

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง

1. การจัดจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม

(ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2567)

2. /หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 12,000,000.- บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **๓๑ ธ.ค. 2565**

เป็นเงิน 11,969,986.- บาท (สิบเอ็ดล้านเก้าแสนหกหมื่นเก้าพันเก้าร้อยแปดสิบหกบาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากผู้ให้บริการ 4 ราย

5.1 บริษัท รักษาความปลอดภัย บิ๊กโจ อินเตอร์ จำกัด

5.2 บริษัท รักษาความปลอดภัย เอ็น.พี. จำกัด

5.3 บริษัท รักษาความปลอดภัย พูลฟาซิลิตี้ จำกัด

5.4 บริษัท รักษาความปลอดภัย สิทธิรัตน์ จำกัด

6 รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายเดชา ปริญาสุข ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย / ฝ่าย ชก. **๐๖.**

6.2 นายธวัช ไชยนาสั๊ก ผู้บริหารส่วนบริการกลาง / ฝ่าย ชก. **๑๑.**

6.3 นายพุทธิพงษ์ สุกิตติวงศ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนอาคาร / ฝ่าย ชก. **พ.ก.พงษ์**

## ผนวก 1

### ข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินงาน การจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย อาคารเอ็กซิม

#### ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีผู้ปฏิบัติงานทำหน้าที่ตลอดระยะเวลาการให้บริการโดยมีคุณสมบัติและจำนวนของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด 22 คน ดังนี้

- |   |       |       |
|---|-------|-------|
| <input type="checkbox"/> หัวหน้าชุด                             | จำนวน | 1 คน  |
| <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยหัวหน้าชุด                      | จำนวน | 2 คน  |
| <input type="checkbox"/> พนักงานรักษาความปลอดภัย                | จำนวน | 14 คน |
| <input type="checkbox"/> พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดแลกบัตร | จำนวน | 5 คน  |

1.1 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยหัวหน้าชุด

- เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 60 ปี
- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.6 หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าดูแลงานรักษาความปลอดภัยอาคารสูงไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 5 ปี
- มีใบอนุญาต พนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (แบบ ธก.7) ที่ยังไม่ถูกเพิกถอน
- มีใบรับรองการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- มีเอกสารหลักฐานการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมฯ ซึ่งต้องไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาของโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)
- มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีความประพฤติดี
- มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของธนาคารต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย
- ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมึนเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน
- มีความสามารถในการควบคุมและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

OK พงษ์พงษ์ รพี

## 1.2 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยผู้ช่วยหัวหน้า

- เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 60 ปี
- สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6 หรือมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าดูแลงานรักษาความปลอดภัยอาคารสูงไม่น้อยกว่า 3 ปี
- มีใบอนุญาต พนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (แบบ ธก.7) ที่ยังไม่ถูกเพิกถอน
- มีใบรับรองการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- มีเอกสารหลักฐานการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมฯ ซึ่งต้องไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาของโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)
- มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีความประพฤติดี
- มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของธนาคารต้องหยุดชะงักหรือเสียหาย
- ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมีเงินเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะปฏิบัติงาน
- มีความสามารถในการควบคุมและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

## 1.3 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

- เพศชาย / หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปี
- สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6
- มีใบอนุญาต พนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (แบบ ธก.7) ที่ยังไม่ถูกเพิกถอน หรือมีหลักฐานเอกสารการยื่นใบรับคำขอใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (แบบ ธก.6) ทั้งนี้ กรณีที่ยื่นแบบ ธก. 6 ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งแบบ ธก.7 ให้ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- มีใบรับรองการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- มีเอกสารหลักฐานการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมฯ ซึ่งต้องไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษ

สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพันโทษ หรือพ้นระยะเวลารอ  
ลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคาร  
ภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)

- มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการ  
สื่อสารดี มีความประพฤติดี
- มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของธนาคารต้อง  
หยุดชะงักหรือเสียหาย
- ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมีเงินเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะ  
ปฏิบัติงาน

#### 1.4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดแลกบัตร

- เพศชาย / หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปี
- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.3 หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์ในการให้บริการแลกบัตรไม่  
น้อยกว่า 3 ปี
- มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
- มีใบอนุญาต พนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (แบบ ธก.7) ที่ยังไม่ถูกเพิกถอน หรือมี  
หลักฐานเอกสารการยื่นใบรับคำขอใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต  
(แบบ ธก.6) ทั้งนี้ กรณีที่ยื่นแบบ ธก. 6 ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งแบบ ธก.7 ให้ธนาคารภายใน 60  
วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- มีใบรับรองการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็น  
โรคติดต่อร้ายแรง ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจร่างกายให้ธนาคารภายใน 30 วันนับจากวันเริ่ม  
ปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- มีเอกสารหลักฐานการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร  
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมฯ ซึ่งต้องไม่มี  
ประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษ  
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพันโทษ หรือพ้นระยะเวลารอ  
ลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี (ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ธนาคาร  
ภายใน 60 วันนับจากวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน)
- มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีทักษะในด้านการ  
สื่อสารดี มีความประพฤติดี
- มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ไม่หลบหลีกหรือก่อปัญหาอันทำให้ธุรกิจของธนาคารต้อง  
หยุดชะงักหรือเสียหาย
- ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุรา ของมีเงินเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะ  
ปฏิบัติงาน

## 2. การจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้าง ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน ไม่น้อยกว่าที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้

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

โดยการจ่ายค่าจ้าง และค่าเบี้ยเลี้ยง (หากมี) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของเดือน หากตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว

## 3. อัตราค่าจ้าง วัน / เวลา การปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานประจำให้กับธนาคารทุกวันตลอดอายุสัญญาอย่างน้อย 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>

หมายเหตุ: พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องได้หยุดพักอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน ต้องได้รับค่าจ้างตามปกติ โดยไม่ถือเป็นวันลาหรือขาดงาน

## 4. ลักษณะงานในแต่ละหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

### 4.1 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

- ฝึกอบรมแถวชี้แจงงานต่างๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด
- กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด
- ตรวจสอบ ประเมิน และปรับเปลี่ยนแผนรักษาความปลอดภัยและการจราจร พร้อมแจ้งแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต่อผู้ว่าจ้างให้ทราบและดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้น
- เสนอแก้ไข / เพิ่มเติมระบบรักษาความปลอดภัยเมื่อเห็นว่าไม่เหมาะสมโดยประสานงานกับผู้ว่าจ้าง
- กำกับดูแลและควบคุมทุกจุดรักษาการณ์

- ประสานงานกับผู้ว่าจ้างในเรื่องต่างๆ
- แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างถูกต้องและฉับพลัน
- ในกรณีเกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยด่วนทันที และรายงานผลการแก้ไขปัญหาลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้าง
- รับมอบงานจากผู้ช่วยหัวหน้าผลัดกลางคืนตรวจเช็คทรัพย์สิน
- รับมอบเงินทอน / เงินค่าบัตรจอดรถประจำวันจากผลัดกลางคืน
- ตรวจสอบการ เบิก - คืน ฎุญแจรถยนต์ส่วนกลางของธนาคาร
- ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยดับเพลิง ดูแลการป้องกันอัคคีภัย และการฝึกอบรม ตลอดจนสานิต การป้องกันอัคคีภัย
- สรุปรายงานการปฏิบัติงานส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- ต้องบันทึกเหตุการณ์ที่เห็นว่าผิดปกติโดยละเอียด ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้
- เป็นตัวแทนผู้รับจ้างในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง

#### 4.2 ผู้ช่วยหัวหน้า ผลัดกลางวัน

- ดูแลควบคุมการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ฝึกอบรมแถวซีแฉงงานต่างๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด
- ตรวจสอบการและกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของแต่ละผลัด
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ รปภ. ประจำจุดต่างๆ ชั้น G - P4D
- ประจำป้อมทางออกฝั่งศูนย์ BENZ เวลา 16.00 - 18.30 น.
- ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยดับเพลิง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 4.3 ผู้ช่วยหัวหน้า ผลัดกลางคืน

- ดูแลควบคุมการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- รับมอบหมายงานต่อจากผลัดกลางวัน
- ฝึกอบรมแถวซีแฉงงานต่างๆ เมื่อมีการเปลี่ยนผลัด พร้อมจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้า ประจำจุดปฏิบัติหน้าที่
- รับมอบเงินทอน / เงินค่าบัตรจอดรถประจำวันจากผลัดกลางวัน
- ตรวจสอบและรายงานการคืนกุญแจรถยนต์ส่วนกลางของธนาคาร
- จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเดินตรวจรอบอาคารในทุกๆ 1 ชั่วโมง
- ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยดับเพลิง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 4.4 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดป้อมทาง เข้า - ออก ด้านหน้าอาคาร

- จ่ายบัตรจอดรถสำหรับที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และเปิด - ปิด แชนกัันรถอนุญาตให้รถผ่าน

- ตรวจสอบและคิดค่าจอดรถสำหรับรถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของธนาคาร
- รับมอบงานต่อจากผลัดกลางคืนและตรวจเช็คบัตรจอดรถที่ใช้ประจำวัน
- ตรวจสอบตราประทับบัตรอนุญาตจอด ก่อนเปิดแขนกั้นให้รถออกจากอาคาร
- ดูแลการจอดรถในช่องจอดชั้น G
- ห้ามรถรับจ้างสาธารณะที่ไม่มีผู้โดยสารผ่าน เข้า - ออก อาคารและห้ามรถขับย้อนศร
- อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป
- บันทึกเวลาในใบงานพนักงานขับรถของธนาคารที่นำรถยนต์ส่วนกลางกลับเข้าภายในอาคาร
- ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของธนาคาร หากนำออกหลัง 17.00 น. หรือวันหยุดของธนาคาร ต้องมีใบอนุญาตนำรถยนต์ออกทุกครั้ง
- ประจำจุดด้านหน้าอาคารหลังเวลา 20.00 น.
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 4.5 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดป้อมทาง เข้า - ออก ด้านหลังอาคาร

- จ่ายบัตรจอดรถสำหรับที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และเปิด - ปิด แขนกั้นรถอนุญาตให้รถผ่าน
- ตรวจสอบและคิดค่าจอดรถสำหรับรถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของธนาคาร
- รับมอบงานต่อจากผลัดกลางคืนและตรวจเช็คบัตรจอดรถที่ใช้ประจำวัน
- ตรวจสอบตราประทับบัตรอนุญาตจอด ก่อนเปิดแขนกั้นให้รถออกจากอาคาร
- จัดจอดรถหลังคาสูงด้านหลังอาคาร
- ห้ามรถรับจ้างสาธารณะที่ไม่มีผู้โดยสารผ่าน เข้า - ออก อาคารและห้ามรถขับย้อนศร
- ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณโรงอาหารและบริเวณพื้นที่ด้านหลังทั้งหมด (ผลัดกลางคืน)
- ประจำจุดด้านหน้าโรงอาหาร (หลังเวลา 22.00 น. และวันอาทิตย์)
- อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป
- บันทึกเวลาในใบงานพนักงานขับรถของธนาคารที่นำรถยนต์ส่วนกลางกลับเข้าภายในอาคาร
- ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของธนาคาร หากนำออกหลัง 17.00 น. หรือวันหยุดของธนาคาร ต้องมีใบอนุญาตนำรถยนต์ออกทุกครั้ง
- ดูแลห้ามมิให้ผู้ขายสินค้า นำสินค้าเข้าไปเดินขายภายในบริเวณอาคาร
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 4.6 พนักงานรักษาความปลอดภัย Survey

- ดูแลตรวจตราพื้นที่โดยรอบอาคารเอ็กซิม
- เปิด - ปิด ประตูห้องขยะ และ AUTO DOOR ชั้น L
- ปฏิบัติงานแทนพนักงานรักษาความปลอดภัยในช่วงที่ต้องพัก
- ตรวจสอบความเรียบร้อย กรณีที่มีการตกแต่งพื้นที่ภายในอาคาร
- ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณโรงอาหาร ถอดปลั๊กไฟฟ้าเครื่องทำน้ำเย็นหลังเวลา 14.30 น.
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 4.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยจราจรทาง ขึ้น - ลง อาคาร

- ให้สัญญาณจราจรบริเวณทาง ขึ้น - ลง ชั้นจอดรถ
- แนะนำผู้ขับขี่จักรยานยนต์แลกบัตร์ เข้า - ออก อาคารบริเวณจุดแลกบัตร์จักรยานยนต์
- อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป
- ประจำจุดหน้าอาคารในวันหยุดทำการ (วันอาทิตย์)
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 4.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดขับลิฟต์

- ขับลิฟต์ขนของ
- เช็คอุปกรณ์ภายในตู้ดับเพลิงตามชั้นต่างๆ
- ให้สัญญาณจราจรที่ชั้น P1C ในช่วงเวลาเร่งด่วน
- ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในอาคาร และพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งเปิด-ปิดไฟแสงสว่าง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 4.9 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดจราจรด้านหน้าอาคาร

- อำนวยความสะดวกจราจรด้านหน้าอาคาร
- ตรวจสอบวัตถุใต้ท้องรถที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ทุกคัน (เฉพาะกิจ)
- ดูแลการจอดรถในช่องจอดรถชั้น G และห้ามรถจอดขวางช่องจอดรถด้านหน้าชั้น G
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 4.10 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำชั้นจอดรถในอาคาร

- ดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่ออาคาร
- อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่นำรถขึ้นจอดบนอาคาร
- จัดการจราจรให้รถยนต์ เข้ามาจอดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ และอำนวยความสะดวกให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร
- อำนวยความสะดวกในการจราจรทาง เข้า - ออก ช่องจอดรถ
- ให้สัญญาณจราจรในช่วงที่มีรถผ่าน ขึ้น - ลง จากอาคาร
- กรณีที่มีรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งคู่มือทราบและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุในสมุดทุกครั้ง
- ดูแลป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณอาคาร เขตรั้ว และการจำกัดช่องทาง เข้า - ออก
- ตรวจสอบบุคคลที่น่าสงสัยว่าอาจทำการโจรกรรมรถยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ในรถยนต์ที่จอดอยู่ในบริเวณอาคาร
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 4.11 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จอดรถจักรยานยนต์

- ดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่ออาคาร
- อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่นำรถจักรยานยนต์มาจอด



- จัดการจราจรให้รถจักรยานยนต์ เข้ามาจอดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ และอำนวยความสะดวกให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร
- อำนวยความสะดวกในการจราจรทาง เข้า - ออก ช่องจอดรถ
- ให้สัญญาณจราจรในช่วงที่มีรถผ่าน
- กรณีที่มีรถเฉี่ยวชน ให้แจ้งคู่กรณีทราบและบันทึกทะเบียนรถ วันเวลาที่เกิดเหตุในสมุดทุกครั้ง
- ดูแลป้องกันความเสียหายของทรัพย์สินที่อยู่ภายในบริเวณอาคาร เขตรั้ว และการจำกัดช่องทาง เข้า - ออก
- ตรวจสอบตราบุคคลที่น่าสงสัยว่าอาจทำการโจรกรรมรถจักรยานยนต์และทรัพย์สินที่อยู่ในรถจักรยานยนต์ที่จอดอยู่ในบริเวณอาคาร
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 4.12 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดแลกบัตร ชั้น G ชั้น L และชั้น P1C

- ดูแลด้านความปลอดภัยของพื้นที่บริเวณจุดแลกบัตรผ่าน เข้า - ออก อาคารที่ชั้น G ชั้น L และชั้น P1C หรือพื้นที่อื่นใดที่ธนาคารต้องการและแจ้งให้ปฏิบัติ
- ควบคุมดูแลการ เข้า - ออก อาคารของผู้มาติดต่อโดยจัดให้มีการตรวจบัตร แลกบัตร บันทึกข้อมูล ตรวจสอบสิ่งของ หรือดำเนินการอื่นใดตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของธนาคาร
- อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไป
- รายงานผล สรุปผล การปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัย
- รายงานเหตุการณ์ให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีเมื่อเกิดเหตุร้าย เหตุการณ์ผิดปกติ พบวัตถุต้องสงสัย หรือบุคคลที่น่าไว้วางใจ
- ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในอาคาร และพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งเปิด-ปิดไฟแสงสว่าง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

#### 4.13 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดแลกบัตรรถจักรยานยนต์

- จ่ายบัตรจอดรถสำหรับที่ไม่มีสติ๊กเกอร์
- ควบคุมดูแลการ เข้า - ออก อาคารของผู้มาติดต่อโดยจัดให้มีการตรวจบัตร แลกบัตร บันทึกข้อมูล ตรวจสอบสิ่งของ หรือดำเนินการอื่นใดตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของธนาคาร
- ตรวจสอบตราประทับบัตรอนุญาตจอด
- ดูแลด้านความปลอดภัยของพื้นที่บริเวณจุดแลกบัตรผ่าน เข้า - ออก ในพื้นที่จุดรถจักรยานยนต์หรือพื้นที่อื่นใดที่ธนาคารต้องการและแจ้งให้ปฏิบัติ
- ควบคุมดูแลการ เข้า - ออก อาคารของผู้มาติดต่อโดยจัดให้มีการตรวจบัตร แลกบัตร บันทึกข้อมูล ตรวจสอบสิ่งของ หรือดำเนินการอื่นใดตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของธนาคาร
- อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อโดยทั่วไปรายงานผล สรุปผล การปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัย

- รายงานเหตุการณ์ให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีเมื่อเกิดเหตุร้าย เหตุการณ์ผิดปกติ พบวัตถุต้องสงสัย หรือบุคคลที่น่าไว้วางใจ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

## 5. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 จัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 22 คน ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 1. (ผนวก 1) มาปฏิบัติงานให้กับธนาคาร

5.2 จัดทำเพิ่มประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคาร อย่างน้อยประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองการผ่านงาน
- เอกสารอื่นๆ ตาม ข้อ 1.1 - 1.4 (ผนวก 1)

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา ทุกแผ่น

5.3 จัดให้มีเครื่องแบบสำหรับพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคารตามแบบที่ธนาคารเห็นชอบประกอบด้วย

- เสื้อ จำนวน 3 ตัว / คน / ปี
- กางเกง จำนวน 3 ตัว / คน / ปี
- รองเท้า จำนวน 1 คู่ / คน / ปี

ทั้งนี้ หากธนาคารต้องการเปลี่ยนแปลงผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้กับธนาคาร โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และไม่นำไปคิดค่าใช้จ่ายกับพนักงาน

5.4 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานแบบมีสายคล้อง พร้อมระบุชื่อ - นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน

5.5 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีคุณภาพดีสำหรับการดูแลรักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ประกอบด้วย

- |   |                        |
|---|------------------------|
| <input type="checkbox"/> อุปกรณ์ตรวจวัตถุต้องสงสัยใต้ท้องรถยนต์ | ไม่น้อยกว่า 3 ชุด      |
| <input type="checkbox"/> วิทยุสื่อสาร                           | ไม่น้อยกว่า 22 เครื่อง |
| (ถูกต้องตามกฎหมายและต้องมีใบอนุญาตให้มีและใช้ทุกเครื่อง)        |                        |
| <input type="checkbox"/> เสื้อกันฝน                             | ไม่น้อยกว่า 4 ชุด      |
| <input type="checkbox"/> ไฟฉาย (พร้อมถ่าน)                      | ไม่น้อยกว่า 4 ชุด      |
| <input type="checkbox"/> กระบองไฟจราจร (พร้อมถ่าน)              | ไม่น้อยกว่า 4 ชุด      |
| <input type="checkbox"/> โทรโซ่ง                                | ไม่น้อยกว่า 2 ชุด      |
| <input type="checkbox"/> เครื่องคอมพิวเตอร์                     | ไม่น้อยกว่า 1 ชุด      |
| <input type="checkbox"/> เครื่องพิมพ์เอกสาร                     | ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง  |
| <input type="checkbox"/> รองเท้าบูท                             | ไม่น้อยกว่า 5 คู่      |

<input type="checkbox"/> เสื้อจราจร (เสื้อกั๊กสีสะท้อนแสง)	ไม่น้อยกว่า 4 ตัว
<input type="checkbox"/> นกหวีด	ไม่น้อยกว่า 10 ตัว
<input type="checkbox"/> ที่เจาะกระดาษ	ไม่น้อยกว่า 1 อัน
<input type="checkbox"/> ที่เย็บกระดาษ พร้อมลูกเย็บกระดาษ	ไม่น้อยกว่า 1 ชุด
<input type="checkbox"/> ตะกร้าใส่เอกสาร	ไม่น้อยกว่า 1 ชุด
<input type="checkbox"/> แท่นตัดเทป พร้อมเทปใส	ไม่น้อยกว่า 1 ชุด
<input type="checkbox"/> สมุดปกแข็งบันทึกรายงาน และเหตุการณ์ต่างๆ	ไม่น้อยกว่า 2 เล่ม / เดือน
<input type="checkbox"/> ถุงมือขาว	ไม่น้อยกว่า 5 คู่ / เดือน
<input type="checkbox"/> ปากกาหมึกน้ำเงินและปากกาหมึกแดง	ไม่น้อยกว่า 10 แท่ง / เดือน
<input type="checkbox"/> กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A4	ไม่น้อยกว่า 1 ริม / เดือน

ทั้งนี้ หากเครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ได้ส่งมอบให้กับธนาคารตามข้อ 5.5 (ผนวก 1) ขำรุคเสียหายเสื่อมสภาพ และสูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนหรือจัดหาทดแทนเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

- 5.6 จัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 1. (ผนวก 1) มาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่ให้บริการ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ธนาคารกำหนด หรือลาหยุด หรือมาปฏิบัติงานที่ให้บริการในเวลาเริ่มต้นปฏิบัติงานแล้ว และขาดงาน หรือลางานในช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด โดยต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานทดแทนภายใน 2 ชั่วโมง นับจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานที่ให้บริการ หรือเวลาที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร (แล้วแต่เวลาใดจะเกิดขึ้นก่อน) ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร เกินกว่าระยะเวลา 2 ชั่วโมง ให้นับเป็นการขาดงาน 1 วัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติของพนักงานที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคารโดยไม่ขัดกับเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 1 (ผนวก 1) ซึ่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่จัดส่งมาทดแทนจะต้องได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันไวรัสโควิด - 19 อย่างน้อย 2 เข็ม
- 5.7 จัดให้มีผู้ประสานงานของบริษัทเพื่อให้ธนาคารสามารถติดต่อและประสานงานเกี่ยวกับงานที่ให้บริการได้ตลอดเวลา อนึ่ง เมื่อธนาคารได้แจ้งข้อมูลไม่ว่าจะเป็นคำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ กับผู้ประสานงาน ให้ถือว่าได้แจ้งกับผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ประสานงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ธนาคารทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งด้วย
- 5.8 ควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้เรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดตลอดระยะเวลาการจ้าง หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ธนาคารได้แจ้งให้ทราบ
- 5.9 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายหรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะกระทำหรือละเว้น การกระทำด้วยความจงใจ

หรือประมาณเส้นเล่อ โดยผู้รับจ้างต้องตกลงชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริง (ไม่จำกัดวงเงิน) ภายในระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร

5.10 ดูแลรับผิดชอบพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ตามที่ผู้รับจ้าง ได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว

5.11 จัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง / ปี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการตรวจ พร้อมส่งรายงานให้กับธนาคาร

5.12 จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญพร้อมบุคลากรที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่อยู่ใกล้กับอาคารเอ็กซิมหรือตามผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้ความรู้กับพนักงาน ลูกจ้างธนาคารและผู้เช่าภายในอาคาร เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(1) จัดทำรายงานผลการฝึกซ้อมฯ ตามแบบที่อธิบดีกำหนด และยื่นต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการฝึกซ้อม

(2) สำเนารายงานผลการฝึกซ้อมฯ จัดส่งให้กับผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการฝึกซ้อม

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทุกกรณีรวมถึงค่าน้ำยาดับเพลิงชนิดต่างๆ ตามมาตรฐานการฝึกอบรม ให้เพียงพอต่อการฝึกอบรม (ห้ามใช้น้ำยาแบบผงเคมี) โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

## 6. สถานที่ปฏิบัติงาน

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ อาคารเอ็กซิม เลขที่ 1193 ถนนพญาไท แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

## 7. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 7.00 น. ถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 7.00 น.)

## 8. การส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบการบริการให้กับธนาคาร ดังนี้

8.1 ส่งมอบก่อนวันเริ่มต้นให้บริการตามสัญญา

8.1.1 แพ้ประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานที่ธนาคารเห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ธนาคาร ตาม ข้อ 5.2 (ผนวก 1)

8.1.2 อุปกรณ์และเครื่องมือที่เกี่ยวข้องตามที่ธนาคารกำหนดในข้อ 5.5 (ผนวก 1)

## 8.2 ส่งมอบในวันเริ่มต้นการให้บริการ

ต้องจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามมีธนาคารกำหนดในข้อ 1. (ผนวก 1)

## 10. อัตราค่าปรับ

- 10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนด ค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- 10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 (ผนวก 1) จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้
  - 10.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 8. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดการส่งมอบงานในแต่ละงวด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนหรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี
  - 10.2.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดในข้อ 5.6 (ผนวก 1) ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับ / คน / วัน ในอัตราร้อยละ 0.01 ของมูลค่างานทั้งหมด
- 10.3 กรณีบัตรจอดรถจักรยานยนต์และบัตรจอดรถยนต์หายในระหว่างการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย หายปรับ 200 บาท / ใบ

## 11. การชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างเป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าจ้างภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับเอกสารส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 11.1 ใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ
- 11.2 รายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหักและเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามข้อ 2. (ผนวก 1)
- 11.3 รายงานตารางเวลาการทำงานเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างจากเอกสารที่ลงลายมือชื่อหรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด
- 11.4 รายงานสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ

## 14. การเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร

หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยจากที่ระบุไว้ใน ข้อ 1 (ผนวก 1) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้กับธนาคาร โดยคิดอัตราค่าจ้างตามราคาเฉลี่ย /คน / เดือน ที่เสนอกับธนาคารและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการ