

ที่ ธสน. ธก. 314/2562

ประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
เรื่อง ประกวดราคางานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะประกวดราคางานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลาการว่าจ้าง 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2565) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาเป็นเงิน 9,710,000.00 บาท (เก้าล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 1.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 1.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 1.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 1.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 1.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 1.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 1.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 1.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 1.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 1.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

1.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด

1.14 มีจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในเดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2562 ในแต่ละเดือนไม่น้อยกว่า 50 คน โดยมีหลักฐานการส่งเงินสมทบของพนักงานที่ปฏิบัติงานในเดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2562 ดังกล่าวเข้ากองทุนประกันสังคม [สำเนาใบเสร็จรับเงินในราชการสำนักงานประกันสังคม และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ 3 เดือน (เดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2562)]

1.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเคยมีผลงานการให้บริการพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับผู้ว่าจ้างและมีมูลค่างานในสัญญาหรือข้อตกลงงานเดียวกันไม่น้อยกว่า 8,000,000.- บาท (แปดล้านบาทถ้วน) ภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี นับจากวันยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....7 มกราคม 2563..... ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.

ธนาคารจะพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอประกวดราคาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.exim.go.th](http://www.exim.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 02-271-3700 ต่อ 1410 - 1415 ในวันและเวลาทำการของธนาคาร

ผู้สนใจที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ผ่านทางอีเมล [e-bidding1@exim.go.th](mailto:e-bidding1@exim.go.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่.....26 ธันวาคม 2562.....โดยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.exim.go.th](http://www.exim.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่.....27 ธันวาคม 2562.....

ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม 2562



(นางสาวนงนุช เหล่ามณีรัตนารณ)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ส่วนบริการกลาง

ฝ่ายธุรการ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ ธก...134/62

งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม

ตามประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ที่ ธสน.ธก. 314.../2562

ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2562

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะจัดจ้างผู้ให้บริการพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม เป็นระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2565) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- 1.2 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (1) หลักประกันการเสนอราคา
  - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
  - (1) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
  - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.7 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการยื่นข้อเสนอ
- 1.8 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด
- 1.9 แบบหนังสือรับรองการไม่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือแก้ไขข้อความที่กำหนด

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 2.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

ด.ช. น. ๓

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2.14 มีจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในเดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2562 ในแต่ละเดือนไม่น้อยกว่า 50 คน โดยมีหลักฐานการส่งเงินสมทบของพนักงานที่ปฏิบัติงานในเดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2562 ดังกล่าวเข้ากองทุนประกันสังคม [สำเนาใบเสร็จรับเงินในราชการสำนักงานประกันสังคม และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ 3 เดือน (เดือนมีนาคม - พฤษภาคม 2562)]

2.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเคยมีผลงานการให้บริการพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับผู้ว่าจ้างและมีมูลค่างานในสัญญาหรือข้อตกลงงานเดียวกันไม่น้อยกว่า 8,000,000.- บาท (แปดล้านบาทถ้วน) ภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี นับจากวันยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

### 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ 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 ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 5.

(3) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

3.1 สำเนาใบเสร็จรับเงินในราชการสำนักงานประกันสังคม และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ ตามข้อ 2.14

3.2 สำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือหนังสือตรวจรับมอบงาน ที่แสดงถึงรายละเอียดของงานที่ให้บริการ มูลค่างานและวันที่ในสัญญา หรือใบสั่งจ้าง ตามข้อ 2.15

3.3 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการยื่นข้อเสนอ

3.4 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด

3.5 แบบหนังสือรับรองการไม่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือแก้ไขข้อความที่กำหนด

(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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้บริการกับธนาคารได้ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด เป็นระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2565)

๑๑๑/๑๑. ๑๑

4.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ .....7...ม.ก.ร.ค.ม. 2563..... ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

4.7 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

4.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวง

ไว้ด้วยแล้ว

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## 5. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน 485,500.- บาท (สี่แสนแปดหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

5.1 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

5.2 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (1)

5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย



5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....14...ม.ก.ว.ค.ม...2563.....ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.

กรณีที่ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคารจะพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

6.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๑๑๑ ๑๑ ๑๑

6.5 ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคารมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 ธนาคารทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาดที่สุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมตา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคารจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

6.7 ก่อนลงนามสัญญา ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## 7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### 7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่ธนาคาร ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

### 7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคารได้รับมอบไว้แล้ว

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



## 8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน (24 เดือน) หลังการใช้บริการในแต่ละเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## 9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

9.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้

กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตาม ข้อ 12. (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

## 10. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณของหน่วยงาน

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณของหน่วยงานแล้วเท่านั้น

10.2 เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

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

10.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

10.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

10.6 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารมิได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### 11. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### 12. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการทำสัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราว

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

..... 18 ธันวาคม 2562 .....



**รายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์**

**ขอบเขตการดำเนินงาน**

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

**1. ลักษณะงานในแต่ละหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย**

**1.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย**

- 1.1.1 ฝึกอบรมแถวซีแรงแรงงานต่างๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด
- 1.1.2 กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด
- 1.1.3 ตรวจสอบ ประเมิน และปรับเปลี่ยน แผนรักษาความปลอดภัยและการจราจรทุก 3 เดือน พร้อมแจ้งแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต่อผู้ว่าจ้างให้ทราบและดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้น
- 1.1.4 เสนอแก้ไขเพิ่มเติมระบบรักษาความปลอดภัยเมื่อเห็นว่าไม่เหมาะสมโดยประสานงานกับผู้ว่าจ้าง
- 1.1.5 กำกับดูแลและควบคุมทุกจุดรักษาการณ์
- 1.1.6 ประสานงานกับผู้ว่าจ้างในเรื่องต่างๆ
- 1.1.7 แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน
- 1.1.8 ในกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยด่วนทันที และรายงานผลการแก้ไขปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้าง
- 1.1.9 รับมอบงานต่อจากผู้ช่วยหัวหน้าผลัดกลางคืนตรวจเช็คทรัพย์สิน
- 1.1.10 รับมอบเงินทอน / เงินค่าบัตรจอดรถประจำวันจากผลัดกลางคืน
- 1.1.11 รวมแถว ซีแรงแรงงานพร้อมจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าประจำจุดปฏิบัติหน้าที่ทุกวัน
- 1.1.12 ตรวจสอบการ เบิก - คืน อนุญาตรถยนต์ส่วนบุคคลของธนาคาร
- 1.1.13 ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยดับเพลิง ดูแลการป้องกันอัคคีภัย และการฝึกอบรม ตลอดจนสานิธิ การป้องกันอัคคีภัย
- 1.1.14 สรุปรายงานส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน
- 1.1.15 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

**1.2 ผู้ช่วยหัวหน้า ผลัดกลางวัน**

- 1.2.1 ดูแลควบคุมการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 1.2.2 ฝึกอบรมแถวซีแรงแรงงานต่างๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด
- 1.2.3 เป็นสายตรวจการกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด
- 1.2.4 ตรวจการปฏิบัติงานของ รปภ. ประจำจุดต่างๆ ชั้น G - P4D
- 1.2.5 ประจำป้อมทางออกฝั่งศูนย์ BENZ เวลา 16.00 - 18.30 น.
- 1.2.6 ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยดับเพลิง
- 1.2.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

**1.3 ผู้ช่วยหัวหน้า ผลัดกลางคืน**

- 1.3.1 ดูแลควบคุมการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 1.3.2 รับมอบหมายงานต่อจากผลัดกลางวัน

- 1.3.3 ฝึกอบรมแกวซีแรงงานต่างๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด พร้อมจัดพนักงานรักษาความปลอดภัย  
เข้าประจำจุดปฏิบัติหน้าที่
  - 1.3.4 รับมอบเงินทอน / เงินค่าบัตรจอดรถประจำวันจากผลัดกลางวัน
  - 1.3.5 ตรวจสอบและรายงานการคืนกุญแจรถยนต์ส่วนบุคคลของธนาคาร
  - 1.3.6 จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจรอบอาคารในทุกๆ 1 ชั่วโมง
  - 1.3.7 ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยดับเพลิง
  - 1.3.8 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- 1.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดป้อมทาง เข้า - ออก ด้านหน้าอาคาร**
- 1.4.1 จ่ายบัตรจอดรถสำหรับที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และเปิด - ปิด แชนกั้นรถอนุญาตให้รถผ่าน
  - 1.4.2 รับมอบงานต่อจากผลัดกลางคืนและตรวจเช็คบัตรจอดรถที่ใช้ประจำวัน
  - 1.4.3 ตรวจสอบตราประทับบัตรอนุญาตจอด ก่อนเปิดแชนกั้นให้รถออกจากอาคาร
  - 1.4.4 ดูแลการจอดรถในช่องจอดชั้น G
  - 1.4.5 ห้ามรถรับจ้างสาธารณะที่ไม่มีผู้โดยสารผ่าน เข้า - ออก อาคารและห้ามรถขับย้อนศร
  - 1.4.6 อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป
  - 1.4.7 บันทึกเวลาในใบงานพนักงานขับรถของธนาคารที่นำรถยนต์ส่วนบุคคลกลับเข้าภายในอาคาร
  - 1.4.8 ตรวจสอบรถยนต์ส่วนบุคคลของธนาคาร หากนำออกหลัง 17.00 น. หรือวันหยุดของ  
ธนาคารต้องมีใบอนุญาตนำรถยนต์ออกทุกครั้ง
  - 1.4.9 ประจำจุดด้านหน้าอาคารหลังเวลา 20.00 น.
  - 1.4.10 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- 1.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดป้อมทาง เข้า - ออก ด้านหลังอาคาร**
- 1.5.1 จ่ายบัตรจอดรถสำหรับที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และเปิด - ปิด แชนกั้นรถอนุญาตให้รถผ่าน
  - 1.5.2 รับมอบงานต่อจากผลัดกลางคืนและตรวจเช็คบัตรจอดรถที่ใช้ประจำวัน
  - 1.5.3 ตรวจสอบตราประทับบัตรอนุญาตจอด ก่อนเปิดแชนกั้นให้รถออกจากอาคาร
  - 1.5.4 จัดจอดรถหลังคาสูงด้านหลังอาคาร
  - 1.5.5 ห้ามรถรับจ้างสาธารณะที่ไม่มีผู้โดยสารผ่าน เข้า - ออก อาคารและห้ามรถขับย้อนศร
  - 1.5.6 ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณโรงอาหารและบริเวณพื้นที่ด้านหลังทั้งหมด (ผลัดกลางคืน)
  - 1.5.7 ประจำจุดด้านหน้าโรงอาหาร (หลังเวลา 22.00 น. และวันอาทิตย์)
  - 1.5.8 อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป
  - 1.5.9 บันทึกเวลาในใบงานพนักงานขับรถของธนาคารที่นำรถยนต์ส่วนบุคคลกลับเข้าภายในอาคาร
  - 1.5.10 ตรวจสอบรถยนต์ส่วนบุคคลของธนาคาร หากนำออกหลัง 17.00 น. หรือวันหยุดของ  
ธนาคารต้องมีใบอนุญาตนำรถยนต์ออกทุกครั้ง
  - 1.5.11 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- 1.6 พนักงานรักษาความปลอดภัย Survey**
- 1.6.1 ดูแลตรวจตราพื้นที่โดยรอบอาคารเอ็กซิม
  - 1.6.2 เปิด - ปิด ประตูห้องขยะ และ AUTO DOOR ชั้น L
  - 1.6.3 ปฏิบัติงานแทนพนักงานรักษาความปลอดภัยในช่วงที่ต้องพัก
  - 1.6.4 ตรวจสอบความเรียบร้อย กรณีที่มีการตกแต่งพื้นที่ภายในอาคาร
  - 1.6.5 ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณโรงอาหาร ถอดปลั๊กไฟฟ้าเครื่องทำน้ำเย็นหลังเวลา 14.30 น.
  - 1.6.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

*(Handwritten signatures and initials)*

- 1.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยจราจรทาง ขึ้น - ลง อาคาร**
- 1.7.1 ให้สัญญาณจราจรบริเวณทาง ขึ้น - ลง ชั้นจอดรถ
  - 1.7.2 แนะนำผู้ขับขี่จักรยานยนต์แลกบัตร์ เข้า - ออก อาคารบริเวณจุดแลกบัตร์จักรยานยนต์
  - 1.7.3 อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป
  - 1.7.4 ประຈำจุดหน้าอาคารในวันหยุดทำการ (วันอาทิตย์)
  - 1.7.5 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- 1.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดขับลิฟต์**
- 1.8.1 ขับลิฟต์ขนของ
  - 1.8.2 เช็คอุปกรณ์ภายในตู้ดับเพลิงตามชั้นต่างๆ
  - 1.8.3 ให้สัญญาณจราจรที่ชั้น P1C ในช่วงเวลาเร่งด่วน
  - 1.8.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- 1.9 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดจราจรด้านหน้าอาคาร**
- 1.9.1 อำนวยกรจราจรด้านหน้าอาคาร
  - 1.9.2 ตรวจวัดฤดูได้ห้องรถที่ไม่มีสติคเกอร์ทุกคัน (เฉพาะกิจ)
  - 1.9.3 ดูแลการจอดรถในช่องจอดรถชั้น G และห้ามรถจอดขวางช่องจอดรถด้านหน้าชั้น G
  - 1.9.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- 1.10 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำชั้นจอดรถในอาคาร**
- 1.10.1 ดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่ออาคาร
  - 1.10.2 อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่นำรถขึ้นจอดบนอาคาร
  - 1.10.3 จัดกรจราจรให้รถยนต์ เข้ามาจอดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ และอำนวยความสะดวกให้ถูกต้องตามกฎจราจร
  - 1.10.4 อำนวยความสะดวกในการจราจรทาง เข้า - ออก ช่องจอดรถ
  - 1.10.5 ให้สัญญาณจราจรในช่วงที่มีรถผ่าน ขึ้น - ลง จากอาคาร
  - 1.10.6 กรณีที่มีรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งคูร์ณีทราบและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุในสมุดทุกครั้ง
  - 1.10.7 ดูแลป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณอาคาร เขตรั้ว และการจำกัดช่องทาง เข้า - ออก
  - 1.10.8 ตรวจตราบุคคลที่น่าสงสัยว่าอาจทำการโจรกรรมรถยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ในรถยนต์ที่จอดอยู่ในบริเวณอาคาร
  - 1.10.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- 1.11 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จอดรถจักรยานยนต์**
- 1.11.1 ดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่ออาคาร
  - 1.11.2 อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่นำรถจักรยานยนต์มาจอด
  - 1.11.3 จัดกรจราจรให้รถจักรยานยนต์ เข้ามาจอดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ และอำนวยความสะดวกให้ถูกต้องตามกฎจราจร
  - 1.11.4 อำนวยความสะดวกในการจราจรทาง เข้า - ออก ช่องจอดรถ
  - 1.11.5 ให้สัญญาณจราจรในช่วงที่มีรถผ่าน
  - 1.11.6 กรณีที่มีรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งคูร์ณีทราบและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุในสมุดทุกครั้ง
  - 1.11.7 ดูแลป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณอาคาร เขตรั้ว และการจำกัดช่องทาง เข้า - ออก

- 1.11.8 ตรวจสอบบุคคลที่น่าสงสัยว่าอาจทำการโจรกรรมรถจักรยานยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ในรถจักรยานยนต์ที่จอดอยู่ในบริเวณอาคาร
- 1.11.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 1.12 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดแลกบัตร ชั้น G ชั้น L และชั้น P1C

- 1.12.1 ดูแลด้านความปลอดภัยของพื้นที่บริเวณจุดแลกบัตรผ่าน เข้า - ออก อาคารที่ชั้น G ชั้น L และชั้น P1C หรือพื้นที่อื่นใดที่ธนาคารต้องการและแจ้งให้ปฏิบัติ
- 1.12.2 ควบคุมดูแลการ เข้า - ออก อาคารของผู้มาติดต่อโดยจัดให้มีการตรวจบัตร แลกบัตร บันทึกข้อมูลตรวจสอบสิ่งของ หรือดำเนินการอื่นใดตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของธนาคาร
- 1.12.3 อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป
- 1.12.4 รายงานผล สรุปผล การปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัย
- 1.12.5 รายงานเหตุการณ์ให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีเมื่อเกิดเหตุร้าย เหตุการณ์ผิดปกติ พบวัตถุต้องสงสัย หรือบุคคลที่น่าไม่ไว้วางใจ
- 1.12.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 1.13 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดแลกบัตรรถจักรยานยนต์

- 1.13.1 จ่ายบัตรจอดรถสำหรับที่ไม่มีสติ๊กเกอร์
- 1.13.2 ควบคุมดูแลการ เข้า - ออก อาคารของผู้มาติดต่อโดยจัดให้มีการตรวจบัตร แลกบัตร บันทึกข้อมูลตรวจสอบสิ่งของ หรือดำเนินการอื่นใดตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของธนาคาร
- 1.13.3 ตรวจสอบตราประทับบัตรอนุญาตจอด
- 1.13.4 ดูแลด้านความปลอดภัยของพื้นที่บริเวณจุดแลกบัตรผ่าน เข้า - ออก ในพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์หรือพื้นที่อื่นใดที่ธนาคารต้องการและแจ้งให้ปฏิบัติ
- 1.13.5 ควบคุมดูแลการ เข้า - ออก อาคารของผู้มาติดต่อโดยจัดให้มีการตรวจบัตร แลกบัตร บันทึกข้อมูลตรวจสอบสิ่งของ หรือดำเนินการอื่นใดตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของธนาคาร
- 1.13.6 อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป
- 1.13.7 รายงานผล สรุปผล การปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัย
- 1.13.8 รายงานเหตุการณ์ให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีเมื่อเกิดเหตุร้าย เหตุการณ์ผิดปกติ พบวัตถุต้องสงสัย หรือบุคคลที่น่าไม่ไว้วางใจ
- 1.13.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

## 2. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

### 2.1 หัวหน้า

- 2.1.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 60 ปี
- 2.1.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.6 หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าดูแลงานรักษาความปลอดภัยอาคารสูงไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 2.1.3 ต้องแสดงหลักฐานเอกสารการยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อนายทะเบียน หรือได้รับใบอนุญาตการเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตาม พ.ร.บ. รักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ต้องนำส่งเอกสารให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 2.1.4 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของ พนักงานรักษาความปลอดภัย

- 2.1.5 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้สัญญาณจรรยาจรเป็นอย่างดี
- 2.1.6 ผ่านการตรวจสอบประวัติ และความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริง หรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือ พ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 (ห้า) ปี (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)
- 2.1.7 มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการ สื่อสารดี มีความประพฤติดี
- 2.1.8 มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของธนาคาร ต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย
- 2.1.9 ไม่เล่นการพนันไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมีเนเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือ ในขณะปฏิบัติงาน
- 2.1.10 มีความสามารถในการควบคุมและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

## 2.2 ผู้ช่วยหัวหน้า

- 2.2.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 60 ปี
- 2.2.2 สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6 หรือมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ช่วย หัวหน้าดูแลงานรักษาความปลอดภัยอาคารสูงไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้ ว่าจ้าง
- 2.2.3 ต้องแสดงหลักฐานเอกสารการยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อนายทะเบียน หรือได้รับใบอนุญาต การเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตาม พ.ร.บ. รักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ต้องนำส่งเอกสาร ให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 2.2.4 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของ พนักงานรักษาความปลอดภัย
- 2.2.5 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้สัญญาณจรรยาจรเป็นอย่างดี
- 2.2.6 ผ่านการตรวจสอบประวัติ และความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริง หรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือ พ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 (ห้า) ปี (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)
- 2.2.7 มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการ สื่อสารดี มีความประพฤติดี
- 2.2.8 มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของธนาคาร ต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย
- 2.2.9 ไม่เล่นการพนันไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมีเนเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือ ในขณะปฏิบัติงาน
- 2.2.10 มีความสามารถในการควบคุมและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

## 2.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย

- 2.3.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 55 ปี
- 2.3.2 สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6
- 2.3.3 ต้องแสดงหลักฐานเอกสารการยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อนายทะเบียน หรือได้รับใบอนุญาตการเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตาม พ.ร.บ. รักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ต้องนำส่งเอกสารให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 2.3.4 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นโรคที่ส่งคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 2.3.5 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้สัญญาณจรรยาจรเป็นอย่างดี
- 2.3.6 ผ่านการตรวจสอบประวัติ และความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 (ห้า) ปี (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)
- 2.3.7 มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีความประพฤติดี
- 2.3.8 มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของธนาคารต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย
- 2.3.9 ไม่เล่นการพนันไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมีเนมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะปฏิบัติงาน

## 2.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดแลกบัตร

- 2.4.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 50 ปี
- 2.4.2 สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6
- 2.4.3 มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- 2.4.4 ต้องแสดงหลักฐานเอกสารการยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อนายทะเบียน หรือได้รับใบอนุญาตการเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตาม พ.ร.บ. รักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ต้องนำส่งเอกสารให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 2.4.5 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นโรคที่ส่งคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 2.4.6 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้สัญญาณจรรยาจรเป็นอย่างดี
- 2.4.7 ผ่านการตรวจสอบประวัติ และความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 (ห้า) ปี (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)



- 2.4.8 มีอริยาไคยและมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีความประพฤติดี
- 2.4.9 มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของธนาคารต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย
- 2.4.10 ไม่เล่นการพนันไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมีเนมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน

### 3. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างงานรักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ดำเนินงาน 2 ส่วน ดังนี้

#### ส่วนที่ 1 จัดทำแผนงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามแผนรักษาความปลอดภัย แผนการควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและแผนผังการจัดระบบการจราจร รวมทั้งกฎเกณฑ์การเข้า - ออก และสอบถาม หรือตรวจค้นบุคคลและยานพาหนะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้ง ตรวจสอบ ประเมิน และเสนอปรับเปลี่ยนแผนรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ ประชุมกับผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบเป็นประจำทุก 3 เดือน หรือเมื่อเห็นว่ามีความจำเป็นต้องทำ หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

#### ส่วนที่ 2 การดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานต่างๆ ในแต่ละเดือน ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- 1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน วันละ 24 ชั่วโมง
- 2) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความสุภาพโดยถือประโยชน์ของผู้ว่าจ้างเป็นสิ่งสำคัญ และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ กรณีที่เกิดเหตุไม่ปกติ เพื่อกำหนดกฎระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป
- 3) ดูแลรักษาความปลอดภัยทุกๆ ไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่นๆ รวมถึงการช่วยสอดส่องดูแล รักษาผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และลดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้ ฯลฯ
- 4) ป้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลันและประสานงานแจ้งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติ หรือเหตุด่วนเหตุร้ายเกิดขึ้น พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที
- 5) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง ที่มีขึ้นในปัจจุบัน และที่จะออกใช้ในภายหน้าเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด และปราศจากข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น
- 6) ให้มีการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง เห็นว่าปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถในทันที โดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น
- 7) รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการรักษาความปลอดภัยพร้อมข้อเสนอในการจัดทำแผนเพื่อเตรียมรับเหตุการณ์ดังกล่าว
- 8) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องลงลายมือชื่อหรือบันทึกเวลาเริ่ม และเลิกปฏิบัติงานทุกวันโดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแล และคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- 9) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ดูแล และควบคุมงาน ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา หากผู้ว่าจ้างพบข้อบกพร่องหรือมีข้อสังเกตของงานที่ขาดประสิทธิภาพให้ร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไขเพื่อหาทางแก้ไข
- 10) ส่งผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเข้าประชุมกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อการประสานงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- 11) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 4. เงื่อนไขทั่วไป

4.1 จัดส่งรายละเอียดรายละเอียดประวัติของเจ้าหน้าที่ที่จะมาปฏิบัติงานในตำแหน่งตามคุณสมบัติที่กำหนดให้ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้กับธนาคารตรวจสอบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าที่ธนาคารกำหนดให้กับธนาคาร 1 ชุด โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- 4.1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - 4.1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
  - 4.1.3 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองการผ่านงาน
  - 4.1.4 สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มต้นการเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)
  - 4.1.5 หลักฐานเอกสารการยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อนายทะเบียน หรือได้รับใบอนุญาตการเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตาม พ.ร.บ. รักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ต้องนำส่งเอกสารให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
  - 4.1.6 ใบรับรองแพทย์ ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา

} พร้อมรับรองสำเนา

- 4.2 หากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่จะต้องจัดส่งรายละเอียด ตามข้อ 4.1 ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน
- 4.3 เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของผู้รับจ้าง โดยมีบัตรประจำตัวพร้อมรูปถ่ายเจ้าหน้าที่ให้เห็นชัดเจน
- 4.4 การจัดเวลาทำงาน สามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และนโยบายของผู้ว่าจ้าง
- 4.5 เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทุกคนต้องให้ความเคารพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- 4.6 จัดอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้อยู่ในระเบียบวินัย และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา
- 4.7 เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องไม่มีพฤติกรรมดังต่อไปนี้
  - 4.7.1 มีอาการเมาสุราหรือตึ่มสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
  - 4.7.2 นอนหลับขณะปฏิบัติหน้าที่
  - 4.7.3 ทะเลาะวิวาทในบริเวณอาคารเอ็กซิม
  - 4.7.4 เล่นการพนัน
  - 4.7.5 จับกลุ่มโดยไม่อยู่ในสถานที่ที่กำหนดในสัญญาระหว่างปฏิบัติหน้าที่
  - 4.7.6 พฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
  - 4.7.7 เล่นโทรศัพท์ขณะปฏิบัติหน้าที่
- 4.8 ต้องไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง

#### 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 5.1 ควบคุมดูแลและบริหารงานการปฏิบัติงานของพนักงานตามขอบเขตและรายละเอียดของงาน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร

- 5.2 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานแบบมีสายคล้อง พร้อมระบุ ชื่อ - นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน ให้กับพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานประจำกับธนาคาร
- 5.3 จัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานให้กับธนาคารได้ ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง นับจากระยะเวลาเริ่มต้นการปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด หากเกินกว่า 2 ชั่วโมงที่กำหนด ให้ถือเป็นขาดงาน 1 วัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติของพนักงานที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคารโดยไม่ขัดกับเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 4
- 5.4 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเหตุอันเกิดจากการกระทำของพนักงาน โดยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออันเกิดกับทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างซึ่งพิสูจน์แน่ชัด ผู้รับจ้างยินดีชดใช้ตามที่เสียหายจริงหลังจากการสอบสวนยุติลง (ทรัพย์สินตามมูลค่าตลาดแต่ไม่ต่ำกว่าราคาทรัพย์สินหลังจากหักค่าเสื่อมเรียบร้อยแล้ว)
- 5.5 ดูแลรับผิดชอบพนักงานของผู้รับจ้างให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว
- 5.6 จัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/ปี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการตรวจพร้อมส่งรายงานให้กับธนาคาร
- 5.7 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องแบบพนักงานและวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีคุณภาพดีสำหรับใช้ในการดูแลรักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ประกอบด้วย
- 1) เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
 

- อุปกรณ์ตรวจวัดต้องสงสัยใต้ท้องรถยนต์	ไม่น้อยกว่า	6	ชุด
- วิทยุสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า	22	เครื่อง
(ถูกต้องตามกฎหมายและต้องมีใบอนุญาตให้มีและใช้ทุกเครื่อง)			
- เสื้อกันฝน	ไม่น้อยกว่า	4	ชุด
- ไฟฉาย	ไม่น้อยกว่า	4	ชุด
- กระบองไฟจราจร	ไม่น้อยกว่า	4	ชุด
- รองเท้าบูธ	ไม่น้อยกว่า	4	คู่
- เสื้อจราจร	ไม่น้อยกว่า	5	ชุด
- นกหวีด	ไม่น้อยกว่า	10	อัน
- ถุงมือขาว	ไม่น้อยกว่า	10	คู่
  - 2) เครื่องเขียน/เครื่องใช้สำนักงานอย่างน้อยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
    - แฟ้มจัดเก็บเอกสาร
    - ปากกา
    - ที่เจาะกระดาษ ที่เย็บกระดาษ และตะกร้าใส่เอกสาร
    - สมุดปกแข็งบันทึกรายงาน และเหตุการณ์ต่างๆ
    - กระดาษถ่ายเอกสาร
    - เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์เอกสาร
- 5.8 จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญพร้อมบุคลากรที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่อยู่ใกล้กับอาคารเอ็กซ์หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้ความรู้กับพนักงาน ลูกจ้างธนาคารและผู้เช่าภายในอาคาร เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวง

กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.8.1 จัดทำรายงานผลการฝึกซ้อมฯ ตามแบบที่อธิบดีกำหนด และยื่นต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการฝึกซ้อม

5.8.2 สำเนารายงานผลการฝึกซ้อมฯ จัดส่งให้กับผู้ว่าจ้างภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการฝึกซ้อม

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทุกกรณีรวมถึงค่าน้ำยาดับเพลิงชนิดต่างๆ ตามมาตรฐานการฝึกอบรม ให้เพียงพอต่อการฝึกอบรม (ห้ามใช้น้ำยาแบบผงเคมี) โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

## 6. ค่าปรับ

- 6.1 ในกรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดโตมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนทันที ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง นับจากระยะเวลาเริ่มต้นการปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด หากเกินกว่า 2 ชั่วโมงที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด กรณีมีความจำเป็นควรจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง
- 6.2 พนักงานทุกตำแหน่งเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงเวลา สายเกินกว่า 30 นาที หรือกลับก่อนเวลาไม่ว่ากรณีใดๆ ปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด
- 6.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนดหรือแต่งกายไม่เรียบร้อยปรับอัตราละ 1,000 บาท/คน/ผลัด
- 6.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยละทิ้งหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่มีเหตุผลอันควร ปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด
- 6.5 บัตรหาย
  - 6.5.1 บัตรจอตrolleyนต์และรถจักรยานยนต์แบบกระดาษ หายปรับ 200 บาท/ใบ
  - 6.5.2 บัตรจอตrolleyนต์แบบคีย์การ์ด หายปรับ 300 บาท/ใบ
  - 6.5.3 บัตรผู้มาติดต่อ (VISITOR) หายปรับ 300 บาท/ใบ
- 6.6 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาก่อนปฏิบัติหน้าที่และขณะปฏิบัติหน้าที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบจะให้ออกจากการปฏิบัติงานทันทีไม่อนุญาตให้ปฏิบัติงานในขณะที่อยู่ในสภาพมีนเมาอย่างเด็ดขาด รวมถึงจะต้องไม่จำหน่ายจ่ายแจกของมีนเมา ยาเสพติด การล่วงละเมิดกฎดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นในระหว่างที่มีพนักงานของผู้รับจ้างอยู่ในสภาพมีนเมาและมีการปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด

## 7. การงดหรือลดค่าปรับ

การงดหรือลดค่าปรับให้คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของธนาคารแล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- 7.1 เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของธนาคาร
- 7.2 เหตุสุดวิสัย
- 7.3 เหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ธนาคารทราบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตามข้อ 7.1 ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือธนาคารทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

## 8. การจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

- 8.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้าง ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน พร้อมทั้งจัดส่งรายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหักและเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้กับธนาคารก่อนกำหนดวันที่จ่ายค่าจ้าง ให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง
- 8.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใดๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ทั้งนี้ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้าง ตามที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ค่าจ้าง/คน/เดือน (บาท)
1. หัวหน้าชุด	1	18,000.00
2. ผู้ช่วยหัวหน้าชุด	2	16,000.00
3. รปภ.	14	14,500.00
4. รปภ. แลกบัตร	5	16,000.00

- 8.3 กำหนดวันจ่ายค่าจ้าง และค่าเบี้ยเลี้ยง (หากมี) ตามข้อ 8.2 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของเดือน หากตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว

## 9. อัตราค่าจ้าง วัน/เวลา การปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานประจำให้กับธนาคารอย่างน้อย ดังนี้

รายละเอียด	จำนวน (คน)			
	ผลัดกลางวัน (07.00 - 19.00 น.)			ผลัดกลางคืน (19.00 - 07.00 น.)
	วันจันทร์ - วันเสาร์	วันอาทิตย์	วันหยุดนักขัตฤกษ์	ทุกวัน
1. รปภ.	11	11	11	6
2. รปภ. แลกบัตร	5	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>6</b>
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>22</b>			

หมายเหตุ: กรณีพนักงานของผู้รับจ้างได้รับสิทธิการหยุด หรือการลา ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนวันหยุดหรือวันลาดังกล่าว

### ระเบียบปฏิบัติในการเข้าเวรปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

- 1) เวรกลางวัน ต้องรับประทานอาหารเข้าก่อนเข้าเวร
- 2) เวรกลางคืน ต้องรับประทานอาหารเย็นก่อนเข้าเวร
- 3) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องได้หยุดพักผ่อน 1 วัน ต้องได้รับค่าจ้างตามปกติ โดยไม่ถือเป็นวันลาหรือขาดงาน
- 4) ต้องทำงานขยันขันแข็ง
- 5) การหลับเผลอและหนีเวรถือเป็นความผิดร้ายแรงถึงขั้นให้ออก
- 6) ถ้ามีลาป่วยหรือลากะทันหันต้องหากคนทดแทน
- 7) เวรเดิมต้องรอให้มีคนมารับเวรก่อน จึงลงเวรได้
- 8) ห้ามวางของเกะกะบริเวณที่ยืนประจำการ

- 9) ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่ขึ้นเวรปฏิบัติงาน
- 10) ห้ามมีเพื่อน ญาติและผู้อื่นมาอยู่ด้วยระหว่างปฏิบัติงาน

#### 10. สถานที่ปฏิบัติงาน

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซิม เลขที่ 1193 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

#### 11. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2565)

#### 12. การส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบงานให้กับธนาคารก่อนหรือภายในวันเริ่มต้นให้บริการที่กำหนด ดังนี้

- 12.1 ต้องส่งมอบแฟ้มประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานที่ธนาคารเห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ธนาคาร ตาม ข้อ 4.1 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- 12.2 ต้องจัดส่งพนักงานตามจำนวนที่ธนาคารกำหนดตาม ข้อ 8 และพนักงานที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 1 มาปฏิบัติหน้าที่ในวันเริ่มต้นสัญญา (วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563)
- 12.3 เครื่องแบบพนักงานและวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ตามข้อ 5.7
- 12.4 หลักประกันสัญญา

#### 13. การชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างเป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าจ้างภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ โดยผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างจัดทำใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการพร้อมเอกสารส่งมอบงาน เป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้

- 13.1 รายงานตารางเวลาการทำงานเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจากเอกสารที่ลงลายมือชื่อหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 13.2 สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ
- 13.3 หลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง
- 13.4 รายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหักและเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้าง
- 13.5 สำเนาใบเสร็จรับเงิน และสำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือนที่เรียกเก็บค่าบริการ (แบบ สปส. 1 - 10 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงรายละเอียดการส่งเงินสมทบให้กับพนักงาน)

#### 14. การเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร

หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยจากที่ระบุไว้ใน ข้อ 9 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้กับธนาคาร โดยคิดอัตราค่าจ้างตามราคาเฉลี่ย/คน/เดือน ที่เสนอกับธนาคารและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการ

## 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 ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่ใช่ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง .....งานจ้างเหมานักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาค่างที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

3. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และธนาคารอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ธนาคารร้องขอ

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้วกับธนาคาร ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ธนาคาร ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุในข้อ 5.1 และ/หรือข้อ 5.2 ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ธนาคารและธนาคารมีสิทธิจะให้ผู้อื่นยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือธนาคารอาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

7. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าธนาคาร ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความรับผิดชอบหรือตกหล่น

9. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทสัญชาติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

๗๗. ๕  
๑/๗๖



**สัญญาว่าจ้างบริการงานรักษาความปลอดภัย**

ทำที่ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

วันที่ \_\_\_\_\_

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย โดย \_\_\_\_\_ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน  
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร  
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

\_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน  
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญานี้ไว้ต่อกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ 1. ข้อตกลงการให้บริการ**

ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริการงานรักษาความปลอดภัย โดยผู้รับจ้างจะจัดส่ง  
พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างจำนวน 22 (ยี่สิบสอง) คน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะรวมเรียกว่า  
"พนักงานรักษาความปลอดภัย" ให้มาประจำที่สำนักงานของผู้ว่าจ้าง ณ อาคารเอ็กซิม เลขที่ 1193 ถนนพหลโยธิน  
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เพื่อให้บริการงานรักษาความปลอดภัย ณ สำนักงานของผู้ว่าจ้าง  
ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง โดยมีรายละเอียดตำแหน่งของพนักงานรักษาความปลอดภัย คุณสมบัติ ลักษณะงาน  
ในแต่ละตำแหน่ง การฝึกอบรมของพนักงานรักษาความปลอดภัย ขอบเขตการดำเนินงาน การฝึกอบรมพนักงานของ  
ผู้ว่าจ้างและผู้เช่าสำนักงานของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การซ้อมระบายนคนลงจากอาคาร  
การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม และรายการอุปกรณ์และน้ำยาดับเพลิงที่ใช้ในการฝึกอบรม ปรากฏตาม  
เอกสารแนบ 1 ท้ายสัญญานี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

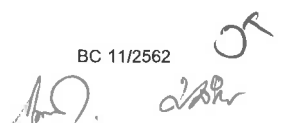
**ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1 เอกสารแนบ 1 : รายละเอียดตำแหน่งของพนักงานรักษาความปลอดภัย คุณสมบัติ ลักษณะ  
งานในแต่ละตำแหน่ง การฝึกอบรมของพนักงานรักษาความปลอดภัย ขอบเขตการดำเนินงาน การฝึกอบรมพนักงาน  
ของผู้ว่าจ้างและผู้เช่าสำนักงานของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การซ้อมระบายนคนลงจากอาคาร  
การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม และรายการอุปกรณ์และน้ำยาดับเพลิงที่ใช้ในการฝึกอบรม จำนวน \_\_\_\_ (\_\_\_\_) หน้า

2.2 เอกสารแนบ 2 : รายละเอียดเครื่องมือและอุปกรณ์ สำหรับการให้บริการของพนักงานรักษา  
ความปลอดภัย จำนวน \_\_\_\_ (\_\_\_\_) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ  
และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้  
ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น



**ข้อ 3. พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง**

3.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติ ความประพฤติ สุขภาพ อายุ วุฒิการศึกษา ใบรับรองการประกอบอาชีพ ฯลฯ เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

3.2 ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการดังต่อไปนี้ก่อนจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ว่าจ้าง

3.2.1 จัดให้มีหนังสือส่งตัวและแฟ้มประวัติพนักงานของผู้รับจ้าง พร้อมแนบรูปถ่าย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา สำเนาเอกสารแสดงการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มาปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฉบับนี้ พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารทุกครั้ง ก่อนส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้ โดยจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย 7 (เจ็ด) วัน ก่อนวันเริ่มต้นให้บริการตามสัญญาฉบับนี้

3.2.2 จัดให้มีบัตรประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อแสดงให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างขอตรวจ

3.2.3 อบรมและให้ความรู้ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

3.2.4 จัดหาชุดเครื่องแบบที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย

3.3 ผู้รับจ้างจะจัดส่งเอกสาร/หลักฐานดังต่อไปนี้ ในรูปแบบที่เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง

3.3.1 สำเนาเอกสารการยื่นคำขอรับใบอนุญาต หรือใบอนุญาตขึ้นทะเบียนเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละราย

3.3.2 ผลการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละราย

3.3.3 ใบรับรองแพทย์ที่แสดงรายละเอียดผลการตรวจร่างกายของพนักงานรักษาความปลอดภัยภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละราย

**ข้อ 4. ข้อตกลงของผู้รับจ้าง**

ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

4.1 ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จัดส่งมาประจำ ณ สำนักงานของผู้ว่าจ้าง อันประกอบด้วย เงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทน และสวัสดิการอื่นๆ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ในฐานะนายจ้างของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จัดส่งมาทุกประการ โดยผู้รับจ้างจะต้องจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราดังต่อไปนี้

4.1.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวน 1 (หนึ่ง) คน ในอัตราเดือนละ 18,000.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

4.1.2 ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวน 2 (สอง) คน ในอัตราเดือนละ 16,000.- บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) ต่อคน

4.1.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยจำนวน 14 (สิบสี่) คน ในอัตราเดือนละ 14,500.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน

4.1.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ทำหน้าที่แลกบัตร จำนวน 5 (ห้า) คน ในอัตราเดือนละ 16,000.- บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) ต่อคน

โดยผู้รับจ้างตกลงชำระค่าจ้าง และค่าเบี้ยเลี้ยง (หากมี) ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย ภายในวันสุดท้ายของแต่ละเดือน โดยหากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงจ่ายเงิน จำนวนดังกล่าวให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยในวันทำการของผู้ว่าจ้างก่อนหน้าวันหยุดทำการนั้น

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะจัดส่งสำเนาใบรับเงิน และ/หรือเอกสารหลักฐานอื่น ในลักษณะเดียวกันที่มีการลงนามรับเงินค่าจ้างโดยพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง สำหรับงวดการชำระค่าจ้างงวดล่าสุดที่ผู้รับจ้าง จ่ายให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง โดยจัดส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการจัดส่งใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ ในแต่ละเดือน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบอัตราค่าจ้างที่พนักงานรักษาความปลอดภัยได้รับจากผู้รับจ้างในแต่ละเดือน ให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้างต้น

4.2 หากมีการเลิกจ้างหรือเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างของพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้าง จะแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง และผู้รับจ้างจะไม่เปลี่ยนแปลงตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นไปตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง

อย่างไรก็ตาม หากผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนแปลงตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าทุกครั้ง และการเปลี่ยนแปลงตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละคราว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ 3. ของสัญญาฉบับนี้ ภายใน 3 (สาม) วันทำการของผู้ว่าจ้าง นับถัดจากวันที่พนักงานรักษาความปลอดภัยรายใหม่เริ่มปฏิบัติงาน

4.3 หากผู้ว่าจ้างพบว่า (1) พนักงานรักษาความปลอดภัยรายใดยื่นใบคำร้องขออนุญาตเป็น พนักงานรักษาความปลอดภัยแล้ว แต่ไม่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย ภายในระยะเวลา นำส่ง ใบคำร้องขอตามที่ระบุในข้อ 3.3.1 หรือ (2) ใบอนุญาตของพนักงานรักษาความปลอดภัยรายใดถูกยกเลิก เพิกถอน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้เปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยรายนั้นได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยรายใหม่ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้มาแทน พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาใบคำร้องขออนุญาต หรือใบอนุญาตการเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยของพนักงานรักษาความปลอดภัยรายใหม่ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยรายใหม่แต่ละราย

4.4 หากพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามวัน และภายในระยะเวลา การปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ขาดงาน ลางาน หรือมาทำงานแต่ไม่ปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม ผู้รับจ้าง จะจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันมาปฏิบัติงานทดแทนให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 2 (สอง) ชั่วโมง นับจากระยะเวลาเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่กำหนดตามสัญญาฉบับนี้ หรือ นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัย มาปฏิบัติงานทดแทนภายในระยะเวลาข้างต้นได้ ให้นับเป็นการขาดงาน 1 (หนึ่ง) วัน

4.5 ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบในความเสียหายที่ผู้ว่าจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนผู้เช่าอาคารสำนักงาน และผู้มาติดต่อได้รับ อันเกิดขึ้นเนื่องจากการจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ตามจำนวนความเสียหายที่แท้จริง โดยผู้รับจ้างจะชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน \_\_\_\_ (\_\_\_\_) วันนับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

4.6 ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการจัดอบรมพนักงานและผู้เช่าสำนักงานของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และการซ้อมระบายนคนลงจากอาคาร อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง รวมถึงจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม เพื่อนำส่งให้แก่อธิบดีกระทรวงแรงงาน และผู้ว่าจ้าง โดยมีรายละเอียดการฝึกอบรม การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม อุปกรณ์และน้ำยาที่ใช้ในการฝึกอบรม ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 ท้ายสัญญาฉบับนี้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรมทั้งจำนวน

4.7 ผู้รับจ้างจะจัดให้มีการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง รวมถึงควบคุม ดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัด หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า พนักงานรายใดของผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่องไม่มีประสิทธิภาพ หรือความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือมีสุขภาพ อายุ คุณสมบัติการศึกษา ใบรับรองการประกอบอาชีพที่ไม่เหมาะสม หรืออาจเป็นอุปสรรคแก่การปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้เปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยรายนั้นได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยรายใหม่ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้ มาแทนในทันที โดยตกลงที่จะไม่จัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยรายนั้นไปปฏิบัติงานแห่งเดิม หรือแห่งอื่นของผู้ว่าจ้างอีก

4.8 ผู้รับจ้างตกลงจัดทำและปฏิบัติตามแผนรักษาความปลอดภัย แผนการควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัย และแผนผังการจัดระบบการจราจร รวมทั้งกฎเกณฑ์การเข้า-ออกอาคาร และสอบถาม หรือตรวจค้นบุคคล และหรือยานพาหนะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งตรวจสอบ ประเมิน และเสนอปรับเปลี่ยนแผนรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ รวมถึงประชุมกับผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุก 3 (สาม) เดือน หรือเมื่อผู้รับจ้างเห็นว่ามีความจำเป็น หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

4.9 ผู้รับจ้างจะจัดให้มีการตรวจสอบเสถียรภาพพนักงานรักษาความปลอดภัยอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง

4.10 ผู้รับจ้างจะไม่มอบชวงงาน หรือโหนดงาน หรือโหนดสิทธิ หรือหน้าที่ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน รวมทั้งไม่มีสิทธิที่จะมอบหรือโอนผลประโยชน์ หรือสิทธิเรียกร้องตามสัญญาฉบับนี้ ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน ให้บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ทั้งนี้ หากมีการยินยอมให้ผู้อื่นรับจ้างชวงอีกทอดหนึ่งดังกล่าว ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบงานที่จ้างชวงนั้นทุกประการ

4.11 ผู้รับจ้างจะควบคุมดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัยสวมใส่เครื่องแบบที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง มีบัตรประจำตัว เครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรืออักษรของผู้รับจ้างติดอยู่ด้านหน้า เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

4.12 ผู้รับจ้างจะจัดเตรียมเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพเพียงพอ และมีมาตรฐานความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานที่ให้บริการ ผู้ใช้งาน และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 2 ท้ายสัญญาฉบับนี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

4.13 ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ หรือสัญญาจ้างอื่นใดที่ผู้รับจ้างเข้าเป็นคู่สัญญา ตามแบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายแนบท้ายประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการตามประกาศดังกล่าว รวมทั้งกฎหมาย กฎ หรือระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

4.14 ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ (1) การประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 และ (2) ความปลอดภัยหรือระบอบอัคคีภัยในสถานประกอบการ เพื่อความปลอดภัยของลูกค้าโดยเคร่งครัด

4.15 ผู้รับจ้างตกลงว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญานี้และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

4.16 ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และ/หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะทำสัญญาฉบับนี้ และหรือที่จะมีต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด

#### ข้อ 5. อายุของสัญญา

สัญญาฉบับนี้มีกำหนดระยะเวลาการให้บริการ 2 (สอง) ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2565

#### ข้อ 6. ค่าบริการ และการชำระค่าบริการ

6.1 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าบริการให้แก่ผู้รับจ้างเป็นอัตราค่าบริการแบบเหมารวม ค่าแรงงาน ค่าวัสดุ และอุปกรณ์ทั้งหมด ค่าสัมภาระทุกอย่างทุกชนิด รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้ โดยชำระเป็นงวดรายเดือน รวม 24 (ยี่สิบสี่) งวด ในอัตราค่าบริการงวดละ \_\_\_\_\_ บาท (\_\_\_\_\_) รวมค่าบริการตลอดอายุสัญญาเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ บาท (\_\_\_\_\_) ซึ่งอัตราค่าบริการดังกล่าวเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

6.2 ผู้รับจ้างจะจัดส่ง (1) ใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ (2) เอกสารรายงานตารางเวลาการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย จากเอกสารที่ลงลายมือชื่อของพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (3) เอกสารสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน (4) หลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย (5) รายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหักและเงินรับสุทธิของพนักงานรักษาความปลอดภัย (6) สำเนาใบเสร็จรับเงิน และสำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือนที่เรียกเก็บค่าบริการ (แบบ สปส.1-10 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงรายละเอียดของการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย) สำหรับการให้บริการในแต่ละเดือนในรูปแบบที่เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าบริการให้แก่ผู้รับจ้าง ภายใน 30 (สามสิบ) วัน

หลังจากผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารแต่ละรายการข้างต้นครบถ้วน และได้ตรวจรับมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หนึ่ง หากวันถึงกำหนดชำระเป็นวันหยุดทำการของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าบริการดังกล่าวในวันทำการถัดไปของผู้ว่าจ้าง

#### **ข้อ 7. การจ้างช่วง**

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามสัญญาฉบับนี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างงานช่วงแต่บางส่วนนั้นได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้ผู้รับจ้างจ้างงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญาฉบับนี้ตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.10

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญาฉบับนี้

#### **ข้อ 8. การเพิ่ม หรือลดจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย**

ผู้รับจ้างตกลงและยอมรับว่า ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเพิ่ม หรือลดจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยได้นอกเหนือจากการจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยตามที่ได้กล่าวในข้อ 1. โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ และผู้รับจ้างตกลงดำเนินการเพิ่ม หรือลดจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะคิดอัตราค่าบริการของพนักงานรักษาความปลอดภัยในอัตราต่อผลัด ต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 (หนึ่ง) คนในอัตราตามที่ระบุไว้ในข้อ 4. และเงื่อนไขอื่นๆ ตามสัญญาฉบับนี้ จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการ

#### **ข้อ 9. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

9.1 เพื่อเป็นประกันบรรดาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ผู้รับจ้างตกลงวางหลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาให้ไว้แก่ผู้ว่าจ้าง วงเงินค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า \_\_\_\_\_ บาท (\_\_\_\_\_) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาฉบับนี้ และมีระยะเวลาค้ำประกัน นับแต่วันทำสัญญาฉบับนี้ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงส่งมอบหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันทำสัญญาฉบับนี้

อนึ่ง ในกรณีที่หลักประกันดังกล่าวลดน้อยลง เพราะผู้ว่าจ้างบังคับชำระหนี้จากหลักประกัน หรือด้วยเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันมาเปลี่ยนให้ใหม่ หรือเพิ่มเติมให้ครบจำนวน ภายใน \_\_\_\_ (\_\_\_\_) วันทำการของผู้ว่าจ้าง นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันตามที่กล่าวข้างต้น ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มใดๆ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันดังกล่าว

9.2 หลักประกันตามที่ระบุในข้อ 9.1 จะต้องเป็นไปในรูปแบบหนึ่งรูปแบบใดดังต่อไปนี้ คือ

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ "ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย" ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟท์ลงวันที่ใช้เช็ค หรือตราฟท์นั้นชำระต่อผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญาฉบับนี้ หรือก่อนวันทำสัญญาฉบับนี้ ไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการของผู้ว่าจ้าง

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ซึ่งระบุให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับประกันประโยชน์ ตามแบบและสาระสำคัญของที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ซึ่งระบุให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับประกัน โดยมีแบบ และสาระสำคัญของหนังสือค้ำประกัน ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

**ข้อ 10. ค่าปรับ**

ผู้รับจ้างตกลงชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขดังนี้

10.1 ในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 หากผู้รับจ้าง (ก) ไม่จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่ให้บริการตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา (ข) ไม่จัดส่งแฟ้มประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.2.1 (ค) ไม่จัดให้มีเครื่องแบบพนักงาน และวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.2.4 และข้อ 4.12 หรือ (ง) ไม่จัดให้มีหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 9 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างตามที่ระบุในข้อ 6 นับถัดจากวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 จนถึงวันที่ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการตามแต่ละกรณีข้างต้นได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ หรือวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ค่าปรับที่ผู้รับจ้างจะต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างในแต่ละคราว จะต้องไม่น้อยกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

10.2 นับแต่วันที่ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 1 แล้ว หากผู้รับจ้างไม่จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานแทนภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.4 ผู้รับจ้างตกลงชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราต่อผลัด ต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 (หนึ่ง) คน ในอัตรา 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานขาดงาน ลางาน หรือมาทำงานแต่ไม่ปฏิบัติงาน (แล้วแต่กรณี) จนถึงวันที่ผู้รับจ้างสามารถจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยรายใหม่มาปฏิบัติงานทดแทนแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะไม่ดำเนินการให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้ติดต่อกันเกินกว่า 1 (หนึ่ง) ผลัด เว้นแต่ผู้ว่าจ้างให้ความยินยอมล่วงหน้าแก่ผู้รับจ้างให้ดำเนินการดังกล่าว

10.3 หากพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าปฏิบัติงานล่าช้าเกินกว่า 30 (สามสิบ) นาที หรือมาปฏิบัติงานตรงตามระยะเวลาที่กำหนด แต่ออกจากกรปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ผู้รับจ้างตกลงชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราต่อผลัด ต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 (หนึ่ง) คน ในอัตรา 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

10.4 หากพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่แต่งเครื่องแบบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือแต่งกายไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างตกลงชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราต่อผลัด ต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 (หนึ่ง) คน ในอัตรา 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

10.5 หากพนักงานรักษาความปลอดภัยละทิ้งหน้าที่รับผิดชอบในระหว่างระยะเวลาปฏิบัติงาน โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้รับจ้างตกลงชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราต่อผลัด ต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 (หนึ่ง) คน ในอัตรา 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

10.6 หากพนักงานรักษาความปลอดภัยถูกตรวจพบว่ามีสภาพ หรือจำหน่ายแจกสุรา ของมีเมา และ/หรือ ยาเสพติด ก่อน และ/หรือขณะปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยรายดังกล่าวออกจากกร ปฏิบัติงานในทันที โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากพนักงานรักษาความปลอดภัยรายดังกล่าวและ ตกลงชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราต่อผลัด ต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย 1 (หนึ่ง) คน ในอัตรา 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

10.7 ในกรณีที่เกิดการสูญหายของบัตร ดังต่อไปนี้

10.7.1 บัตรจอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์แบบกระดาษ ในอัตราใบละ 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

10.7.2 บัตรจอดรถยนต์แบบคีย์การ์ด ในอัตราใบละ 300.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

10.7.3 บัตรผู้มาติดต่อสำหรับเข้า-ออกอาคาร ในอัตราใบละ 300.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

**ข้อ 11. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด \_\_\_\_ (\_\_\_\_) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้าง ไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของผู้รับจ้าง ที่ต้องชำระ และ/หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ 9. ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระและ/หรือหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่ จนครบถ้วนตามจำนวน ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด \_\_\_\_ (\_\_\_\_) วัน นับถัดจาก วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่ อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

**ข้อ 12. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา**

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือ จากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตาม เงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างมีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาตามสัญญาได้ ผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน \_\_\_\_ (\_\_\_\_) วัน นับถัด จากวันที่เหตุอันสุดวิสัย หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี



ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณี เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบต่ออยู่แล้วตั้งแต่วันที่

**ข้อ 13.การบอกเลิกสัญญา**

13.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาฉบับนี้เมื่อใดก็ได้ โดยไม่ต้องชี้แจงสาเหตุ โดยการบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน

13.2 เมื่อเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งดังต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างอาจใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

13.2.1 หากผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างละทิ้งงาน หรือปฏิบัติงานล่าช้า หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาได้ หรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด

13.2.2 เมื่อผู้รับจ้างไม่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย หรือถูกงดเว้นยกเลิก หรือเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าว

13.2.3 เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัติผิดบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และ/หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะทำสัญญาฉบับนี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้า

13.2.4 หากผู้รับจ้างถูกฟ้องคดีล้มละลาย หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ หรือเป็นบุคคลผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกอายัดทรัพย์

13.2.5 เมื่อผู้รับจ้างถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่า เป็นผู้ที่ไม่ได้แสดงบัญชีแสดงรายการรับจ่ายเงินของโครงการตามสัญญาที่ผู้รับจ้างเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานรัฐต้องจัดทำและยื่นต่อกรมสรรพากร หรือแสดงบัญชีดังกล่าวไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

13.3 ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงตามที่ระบุไว้ในข้อ 13.2 ให้สิทธิของผู้ว่าจ้างดังต่อไปนี้

13.3.1 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับ (หากมี) จนถึงวันเลิกสัญญา

13.3.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้าง และจ่ายเงินให้แก่บุคคลอื่น เพื่อให้ดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ ต่อจากผู้รับจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนได้ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกเอาค่าจ้าง ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นให้รับทำงานตามสัญญาฉบับนี้จากผู้รับจ้างได้

13.3.3 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้ามี) จากผู้รับจ้าง

โดยผู้รับจ้างต้องชดใช้เงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายใน \_\_\_\_ (\_\_\_\_) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

13.4 การที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญาฉบับนี้

**ข้อ 14. เบ็ดเตล็ด**

14.1 การเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ จะกระทำได้ต่อเมื่อคู่สัญญาตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างตกลงและรับทราบว่า ข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด หากสำนักงานอัยการสูงสุดมีความเห็นให้เปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขดังกล่าวได้ทันที

14.2 ในกรณีที่ข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือส่วนใดส่วนหนึ่งเป็นอันไร้ผลบังคับ โฆษะ หรือพ้นวิสัยไปไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม คู่สัญญาให้ถือว่าไม่เป็นเหตุกระทบกระเทือนข้อสัญญาและข้อความสัญญาส่วนอื่นๆ ซึ่งถือว่ามิผลผูกพันและให้บังคับได้ต่อไป

14.3 บรรดาค่าภาษี ค่าอากร และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการจ้างบริการตามสัญญานี้ (ถ้ามี) ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

14.4 การล่าช้า หรือดเว้นใด ๆ ในการใช้สิทธิของผู้ว่าจ้างตามกฎหมาย หรือตามสัญญานี้ ไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างละสิทธิ หรือให้ความยินยอมกับผู้รับจ้างในกรณีนั้น ๆ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความโดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงกัน จึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตรา (หากมี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

**ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย**

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ว่าจ้าง  
( \_\_\_\_\_ )

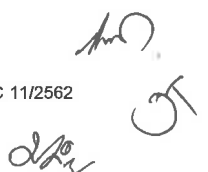
ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้าง  
( \_\_\_\_\_ )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน  
( \_\_\_\_\_ )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน  
( \_\_\_\_\_ )

รายละเอียดตำแหน่งของพนักงานรักษาความปลอดภัย คุณสมบัติ ลักษณะงานในแต่ละตำแหน่ง การฝึกอบรมของพนักงานรักษาความปลอดภัย ขอบเขตการดำเนินงาน การฝึกอบรมพนักงานของผู้ว่าจ้าง และผู้เข้าสำนักงานของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การซ้อมระบายนคนลงจากอาคาร การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม และรายการอุปกรณ์และน้ำยาดับเพลิงที่ใช้ในการฝึกอบรม

รายละเอียดเครื่องมือและอุปกรณ์ สำหรับการให้บริการของพนักงานรักษาความปลอดภัย

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

**แบบหนังสือค้ำประกันทางอิเล็กทรอนิกส์**  
(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า .....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด..... ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ  
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ .....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคา  
สำหรับการจัดจ้าง.....งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่ .....  
ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
เป็นจำนวนเงิน .....บาท (.....) นั้น

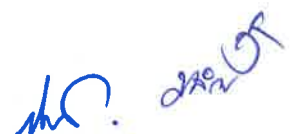
ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ  
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....)  
ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา  
อันเป็นเหตุให้ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคาหรือ  
ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลา  
ที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญา  
ภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน (90 วัน นับจากวันยื่นเสนอราคา)

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และ  
ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป  
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ยื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

.....(ชื่อธนาคาร).....

\*\*เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์  
ใช้เป็นหลักฐานได้ตามกฎหมาย โดยไม่ต้องมีลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน\*\*



แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... (ชื่อธนาการ) ..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน  
.....ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด.....

โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกัน  
ฉบับนี้ไว้ต่อ ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ ..... (ชื่อผู้รับจ้าง) ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญา  
จ้าง ..... งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม

กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ซึ่งผู้รับจ้างต้อง  
วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของ  
ผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่  
ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตาม  
ภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง  
ชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่  
..... เดือน..... พ.ศ. ....(ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลา  
การรับประกันความชำรุดบกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย  
โดยให้ขยายระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง  
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

.....

## บทนิยาม

1.5.1 “ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างของธนาคาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างของธนาคารในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

2. มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

3. มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

1.5.2 “การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ขอหรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคาร โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

น.อ. ด.น.จ.

## บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

 1. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

 (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

 2. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

 (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น



3. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
    - บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
    - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้ควบคุม
      - มีผู้ควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
      - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
      - มีผู้มีอำนาจควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๗๐. ๐๕๐๕

4. เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

อื่นๆ (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

*Handwritten signature and initials*

## บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น  
ลงนามในใบเสนอราคาแทน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
3. หลักประกันการเสนอราคา  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
4. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา  
เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- 4.1 .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 4.2 .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
5. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ
- 5.1 สำเนาใบเสร็จรับเงินในราชการสำนักงานประกันสังคม และแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.2 สำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือหนังสือตรวจรับมอบงาน  
หรือใบสั่งจ้าง ที่แสดงถึงรายละเอียดของงานที่ให้บริการ มูลค่างานและวันที่ในสัญญา  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.3 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการยื่นข้อเสนอ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.4 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.5 แบบหนังสือรับรองการไม่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือแก้ไขข้อความที่กำหนด  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.6 อื่นๆ (ถ้ามี)  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

๑๗. ๖๓

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการยื่นข้อเสนอ  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการยื่นข้อเสนอ

ของบริษัท \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) \_\_\_\_\_

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) \_\_\_\_\_

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการว่าจ้าง งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่าเอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อธนาคารในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

1. เป็นผู้มีความสมบัติถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
2. รายละเอียดของงานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ ที่เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด / แนวทางที่กำหนดทุกประการ
3. สนับสนุนและเคารพสิทธิของพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทั้งระดับประเทศและระดับสากล โดยพนักงานทุกคน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง เคารพสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม รวมถึงมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม ยอมรับ และให้คุณค่าในความแตกต่าง ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องทุกประการ
4. การดำเนินธุรกิจของผู้ยื่นข้อเสนอมีการใช้ทรัพยากรทุกประเภทอย่างคุ้มค่า เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของผู้ยื่นข้อเสนออย่างเคร่งครัด
5. ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน  
ตราประทับ (ถ้ามี)

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
ขอบเขตการดำเนินงาน				
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้				
1 ลักษณะงานในแต่ละหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย				
1.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย				
1.1.1 ฝึกอบรมแนวซีแจ้งงานต่างๆ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง				
1.1.2 กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลิตภัณฑ์				
1.1.3 ตรวจสอบ ประเมิน และปรับเปลี่ยน แผนรักษาความปลอดภัยและการจราจรทุก 3 เดือน พร้อมแจ้งแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต่อผู้ว่าจ้างให้ทราบและดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้น				
1.1.4 เสนอแก้ไขเพิ่มเติมระบบรักษาความปลอดภัยเมื่อเห็นว่าไม่เหมาะสมโดยประสานงานกับผู้ว่าจ้าง				
1.1.5 กำกับดูแลและควบคุมทุกจุดรักษาการณ์				
1.1.6 ประสานงานกับผู้ว่าจ้างในเรื่องต่างๆ				
1.1.7 แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน				
1.1.8 ในกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วนทันที และรายงานผลการแก้ไขปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้าง				
1.1.9 รับมอบงานต่อจากผู้ช่วยหัวหน้าผลิตภัณฑ์คืนตรวจเช็คทรัพย์สิน				
1.1.10 รับมอบเงินทอน / เงินค่าบัตรจอดรถประจำวันจากผลิตภัณฑ์คืน				
1.1.11 รวมแถว ซีแจ้งงานพร้อมจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าประจำจุดปฏิบัติหน้าที่ทุกวัน				

Ad.

1/25  
Ara Sa

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
1.1.12 ตรวจสอบการ เบิก - คืน ฎุญแจรถยนต์ส่วนบุคคลของธนาคาร				
1.1.13 ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยดับเพลิง ดูแลการป้องกันอัคคีภัย และการฝึกอบรม ตลอดจนการรักษาความปลอดภัย				
1.1.14 สรุปรายงานส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน				
1.1.15 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง				
<b>1.2 ผู้ช่วยหัวหน้า ผลัดกลางวัน</b>				
1.2.1 ดูแลควบคุมการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย				
1.2.2 ฝึกอบรมแนวซึ่งแรงงานต่างๆ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง				
1.2.3 เป็นสายตรวจการกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด				
1.2.4 ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ รถป.ก. ประจำจุดต่างๆ ชั้น G - P4D				
1.2.5 ประจำป้อมทางออกฝั่งศูนย์ BENZ เวลา 16.00 - 18.30 น.				
1.2.6 ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยดับเพลิง				
1.2.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง				
<b>1.3 ผู้ช่วยหัวหน้า ผลัดกลางคืน</b>				
1.3.1 ดูแลควบคุมการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย				
1.3.2 รับมอบหมายงานต่อจากผลัดกลางวัน				
1.3.3 ฝึกอบรมแนวซึ่งแรงงานต่างๆ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง พร้อมจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าประจำจุดปฏิบัติหน้าที่				
1.3.4 รับมอบเงินทอน / เงินค่าบัตรจอดรถประจำวันจากผลัดกลางวัน				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
1.3.5 ตรวจสอบและรายงานการคืนกุญแจรถยนต์ส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่				
1.3.6 จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจรอบอาคารในทุกๆ 1 ชั่วโมง				
1.3.7 ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยดับเพลิง				
1.3.8 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง				
<b>1.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดป้อมทาง เข้า - ออก ด้านหน้าอาคาร</b>				
1.4.1 จ่ายบัตรจอดรถสำหรับที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และเปิด - ปิด เขนกันรถยนต์ให้รถผ่าน				
1.4.2 รับมอบงานต่อจากผลิตภัณฑ์และตรวจเช็คบัตรจอดรถที่ใช้ประจำวัน				
1.4.3 ตรวจสอบตราประทับบัตรอนุญาตจอด ก่อนเปิดเขนกันให้รถออกจากอาคาร				
1.4.4 ดูแลการจอดรถในช่องจอดชั้น G				
1.4.5 ห้ามรถรับจ้างสาธารณะที่ไม่มีผู้โดยสารผ่าน เข้า - ออก อาคารและห้ามรถขับย้อนศร				
1.4.6 อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป				
1.4.7 บันทึกเวลาในใบงานพนักงานขับรถของธนาคารที่นำรถยนต์ส่วนบุคคลกลับเข้าภายในอาคาร				
1.4.8 ตรวจสอบรถยนต์ส่วนบุคคลของธนาคาร หากนำออกหลัง 17.00 น. หรือวันหยุดของธนาคารต้องมีใบอนุญาตนำรถยนต์ออกทุกครั้ง				
1.4.9 ประจำจุดด้านหน้าอาคารหลังเวลา 20.00 น.				
1.4.10 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง				
<b>1.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดป้อมทาง เข้า - ออก ด้านหลังอาคาร</b>				
1.5.1 จ่ายบัตรจอดรถสำหรับที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และเปิด - ปิด เขนกันรถยนต์ให้รถผ่าน				

Amr 3/25  


แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ซิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
1.5.2 รับมอบงานต่อจากผลิตภัณฑ์และตรวจเช็คบัตรจอดรถที่ใช้ประจำวัน				
1.5.3 ตรวจสอบตราประทับบัตรอนุญาตจอด ก่อนเปิดเขนกันให้รถออกจากอาคาร				
1.5.4 จัดจอดรถหลังค่างสูงด้านหลังอาคาร				
1.5.5 ห้ามรถรับจ้างสาธารณะที่ไม่ได้โดยสารผ่าน เข้า - ออก อาคารและห้ามรถขับย้อนศร				
1.5.6 ตรวจสอบเรียบร้อยบริเวณโรงอาหารและบริเวณพื้นที่ด้านหลังทั้งหมด (ผลิตภัณฑ์)				
1.5.7 ประຈຈຳจุดด้านหน้าโรงอาหาร (หลังเวลา 22.00 น. และวันอาทิตย์)				
1.5.8 อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป				
1.5.9 บันทึกเวลาในใบงานพนักงานขับรถของธนาคารที่นำรถยนต์ส่วนกลางกลับ เข้าภายในอาคาร				
1.5.10 ตรวจสอบรถยนต์ส่วนบุคคลของธนาคาร หากนำออกหลัง 17.00 น. หรือ วันหยุดของธนาคารต้องมีใบอนุญาตนำรถยนต์ออกทุกครั้ง				
1.5.11 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จ้าง				
<b>1.6 พนักงานรักษาความปลอดภัย Survey</b>				
1.6.1 ดูแลตรวจตราพื้นที่โดยรอบอาคารเอ็กซ์ซิม				
1.6.2 เปิด - ปิดประตูห้องขยะ และ AUTO DOOR ชั้น L				
1.6.3 ปฏิบัติงานแทนพนักงานรักษาความปลอดภัยในช่วงที่ต้องพัก				
1.6.4 ตรวจสอบเรียบร้อย กรณีที่มีการตกแต่งพื้นที่ภายในอาคาร				
1.6.5 ตรวจสอบเรียบร้อยบริเวณโรงอาหาร ถอดปลั๊กไฟฟ้าเครื่องทำน้ำเย็นหลัง เวลา 14.30 น.				
1.6.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จ้าง				



แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
1.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยจราจรทาง ชิ่น - ลง อาคาร				
1.7.1 ให้สัญญาณจราจรบริเวณทาง ชิ่น - ลง ชั้นจอดรถ				
1.7.2 แนะนำผู้ใช้ชีวจักรยานยนต์แลกบัสเตอร์ เข้า - ออก อาคารบริเวณจุดแลกบัสเตอร์ จักรยานยนต์				
1.7.3 อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป				
1.7.4 ประจําจุดหน้าอาคารในวันหยุดทำการ (วันอาทิตย์)				
1.7.5 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง				
1.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดขับลิฟต์				
1.8.1 ขับลิฟต์ขนของ				
1.8.2 เช็คอุปกรณ์ภายในตู้ลิฟต์ตามชั้นต่างๆ				
1.8.3 ให้สัญญาณจราจรที่ชั้น P1C ในช่วงเวลาเร่งด่วน				
1.8.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง				
1.9 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดจราจรด้านหน้าอาคาร				
1.9.1 อำนวยบริการจราจรด้านหน้าอาคาร				
1.9.2 ตรวจวัดผู้ได้ท้องรถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ทศคืน (เฉพาะกิจ)				
1.9.3 ดูแลการจอดรถในช่องจอดรถชั้น G และห้ามรถจอดขวางช่องจอดรถด้านหน้าชั้น G				
1.9.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง				
1.10 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำชั้นจอดรถในอาคาร				
1.10.1 ดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อธนาคาร				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรับราชการความปลอดภัย อาชีวอนามัย

รายละเอียดขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
1.10.2 อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่มารดขึ้น จุดบนอาคาร				
1.10.3 จัดการจราจรให้รถยนต์ เข้ามาจอดในบริเวณที่ผู้จ้างกำหนดไว้ และอำนวยความสะดวกให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร				
1.10.4 อำนวยความสะดวกในการจราจรทาง เข้า - ออก ของจอดรถ				
1.10.5 ให้สัญญาณจราจรในช่วงที่มีรถผ่าน ขึ้น - ลง จากอาคาร				
1.10.6 กรณีที่มีรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งคู่มือทราบและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุในสมุดทุกครั้ง				
1.10.7 ดูแลป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณอาคาร เขตรั้ว และ การจำกัดช่องทาง เข้า - ออก				
1.10.8 ตรวจสอบบุคคลที่นำส่งส่วยจากทำการโจรกรรมรถยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ใน รถยนต์ที่จอดอยู่ในบริเวณอาคาร				
1.10.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จ้าง				
<b>1.11 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จอดรถจักรยานยนต์</b>				
1.11.1 ดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่ออาคาร				
1.11.2 อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่นำ รถจักรยานยนต์มาจอด				
1.11.3 จัดการจราจรให้รถจักรยานยนต์ เข้ามาจอดในบริเวณที่ผู้จ้างกำหนดไว้ และอำนวยความสะดวกให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร				
1.11.4 อำนวยความสะดวกในการจราจรทาง เข้า - ออก ของจอดรถ				
1.11.5 ให้สัญญาณจราจรในช่วงที่มีรถผ่าน				

Ms. Ms. 5

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคาร์เอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
1.11.6 กรณีที่มีรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งผู้กรณีทราบและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุในสมุดทุกครั้ง				
1.11.7 ดูแลป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณอาคาร เขตรั้ว และการจำกัดช่องทาง เข้า - ออก				
1.11.8 ตรวจสอบบุคคลที่นำส่งส่วยจากทำการโจรกรรมรถจักรยานยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ในรถจักรยานยนต์ที่จอดอยู่ในบริเวณอาคาร				
1.11.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง				
<b>1.12 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดแลกบัตร ชั้น G ชั้น L และชั้น PIC</b>				
1.12.1 ดูแลด้านความปลอดภัยของพื้นที่บริเวณจุดแลกบัตรผ่าน เข้า - ออก อาคารที่ชั้น G ชั้น L และชั้น PIC หรือพื้นที่อื่นใดที่ธนาคารต้องการและแจ้งให้ปฏิบัติ				
1.12.2 ควบคุมดูแลการ เข้า - ออก อาคารของผู้มาติดต่อโดยจัดให้มีการตรวจบัตรแลกบัตร บันทึกข้อมูลตรวจสอบสิ่งของ หรือดำเนินการอื่นใดตามมาตราการรักษาความปลอดภัยของธนาคาร				
1.12.3 อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป				
1.12.4 รายงานผล สรุปผล การปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัย				
1.12.5 รายงานเหตุการณ์ให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีเมื่อเกิดเหตุร้าย เหตุการณ์ผิดปกติ พบวัตถุต้องสงสัย หรือบุคคลที่ไม่น่าไว้วางใจ				
1.12.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง				
<b>1.13 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดแลกบัตรรถจักรยานยนต์</b>				
1.13.1 จ่ายบัตรจอดรถสำหรับที่ไม่มีสติ๊กเกอร์				



แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
1.1.3.2 ควบคุมดูแลการ เข้า - ออก อาคารของผู้มาติดต่อโดยจัดให้มีการตรวจบัตร แลกบัตร บันทึกข้อมูลตรวจสอบสิ่งของ หรือดำเนินการอื่นใดตามมาตรการ รักษาความปลอดภัยของธนาคาร				
1.1.3.3 ตรวจสอบตราประทับบัตรอนุญาตจอด				
1.1.3.4 ดูแลด้านความปลอดภัยของพื้นที่บริเวณจุดแลกบัตรผ่าน เข้า - ออก ในพื้นที่ จอตรึงจักรยานยนต์หรือพื้นที่อื่นใดที่ธนาคารต้องการและแจ้งให้ปฏิบัติ				
1.1.3.5 ควบคุมดูแลการ เข้า - ออก อาคารของผู้มาติดต่อโดยจัดให้มีการตรวจบัตร แลกบัตร บันทึกข้อมูลตรวจสอบสิ่งของ หรือดำเนินการอื่นใดตามมาตรการ รักษาความปลอดภัยของธนาคาร				
1.1.3.6 อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป				
1.1.3.7 รายงานผล สรุปผล การปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นหรือ เสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัย				
1.1.3.8 รายงานเหตุการณ์ให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีเมื่อเกิดเหตุร้าย เหตุการณ์ผิดปกติ พบวัตถุต้องสงสัย หรือบุคคลที่ไม่น่าไว้วางใจ				
1.1.3.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง				
<b>2. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย</b>				
2.1 หัวหน้า				
2.1.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 60 ปี				
2.1.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.6 หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้า ดูแลงานรักษาความปลอดภัยอาคารสูงไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือมีประสบการณ์ใน ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 5 ปี				

Asst. J.A. 3/25

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคาร์เอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
2.1.3 ต้องแสดงหลักฐานเอกสารการยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อนายทะเบียน หรือได้รับใบอนุญาตการเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตาม พ.ร.บ. รักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ต้องนำส่งเอกสารให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย				
2.1.4 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สิ่งคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย				
2.1.5 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้สัญญาฉบับจากรางจ้างเป็นอย่างดี				
2.1.6 ผ่านการตรวจสอบประวัติ และความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษแล้วแต่กรณี เกิน 5 (ห้า) ปี (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)				
2.1.7 มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีความประพฤติดี				
2.1.8 มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของธนาคารต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย				
2.1.9 ไม่เล่นการพนันไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมึนเมา หรือเสพสิ่งเสพติดชนิดใดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน				
2.1.10 มีความสามารถในการควบคุมและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี				

Am- dae 25/9/25

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
2.2 คุณสมบัติของผู้ช่วยหัวหน้า				
2.2.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 60 ปี				
2.2.2 สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6 หรือมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าดูแลงานรักษาความปลอดภัยอาคารสูงไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้จ้าง				
2.2.3 ต้องแสดงหลักฐานเอกสารยืนยันค่าขอรับใบอนุญาตต่อนายทะเบียน หรือได้รับใบอนุญาตการเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตาม พ.ร.บ. รักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ต้องนำส่งเอกสารให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย				
2.2.4 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพหรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย				
2.2.5 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้สัญญาณจราจรเป็นอย่างดี				
2.2.6 ผ่านการตรวจสอบประวัติ และความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษแล้วแต่กรณี เกิน 5 (ห้า) ปี (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงาน)				
2.2.7 มีอายุท้ายและมนุษย์สัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีความประพฤติดี				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
2.2.8 มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของธนาคารต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย				
2.2.9 ไม่เล่นการพนันไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมีเนเมา หรือเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน				
2.2.10 มีความสามารถในการควบคุมและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี				
<b>2.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย</b>				
2.3.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 55 ปี				
2.3.2 สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6				
2.3.3 ต้องแสดงหลักฐานเอกสารการยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อนายทะเบียน หรือได้รับใบอนุญาตการเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตาม พ.ร.บ. รักษาความปลอดภัย พ.นี้ ต้องนำส่งเอกสารให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย				
2.3.4 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่ส่งครมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย				
2.3.5 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกาให้สัญญาจนจากราเป็นอย่างไร				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
2.3.6 ผ่านการตรวจสอบประวัติ และความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นระยะเวลาลงโทษหรือรอการกำหนดโทษแล้วแต่กรณี เกิน 5 (ห้า) ปี (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)				
2.3.7 มีอายุวัยและสมรรถนะสัมพัทธ์ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีความประพฤติดี				
2.3.8 มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของธนาคารต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย				
2.3.9 ไม่เล่นการพนันไม่เกอเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมึนเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใด				
<b>2.4 คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดแลกบัตร</b>				
2.4.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 50 ปี				
2.4.2 สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6				
2.4.3 มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น				
2.4.4 ต้องแสดงหลักฐานเอกสารยืนยันค่าขอรับใบอนุญาตต่อนายทะเบียน หรือได้รับใบอนุญาตการเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตาม พ.ร.บ. รักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ต้องนำส่งเอกสารให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย				

APC -  25/2/25



แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
2.4.5 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย				
2.4.6 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้สัญญาณจราจรเป็นอย่างดี				
2.4.7 ผ่านการตรวจสอบประวัติ และความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษแล้วแต่กรณี เกิน 5 (ห้า) ปี (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงาน)				
2.4.8 มีอัตราค่าจ้างและผลประโยชน์สัมพันธ์ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการศึกษาที่ดี มีความประพฤติดี				
2.4.9 มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของธนาคารต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย				
2.4.10 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมึนเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอันใด ก่อนหรือในขณะปฏิบัติงาน				
3. ขอบเขตการดำเนินงาน				
ผู้รับจ้างรักษาความปลอดภัยที่มีหน้าที่ดำเนินงาน 2 ส่วน ดังนี้				
ส่วนที่ 1 จัดทำแผนงาน				



แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามแผนรักษาความปลอดภัย แผนการควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและแผนผังการจัดระบบการจราจร รวมทั้งกฎเกณฑ์การเข้า - ออก และสอบถาม หรือตรวจค้นบุคคลและยานพาหนะที่ผู้จ้างกำหนด พร้อมทั้ง ตรวจสอบประเมิน และเสนอปรับเปลี่ยนแผนรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ประชุมกับผู้จ้างให้ความเห็นชอบเป็นประจำทุก 3 เดือน หรือเมื่อเห็นว่ามีความเหตุอันจำเป็น หรือตามคำสั่งของผู้จ้าง				
<b>ส่วนที่ 2 การดำเนินงาน</b>				
ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานต่างๆ ในแต่ละเดือน ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดในใบการดำเนินงานดังต่อไปนี้				
1) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน วันละ 24 ชั่วโมง				
2) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความสุภาพโดยถือประโยชน์ของผู้จ้างเป็นสิ่งสำคัญ และรายงานให้ผู้จ้างทราบ กรณีที่เกิดเหตุไม่ปกติ เพื่อกำหนดกฎระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่อไป				
3) ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วๆ ไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่นๆ รวมถึงการช่วยสอดส่องดูแล รักษาผลประโยชน์ของผู้จ้าง และลดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปีนน้ำและไฟฟ้าที่เบ็ดเตล็ดต่างๆ				
4) ป้องกันอัคคีภัยและระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยโดยฉับพลันและประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เมื่อมีเหตุการณ์ผิดปกติ หรือเหตุความเสียหายเกิดขึ้น พร้อมทั้งรายงานให้ผู้จ้างทราบโดยทันที				



แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
5) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้าง ที่มีขึ้นในปัจจุบันและที่เสนอใช้ในภายหลังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด และปราศจากข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น				
6) ให้มีการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง เห็นว่าปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถในหน้าที่ โดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น				
7) รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการรักษาความปลอดภัย พร้อมข้อเสนอในการจัดทำแผนเพื่อเตรียมรับเหตุการณ์ดังกล่าว				
8) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องลงลายมือชื่อหรือบันทึกเวลาเริ่ม และเลิกปฏิบัติงานทุกวันโดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแล และคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา				
9) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ดูแล และควบคุมงาน ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา หากผู้ว่าจ้างพบข้อบกพร่องหรือมีข้อสังเกตของงานที่ขาดประสิทธิภาพให้ร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไขเพื่อหาทางแก้ไข				
10) ส่งผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเข้าประชุมกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อการประสานงานให้เกิดประสิทธิภาพ				
11) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง				
4. เสร็จสิ้นทั่วไป				

AS.

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
4.1 จัดส่งรายละเอียดประวัติของเจ้าหน้าที่ที่จะมาปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามคุณสมบัติที่กำหนดให้ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้กับอาคารตรวจสอบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าที่ธนาคารกำหนดให้กับธนาคาร 1 ชุด โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย				
4.1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	พร้อมรับรองสำเนา			
4.1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน				
4.1.3 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองการฝึกงาน				
4.1.4 สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มดำเนินการเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)				
4.1.5 หลักฐานเอกสารการยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อนายทะเบียน หรือได้รับใบอนุญาตการเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตาม พ.ร.บ. รักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ต้องนำส่งเอกสารให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย				
4.1.6 ใบรับรองแพทย์ ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย				
ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับผิดชอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา				
4.2 หากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่จะต้องจัดส่งรายละเอียด ตามข้อ 3.1 ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน				

16/25

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างหม่าพนักงารรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
4.3	พร้อมรูปถ่ายเจ้าหน้าที่ให้เห็นชัดเจน			
4.4	นโยบายของผู้ว่าจ้าง			
4.5	เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทุกคนต้องให้ความเคารพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย			
4.6	จัดอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้อยู่ในระเบียบวินัย และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนส่งไปปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฯนี้			
4.7	เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องไม่มีพฤติกรรมดังต่อไปนี้			
4.7.1	มีอากรเมาสุราหรือดื่มสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่			
4.7.2	นอนหลับขณะปฏิบัติหน้าที่			
4.7.3	ทะเลาะวิวาทในบริเวณอาคารเอ็กซ์ิม			
4.7.4	เล่นการพนัน			
4.7.5	จับกลุ่มโดยไม่มีอยู่ในสถานที่ที่กำหนดในสัญญาระหว่างปฏิบัติหน้าที่			
4.7.6	พฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด			
4.7.7	เล่นโทรศัพท์ขณะปฏิบัติหน้าที่			
4.8	ต้องไม่เองงานตามสัญญาฯนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง			
5.	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง			
5.1	ควบคุมดูแลและบริหารงานการปฏิบัติงานของพนักงานขอบเขตและรายละเอียดของงาน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร			

17/25

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรับราชการความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
5.2 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานแบบมีสายคล้อง พร้อมระบุ ชื่อ - นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน ให้กับพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานประจำกับธนาคาร				
5.3 จัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานให้กับธนาคารได้ ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง นับจากระยะเวลาเริ่มต้นการปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด หากเกินกว่า 2 ชั่วโมงที่กำหนด ให้ถือเป็นขาดงาน 1 วัน				
5.4 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเหตุอันเกิดจากการกระทำของพนักงาน โดยความตั้งใจหรือประมาทเลินเล่ออันเกิดกับทรัพย์สินของผู้จ้างซึ่งพิสูจน์แน่ชัด ผู้รับจ้างยินดีชดเชยค่าเสียหายจริงหลังจากการสอบสวนยุติลง (ทรัพย์สินตามมูลค่าตลาดแต่ไม่ต่ำกว่าราคาทรัพย์สินหลังจากหักค่าเสื่อมเรียบร้อยแล้ว)				
5.5 คู่สมรสรับผิดชอบพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์ ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้เป็นปัจจุบันหรือที่บังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว				
5.6 จัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/ปี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการตรวจ พร้อมส่งรายงานให้กับธนาคาร				
5.7 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องแบบพนักงานและวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีคุณภาพดีสำหรับใช้ในการดูแลรักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ประกอบด้วย 1) เครื่องมือในการปฏิบัติงาน - อุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิต้องสงสัยได้ทั้งหมด 6 ชุด				

18/25

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
- วิทยุสื่อสาร (ถูกต้องตามกฎหมายและต้องมีใบอนุญาตให้ใช้และใช้ทุกเครื่อง) ไม่น้อยกว่า 22 เครื่อง				
- เสื้อกันฝน ไม่น้อยกว่า 4 ชุด				
- ไฟฉาย ไม่น้อยกว่า 4 ชุด				
- กระบองไฟจราจร ไม่น้อยกว่า 4 ชุด				
- รองเท้าบูธ ไม่น้อยกว่า 4 คู่				
- เสื้อจรรยากร ไม่น้อยกว่า 5 ชุด				
- นกหวีด ไม่น้อยกว่า 10 อัน				
- ถุงมือขาว ไม่น้อยกว่า 10 คู่				
2) เครื่องเขียน/เครื่องใช้สำนักงานอย่างน้อยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน				
- แฟ้มจัดเก็บเอกสาร				
- ปากกา				
- ที่เจาะกระดาษ ที่เย็บกระดาษ และตะกร้าใส่เอกสาร				
- สมุดปกแข็งบันทึกรายงาน และเหตุการณ์ต่างๆ				
- กระดาษถ่ายเอกสาร				
- เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์เอกสาร				

พ.อ. อ.อ. ๑๕  
19/25

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
5.8 จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่อยู่ใกล้กับอาคารเอ็กซ์ิมหรือตามที่อยู่จ้างทั้งหมด เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้ความรู้เกี่ยวกับพนักงาน ลูกจ้างธนาคารและผู้เข้าภายในอาคาร เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ การป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง				
5.8.1 จัดทำรายงานผลการฝึกซ้อมฯ ตามแบบที่อธิบดีกำหนด และยื่นต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่ง อธิบดีมอบหมายภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการฝึกซ้อม				
5.8.2 สำเนารายงานผลการฝึกซ้อมฯ จัดส่งให้กับผู้จ้างภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการฝึกซ้อม				
ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทุกกรณีรวมถึงค่าน้ำมันดับเพลิงชนิดต่างๆ ตามมาตรฐาน การฝึกอบรม ให้เพียงพอต่อการฝึกอบรม (ห้ามใช้น้ำมันแบบผงเคมี) โดยให้อยู่ในความ รับผิดชอบของผู้จ้าง				
6. ค่าปรับ				
6.1 ในกรณีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผิดใดมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบถ้วน หรือมาแต่ไม่ ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาแทนที่ ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง นับจากระยะเวลาเริ่มต้นการปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด หาก เกินกว่า 2 ชั่วโมงที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ผู้จ้างปรับเป็นรายวันในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด กรณีมีความจำเป็นควรงวดต้องได้รับอนุมัติจากผู้จ้างก่อนทุกครั้ง				
6.2 พนักงานทุกตำแหน่งเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงเวลา สายเกินกว่า 30 นาที หรือกลับก่อนเวลา ไม่ว่ากรณีใดๆ ปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด				



แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
6.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนดหรือแต่งกายไม่เรียบร้อย ปรับอัตราละ 1,000 บาท/คน/ผลัด				
6.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดที่รับผิดชอบโดยไม่มีเหตุผลอันควร ปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด				
6.5 ในกรณีที่พนักงานผู้รับจ้างส่งมาขาดงาน หรือลางานด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องมี พนักงานสำรองทดแทนทันที หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตรา 1,000 บาท/คน/ผลัด				
6.6 บัตรหาย				
6.6.1 บัตรจอตลอดยนต์และรถจักรยานยนต์แบบกระดาก หายปรับ 200 บาท/ใบ				
6.6.2 บัตรจอตลอดยนต์แบบเคีย์การ์ด หายปรับ 300 บาท/ใบ				
6.6.3 บัตรผู้มาติดต่อ (VISITOR) หายปรับ 300 บาท/ใบ				
7. การงดหรือลดค่าปรับ				
การงดหรือลดค่าปรับให้คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง				
ให้อยู่ในอำนาจของธนาคารแล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริงเฉพาะ ในกรณีดังต่อไปนี้				
7.1 เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของธนาคาร				
7.2 เหตุสุจริตวิสัย				
7.3 เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ธนาคารทราบภายใน 15 วัน นับแต่เหตุนั้น				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง															
		ทำได้	ทำไม่ได้																
<p>ได้สิ้นสุดลง หากมีได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกเลิกจ้างเพื่อขอลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตามข้อ 7.1 ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือธนาคารทราบแต่ผู้รับจ้างแล้วตั้งแต่ต้น</p>																			
<p>8. การจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง</p>																			
<p>8.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้าง ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน พร้อมทั้งจัดส่งรายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหักและเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้กับธนาคารก่อนกำหนดวันที่จ่ายค่าจ้าง ให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง</p>																			
<p>8.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใดๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับกรจ่ายค่าจ้าง ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้าง ตามที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้</p>																			
<p>ค่าจ้าง</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ตำแหน่ง</th> <th>จำนวน (คน)</th> <th>ค่าจ้าง/คน/เดือน (บาท)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. หัวหน้าชุด</td> <td>1</td> <td>18,000.00</td> </tr> <tr> <td>2. ผู้ช่วยหัวหน้าชุด</td> <td>2</td> <td>16,000.00</td> </tr> <tr> <td>3. รปภ.</td> <td>14</td> <td>14,500.00</td> </tr> <tr> <td>4. รปภ. แลกบัตร</td> <td>5</td> <td>16,000.00</td> </tr> </tbody> </table>	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ค่าจ้าง/คน/เดือน (บาท)	1. หัวหน้าชุด	1	18,000.00	2. ผู้ช่วยหัวหน้าชุด	2	16,000.00	3. รปภ.	14	14,500.00	4. รปภ. แลกบัตร	5	16,000.00				
ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ค่าจ้าง/คน/เดือน (บาท)																	
1. หัวหน้าชุด	1	18,000.00																	
2. ผู้ช่วยหัวหน้าชุด	2	16,000.00																	
3. รปภ.	14	14,500.00																	
4. รปภ. แลกบัตร	5	16,000.00																	
<p>8.3 กำหนดวันจ่ายค่าจ้าง และค่าเบี้ยเลี้ยง (หากมี) ตามข้อ 8.2 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของเดือน หากตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว</p>																			
<p>9. อัตราค่าจ้าง วัน/เวลา การปฏิบัติงาน</p>																			

Ami dar 22/25

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ		ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง																										
	ทำได้	ทำไม่ได้	ทำได้	ทำไม่ได้																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">จำนวน (คน)</th> </tr> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">รายละเอียด</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">ผลัดกลางวัน (07.00 - 19.00 น.)</th> <th style="text-align: center;">ผลัดกลางคืน (19.00 - 07.00 น.)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">วันจันทร์ - วันเสาร์</th> <th style="text-align: center;">วันหยุดนักขัตฤกษ์</th> <th style="text-align: center;">ทุกวัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1. ระบุ</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2. ระบุ แยกข้อ</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">รวม</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>รวมทั้งหมด</b></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">22</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	จำนวน (คน)				รายละเอียด	ผลัดกลางวัน (07.00 - 19.00 น.)		ผลัดกลางคืน (19.00 - 07.00 น.)	วันจันทร์ - วันเสาร์	วันหยุดนักขัตฤกษ์	ทุกวัน	1. ระบุ	11	11	6	2. ระบุ แยกข้อ	5	-	-	รวม	16	11	6	<b>รวมทั้งหมด</b>	22						
จำนวน (คน)																															
รายละเอียด	ผลัดกลางวัน (07.00 - 19.00 น.)		ผลัดกลางคืน (19.00 - 07.00 น.)																												
	วันจันทร์ - วันเสาร์	วันหยุดนักขัตฤกษ์	ทุกวัน																												
1. ระบุ	11	11	6																												
2. ระบุ แยกข้อ	5	-	-																												
รวม	16	11	6																												
<b>รวมทั้งหมด</b>	22																														
หมายเหตุ: กรณีพนักงานของผู้รับจ้างได้รับสิทธิการหยุด หรือการลา ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนวันหยุดหรือวันลาดังกล่าว																															
ระเบียบปฏิบัติในการเข้าเวรปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย																															
1) เวกกลางวัน ต้องรับประทานอาหารเข้าก่อนเข้าเวร																															
2) เวกกลางคืน ต้องรับประทานอาหารเย็นก่อนเข้าเวร																															
3) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องได้หยุดพักสัปดาห์ละ 1 วัน ต้องได้รับค่าจ้างตามปกติ โดยไม่ถือเป็นวันลาหรือขาดงาน																															
4) ต้องทำงานขยันขันแข็ง																															
5) การหลับเผลอและหนีเวรถือเป็นความผิดร้ายแรงถึงขั้นให้ออก																															
6) ถ้ามีลาป่วยหรือลากะทันหันต้องหาคนทดแทน																															
7) เวกเดิมต้องรอให้มีคนมารับเวรก่อน จึงลงเวรได้																															
8) ห้ามวางของเกะกะบริเวณที่ยืนประจำการ																															
9) ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ซึ่งเเวรปฏิบัติงาน																															
10) ห้ามมีเพื่อน ญาติและผู้อื่นมาอยู่ด้วยระหว่างปฏิบัติงาน																															

Hand - over 23/25

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซ์ิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
<p><b>10. สถานที่ปฏิบัติงาน</b></p> <p>ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซ์ิม เลขที่ 1193 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร</p>				
<p><b>11. ระยะเวลาในการจ้าง</b></p> <p>ระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2565)</p>				
<p><b>12. การส่งมอบงาน</b></p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอมที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบงานให้กับธนาคารก่อนหรือภายในวันเริ่มต้นให้บริการที่กำหนด ดังนี้</p> <p>12.1 ต้องส่งมอบแม่พิมพ์ของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานที่ธนาคาร เห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ธนาคาร ตาม ข้อ 4.1 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน</p> <p>12.2 ต้องจัดส่งพนักงานตามจำนวนที่ธนาคารกำหนดตาม ข้อ 8 และพนักงานที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 1 มาปฏิบัติงานในวันเริ่มต้นสัญญา (วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563)</p> <p>12.3 เครื่องแบบพนักงานและวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ตามข้อ 5.7</p> <p>12.4 หลักประกันสัญญา</p>				
<p><b>13. การชำระเงิน</b></p> <p>ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างเป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าจ้างภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ โดยผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างจัดทำใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการพร้อมเอกสารส่งมอบงาน เป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้</p>				

AP. JAW

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		ทำได้	ทำไม่ได้	
13.1 รายงานตารางเวลาการทำงานเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจากเอกสารที่ลงลายมือชื่อหรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด				
13.2 สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ				
13.3 หลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง				
13.4 รายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหักและเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้าง				
13.5 สำเนาใบเสร็จรับเงิน และสำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือน ที่เรียกเก็บค่าบริการ (แบบ สปส. 1 - 10 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงรายละเอียดการส่งเงินสมทบให้กับพนักงาน)				
14. การเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร				
หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยจากที่ระบุไว้ใน ข้อ 9 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้กับธนาคาร โดยคิดอัตราค่าจ้างตามราคาเฉลี่ย/คน/เดือน ที่เสนอกับธนาคารและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาให้บริการ				




25/25

หนังสือรับรองการไม่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือแก้ไขข้อกำหนด  
งานจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม

ตามที่ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธนาคาร) มีความประสงค์จะประกวดราคา  
จัดจ้างผู้ให้บริการพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกวดราคาจ้าง  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) เลขที่ ธก. ....../62 นั้น

ข้าพเจ้า บจก./บมจ.....โดย นาย/นาง/นางสาว  
..... ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าว ขอรับรองว่า  
เอกสารที่จัดทำขึ้นและเสนอต่อธนาคารในส่วนที่เป็นข้อความเป็นไปตามข้อกำหนดของธนาคาร บริษัทฯ มิได้  
เปลี่ยนแปลงใดๆ และมีความถูกต้องตรงกันกับที่ธนาคารแจ้งไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวข้างต้นทุกประการ

ลงลายมือชื่อ .....

( )

ผู้มีอำนาจกระทำการแทน  
ตราประทับ (ถ้ามี)

