น พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องปฏิบัติตามให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติของธนาคารโดยเคร่งครัด - ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ - บันทึกเวลาเข้า-ออกงานทุกครั้งตามวิธีการหรือรูปแบบที่ธนาคารกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการขอรับเงินค่าจ้าง - ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ ก่อนหรือในขณะปฏิบัติงาน - ต้องไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของธนาคารไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้ในอสังหาริมทรัพย์ <p>ที่ต้องปฏิบัติงานของธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่แสดงกริยา/ใช้วาจาที่หยาบคาย ก้าวร้าว ดูหมิ่นล่วงเกิน หรือเหยียดหยามบุคคลใด ๆ ทั้งในสถานที่ทำงาน และ/หรือ <p>ยานพาหนะของธนาคาร</p>				

Handwritten signature/initials

ผู้ให้บริการจัดหาพนักงานชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
<p>รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อธนาคาร - ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือเป็นความลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของธนาคาร - ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร พัดลุ หรือ ทรัพย์สิน ข้ำรด เสียหาย หรือสูญหาย - ไม่แก้ไข ปดอมแปลงเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ เพื่อให้ได้มาเพื่อประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น - ไม่พกพาอาวุธเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน - ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว - ไม่ปล่อยเงินกู้ธนาคาร 				
<p>6. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง</p> <p>6.1 จัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 1. และ 2. มาปฏิบัติงานให้ทันขนาดการ และต้องจัดส่งพนักงานให้ธนาคารพิจารณาสัมภาษณ์ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน</p> <p>6.2 จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานของผู้รับจ้างให้กับธนาคารในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 แฟ้ม และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ โดยส่งผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เพื่อการตรวจสอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบสมัครงานที่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน พร้อมติดรูปถ่ายพนักงานขนาด 2 นิ้วแบบสี - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา - สำเนาหนังสือรับรองผลงาน/ประสบการณ์งาน - สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ - ใบรับรองแพทย์มีอายุไม่เกิน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ไปรับรองแพทย์จนถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน - สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับจากวันที่ส่งมอบงาน) <p>ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของผู้รับจ้าง ลงนามกำกับและประทับตรา ทุกแผ่น พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ ศาสนา กรุ๊ปเลือด ด้วยปากกา</p>				



ผู้ให้บริการจัดหางานขบวนการเปรียบเทียบรายละเอียดยุทธศาสตร์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
Blackout Marker/ Deducing Marker สีด้า หรือ ทำแถบสีดำ กรณีธนาคารตรวจพบในภายหลังว่าเอกสารของพนักงานเป็นเอกสารปลอมหรือเอกสารที่มีข้อความอันเป็นเท็จ ธนาคารจะส่งพนักงานรายนั้นคืนผู้รับจ้าง				
6.3 จัดใหม่เครื่องแบบสำหรับพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคาร ประกอบด้วย - เครื่องแบบพนักงาน (เสื้อ + กางเกง) จำนวน 3 ชุด / คน / ปี - รองเท้าหุ้มส้นสีดำ จำนวน 1 คู่ / คน / ปี				
6.4 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานพร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน ให้กับพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานประจำกับธนาคาร				
6.5 กรณีพนักงานรายหนึ่งรายใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ มีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือ มีอุปสรรค / ความบกพร่องในการปฏิบัติงานที่ประการใดประการหนึ่ง หรือมาปฏิบัติงานแต่มีระยะเวลาไม่ครบถ้วนตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดให้นับเป็นการขาดงาน 1 วัน เมื่อธนาคารแจ้งให้ทราบผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานที่ทดแทนโดยเร็ว ภายในวันทำการถัดไป นับจากวันที่ธนาคารได้แจ้งให้ทราบ ซึ่งการเปลี่ยนตัวพนักงานจะต้องเสนอให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสมก่อน				
6.6 จัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 2. มาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ที่ธนาคารกำหนด ต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนภายใน 2 ชั่วโมง นับจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานที่ให้บริการ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 2. มาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร เกินกว่าระยะเวลา 2 ชั่วโมง ให้นับเป็นการขาดงาน 1 วัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติของพนักงานที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคารโดยไม่ขัดกับเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 2.				
6.7 การเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อน โดยแจ้งให้ธนาคารทราบก่อนเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 วัน ยกเว้นกรณีฉุกเฉินซึ่งผู้รับจ้างไม่สามารถแจ้งล่วงหน้า ให้อยู่ในดุลยพินิจของธนาคารที่จะพิจารณาให้เข้าปฏิบัติงาน				
6.8 กรณีพนักงานขบวนการขอลดเงินเดือนที่ผิดกฎจราจร และได้รับ “ใบสั่งจราจร” แจ้งเหตุแห่งความผิดพร้อมกำหนดวันชำระค่าปรับ ธนาคารจะแจ้งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการชำระเงินเดือนปรับ โดยให้ชำระให้แล้วเสร็จภายในวันที่กำหนดในใบสั่งจราจร หากผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจราจรเลยวันที่กำหนดในใบสั่ง ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการชำระเงินค่าปรับให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับจากวันที่ได้รับใบสั่งจากธนาคาร ผู้รับจ้างต้องจัดส่งใบเสร็จการชำระเงินค่าปรับให้ธนาคารทราบ				
6.9 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายทั้งปวงอันเกิดจากการกระทำ หรือเจตนาจงใจ หรือประมาท เลินเล่อ ของพนักงานของผู้รับจ้าง				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน

ผู้ให้บริการจัดหาพนักงานชั่วคราว เพื่อให้ปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
<p>6.10 ต้องดูแลพนักงานของผู้รับจ้าง รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการ ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ อาทิ เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน เป็นต้น หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปโรงเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว</p> <p>6.11 จัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง / ปี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการตรวจ พร้อมส่งรายงานให้กับธนาคารทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้มีการตรวจหาสารเสพติด</p> <p>6.12 ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด หรือที่ทางธนาคารแจ้งให้ทราบเมื่อเกิดเหตุการณ์ระบอบของโรคติดต่อ เช่น การฉีดวัคซีน การตรวจหาเชื้อโรค การสวมใส่วัสดุอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค เป็นต้น</p> <p>6.13 จัดให้พนักงานได้รับสวัสดิการตามกฎหมายแรงงาน</p> <p>6.14 ผู้รับจ้างต้องไม่นำพลั๊กเกมท์ กุญแจเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดของบริษัท ที่ไม่สอดคล้องหรืออาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ธนาคาร มาบังคับใช้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่ทำงานให้กับธนาคาร</p> <p>6.15 ต้องจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่รัฐรับรอง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและไม่คิดค่าใช้จ่ายกับพนักงาน พร้อมพียงนำส่งผลการตรวจสอบสุขภาพให้กับธนาคารรับทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้มีการตรวจสอบสุขภาพของแต่ละปี</p>				
<p>7. ระยะเวลาการจ้าง</p> <p>ระยะเวลาการจ้าง 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567)</p>				
<p>8. การส่งมอบบริการ</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบบริการให้กับธนาคาร ดังนี้</p> <p>8.1 ส่งมอบก่อนวันเริ่มต้นให้บริการตามสัญญา</p> <p>- ต้องส่งมอบแบบประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานที่ธนาคารเห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ธนาคาร</p> <p>ตามข้อ 6.2</p>				

๑๗
๒๗/๑๑/๒๕๖๕

ผู้ให้บริการจัดหาพนักงานชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
<p>8.2 ส่งมอบในวันเริ่มต้นการให้บริการ (1 พฤศจิกายน 2565)</p> <p>- ต้องจัดส่งพนักงานตามจำนวนที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 1. และพนักงานที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 2. ทั้งนี้ หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตงานที่ต้องการตามที่ได้ตกลง ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน และให้ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ / หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างมีสิทธิขอยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญาหรือขอยกเว้นหรือลดค่าปรับได้</p>				
<p>9. อัตราค่าปรับ</p> <p>9.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร ธนาคารคิดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น</p> <p>9.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 9.1 ธนาคารคิดค่าปรับ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตาม ข้อ 8. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา - กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดในข้อ 6.5 และข้อ 6.6 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราจ้างขั้นต้น ต่อคน ต่อวัน ที่ใช้บังคับสำหรับพื้นที่ในเขตจังหวัดนั้น และยินยอมให้ธนาคารปรับในอัตราร้อยละ 0.01 ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อคน ต่อวัน นับตั้งแต่วันที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของธนาคารได้ จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน โดยธนาคารจะหักจากเงินค่าบริการที่ธนาคารจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างในแต่ละเดือน 				
<p>10. การชำระเงิน</p> <p>ธนาคารจะชำระค่าบริการเป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้</p> <p>10.1 ใบแจ้งเรียกเก็บ</p>				

Ok
นพรัตน์

ผู้ให้บริการจัดหาพนักงานชั่วคราว เพื่อให้ปฏิบัติงานชั่วคราวในใหญ่และสาขาของธนาคาร

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
<p>10.2 ตารางสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง</p> <p>10.3 รายละเอียดการปฏิบัติงานค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักของพนักงานของผู้รับจ้าง (ถ้ามี)</p>				
<p>11. การเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงาน</p> <p>หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานจากที่ระบุไว้ใน ข้อ 1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้ทันธนาคาร โดยคิดอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับอัตราเดิมที่เสนอกับธนาคารและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการ</p>				
<p>12. อื่น ๆ</p> <p>กรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ ลักขณงาน สถานที่ปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์โต้แย้งหรือเรียกร้องจากธนาคาร</p>				