

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ **จัดหาผู้ให้บริการงานพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน ประจำสาขาของธนาคาร**
จำนวน 7 สาขา ระยะเวลาการว่าจ้าง 2 ปี (1 พฤษภาคม 2560 – 30 เมษายน 2562)

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ **ส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ**

2. วงเงินที่ได้รับการจัดสรร **3,240,000.00 บาท (สามล้านสองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)**

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ **24 ก.พ. 2560**
เป็นเงิน **3,240,000.00 บาท (สามล้านสองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)**
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) -

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง)
สืบราคาจากผู้จำหน่าย

4.1 บริษัท สามพี โปรเฟสชันนัล จำกัด

4.2 บริษัท บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)

4.3 บริษัท สปีดี แพคเกจจิ้ง เอ็กซ์เพรส จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายสมเกียรติ เลิศวัฒนาสมบัติ ผู้บริหารเขต ฝ่ายกิจการสาขา 

5.2 นางสาวพนิดา เตชะเกษมบัณฑิตย์ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล 

5.3 นางสาวกัลยาณี มิ่งวิบูลย์ ผู้บริหารส่วนบริการสถานที่ ฝ่ายธุรการ 

1.1 แบบแสดงคุณสมบัติและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

1.1.1 คุณสมบัติของพนักงาน

- สัญชาติไทย
- เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า 20 และไม่เกิน 55 ปี
- วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- พันธุ์ทางทหาร
- มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- มีความประพฤติเรียบร้อย และมีทักษะในการสื่อสารที่ดี
- ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อหรือเป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ผ่านการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีความประพฤติดี ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- รู้จักเส้นทางจราจรที่เข้าปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
- มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์

1.1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน

- ปฏิบัติงานตามวันทำการของธนาคาร ระหว่างเวลา 08.30 – 17.30 น.
- รับ-ส่งเอกสาร หรือ พัสดุไปยังสาขาของธนาคาร หรือ ธนาคารพาณิชย์ หรือ ลูกค้าของธนาคาร ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ขำรุด เสียหายหรือสูญหาย
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มเท มีความรับผิดชอบ เคารพครัดต่อข้อกำหนดของธนาคาร
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ธนาคารมอบหมาย

1.1.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติต่อธนาคาร ดังนี้

- จัดหาบุคลากรที่ธนาคารต้องการจ้างบริการตามขอบเขตงานที่กำหนด จำนวน 7 คน โดยมีคุณสมบัติขั้นต่ำตามที่กำหนด เพื่อจัดส่งให้กับธนาคาร

- จัดทำแฟ้มประวัติพร้อมใบสมัครงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร 1 ชุด ต้องประกอบด้วย ดังนี้
 - รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา หรือ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - สำเนาหลักฐานใบผ่านการเกณฑ์ทหาร
 - เอกสารรับรองการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
 - ใบรับรองแพทย์
- พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ในวันที่ลงนามสัญญา หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน และต้องแจ้งข้อมูลให้ทราบทุกครั้งโดยเร็วที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- แจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้างเช่น การเปลี่ยนตัวพนักงาน การปลดออก หรือการเลิกจ้าง ฯลฯ ให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทั้งนี้ การเปลี่ยนตัวพนักงานจะต้องเสนอให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสมก่อนดำเนินการ
 - หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ให้จัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกันไปปฏิบัติงานทดแทน ทั้งนี้ ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดก็ตาม
 - ต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ไม่น้อยกว่าเดือนละ 11,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อคน
 - ควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคาร ให้แต่งกายตามที่ธนาคารจัดหาให้และจัดให้มีป้ายชื่อ/บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน ให้เห็นชัดเจนตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
 - ควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของธนาคาร ตลอดจนเคารพเชื่อฟังคำสั่งของพนักงานผู้มีหน้าที่ดูแลหรือผู้เกี่ยวข้องของธนาคารอย่างเคร่งครัด
 - ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคาร คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือมีความไม่เหมาะสมประการหนึ่งประการใด ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ได้ทันที
 - ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายต่อทรัพย์สินของธนาคาร อันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำโดยความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของพนักงานของผู้รับจ้างตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงโดยผู้รับจ้างจะต้องชำระให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร โดยรับผิดชอบค่าเสียหายที่จ่ายจริง สูงสุดไม่เกิน 2 เท่าของมูลค่าการจ้างรายเดือน

Handwritten signature and initials

- ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในการปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องในทุกกรณีตามกฎหมายแรงงานที่กำหนดที่กำหนดไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับในโอกาสต่อไป รวมตลอดถึงผู้รับจ้างในฐานะนายจ้างของพนักงานจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติประกันสังคม ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่องความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างและปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาจ้างซึ่งกำหนดไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับในกรณีต่อไป
- จะต้องไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- จัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/ปี
- จัดให้มียาสามัญสำหรับการรักษาเบื้องต้น ประจำสถานที่ปฏิบัติงาน
- ต้องจัดรถจักรยานยนต์ให้กับพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

.....