

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถของธนาคาร ระยะเวลาการว่าจ้าง 2 ปี
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินที่ได้รับการจัดสรร 16,099,200.00 บาท (สิบหกล้านเก้าหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ **26 ก.ค. 2561**
เป็นเงิน 16,099,200.00 บาท (สิบหกล้านเก้าหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) -

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง)
สืบราคาจาก

- 4.1 บริษัท บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)
- 4.2 บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด
- 4.3 บริษัท สปีดี แพคเกจจิ้ง เอ็กซ์เพรส จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- | | | | | |
|-----|------------|--------------|--|---|
| 5.1 | นางสาวนฤมล | สุขุมาลวงศ์ | ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ |  |
| 5.2 | นายปัญญากร | คงสมจิตต์ | ผู้บริหารส่วนบริการสถานที่ ฝ่ายธุรการ |  |
| 5.3 | นางกอบกุล | พิงสุชนสุนทร | ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ |  |

รายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร

ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีพนักงานขับรถยนต์ รวมจำนวน 43 คน และสถานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้
 - สำนักงานใหญ่ จำนวน 33 คน
1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
 - สาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 5 คน
 - สาขาพระราม 2 จำนวน 1 คน
เลขที่ 174/112-113 หมู่ 6 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 60 ถนนพระราม 2 แขวงสามตำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150
 - สาขาพระราม 4 จำนวน 1 คน
อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
 - สาขารังสิต จำนวน 1 คน
44 46 48 ซอยพหลโยธิน 87 ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130
 - สาขาเสรีไทย จำนวน 1 คน
56/24-25 ถนนเสรีไทย แขวงคั่นนายาว เขตคั่นนายาว กรุงเทพฯ 10230
 - สาขาบางนา-ตราด กม.3 จำนวน 1 คน
อาคารเอ็มดีทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 1 ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด กม.3 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260
 - สาขาต่างจังหวัด จำนวน 5 คน
 - สาขาหาดใหญ่ จำนวน 2 คน
46 48 ถนนโชติวิริยะกุล 3 ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110
 - สาขาแหลมฉบัง จำนวน 1 คน
53/71-74 หมู่ 9 ถนนสุขุมวิท ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230
 - สาขาเชียงใหม่ จำนวน 1 คน
158/5-6 ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลป่าตัน อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300
 - สาขาขอนแก่น จำนวน 1 คน
381/44-45 ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000
2. คุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์
 - เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
 - ประสบการณ์ด้านการขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร

- มีบุคลิกภาพและทักษะในการสื่อสารดี มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี
- ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ผ่านการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ (ทั้งนี้ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มต้นเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)
- ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลหรือสาธารณะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก

3. การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยง (หากมี) ให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

- 3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยง (หากมี) ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน พร้อมทั้งจัดส่งรายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหักและเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้กับธนาคาร ภายใน 2 วันทำการ ก่อนกำหนดวันที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยง (หากมี) ให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง
- 3.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใดๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยง (หากมี) ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยง (หากมี) ตามที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้

(ก) ค่าจ้าง

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ค่าจ้าง/คน/เดือน (บาท)
พนักงานขับรถยนต์	43	12,000.00

(ข) ค่าล่วงเวลาและค่าเบี้ยเลี้ยง

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคารนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ ธนาคารตกลงชำระค่าล่วงเวลาและค่าเบี้ยเลี้ยงดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายค่าบริการในแต่ละเดือน ดังรายละเอียดที่ปรากฏตามตารางแนบท้าย ก ที่แนบท้ายเอกสารฉบับนี้ ทั้งนี้ โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายค่าล่วงเวลาและค่าเบี้ยเลี้ยงให้กับพนักงานของผู้รับจ้างให้กับธนาคารด้วย

- 3.3 กำหนดวันจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยง (หากมี) ตามข้อ 3.1 และ ข้อ 3.2 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของเดือน หากตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว

4. วัน/เวลา การปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานประจำให้กับธนาคาร จำนวน 43 คน โดยปฏิบัติงานในวันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. ยกเว้นวันหยุดทำการตามประกาศของธนาคาร

5. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 5.1 จัดหาพนักงานขับรถยนต์ที่ธนาคารต้องการจ้างบริการตามขอบเขตงานที่กำหนด จำนวน 43 คน โดยมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าที่ธนาคารกำหนด
- 5.2 จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร 1 ชุด ประกอบด้วย
- ใบสมัครงาน พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว (รูปสี) จำนวน 1 ใบ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองการผ่านงาน
 - สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
 - สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มต้นการเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)
 - ใบรับรองแพทย์
- ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา
- 5.3 ควบคุมดูแลและบริหารงานการปฏิบัติงานของพนักงานตามขอบเขตและรายละเอียดของงาน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร
- 5.4 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานแบบมีสายคล้อง พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน ให้กับพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานประจำกับธนาคาร
- 5.5 แจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้าง เช่น การเปลี่ยนตัวพนักงาน การปลดออก หรือการเลิกจ้าง ฯลฯ ให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทั้งนี้ การเปลี่ยนตัวพนักงานจะต้องเสนอให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสมก่อน
- 5.6 จัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานให้กับธนาคารได้ ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง นับจากระยะเวลาเริ่มต้นการปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด หากเกินกว่า 2 ชั่วโมงที่กำหนด ให้ถือเป็นขาดงาน 1 วัน
- 5.7 กรณีพนักงานมีความประพฤติไม่เรียบร้อยหรือไม่เหมาะสม มีความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ ประการใดประการหนึ่ง ธนาคารมีสิทธิ์ขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ได้ทันที โดยการเปลี่ยนบุคลากรดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อน และผู้รับจ้างต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพนักงานที่จะมาปฏิบัติงานแทนให้ธนาคาร
- 5.8 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายหรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร ทั้งนี้ วงเงินรับผิดชอบไม่เกิน 2 เท่าของอัตราค่าบริการรายเดือนต่อคนต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในแต่ละคราว
- 5.9 ดูแลรับผิดชอบพนักงานของผู้รับจ้างให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว

- 5.10 จะต้องไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- 5.11 จัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/ปี
- 5.12 จัดให้มียาสามัญสำหรับการรักษาเบื้องต้น ประจำสถานที่ปฏิบัติงาน
- 5.13 จัดส่งเจ้าหน้าที่ จำนวน 1 คน มาประจำที่ธนาคาร เพื่อบริหารจัดการ ประสานงาน และควบคุม ดูแลพนักงานของผู้รับจ้าง

6. ขอบเขตและความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์

- ขับรถยนต์ให้ธนาคารตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก และบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง
- อำนวยความสะดวกและให้บริการที่ดีต่อพนักงานและลูกค้าของธนาคารเป็นอย่างดี
- ต้องขับรถยนต์ด้วยความระมัดระวังและถูกกฎจราจร
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พุ่มเท มีความรับผิดชอบ เครื่องครัดต่อกฎระเบียบของธนาคาร
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ธนาคารมอบหมาย

7. การส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบงานให้กับธนาคารก่อนหรือภายในวันเริ่มต้นให้บริการที่กำหนด ดังนี้

- 7.1 ต้องส่งมอบแฟ้มประวัติพร้อมใบสมัครงานของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานที่ธนาคาร เห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ธนาคาร ตามข้อ 5.2 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2561
- 7.2 ต้องจัดส่งพนักงานตามจำนวนที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 1. และพนักงานที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 2. มาปฏิบัติหน้าที่ในวันเริ่มต้นสัญญา (วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561)

8. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าจ้างเป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าจ้างภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ โดยผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้

- 8.1 หลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง
- 8.2 รายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหักและเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้าง
- 8.3 ตารางสรุปการให้บริการพนักงานขับรถยนต์
- 8.4 สำเนาใบเสร็จรับเงิน และสำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือนที่เรียกเก็บค่าบริการ (แบบ สปส. 1-10 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงรายละเอียดการส่งเงินสมทบให้กับพนักงาน)

9. ระยะเวลาการว่าจ้าง

ธนาคารจะใช้บริการเป็นระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2563)

10. การเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร

หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานขับรถยนต์จากที่ระบุไว้ในข้อ 1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้กับธนาคาร โดยคิดอัตราค่าจ้างตามราคาเฉลี่ย/คน/เดือนที่เสนอกับธนาคารและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการ (วันที่ 31 ตุลาคม 2563)

รายละเอียดการจ่ายค่าล่วงเวลา

- อัตราค่าล่วงเวลาและค่าเบี่ยงเลี้ยงที่ผู้รับจ้างต้องจ่ายให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในกรณีปฏิบัติงานตามคำสั่งของ
ธนาคารนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ ดังนี้

- กรณีพนักงานชั่วคราวที่ประจำสำนักงานใหญ่และสาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลของผู้ว่าจ้าง

ลำดับ	รายละเอียด	หน่วย	บาท
1	ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติในเขตกรุงเทพมหานคร และ ในเขตจังหวัดนนทบุรี	ต่อชั่วโมง	75.00
2	ค่าทำงานในวันทำงานปกตินอกเขตกรุงเทพมหานคร และ นอกเขตจังหวัดนนทบุรี (ไม่พักแรม)		
	- ไม่เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อวัน	100.00
	- เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อชั่วโมง	75.00
3	ค่าทำงานในวันหยุด (ไม่พักแรม)		
	- เหม่าจ่ายไม่เกิน 3 ชั่วโมง	ต่อวัน	350.00
	- เหม่าจ่ายเกิน 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อวัน	550.00
	- เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อชั่วโมง	150.00
4	ค่าทำงานในวันทำงานปกติและวันหยุด (พักแรม)	ต่อวัน	550.00
5	ค่าที่พักแรม	ต่อคืน	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 800.00

๑๗
๗๗๑

- กรณีพนักงานขับรถยนต์ที่ประจำสาขาต่างจังหวัดของผู้ว่าจ้าง

ลำดับ	รายละเอียด	หน่วย	บาท
1	ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติในเขตจังหวัดที่พนักงาน ขับรถยนต์ประจำอยู่	ต่อชั่วโมง	75.00
2	ค่าทำงานในวันทำงานปกตินอกเขตจังหวัดที่พนักงาน ขับรถยนต์ประจำอยู่ (ไม่พักแรม)		
	- ไม่เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อวัน	100.00
	- เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อชั่วโมง	75.00
3	ค่าทำงานในวันหยุด (ไม่พักแรม)		
	- เหมาะจ่ายไม่เกิน 3 ชั่วโมง	ต่อวัน	350.00
	- เหมาะจ่ายเกิน 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อวัน	550.00
	- เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อชั่วโมง	150.00
4	ค่าทำงานในวันทำงานปกติและวันหยุด (พักแรม)	ต่อวัน	550.00
5	ค่าที่พักแรม	ต่อคืน	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 800.00

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าล่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น คู่สัญญาตกลง ดังนี้

- (1) กรณีการคำนวณค่าล่วงเวลาในลำดับที่ 1 ถึง 3 หากพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ดังนี้
 1. ปฏิบัติงานเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 2. ปฏิบัติงานเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- (2) ในวันเดินทางกลับ (กรณีพักแรม) ให้คิดค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติหรือวันหยุด ลำดับที่ 2 และ 3 ตามตารางข้างต้น หลังเวลา 17.00 น. จนถึงเวลาที่ถึงสำนักงาน

Handwritten signatures and initials at the bottom right corner of the page.

- อัตราค่าล่วงเวลาและค่าเบี่ยงเลี้ยงที่ธนาคารตกลงชำระเพิ่มขึ้นให้กับผู้รับจ้าง กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคารนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) ดังนี้

- กรณีพนักงานขับรถยนต์ที่ประจำสำนักงานใหญ่และสาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลของผู้ว่าจ้าง

ลำดับ	รายละเอียด	หน่วย	บาท
1	ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติในเขตกรุงเทพมหานคร และ ในเขตจังหวัดนนทบุรี	ต่อชั่วโมง	80.25
2	ค่าทำงานในวันทำงานปกตินอกเขตกรุงเทพมหานคร และ นอกเขตจังหวัดนนทบุรี (ไม่พักแรม) - ไม่เกิน 8 ชั่วโมง - เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อวัน	107.00
		ต่อชั่วโมง	80.25
3	ค่าทำงานในวันหยุด (ไม่พักแรม) - เหม่าจ่ายไม่เกิน 3 ชั่วโมง - เหม่าจ่ายเกิน 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง - เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อวัน	374.50
		ต่อวัน	588.50
		ต่อชั่วโมง	160.50
4	ค่าทำงานในวันทำงานปกติและวันหยุด (พักแรม)	ต่อวัน	588.50
5	ค่าที่พักแรม	ต่อคืน	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 856.00





- กรณีพนักงานขับรถยนต์ที่ประจำสาขาต่างจังหวัดของผู้ว่าจ้าง

ลำดับ	รายละเอียด	หน่วย	บาท
1	ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติในเขตจังหวัดที่พนักงาน ขับรถยนต์ประจำอยู่	ต่อชั่วโมง	80.25
2	ค่าทำงานในวันทำงานปกตินอกเขตจังหวัดที่พนักงาน ขับรถยนต์ประจำอยู่ (ไม่พักแรม)		
	- ไม่เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อวัน	107.00
	- เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อชั่วโมง	80.25
3	ค่าทำงานในวันหยุด (ไม่พักแรม)		
	- เหม่าจ่ายไม่เกิน 3 ชั่วโมง	ต่อวัน	374.50
	- เหม่าจ่ายเกิน 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อวัน	588.50
	- เกิน 8 ชั่วโมง	ต่อชั่วโมง	160.50
4	ค่าทำงานในวันทำงานปกติและวันหยุด (พักแรม)	ต่อวัน	588.50
5	ค่าที่พักแรม	ต่อคืน	ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 856.00

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าล่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น คู่สัญญาตกลง ดังนี้

- (1) กรณีการคำนวณค่าล่วงเวลาในลำดับที่ 1 ถึง 3 หากพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ดังนี้
 1. ปฏิบัติงานเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 2. ปฏิบัติงานเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- (2) ในวันเดินทางกลับ (กรณีพักแรม) ให้คิดค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติหรือวันหยุด ลำดับที่ 2 และ 3 ตามตารางข้างต้น หลังเวลา 17.00 น. จนถึงเวลาที่ถึงสำนักงาน