

ประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
เรื่อง ประกวดราคาการจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถของธนาคาร  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาการจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถของธนาคาร จำนวน 51 คน เป็นระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น 11,971,211.15 บาท (สิบเอ็ดล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสิบเอ็ดบาทสิบห้าสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
2. ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 29 กันยายน 2568 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึง 12.00 น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

3. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ จธ.039/68 ลงวันที่ 22 กันยายน 2568 ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ [www.exim.go.th](http://www.exim.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังธนาคาร ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [e-bidding4@exim.go.th](mailto:e-bidding4@exim.go.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ 23 กันยายน 2568 ในเวลาราชการ โดยธนาคารจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.exim.go.th](http://www.exim.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ 24 กันยายน 2568

ประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน 2568



(นายเดชา ปริญญาสุข)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและธุรการ

ส่วนจัดซื้อทั่วไป 2

ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ

โทร. 0-2169-9999 ต่อ 1461-1465

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ จธ. 039/68

การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถของธนาคาร  
ตามประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ 21 ก.ย. 2568

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร จำนวน 51 คน ซึ่งประกอบด้วย 1) พนักงานขับรถประจำตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ จำนวน 1 คน 2) พนักงานขับรถประจำตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร จำนวน 9 คน 3) พนักงานขับรถประจำตำแหน่งผู้บริหารฝ่าย (ระดับผู้อำนวยการอาวุโส) จำนวน 6 คน 4) พนักงานขับรถประจำตำแหน่งผู้บริหารเขต จำนวน 1 คน 5) พนักงานขับรถส่วนกลาง จำนวน 33 คน และ 6) พนักงานประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ จำนวน 1 คน เป็นระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งงบประมาณของงานจ้างในการประกวดราคานี้มีจำนวนเงินทั้งสิ้น 12,000,000.- บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน) โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- 1.2 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (1) หลักประกันการเสนอราคา
  - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
  - (1) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (2) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
  - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.7 แผนการทำงาน
- 1.8 แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (กรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ)
- 1.9 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคาและการให้ค้ำประกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.10 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณสมบัติของพนักงานและขอบเขตการให้บริการที่เสนอ กับที่ธนาคารกำหนด

- 1.11 แบบหนังสือรับรองการไม่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือแก้ไขข้อกำหนด
- 1.12 ข้อตกลงรักษาความลับ
- 1.13 หนังสือยินยอมให้ธนาคารเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

## 2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 2.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
  - (1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา  
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
  - (2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายของกิจการร่วมค้านั้น จะต้องมีความสัมพันธ์ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา ยกเว้นผลงานต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีความสัมพันธ์ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา
  - (3) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้า” หมายความว่า กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 48 ลงวันที่ 20 มกราคม 2568 ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(3) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการ หรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบหรือสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอจนถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยจะต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง

(5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการ



รับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(6) กรณีตาม (1) - (5) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การจัดซื้อสิ่งสาธารณูปโภคและการเช่าสิ่งสาธารณูปโภค

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเคยมีผลงานการให้บริการที่เกี่ยวกับงานที่ธนาคารจะจัดหาในครั้งนี้อย่างน้อย 1 ผลงาน ในช่วงระหว่างปี 2565 - 2568 โดยต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับผู้ว่าจ้าง และมีมูลค่างานในสัญญาหรือข้อตกลงเดียวกันไม่น้อยกว่า 6,000,000.- บาท ต่อผลงาน ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารสำเนาหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งจ้าง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงถึงรายละเอียดของผลงาน ที่ถูกต้องครบถ้วนทั้งลักษณะงาน มูลค่างาน และระยะเวลาการให้บริการตามที่กล่าวข้างต้น มาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

2.14 ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงานและสิ่งแวดล้อม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมที่ธนาคารกำหนด

2.15 ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 176

### 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง **พร้อม** ปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(4.1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ซึ่งจดทะเบียนเกินกว่า 1 ปีให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งต้องแสดงค่าผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิเป็นบวก 1 ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(4.2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ซึ่งยังไม่มีกรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ที่แสดงทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(4.3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากจากธนาคารไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ซึ่งให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4.4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอให้ยื่นหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (ตามแบบที่ระบุในเอกสารแนบท้าย 1.8) โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(5.1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มีอำนาจกระทำการของบริษัท (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเอกสารต่างๆเอง) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

(5.2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)

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



ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานข้างต้น จะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตราวาง (ถ้ามี) ทุกแผ่น และเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” หากข้อตกลงฯ ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(2) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 1.4 (1)

(3) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(3.1) เอกสารแสดงผลงานตามรายละเอียดที่กำหนดข้อ 2.13 ประกอบด้วย สำเนาหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งจ้าง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงถึงรายละเอียดของผลงาน ที่ถูกต้องครบถ้วนทั้งลักษณะงาน มูลค่างาน และระยะเวลาการให้บริการ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3.2) หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคาและการให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารแนบท้าย 1.9)

(3.3) เอกสารแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณสมบัติของผู้จ้างและขอบเขตการให้บริการที่เสนอกับที่ธนาคารกำหนด (เอกสารแนบท้าย 1.10)

(3.4) หนังสือรับรองการไม่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือแก้ไขข้อความที่กำหนด (เอกสารแนบท้าย 1.11)

(3.5) ข้อตกลงรักษาความลับ (เอกสารแนบท้าย 1.12)

(3.6) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามเอกสารแนบท้ายข้อ 1.6 (2) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

## 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง



ครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และ/หรือราคาต่อหน่วย และ/หรือราคาต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ 6.2 ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกับทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดย คิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนด ยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้บริการกับธนาคารได้ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด เป็นระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

4.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวด ราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 21 กันยายน 2568 ระหว่างเวลา 09.00 ถึง 12.00 ทั้งนี้เวลาในการเสนอราคาให้ถือตาม เวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว ธนาคารจะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและ เสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

4.6 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน ของเอกสาร PDF File ก่อนจะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ธนาคาร ผ่าน ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

4.7 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่น ข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) หรือไม่ หากปรากฏว่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่าก่อนหรือในขณะที่มีการ พิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะ กรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอราย นั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะ พิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการ พิจารณาของธนาคาร

4.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ ค่าจ้างของลูกจ้าง ชุดเครื่องแบบพนักงาน อุปกรณ์วัสดุสิ้นเปลือง ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม สวัสดิการที่ลูกจ้างพึงได้รับตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด ภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้ด้วยแล้ว

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

4.9 คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงาน มาให้ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญาจากธนาคาร (ตามเอกสารแนบท้ายข้อ 1.7)

4.10 คู่สัญญาต้องจัดให้มีหนังสือยินยอมให้ธนาคารเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานที่จะเข้าทำงานกับธนาคาร โดยส่งมอบให้กับธนาคารก่อนหรือภายในวันเริ่มต้นให้บริการที่กำหนด (ตามเอกสารแนบท้ายข้อ 1.13)

## 5. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 600,000.- บาท (หกแสนบาทถ้วน) พร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

5.1 เช็ครหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหรือตราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ครหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

5.2 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นเสนอนำเช็ครหรือตราฟที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคาร ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ 2 กรกฎาคม 2568 ระหว่างเวลา 09.30 น. ถึง 16.30 น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หม่อมหลวง

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาการจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาการได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรืออยู่ในเกณฑ์ที่จะเรียกมาทำสัญญา ไม่เกิน 3 ลำดับ ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาการจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาการจะพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด เว้นแต่กรณี ตามข้อ 6.8 หรือ ข้อ 6.9 จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 56 ลงวันที่ 24 มกราคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

6.4 ธนาการสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

6.5 ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาการมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาการมีสิทธิ ที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญาหากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 ธนาการทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางธนาการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของธนาการเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ รวมทั้งธนาการจะ



พิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมตา หรือนิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคารจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

6.7 ก่อนลงนามสัญญา ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

6.8 ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้รับสิทธิแต้มต่อด้านราคา ในการเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 จะต้องมีเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่ยื่นเสนอในครั้งนี้มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว. ดังนี้

6.8.1 วิสาหกิจขนาดย่อม (Micro)

ภาคการผลิต ภาคการค้า และภาคบริการ รายได้ไม่เกิน 1.8 ล้านบาท

6.8.2 วิสาหกิจขนาดย่อม (Small)

- ภาคการผลิต รายได้ไม่เกิน 100 ล้านบาท
- ภาคการค้าและภาคบริการ รายได้ไม่เกิน 50 ล้านบาท

6.8.3 วิสาหกิจขนาดกลาง (Medium)

- ภาคการผลิต รายได้ไม่เกิน 500 ล้านบาท
- ภาคการค้าและภาคบริการ รายได้ไม่เกิน 300 ล้านบาท

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

6.9 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยจะได้รับสิทธิการได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## 7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา (เอกสารแนบท้าย 1.3) พร้อมจัดทำแผนการทำงาน (เอกสารแนบท้าย 1.7) ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไป

ทำสัญญาจากธนาคาร และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ธนาคาร ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดดังระบุในข้อ 1.4 (2) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (2)

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะชำระค่าบริการรวมค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) และค่าที่พัก (ถ้ามี) เป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 12 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าจ้าง ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าจ้างค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) และค่าที่พัก (ถ้ามี) และเอกสารประกอบการส่งมอบงาน รวมทั้งผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

9.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนด ค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้

9.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเอกสารแนบท้าย 1.1 ข้อ 8.1 - 8.3 หรือส่งมอบแล้ว แต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

9.2.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดในเอกสารแนบท้าย 1.1 ข้อ 6.10 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับ/คน/วัน ในอัตราร้อยละ 0.01 (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับตั้งแต่วันหรือเวลาที่ครบกำหนดเวลาการจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทดแทน จนถึงวันหรือเวลาที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนได้ครบจำนวนตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญานับนี้ (แล้วแต่กรณี)

9.3 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย โดยใช้การลงเวลาปฏิบัติงานจากเครื่องบันทึกเวลา และ/หรือใบลงเวลาการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท ต่อพนักงานที่มาปฏิบัติงานล่าช้า 1 คน โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง ทั้งนี้ ธนาคารมีสิทธิหักค่าปรับจากค่าบริการในแต่ละเดือนนั้นๆ ทั้งนี้ หากพนักงานของผู้รับจ้าง รายเดิมมาปฏิบัติงานสายเกิน กว่า 2 ครั้งต่อเดือน ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงพนักงานซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรายอื่นมาทดแทนในวันทำการถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างรายเดิม

## 10. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายได้ของหน่วยงานการลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน แล้วเท่านั้น

10.2 เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

10.2.1 แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

10.2.2 จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

10.2.3 ในกรณีที่ไมปฏิบัติตาม 10.2.1 หรือ 10.2.2 ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

10.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7. ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

10.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

10.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

10.6 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้



10.6.3 การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

10.6.4 กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ 10.6.1 10.6.2 หรือ 10.6.3 ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

10.6.5 กรณีรายละเอียดที่กำหนดในเอกสารประกวดราคานี้ ขัดแย้ง หรือไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

10.7 ธนาคารมีสิทธิ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก หลักเกณฑ์ และสิทธิในการพิจารณาที่ขัดแย้งกับการปฏิบัติ ตามพรบ. ระเบียบ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจน ข้อบังคับ คำสั่งของธนาคาร โดยการพิจารณา ในเรื่องดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

10.8 ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีเสนอ รายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบ เสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

10.9 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของ พนักงานธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ บอกล้มสัญญา

10.10 ธนาคารขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการไม่ว่าขั้นตอนใด ๆ อันเนื่องมาจากการปรับเปลี่ยนนโยบาย เพื่อประโยชน์ของธนาคาร โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือ ค่าเสียหายใดๆ ได้

## 11. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ ขัด หรือแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน

## 12. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็น ผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำ สัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราว

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

.....

**รายละเอียดและขอบเขตของงาน**  
**การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถของธนาคาร**

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร ซึ่งการจัดจ้างครั้งนี้รวมถึงชุดเครื่องแบบพนักงาน อุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ฉบับนี้

**ขอบเขตการดำเนินงาน**

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

**1. จัดให้มีพนักงานทำหน้าที่ตลอดระยะเวลาการให้บริการโดยมีคุณสมบัติและจำนวนของพนักงานทั้งหมด 51 คน และสถานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้**

**1.1 สำนักงานใหญ่ จำนวน 41 คน**

- พนักงานขับรถประจำตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ จำนวน 1 คน
- พนักงานขับรถประจำตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร จำนวน 9 คน
- พนักงานขับรถประจำตำแหน่งผู้บริหารฝ่าย (ระดับผู้อำนวยการอาวุโส) จำนวน 6 คน
- พนักงานขับรถประจำตำแหน่งผู้บริหารเขต จำนวน 1 คน
- พนักงานขับรถส่วนกลาง จำนวน 23 คน
- พนักงานประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ จำนวน 1 คน

เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

**1.2 สาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 5 คน .**

- 1) สาขาพระราม 2 จำนวน 1 คน  
เลขที่ 174/112-113 หมู่ 6 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 60 ถนนพระราม 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150
- 2) สาขาพระราม 4 จำนวน 1 คน  
อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
- 3) สาขารังสิต จำนวน 1 คน  
44 46 48 ซอยพหลโยธิน 87 ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130
- 4) สาขาเสรีไทย จำนวน 1 คน  
56/24-25 ถนนเสรีไทย แขวงคั่นนายาว เขตคั่นนายาว กรุงเทพฯ 10230





- 5) สาขาบางนา-ตราด กม.3 จำนวน 1 คน  
อาคารเอ็มดีทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 1 ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด กม.3 แขวงบางนา  
เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

1.3 สาขาต่างจังหวัด จำนวน 5 คน

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

ทั้งนี้ จำนวนพนักงานที่ระบุในข้อ 1.1 – 1.3 อาจมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามที่ธนาคารกำหนด

2. คุณสมบัติของพนักงาน

2.1 พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง และส่วนกลาง

- 2.1.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน
- 2.1.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์การทำงานให้กับ ธสน. ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 2.1.3 มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถยนต์สาธารณะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบกมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 2.1.4 สามารถขับรถยนต์ได้ทั้งประเภทรถเก๋ง รถตรวจการณ์ และรถตู้โดยสาร
- 2.1.5 สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัด และสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- 2.1.6 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง และสามารถทำความสะอาดรถยนต์ ทั้งภายในและภายนอกได้

2.2 พนักงานประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

- 2.2.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน
- 2.2.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า
- 2.2.3 สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft office พื้นฐานได้

## 2.2.4 มีความสามารถในการวางแผน บริหาร ควบคุมงาน และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

ทั้งนี้ นอกเหนือจากการมีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- รู้เส้นทางการคมนาคมในเขตกรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัดเป็นอย่างดี
- ต้องมีอุปกรณ์สื่อสารเพื่อใช้ติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติงานที่ โดยอุปกรณ์การสื่อสารต้องสามารถสื่อสารผ่านข้อความได้ เช่น สามารถใช้งาน Application LINE หรือ message เป็นต้น
- มีบุคลิกภาพดี มีทักษะในการสื่อสารดี มีอัธยาศัย มีน้ำใจในการบริการ และมนุษยสัมพันธ์ดี
- มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจหรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง (มีใบรับรองแพทย์) ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ หรือมียาเสพติดให้โทษ
- ไม่ใช้ยากระตุ้นประสาทหรือยาที่ทำให้เกิดอาการมึนเมา ก่อนหรือในขณะปฏิบัติงานที่โดยเด็ดขาด
- ไม่ดื่มสุรา หรือของมึนเมาในขณะปฏิบัติงาน
- ไม่ก่อเหตุวิวาท
- ไม่เล่นการพนัน
- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติงานที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร
- ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- ไม่ปล่อยเงินกู้นอกระบบ

## 3. การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าที่พักให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

- 3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้าง และค่าล่วงเวลา (หากมี) ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน
- 3.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใดๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าที่พัก ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างที่จ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร จะต้องไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างตามที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้





## (ก) ค่าจ้าง

| ตำแหน่ง                                                                             | ประสบการณ์การทำงาน<br>ให้กับ รสน. (ปี) | จำนวน<br>(คน) | ค่าจ้าง/คน/เดือน<br>(บาท) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|---------------------------|
| 1. พนักงานขับรถยนต์<br>ประจำตำแหน่งกรรมการ<br>ผู้จัดการ (1 คน)                      | 20 ปีขึ้นไป                            | -             | 19,000.-                  |
|                                                                                     | ครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี              | -             | 18,500.-                  |
|                                                                                     | ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี               | -             | 18,100.-                  |
|                                                                                     | ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี                | -             | 17,800.-                  |
|                                                                                     | ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี                | -             | 17,300.-                  |
|                                                                                     | ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี             | -             | 17,000.-                  |
|                                                                                     | ไม่ครบ 120 วัน                         | 1             | 16,000.-                  |
| 2. พนักงานขับรถยนต์<br>ประจำตำแหน่งผู้ช่วย<br>ผู้บริหารองค์กร (9 คน)                | 20 ปีขึ้นไป                            | -             | 16,700.-                  |
|                                                                                     | ครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี              | 1             | 16,200.-                  |
|                                                                                     | ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี               | 3             | 15,900.-                  |
|                                                                                     | ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี                | 2             | 15,600.-                  |
|                                                                                     | ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี                | -             | 15,200.-                  |
|                                                                                     | ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี             | 1             | 14,900.-                  |
|                                                                                     | ไม่ครบ 120 วัน                         | 2             | 14,000.-                  |
| 3. พนักงานขับรถยนต์<br>ประจำตำแหน่งผู้บริหารฝ่าย (6 คน)<br>(ระดับผู้อำนวยการอาวุโส) | 20 ปีขึ้นไป                            | 1             | 16,100.-                  |
|                                                                                     | ครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี              | -             | 15,700.-                  |
|                                                                                     | ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี               | 3             | 15,400.-                  |
|                                                                                     | ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี                | 2             | 15,100.-                  |
|                                                                                     | ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี                | -             | 14,700.-                  |
|                                                                                     | ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี             | -             | 14,400.-                  |
|                                                                                     | ไม่ครบ 120 วัน                         | -             | 13,500.-                  |
| 4. พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง<br>ผู้บริหารเขต (1 คน)                              | 20 ปีขึ้นไป                            | -             | 15,500.-                  |
|                                                                                     | ครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี              | -             | 15,100.-                  |
|                                                                                     | ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี               | -             | 14,800.-                  |
|                                                                                     | ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี                | 1             | 14,500.-                  |
|                                                                                     | ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี                | -             | 14,200.-                  |
|                                                                                     | ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี             | -             | 13,900.-                  |
|                                                                                     | ไม่ครบ 120 วัน                         | -             | 13,000.-                  |



|                                                                                               |                            |    |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|----------|
| 5. พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (33 คน)<br>- ส่วนกลาง สำนักงานใหญ่ 23 คน<br>- ส่วนกลาง สาขา 10 คน | 20 ปีขึ้นไป                | 1  | 15,500.- |
|                                                                                               | ครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี  | -  | 15,100.- |
|                                                                                               | ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี   | 12 | 14,800.- |
|                                                                                               | ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี    | 6  | 14,500.- |
|                                                                                               | ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี    | 5  | 14,200.- |
|                                                                                               | ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี | 8  | 13,900.- |
|                                                                                               | ไม่ครบ 120 วัน             | 1  | 13,000.- |
| 6. พนักงานประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง (1 คน)              | 20 ปีขึ้นไป                | -  | 15,500.- |
|                                                                                               | ครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี  | -  | 15,100.- |
|                                                                                               | ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี   | -  | 14,800.- |
|                                                                                               | ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี    | 1  | 14,500.- |
|                                                                                               | ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี    | -  | 14,200.- |
|                                                                                               | ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี | -  | 13,900.- |
|                                                                                               | ไม่ครบ 120 วัน             | -  | 13,000.- |
| รวมทั้งสิ้น                                                                                   |                            | 51 |          |

หมายเหตุ : \* จำนวนคนที่ระบุในตารางดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างข้อมูลจำนวนพนักงาน (เดิม) ที่เคยปฏิบัติงานให้กับ ธสน. ซึ่งข้อมูลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามระยะเวลาและจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานจริงของผู้รับจ้าง โดยค่าจ้างที่ธนาคารจะจ่ายให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน จะคำนวณจาก 1) ค่าจ้างตามประสบการณ์การทำงานให้กับ ธสน. ตามเงื่อนไขในตารางดังกล่าวข้างต้น รวมกับ 2) ค่าบริหารจัดการอื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างเสนอราคา

ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างของพนักงานแต่ละคนต่อเดือนให้กับผู้รับจ้าง ธนาคารจะคำนวณเป็นรายเดือนตามจริงจากค่าจ้างตามประสบการณ์การทำงานให้กับ ธสน. ตามเงื่อนไขที่กำหนดในตารางดังกล่าวข้างต้น รวมกับค่าบริหารจัดการอื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างเสนอราคา

กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานประจำที่ธนาคารลาออก หรือถูกให้ออกจากงาน โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบเดือน และมีการเปลี่ยนตัวพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ธนาคารจะดำเนินการจ่ายค่าจ้างตามสัดส่วนของวันที่ปฏิบัติงานจริง โดยเฉลี่ยจากอัตราค่าจ้างตามฐานเงินเดือนของพนักงานแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ในตารางข้างต้น ทั้งนี้ ให้ถือว่า 1 เดือน เท่ากับ 30 วัน

(ข) ค่าล่วงเวลา และค่าที่พัก (ถ้ามี)

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคารนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ ธนาคารตกลงชำระค่าล่วงเวลา ตามอัตราที่กำหนดรวมกับภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าที่พัก (ให้แก่ ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายค่าบริการในเดือนถัดไป ดังนี้

- (1) การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ (ก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติของวันจันทร์ - ศุกร์)
  - ให้เริ่มนับช่วงเข้าก่อนเวลา 08.00 น. และหลังเวลา 17.00 น. เป็นต้นไป (ธนาคารจะไม่นำช่วงเวลาระหว่าง 07.40 ถึง 08.00 น. และ 17.00 ถึง 17.20 น. มาคำนวณค่าล่วงเวลาให้)
  - จะได้รับค่าล่วงเวลา ในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง
- (2) การทำงานในวันหยุด (ในเวลาทำงานปกติของวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของธนาคาร)
  - ให้เริ่มนับตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น. โดยให้หักเวลาพักออก 1 ชั่วโมง
  - จะได้รับค่าล่วงเวลา ในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง
- (3) การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด (ก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติของวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของธนาคาร)
  - ให้เริ่มนับช่วงเข้าก่อนเวลา 08.00 น. และหลังเวลา 17.00 น. เป็นต้นไป (ธนาคารจะไม่นำช่วงเวลาระหว่าง 07.40 ถึง 08.00 น. และ 17.00 ถึง 17.20 น. มาคำนวณค่าล่วงเวลาให้)
  - จะได้รับค่าล่วงเวลา ในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง
- (4) อัตราค่าล่วงเวลาต่อชั่วโมง ให้คำนวณจากค่าจ้างต่อเดือนหารด้วย 30 วัน และ หารด้วย 8 (จำนวนชั่วโมงทำงานปกติใน 1 วัน)

$$\left[ \frac{\text{ค่าจ้างต่อเดือน}}{30 \times 8} \right]$$

- (5) การคำนวณเวลาที่เป็นเศษของชั่วโมง
  - เศษของชั่วโมงเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - เศษของชั่วโมงเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- (6) การปฏิบัติงานต่างจังหวัด จำเป็นต้องพักค้างคืน ให้คิดค่าบริการอันเป็นค่าที่พักสำหรับพนักงานขับรถ ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคืนละ 800 บาท

ทั้งนี้ ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องอย่างต่อเนื่องไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดยไม่อาจคาดหมายได้ล่วงหน้าและงานนั้นต้องทำให้เสร็จสิ้นในทันที ธนาคารอาจพิจารณาให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาต่อเนื่องโดยไม่หยุดพักในช่วงเวลาก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามปกติหรือหลังสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงานตามปกติของพนักงาน 20 นาที แล้วแต่กรณี โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราวๆ ไป

- 3.3 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใดๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างค่าล่วงเวลา และค่าที่พัก
- 3.4 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้าง และค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ตามข้อ 3.1 ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคารภายในวันสุดท้ายของทุกเดือน หากเดือนใดวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว

- 3.5 กรณีที่มีค่าล่วงเวลา ค่าที่פקเกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดการคำนวณค่าล่วงเวลา ค่าที่פקเป็นรายบุคคลพร้อมทั้งสรุปให้ถูกต้องครบถ้วนและนำเสนอให้ธนาคารพิจารณา ภายในเดือนถัดจากเดือนที่มีค่าล่วงเวลา ค่าที่פקเกิดขึ้น

#### 4. วัน / เวลา การปฏิบัติงาน

- วันปฏิบัติงานปกติ : วันจันทร์ - ศุกร์ เว้นวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร)
- เวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

| เวลาทำการ                                                 | จำนวน (51 คน)                                                 |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 08.00 - 17.00 น.<br>(หรือ วัน - เวลาอื่นใดที่ธนาคารกำหนด) | สำนักงานใหญ่ สาขาในกรุงเทพมหานครและ<br>ปริมณฑล และต่างจังหวัด |

#### 5. ลักษณะงานในแต่ละหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานของผู้รับจ้าง

##### 5.1 พนักงานขับรถยนต์

- ปฏิบัติงานตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร ตามข้อ 4. ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- ขับรถยนต์ให้ธนาคารและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร
- ตรวจสอบและดูแลรถยนต์ของธนาคารให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานได้ดีตลอดเวลา รวมทั้งต้องดูแลรักษาความสะอาดเครื่องยนต์และอุปกรณ์ต่าง ๆ

##### 5.2 พนักงานประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

- ปฏิบัติงานตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร ตามข้อ 4. ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- ควบคุม กำกับดูแล และมอบหมายให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานตามที่ธนาคารกำหนดและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร
- ศึกษาและให้คำแนะนำเส้นทางการเดินทางกับพนักงานขับรถยนต์
- จัดทำรายงานผลการมาปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์เป็นรายบุคคลให้ธนาคารทราบเป็นรายวัน
- ประสานงานและ/หรือนำรถยนต์ของธนาคารเข้าศูนย์บริการ และ/หรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์

ทั้งนี้ นอกเหนือจากขอบเขตงานดังกล่าวข้างต้น พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- ในระหว่างเวลาปฏิบัติงานห้ามใช้อุปกรณ์ทุกชนิด ที่ไม่มีความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้กับธนาคาร

- ไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของธนาคารไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้นอกเหนือจากการปฏิบัติงานกับธนาคาร
- ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งโดยชอบของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร ซึ่งสั่งในหน้าที่ให้ความนับถือและมีกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อยต่อผู้บังคับบัญชา และพนักงานธนาคาร
- แต่งเครื่องแบบหรือสวมใส่ชุดปฏิบัติงานตามที่ธนาคารเห็นชอบระหว่างการปฏิบัติงาน ไม่สวมใส่รองเท้าแตะ และดูแลเครื่องแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยเสมอ พร้อมติดบัตรประจำตัวพนักงานในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน
- รักษาทรัพย์สินของธนาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้เรียบร้อย
- รักษาความสามัคคีระหว่างเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน
- ไม่ให้ร้ายผู้อื่น บิดเบือนความจริง หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อธนาคาร
- ไม่แก้ไข ปลอมแปลงเอกสาร หรือหลักฐานใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น
- ไม่ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายซึ่งกันและกัน หรือต่อบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำงาน
- ไม่พกพาอาวุธเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน และในระหว่างการปฏิบัติงาน
- ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือเป็นความลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของธนาคาร
- อำนวยความสะดวกและให้บริการต่อพนักงานและลูกค้าของธนาคารเป็นอย่างดี
- รายงานเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งหรือพบเห็นว่าผิดปกติ
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร พัสตุ หรือ ทรัพย์สิน ชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มีเท มีความรับผิดชอบ เกรงครัดต่อกฎระเบียบของธนาคาร

#### 6. ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 6.1 จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและตามจำนวนที่กำหนดพร้อมฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่กำหนดให้กับธนาคาร
- 6.2 จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคารในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 แฟ้ม ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย
  - 6.2.1 ใบสมัครงาน พร้อมติดรูปถ่ายพนักงานขนาด 2 นิ้วแบบสี ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
  - 6.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
  - 6.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
  - 6.2.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองการผ่านงาน
  - 6.2.5 สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์

- 6.2.6 หนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลที่ตรวจรับรองโดยแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และออกให้ก่อนเข้ามาปฏิบัติงานที่ไม่เกิน 1 เดือน สำหรับพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกให้นำส่งไปรับรองแพทย์ให้ธนาคารภายใน 30 วัน หลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร
- 6.2.7 เอกสารหลักฐานการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมฯ ซึ่งต้องไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคารทันทีที่ได้รับผลการตรวจสอบ สำหรับกรณีที่อยู่ระหว่างรอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และกรณีจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกให้นำส่งภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มใช้บริการหรือหลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร แล้วแต่กรณี
- 6.2.8 เอกสารหลักฐานการตรวจหาสารเสพติดให้โทษ โดยนำส่งผลภายใน 7 วันหลังจากวันที่ดำเนินการตรวจหาสารเสพติด
- 6.2.9 หนังสือยินยอมให้ธนาคารเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามเอกสารแนบท้าย 1.13)
- ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา ทุกแผ่น พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ
- 6.3 จัดหาชุดเครื่องแบบพนักงานและบัตรประจำตัวพนักงานสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคารอย่างน้อยประกอบด้วย
- 6.3.1 เสื้อ จำนวน 3 ตัว / คน / ปี (เสื้อซาฟารี 1 ตัว และ เสื้อโปโล 2 ตัว)
  - 6.3.2 กางเกงขายาวทรงสุภาพ จำนวน 3 ตัว / คน / ปี
  - 6.3.3 รองเท้าหุ้มส้น หรือ รองเท้าผ้าใบสีดำ จำนวน 1 คู่ / คน / ปี
  - 6.3.4 บัตรประจำตัวพนักงานพร้อมสายคล้อง จำนวน 1 ชุด / คน / ปี
- ทั้งนี้ ชุดเครื่องแบบพนักงานฯ ตามข้อ 6.3 ต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และไม่นำไปคิดค่าใช้จ่ายกับพนักงานของผู้รับจ้าง
- 6.4 หากผู้รับจ้างไม่จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานตามข้อ 6.2 ธนาคารจะไม่รับพนักงานรายนั้นเข้าทำงาน จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการจัดทำแฟ้มดังกล่าวเสร็จสิ้น สำหรับในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งพนักงานมา

- ทดแทนและธนาคารได้พิจารณาให้เป็นพนักงานถาวร ผู้รับจ้างต้องนำส่งแฟ้มประวัติพนักงานให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นพนักงานถาวร
- 6.5 กรณีธนาคารตรวจพบในภายหลังว่าเอกสารของพนักงานตามข้อ 6.2 เป็นเอกสารปลอมหรือเอกสาร ที่มีข้อความอันเป็นเท็จ ธนาคารจะไม่รับพนักงานของผู้รับจ้างรายนั้นเข้าทำงาน และผู้รับจ้างต้อง จัดส่งพนักงานรายใหม่ทดแทนที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานให้กับธนาคาร และผู้รับ จ้างต้องนำส่งแฟ้มประวัติพนักงานให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็น พนักงานถาวร
- 6.6 กรณีพ้น 30 วันแล้ว ปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่สามารถส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจาก สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามข้อ 6.2.7 ให้แก่ธนาคารได้ตามกำหนดโดยเป็นความผิดของผู้รับจ้าง ธนาคารจะส่งพนักงานรายนั้นคืนผู้รับจ้าง หากผู้รับจ้างสามารถพิสูจน์ได้ว่าไม่ใช่ความผิดของตน ธนาคารจะพิจารณาเป็นรายๆ ไป ทั้งนี้ กรณีจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออก ต้องนำ ส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคารทันทีที่ได้รับผลการตรวจสอบ หรือภายใน 30 วัน หลังจากวันที่จัดส่ง พนักงานมาทดแทนเป็นการถาวรแล้วแต่กรณี
- 6.7 ควบคุมดูแลและบริหารงานการปฏิบัติงานของพนักงานตามขอบเขตและรายละเอียดของงาน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร
- 6.8 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานพร้อมระบุ ชื่อ - นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน ให้กับพนักงานทุกคน ที่มาปฏิบัติงานประจำกับธนาคาร
- 6.9 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ลาออก หรือ ถูกให้ออกจากงาน หรือธนาคารพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณี ที่พนักงานของผู้รับจ้างรายใดปฏิบัติงานที่ให้บริการบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่ เรียบร้อย หรือฝ่าฝืนคำสั่งใดๆที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร ธนาคารมีสิทธิ์ขอเปลี่ยนแปลง พนักงานซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรายอื่นมาทดแทนในวันทำการถัดจากวันที่คู่สัญญาตกลง ให้เปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างรายเดิม และต้องไม่จัดส่งพนักงานที่เคยถูกให้ออกจากงานหรือมี ความประพฤติไม่เรียบร้อยกลับเข้ามาปฏิบัติงานกับธนาคารอีก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งการ เปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้างให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มี การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว สำหรับการจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออก ให้นำส่งแฟ้ม ประวัติพนักงานตามข้อ 6.2 ให้ธนาคารภายใน 15 วัน หลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็น การถาวร เว้นแต่เอกสารตามข้อ 6.2.6 – 6.2.7 ให้นำส่งภายใน 30 วัน นับจากวันที่จัดส่ง พนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร
- 6.10 จัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 2. มาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร กรณีที่ พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่ให้บริการ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ธนาคารกำหนด ทุก กรณี โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนภายใน 2 ชั่วโมง นับจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานที่ ให้บริการ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร เกินกว่าระยะเวลา 2 ชั่วโมง ให้นับเป็นการขาดงาน 1 วัน

หากกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง**ลางาน**ในช่วงเวลาการปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด ให้ถือว่าเป็นการ**ขาดงาน** 1 วัน โดยผู้รับจ้างไม่ต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน เว้นแต่ธนาคารพิจารณาสั่งการเป็นประการอื่น

- 6.11 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายหรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 6.12 ดูแลรับผิดชอบพนักงานของผู้รับจ้างให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว
- 6.13 จะต้องไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- 6.14 จัดให้พนักงานได้รับสวัสดิการขั้นพื้นฐานตามกฎหมายแรงงาน
- 6.15 ต้องดูแลพนักงานของผู้รับจ้าง รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการ ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน เป็นต้น หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว
- 6.16 กรณีเกิดโรคระบาด โรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด หรือที่ทางธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การฉีดวัคซีน การตรวจหาเชื้อโรค การสวมใส่หน้ากากอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค รวมทั้งจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด เป็นต้น
- 6.17 ผู้รับจ้างต้องไม่นำหลักเกณฑ์ กฎระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดของบริษัท ที่ไม่สอดคล้อง หรืออาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ธนาคาร มาบังคับใช้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่ทำงานให้กับธนาคาร
- 6.18 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดให้โทษก่อนวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน และสุ่มตรวจระหว่างอายุของสัญญาอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมแสดงหลักฐานการตรวจดังกล่าวให้กับธนาคาร ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น





- 6.19 ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตการดำเนินงานฉบับนี้ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากธนาคารไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของธนาคารเพียงเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ
- 6.20 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลาทำงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อบันทึกเวลา เข้า – ออก งาน ณ สำนักงานใหญ่ กรณีเครื่องชำรุด/ มีเหตุทำให้ไม่สามารถสแกนลายนิ้วมือได้ ให้เซ็นชื่อ บันทึกเวลาทำงาน และให้ตัวแทนหรือผู้ควบคุมที่ธนาคารมอบหมายเซ็นรับรอง โดยการบันทึกเวลาข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของธนาคาร สำหรับสาขาของธนาคาร ให้จัดทำเป็นเอกสารการบันทึกเวลาเข้า-ออกงานพร้อมให้ตัวแทนหรือผู้ควบคุมที่ธนาคารมอบหมายเซ็นรับรอง

## 7. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

## 8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

8.1 ต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 2. ตามจำนวนที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 1. ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2568

8.2 ต้องส่งมอบแฟ้มประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานที่ธนาคารเห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ธนาคาร ตามข้อ 6.2 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เว้นแต่ กรณีที่อยู่ระหว่างรอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคาร ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มให้บริการ

8.3 ส่งมอบชุดเครื่องแบบและบัตรประจำตัวพนักงาน ตามข้อ 6.3 ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มให้บริการ

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานการเรียกเก็บเงินค่าจ้าง พร้อมเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือน ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือนถัดไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

8.4.1 จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์ รายละเอียดการคำนวณค่าล่วงเวลา และค่าที่พักเป็นรายเดือนให้ธนาคาร

8.4.2 จัดทำรายงานสรุปการเบิก-จ่ายอุปกรณ์บำรุงรักษารถยนต์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ และการใช้บริการทางพิเศษเป็นรายเดือนให้ธนาคาร

## 9. การตรวจรับงาน

หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าผู้รับจ้างส่งมอบพนักงานขับรถยนต์ ไม่ตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตความต้องการตามที่ได้ตกลง ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน และให้ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ / หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างมีสิทธิ์ขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาตามที่ระบุในสัญญาหรือขอยกเว้นหรือลดค่าปรับได้

## 10. อัตราค่าปรับ

- 10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนด ค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- 10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้
- 10.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 8.1 - 8.3 หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 10.2.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดในข้อ 6.10 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับ/คน/วัน ในอัตราร้อยละ 0.01 (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับตั้งแต่วันที่หรือเวลาที่ครบกำหนดเวลาการจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทดแทน จนถึงวันที่หรือเวลาที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนได้ครบจำนวนตามสัญญา ถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญานับนี้ (แล้วแต่กรณี)
- 10.3 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย โดยใช้การลงเวลาปฏิบัติงานจากเครื่องบันทึกเวลา และ/หรือใบลงเวลาการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตรา ชั่วโมงละ 100 บาท ต่อพนักงานที่มาปฏิบัติงานล่าช้า 1 คน โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง ทั้งนี้ ธนาคารมีสิทธิหักค่าปรับจากค่าบริการในแต่ละเดือนนั้นๆ ทั้งนี้ หากพนักงานของผู้รับจ้างรายเดิมมาปฏิบัติงานสายเกิน กว่า 2 ครั้งต่อเดือน ธนาคารมีสิทธิ์ขอเปลี่ยนแปลงพนักงานซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรายอื่นมาทดแทนในวันทำการถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างรายเดิม

## 11. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าบริการรวมค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) และค่าที่พัก (ถ้ามี) เป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 12 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าจ้าง ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) และค่าที่พัก (ถ้ามี) และเอกสารประกอบการส่งมอบงานตามข้อ 8.4 รวมทั้งผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 12. การเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร

หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานจากที่ระบุไว้ใน ข้อ 1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้กับธนาคาร โดยคิดอัตราค่าจ้างตามตำแหน่งงานและประสบการณ์

ทำงาน / คน / เดือน ตามตารางค่าจ้างที่ธนาคารกำหนดและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการ

13. อื่นๆ

- 13.1 กรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ ลักษณะงาน สถานที่ปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์โต้แย้งหรือเรียกร้องจากธนาคาร
- 13.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ประกอบด้วย ข้อมูลประวัติอาชญากรรม และประวัติสุขภาพ ที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบให้กับธนาคารตามข้อ 6.2.6 - 6.2.8 ธนาคารจะส่งคืนให้กับผู้รับจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

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

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

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร.....  
 ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาค่างที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาดังนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. ข้าพเจ้าขอยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และธนาคารอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ไต่ตอกออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ธนาคารร้องขอ

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้วกับธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ธนาคาร ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้รับระบุไว้ในใบเสนอราคาดังนี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ 5.1 และ/หรือข้อ 5.2 ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ธนาคารและธนาคารมีสิทธิจะให้ผู้อื่นยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือธนาคารอาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

7. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ ..... เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน 600,000.- บาท (หกแสนบาทถ้วน) มาพร้อมนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียด แล้ว และเข้าใจดีว่าธนาคาร ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความรับผิดชอบหรือตกหล่น

9. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิด กัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## สัญญาจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถของธนาคาร

สัญญาเลขที่ \_\_\_\_\_

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ ระหว่าง ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย โดย \_\_\_\_\_ [ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของ ธสน. หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ที่จะลงนามในสัญญานี้] \_\_\_\_\_ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ \_\_\_\_\_ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ \_\_\_\_\_ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ \_\_\_\_\_ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 6 (ถ้ามี) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

## ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานให้บริการพนักงานขับรถพร้อมทั้งจัดให้มีพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ลูกจ้าง” มาปฏิบัติงาน ณ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานสาขาของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ปฏิบัติงานอื่นใดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า “สถานที่ปฏิบัติงาน” ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “งานจ้าง”

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

## ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- 2.1 ผผนวก 1 รายละเอียดงานจ้าง และสถานที่ปฏิบัติงาน จำนวน \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) หน้า
- 2.2 ผผนวก 2 ใบเสนอราคา จำนวน \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) หน้า
- 2.3 ผผนวก 3 ข้อตกลงเพิ่มเติมและคำรับรอง จำนวน \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) หน้า
- 2.4 ผผนวก 4 รายละเอียดสำเนาหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา จำนวน \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) หน้า
- 2.5 ผผนวก 5 แบบหนังสือยินยอม จำนวน \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) หน้า

2.6 ผนวก 6 หนังสือรับรองและหนังสือมอบอำนาจ (หากมี) จำนวน \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

### ข้อ 3 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น

☐ เงินสด

☐ เช็คหรือตราพท์ เลขที่ \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_ ออกโดยธนาคาร \_\_\_\_\_ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ “ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย” ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช่เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญานี้ หรือก่อนวันทำสัญญานี้ ไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการของผู้ว่าจ้าง

☐ หนังสือค้ำประกัน เลขที่ \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_ ออกโดย \_\_\_\_\_ [ระบุชื่อธนาคารหรือบริษัทเงินทุนที่ออกหนังสือค้ำประกัน] \_\_\_\_\_ ซึ่งระบุให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับประโยชน์

☐ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_ ออกโดยธนาคาร \_\_\_\_\_ ซึ่งระบุให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับประโยชน์

☐ พันธบัตรรัฐบาลไทย เลขที่ \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_ ออกโดย \_\_\_\_\_

เป็นจำนวนเงิน \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ ) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยมีรายละเอียดสำเนาหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 4

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุทธครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญาไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมียุทธไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มใดๆ เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

#### ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

4.1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงินไม่เกินกว่า \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ ) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ ) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ค่าแรงงาน ค่าวัสดุและอุปกรณ์ทั้งหมด ค่าสัมภาระทุกอย่างทุกชนิดตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ รวมถึงค่าขนส่งด้วยแล้ว ในอัตราแบบเหมาจ่าย โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดราย 1 (หนึ่ง) เดือน รวม 12 (สิบสอง) งวด โดยในแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้าง ตามจำนวนลูกจ้างที่ได้ปฏิบัติงานในแต่ละเดือนตามเดือนปฏิทิน และประสิทธิภาพการทำงานของลูกจ้างแต่ละราย ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างในแต่ละงวดเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่ระบุในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 โดยชำระภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่

(1) ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารดังที่จะกล่าวต่อไปนี้ โดยครบถ้วน ภายในวันที่ 20 (ยี่สิบ) ของเดือนถัดจากเดือนที่ให้บริการตามสัญญานี้

(ก) ใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ และ

(ข) เอกสารประกอบการส่งมอบงานในแต่ละเดือน ดังนี้

(ข-1) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างในแต่ละเดือน

(ข-2) รายละเอียดการจ่ายและการคำนวณค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง

ในแต่ละเดือน และ

(ข-3) รายงานสรุปการเบิก-จ่ายอุปกรณ์บำรุงรักษารถยนต์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ และการใช้บริการทางพิเศษ (หากมี) ในแต่ละเดือน และ

(2) คณะกรรมการของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานที่ให้บริการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

4.2 กรณีลูกจ้างปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างนอกเหนือวันเวลาปฏิบัติงานปกติ หรือลูกจ้างปฏิบัติงานต่างจังหวัดและจำเป็นต้องพักแรม ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าล่วงเวลา และ/หรือค่าที่พัก ให้แก่ผู้รับจ้าง พร้อมกับการชำระค่าจ้างในแต่ละเดือน ตามข้อ 4.1 ข้างต้น เมื่อ (ก) ได้รับเอกสารใบแจ้ง เรียกเก็บค่าล่วงเวลา รายละเอียดการปฏิบัติงานล่วงเวลาของลูกจ้าง และรายละเอียดการคำนวณค่าล่วงเวลา ในแต่ละเดือน หรือใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก (แล้วแต่กรณี) และ (ข) คณะกรรมการของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงาน ที่ให้บริการในส่วนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตามอัตราค่าล่วงเวลาและค่าที่พัก การคำนวณอัตรดังกล่าว รวมถึงเงื่อนไขการชำระค่าล่วงเวลาและค่าที่พัก ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลัง สัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของลูกจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของ ค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิ บอกละเมิดสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

#### ข้อ 5 กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกละเมิดสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาฉบับนี้ พร้อมทั้งจัดให้มีลูกจ้าง ตามจำนวนและคุณสมบัติที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 มาปฏิบัติงานจ้าง ณ สถานที่ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2568 และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ ถึงวันที่ 31 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2569 ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถ ทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างละทิ้งงาน หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือ เพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ และ/หรือคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกละเมิดสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้าง ผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกละเมิดสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของ ผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจาก ความรับผิดชอบตามสัญญา

ในกรณีเหตุจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกละเมิดสัญญานี้ได้ โดยบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า \_\_\_\_\_ ( ) วัน โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ เรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

## ข้อ 6 ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 5 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) ปี \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยมิชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

## ข้อ 7 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ รวมทั้งจะต้องควบคุมดูแลให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมถึงคำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และ/หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐเช่นเดียวกับผู้รับจ้าง

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

## ข้อ 8 ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย สูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือบุคคลผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง หรือ ภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานหรือการละเว้นการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำหรือการละเว้นการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี) โดยชำระตามจำนวนที่เสียหายจริง ให้แก่ผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือบุคคลผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 6 เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

## ข้อ 9 การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง ที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว ทั้งนี้ ในกรณีอัตราค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าที่พัก และกำหนดเวลาชำระเงินของลูกจ้างดังกล่าวไม่สอดคล้องกับอัตราค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าที่พัก และกำหนดเวลาชำระเงินที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ผู้รับจ้างตกลงจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้าง ตามอัตราค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าที่พัก และกำหนดเวลาชำระเงินที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้าง ดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้าง ของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้าง ทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือ

ผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระ เบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

#### ข้อ 10 การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงิน ค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญา ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอ ขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของคหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้าง เฉพาะส่วนนั้นก็ได้

#### ข้อ 11 รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดย ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทาง วิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

#### ข้อ 12 ค่าปรับ

12.1 หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบลูกจ้าง ตามจำนวนและคุณสมบัติที่ผู้ว่าจ้าง กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 มาปฏิบัติงานในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 หรือส่งมอบแล้ว แต่ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็น จำนวนเงินวันละ \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ ) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน ตามข้างต้น หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบลูกจ้างดังกล่าวแล้วเสร็จ จริง หรือวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญานับนี้ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ค่าปรับที่ผู้รับจ้างจะต้องชำระให้แก่ ผู้ว่าจ้างจะต้องไม่น้อยกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

12.2 ในกรณีการส่งมอบลูกจ้างมาปฏิบัติงานในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบ (ก) แฟ้มประวัติของลูกจ้าง หรือ (ข) เอกสารหลักฐานผลการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมของลูกจ้าง จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือ (ค) ชุดเครื่องแบบของลูกจ้าง อันได้แก่ เสื้อซาฟารี เสื้อโปโล กางเกงขายาวทรงสุภาพ รองเท้าหุ้มส้นหรือ รองเท้าผ้าใบสีดำ และบัตรประจำตัวลูกจ้างพร้อมสายคล้อง ตามจำนวน เงื่อนไข และภายในเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 หรือส่งมอบแล้ว แต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ ) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาส่งมอบแฟ้มประวัติ หรือเอกสารดังกล่าว หรือชุดเครื่องแบบของลูกจ้าง จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบแฟ้มประวัติ หรือเอกสารดังกล่าว หรือชุดเครื่องแบบของลูกจ้าง ถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ค่าปรับที่ผู้รับจ้างจะต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างจะต้องไม่น้อยกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

12.3 นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างจัดส่งลูกจ้างมาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างครบถ้วนตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 แล้ว หากลูกจ้างไม่มาปฏิบัติงาน ตามวัน เวลา และสถานที่ปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนลูกจ้างรายดังกล่าวได้ภายใน 2 (สอง) ชั่วโมง นับจากเวลาที่ลูกจ้างแต่ละรายต้องเริ่มปฏิบัติงาน ให้นับเป็นการขาดงาน 1 (หนึ่ง) วัน และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ ) ต่อลูกจ้าง 1 (หนึ่ง) คน นับตั้งแต่วันที่ลูกจ้างรายนั้นขาดงาน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทดแทน จนมีพนักงานมาปฏิบัติงานตามสัญญาได้ครบจำนวนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในแต่ละระยะเวลา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ (แล้วแต่กรณี)

12.4 นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างจัดส่งลูกจ้างมาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างครบถ้วนตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 แล้ว หากลูกจ้างเข้าปฏิบัติงานล่าช้ากว่าเวลาการปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อลูกจ้าง 1 (หนึ่ง) คน ทั้งนี้ หากความล่าช้าดังกล่าวมีระยะเวลาไม่ถึง 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง อนึ่ง ในกรณีที่ลูกจ้างรายเดิมมาปฏิบัติงานสายเกินกว่า 2 (สอง) ครั้งต่อเดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงลูกจ้างรายดังกล่าวได้ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างรายอื่นมาปฏิบัติงานทดแทนในวันทำการของผู้ว่าจ้างถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างตกลงให้เปลี่ยนลูกจ้างรายเดิม

นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 13 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

### ข้อ 13 สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

### ข้อ 14 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

### ข้อ 15 การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

15.1 ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

15.2 ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างต้องการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดตามสัญญา อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย สถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายใด ๆ เพื่อประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลง และยอมรับว่า ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา หรือบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

#### ข้อ 16 การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญา หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

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

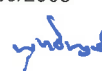
\_\_\_\_\_  
(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้าง  
( \_\_\_\_\_ )

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

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

ผนวก 1

รายละเอียดงานจ้าง และสถานที่ปฏิบัติงาน



ผนวก 2

ใบเสนอราคา



พณฯ



### ข้อตกลงเพิ่มเติมและคำรับรอง

ผู้รับจ้างตกลง และขอให้คำรับรองแก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

1. ผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานด้วยความละเอียด ประณีต และเรียบร้อย ให้เป็นไปตามข้อกำหนด และเงื่อนไขตามสัญญาฯ ตามหลักเกณฑ์ภายในของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้อง รวมถึงตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับในการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจ้างทุกประการ และพึงระงับการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการใดๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อชื่อเสียง หรืออาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานจ้างสำเร็จลุล่วงไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างเห็นว่า ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ภายในของผู้ว่าจ้าง มาตรฐานในการดำเนินการต่าง ๆ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการแก้ไขงานตามสัญญาฯ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ภายในของผู้ว่าจ้าง มาตรฐานในการดำเนินการต่าง ๆ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังกล่าวโดยเร็วที่สุด โดยไม่คิดค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด

2. ผู้รับจ้างตกลงจัดให้มีลูกจ้าง ที่มีความรู้ความชำนาญ ได้รับการฝึกอบรมมาแล้วเป็นอย่างดี รวมถึงมีคุณสมบัติ ความประพฤติ สุขภาพ วุฒิการศึกษา ฯลฯ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 มาปฏิบัติงานจ้าง ให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ และให้สอดคล้องกับรายละเอียดงานจ้าง ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

3. ในระหว่างการดำเนินงานจ้าง ผู้รับจ้างตกลงประสานงานกับผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานจ้างตามสัญญาฯ หรือตามที่ได้มีการตกลงกันเป็นไปโดยเรียบร้อย

4. ผู้รับจ้างตกลงจะไม่โอนสิทธิและผลประโยชน์หรือสิทธิเรียกร้องใดๆ ตามสัญญาฯ

5. ผู้รับจ้างตกลงไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ของผู้ว่าจ้าง ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะนี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้าให้แก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน ตลอดจนไม่ทำสำเนา หรือทำซ้ำข้อมูลใดๆ ของผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์จะใช้ข้อมูลจากผู้ว่าจ้างเห็นว่าเป็นข้อมูลลับของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามในข้อตกลงรักษาความลับตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ไว้ต่อผู้ว่าจ้างก่อนการใช้ข้อมูลลับดังกล่าว

6. ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด รวมทั้งดำเนินการให้พนักงานของผู้รับจ้างให้ความเคารพ และเชื่อฟังต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และหากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เชื่อฟัง หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาทดแทนให้ทันที

7. ผู้รับจ้างตกลงดูแลและรับผิดชอบในการจ่ายค่าจ้าง รวมถึงค่าล่วงเวลา และค่าที่พัก (ถ้ามี) รวมถึงสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นใด ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนด

8. ผู้รับจ้างตกลงและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเพิ่ม หรือลดจำนวนลูกจ้างได้ นอกเหนือจากการจ้างลูกจ้างตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพิ่ม หรือลดจำนวนลูกจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะคิดอัตราค่าบริการของลูกจ้างตามจำนวนที่เพิ่ม หรือลด เฉลี่ยตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้ในข้อ 4

9. ผู้รับจ้างตกลงส่งมอบแผนการทำงานตามสัญญาฉบับนี้ให้ผู้ว่าจ้าง ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาที่ระบุในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1

10. ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามสัญญาให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลผู้ว่าจ้าง รวมถึงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้รับจ้างได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ

11. ผู้รับจ้างตกลงจัดให้มีการตรวจสอบการเสกติดให้โทษกับลูกจ้าง ทั้งก่อนวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของลูกจ้าง และสุ่มตรวจระหว่างการให้บริการตามสัญญาฉบับนี้อย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

อนึ่ง ผู้รับจ้างตกลงนำส่งหลักฐานการตรวจสอบการเสกติดให้โทษดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว

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

13. ผู้รับจ้างตกลงจะสนับสนุนและเคารพสิทธิของพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้รับจ้าง ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทั้งระดับประเทศและระดับสากล โดยพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้รับจ้างได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง เคารพสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม รวมถึงมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนของผู้รับจ้างอย่างเป็นธรรม ยอมรับ และให้คุณค่าในความแตกต่าง ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องทุกประการ

14. ผู้รับจ้างยอมรับว่า การดำเนินธุรกิจของผู้รับจ้างมีการใช้ทรัพยากรทุกประเภทอย่างคุ้มค่า เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของผู้รับจ้างอย่างเคร่งครัด

15. ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และ/หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะทำสัญญานี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้า โดยเคร่งครัด

16. การเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ จะกระทำได้อีกเมื่อคู่สัญญาดูแลร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างตกลงและรับทราบว่า ข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด หากสำนักงานอัยการสูงสุดมีความเห็นให้เปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขดังกล่าวได้ทันที

17. ในกรณีที่ข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือส่วนใดส่วนหนึ่งเป็นอันไร้ผลบังคับ โฆษะ หรือพ้นวิสัยไป ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม คู่สัญญาให้ถือว่าไม่เป็นเหตุกระทบกระเทือนข้อสัญญา และข้อความสัญญาส่วนอื่นๆ ซึ่งถือว่ามิส่งผลผูกพันและให้บังคับได้อยู่ตลอดไป

18. ค่าธรรมเนียม ค่าอากร และ/หรือค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

19. บรรดาหนังสือ จดหมายติดต่อ คำบอกกล่าวใดๆ ของผู้ว่าจ้างที่ส่งไปยังตำบลสถานที่ที่ระบุไว้ว่าเป็นที่อยู่ของผู้รับจ้างข้างต้น จะโดยส่งเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือไม่ลงทะเบียนให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่ และแม้หากส่งให้ไม่ได้ เพราะตำบลสถานที่ที่กล่าวเปลี่ยนแปลงไป หรือถูกรื้อถอนไปโดยมิได้แจ้งการเปลี่ยนแปลง หรือรื้อถอนนั้น เป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบก็ดี หรือส่งให้ไม่ได้เพราะหาไม่พบตำบลสถานที่ที่ระบุไว้ข้างต้นก็ดี ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้รับ และได้ทราบหนังสือติดต่อ และ/หรือหนังสือบอกกล่าวของผู้ว่าจ้างแล้วโดยชอบ

20. การล่าช้า หรือดเว้นใดๆ ในการใช้สิทธิของผู้ว่าจ้างตามกฎหมาย และ/หรือตามสัญญานี้ ไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างสละสิทธิ หรือให้ความยินยอมกับผู้รับจ้างในกรณีนั้นๆ

ผนวก 4

รายละเอียดสำเนาหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา  
(แนบรูปถ่าย และ/หรือสำเนาของหลักประกันตามแต่ละกรณี)

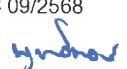


หุยนอด



ผนวก 5

แบบหนังสือยินยอม



ผนวก 6

หนังสือรับรองและหนังสือมอบอำนาจ (หากมี)

**แบบหนังสือค้ำประกัน**  
(หลักประกันการเสนอราคาการจ้าง)

เลขที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า..... (ชื่อธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โดย  
.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการ  
ส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่..... (ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง  
ผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร.....

ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่..... ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อธนาคารเพื่อ  
การส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย เป็นจำนวนเงิน 600,000.- บาท (หกแสนบาทถ้วน) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ ธนาคารเพื่อการส่งออก  
และนำเข้าแห่งประเทศไทย จำนวนไม่เกิน 600,000.- บาท (หกแสนบาทถ้วน) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี  
..... (ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา อันเป็นเหตุให้ ธนาคารเพื่อการส่งออกและ  
นำเข้าแห่งประเทศไทย มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคาหรือخذใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่  
..... (ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนาม  
ในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย  
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้..... (ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....  
ปี..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า..... (ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะ  
ขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน

( ..... )

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

**แบบหนังสือค้ำประกัน**  
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ชื่อธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน .....  
ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด..... โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนาม  
ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไป  
เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ ชื่อผู้รับจ้าง ..... ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำ  
สัญญาจ้าง ผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร ..... กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่  
..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน  
.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของ  
ผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่  
ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตาม  
ภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้  
นั้นก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่ .....  
เดือน.....พ.ศ. .... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้  
ขยายระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน  
( ..... )

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... พยาน  
( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน  
( ..... )

## บทนิยาม

1.5 (1) “ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างของธนาคาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างของธนาคารในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซื้อถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุดูเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

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

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

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท จำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

1.5 (2) “การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา รายหนึ่ง หรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ข้อหรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลัง ประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหา ประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิ ทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคาร โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

## 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 พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

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

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

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

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

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

☐ 3. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

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

☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/  
Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

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

- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/  
Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

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

☐ 4. หลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

4.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

- งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

4.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)

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

4.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา

- หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน

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

4.4 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอ

- สำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

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

☐ 5. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มีอำนาจกระทำการของบริษัท (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเอกสารต่างๆเอง) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

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

- ☐ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)

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

☐

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. แบบสรุปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น  
ลงนามในใบเสนอราคาแทน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 3. หลักประกันการเสนอราคา  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 4. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- 5. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลัง  
วันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- 5.1 .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 5.2 .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 6. อื่นๆ (ถ้ามี)
- 6.1 สำเนาหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งจ้าง หรือเอกสารอื่นใดที่  
แสดงถึงรายละเอียดของผลงานที่ต้องครบถ้วนทั้งลักษณะงาน มูลค่างาน และระยะเวลาการ  
ให้บริการ ตามข้อ 2.13 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 6.2 หนังสือรับรองและยืนยันผู้ประกอบการเสนอราคาและการให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อ  
จัดจ้าง  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 6.3 เอกสารแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณสมบัติของพนักงานและขอบเขตการให้บริการที่เสนอ  
กับที่ธนาคารกำหนด  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 6.4 ข้อตกลงรักษาความลับ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- 6.5 หนังสือรับรองการไม่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือแก้ไขข้อความที่กำหนด  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)



ผู้เสนอ

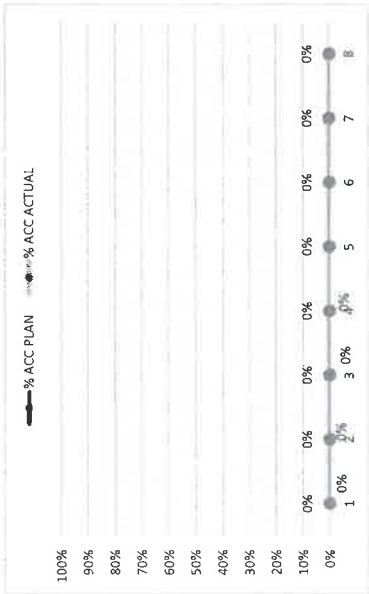


ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

| 1        | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | 8        |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| เดือน... | เดือน... | เดือน... | เดือน... | เดือน... | เดือน... | เดือน... | เดือน... |
|          |          |          |          |          |          |          |          |

| ที่ | รายการ               | หน่วย | ปริมาณงาน | ราคาต่อหน่วย | เป็นเงิน | %  |
|-----|----------------------|-------|-----------|--------------|----------|----|
| 1   | งานหรือโครงสร้างเดิม |       |           |              |          |    |
|     | รายการ...            | ลบม.  |           |              |          |    |
|     | รายการ...            | ลบม.  |           |              |          |    |
|     | งานผิวทาง            |       |           |              |          |    |
| 2   | รายการ...            | ตรม.  |           |              |          |    |
|     | รายการ...            | ตรม.  |           |              |          |    |
|     |                      |       |           |              |          |    |
|     | รวม                  |       |           |              |          | 0% |

|               |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Money         |  |  |  |  |  |  |  |
| AccMoney      |  |  |  |  |  |  |  |
| % PLAN        |  |  |  |  |  |  |  |
| % ACC PLAN    |  |  |  |  |  |  |  |
| % ACTUAL      |  |  |  |  |  |  |  |
| % ACC ACTUAL  |  |  |  |  |  |  |  |
| % ACC DIFF    |  |  |  |  |  |  |  |
| % PLAN/2      |  |  |  |  |  |  |  |
| % PLAN/2 DIFF |  |  |  |  |  |  |  |



หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานหรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานเปรียบเทียบกับมูลค่าของแผนงานก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

4) มูลค่างานแต่ละรายการ ค่ารวมจากร้อยละตามแผนงานเปรียบเทียบกับมูลค่าของแผนงานก่อสร้าง

5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่ารวมจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

*[Signature]*

*[Signature]*

## แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้าร่วมการยื่นข้อเสนอเป็น  
 ผู้ประกอบการงาน จ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร ซึ่งตามเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็น  
 ผู้ประกอบการงาน จ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหนังสือรับรอง  
 วงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของ  
 กิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร  
 บริษัทเงินทุน/เงินทุนหลักทรัพย์ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น  
 ข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการ  
 พิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า .....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....  
 มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า ..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงิน  
 สินเชื่อภายในวงเงิน ..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....  
 .....(ชื่อผู้ลงนาม).....  
 .....(ชื่อธนาคาร).....





หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคาและการให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการยื่นข้อเสนอ

ของบริษัท

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บก. / บมจ.)

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจัดหา ผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยัน ดังนี้

1. เป็นผู้มีความสมบูรณ์คุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
2. รายละเอียดของการให้บริการพนักงานขับรถยนต์ ที่เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
3. สนับสนุนและเคารพสิทธิของพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทั้งระดับประเทศและระดับสากล โดยพนักงานทุกคน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้เสนอราคาได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง เคารพสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม รวมถึงมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม ยอมรับ และให้คุณค่าในความแตกต่าง ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องทุกประการ
4. การดำเนินธุรกิจของผู้เสนอราคามีการใช้ทรัพยากรทุกประเภทอย่างคุ้มค่า เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของผู้เสนอราคาอย่างเคร่งครัด
5. ขอให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างว่าจะยอมรับและจะร่วมมือในการต่อต้านการให้หรือรับสินบน ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 176
6. จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาความเป็นส่วนตัว การป้องกันและการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกฎเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งใดๆ ที่ออกภายใต้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนแนวปฏิบัติของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
7. ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ

( )

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

ตราประทับ (ถ้ามี)

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถขนถ่ายขยะของธนาคาร ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                |               |
| ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์ดำเนินการจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถขนถ่ายขยะของธนาคาร ซึ่งการจัดจ้างครั้งนี้รวมถึงชุดเครื่องแบบพนักงาน อุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ฉบับนี้ |                   |                |               |
| ขอบเขตการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |                |               |
| ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                |               |
| 1. จัดให้มีผู้ปฏิบัติงานทำหน้าที่ตลอดระยะเวลาการให้บริการโดยมีคุณสมบัติและจำนวนของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งหมด 51 คน และสถานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้                                                                                                                                                                                                                         |                   |                |               |
| 1.1 สำนักงานใหญ่ จำนวน 41 คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                |               |
| - พนักงานขับรถขนถ่ายขยะประจำตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ จำนวน 1 คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                |               |
| - พนักงานขับรถขนถ่ายขยะประจำตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร จำนวน 9 คน                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                |               |
| - พนักงานขับรถขนถ่ายขยะประจำตำแหน่งผู้บริหารฝ่าย (ระดับผู้อำนวยการอาวุโส) จำนวน 6 คน                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                |               |
| - พนักงานขับรถขนถ่ายขยะประจำตำแหน่งผู้บริหารเขต จำนวน 1 คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                |               |
| - พนักงานขับรถขนถ่ายขยะส่วนกลาง จำนวน 23 คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                |               |
| - พนักงานประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถขนถ่ายขยะที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 จำนวน 1 คน                                                                                                                                                                                                                    |                   |                |               |
| 1.2 สาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 5 คน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ธก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถขนย้ายของอาคาร ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <p>1) สาขาพระราม 2 จำนวน 1 คน<br/>เลขที่ 174/112-113 หมู่ 6 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 60 ถนนพระราม 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150</p> <p>2) สาขาพระราม 4 จำนวน 1 คน<br/>อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110</p> <p>3) สาขารังสิต จำนวน 1 คน<br/>44 46 48 ซอยพหลโยธิน 87 ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอดัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130</p> <p>4) สาขาเสรีไทย จำนวน 1 คน<br/>56/24-25 ถนนเสรีไทย แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพฯ 10230</p> <p>5) สาขาบางนา-ตราด กม.3 จำนวน 1 คน<br/>อาคารเอ็มดีทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 1 ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด กม.3 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260</p> |                   |                |               |
| <p>1.3 สาขาต่างจังหวัด จำนวน 5 คน</p> <p>1) สาขาหาดใหญ่ จำนวน 2 คน<br/>46 48 ถนนโชติวัฒนะกุล 3 ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110</p> <p>2) สาขาแหลมฉบัง จำนวน 1 คน<br/>53/71-74 หมู่ 9 ถนนสุขุมวิท ตำบลทุ่งสุลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230</p> <p>3) สาขาเชียงใหม่ จำนวน 1 คน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
 การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถและของรถตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68

การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถและของรถตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | รายละเอียดที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <p>เลขที่ 158/5-6 ถนนเชียงใหม่-ลำปาง ตำบลป่าตัน อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300</p> <p>4) สาขาขอนแก่น จำนวน 1 คน</p> <p>เลขที่ 381-44-45 ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000</p> <p>ทั้งนี้ จำนวนพนักงานที่ระบุในข้อ 1.1 – 1.3 อาจมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามที่ธนาคารกำหนด</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                   |                |               |
| 2. คุณสมบัติของพนักงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                   |                |               |
| <p>2.1 พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง และส่วนกลาง</p> <p>2.1.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปี บริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน</p> <p>2.1.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์การทำงานให้กับรถสน. ไม่น้อยกว่า 5 ปี</p> <p>2.1.3 มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลหรือรถยนต์สาธารณะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบกมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี</p> <p>2.1.4 สามารถขับรถยนต์ได้ทั้งประเภทรถเก๋ง รถตรวจการณ์ และรถตู้โดยสาร</p> <p>2.1.5 สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัด และสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุด และนอกเวลา ทำการของธนาคารได้</p> <p>2.1.6 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้</p> <p>ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง และสามารถทำความสะดวกเครื่องยนต์ ทั้งภายในและภายนอกได้</p> |                   |                   |                |               |
| <p>2.2 พนักงานประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์</p> <p>2.2.1 เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปี บริบูรณ์นับถึงวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน</p> <p>2.2.2 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า</p> <p>2.2.3 สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft office พื้นฐานได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
 การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถขนส่งสินค้าของธนาคาร 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | รายละเอียดที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <p>2.2.4 มีความสามารถในการวางแผน บริหาร ควบคุมงาน และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี</p> <p>ทั้งนี้ นอกเหนือจากการมีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รู้เส้นทางคมนาคมในเขตกรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัดเป็นอย่างดี</li> <li>• ต้องมีอุปกรณ์สื่อสารเพื่อใช้ติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติงานที่ โดยอุปกรณ์การสื่อสารต้องสามารถสื่อสารผ่านข้อความได้ เช่น สามารถใช้งาน Application LINE หรือ message เป็นต้น</li> <li>• มีบุคลิกภาพดี มีทักษะในการสื่อสารดี มีอัธยาศัย มีน้ำใจในการบริการ และมนุษยสัมพันธ์ดี</li> <li>• มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ</li> <li>• ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจหรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง (มีใบรับรองแพทย์) ซึ่ง</li> </ul> <p>เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ หรือมียาเสพติดให้โทษ</li> <li>• ไม่ใช่นายกหรือประธานสภาหรือยาที่ก่อให้เกิดอาการเมาก่อนหรือในขณะปฏิบัติงานที่โดยเด็ดขาด</li> <li>• ไม่ดื่มสุรา หรือของมีเมานในขณะปฏิบัติงาน</li> <li>• ไม่ก่อเหตุวิวาท</li> <li>• ไม่เล่นการพนัน</li> <li>• ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม</li> <li>• ไม่เป็นผู้มีกายพิพลาภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติงานหน้าที่ได้ เราความสามารถ หรือจิตพ่นเพื่อนไม่สมประกอบ</li> </ul> |                   |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถและของรถบรรทุกตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | รายละเอียดที่เสนอ                  | ผลการเปรียบเทียบ  |                        | เอกสารอ้างอิง |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|------------------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด         |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร</li> <li>ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว</li> <li>ไม่ปล่อยเงินกู้ธนาคาร</li> </ul> |                                    |                   |                        |               |
| 3. การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าที่พักให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |                   |                        |               |
| 3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้าง และค่าล่วงเวลา (หากมี) ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                   |                        |               |
| 3.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใดๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าที่พัก ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างที่จ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร จะต้องไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างตามที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้                                                                                                                                       |                                    |                   |                        |               |
| (ก) ค่าจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |                   |                        |               |
| ค่าแห่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ประสบการณ์การทำงานให้กับ ธสน. (ปี) | จำนวน (คน)        | ค่าจ้าง/คน/เดือน (บาท) |               |
| 1. พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ (1 คน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20 ปีขึ้นไป                        | -                 | 19,000.-               |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี          | -                 | 18,500.-               |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี           | -                 | 18,100.-               |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี            | -                 | 17,800.-               |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถขนย้ายขยะมูลฝอยตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถขนย้ายขยะมูลฝอยตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68

การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถขนย้ายขยะมูลฝอยตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถขนย้ายขยะมูลฝอยตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                       |                            |   | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                            |                            |   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| 2. พนักงานขับรถขนย้าย<br>ประจำตำแหน่งผู้ช่วย<br>ผู้บริหารองค์กร (9 คน)                     | ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี    | - | 17,300.-          |                |               |
|                                                                                            | ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี | - | 17,000.-          |                |               |
|                                                                                            | ไม่ครบ 120 วัน             | 1 | 16,000.-          |                |               |
|                                                                                            | 20 ปีขึ้นไป                | - | 16,700.-          |                |               |
|                                                                                            | ครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี  | 1 | 16,200.-          |                |               |
|                                                                                            | ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี   | 3 | 15,900.-          |                |               |
|                                                                                            | ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี    | 2 | 15,600.-          |                |               |
|                                                                                            | ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี    | - | 15,200.-          |                |               |
|                                                                                            | ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี | 1 | 14,900.-          |                |               |
|                                                                                            | ไม่ครบ 120 วัน             | 2 | 14,000.-          |                |               |
| 3. พนักงานขับรถขนย้าย<br>ประจำตำแหน่งผู้บริหาร<br>ฝ่าย (ระดับผู้อำนวยการ<br>อาวุโส) (6 คน) | 20 ปีขึ้นไป                | 1 | 16,100.-          |                |               |
|                                                                                            | ครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี  | - | 15,700.-          |                |               |
|                                                                                            | ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี   | 3 | 15,400.-          |                |               |
|                                                                                            | ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี    | 2 | 15,100.-          |                |               |
|                                                                                            | ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี    | - | 14,700.-          |                |               |
|                                                                                            | ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี | - | 14,400.-          |                |               |
|                                                                                            | ไม่ครบ 120 วัน             | - | 13,500.-          |                |               |
|                                                                                            |                            |   |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอย 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                             |                            |    |          | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|----------|-------------------|----------------|---------------|
| รายละเอียดที่เสนอ                                                                                |                            |    |          | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| 4. พนักงานขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอย (1 คน)                                                            | 20 ปีขึ้นไป                | -  | 15,500.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี  | -  | 15,100.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี   | -  | 14,800.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี    | 1  | 14,500.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี    | -  | 14,200.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี | -  | 13,900.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ไม่ครบ 120 วัน             | -  | 13,000.- |                   |                |               |
| 5. พนักงานขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอย (33 คน)<br>- ส่วนกลาง สำนักงานใหญ่ 23 คน<br>- ส่วนกลาง สาขา 10 คน | 20 ปีขึ้นไป                | 1  | 15,500.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี  | -  | 15,100.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี   | 12 | 14,800.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี    | 6  | 14,500.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี    | 5  | 14,200.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี | 8  | 13,900.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ไม่ครบ 120 วัน             | 1  | 13,000.- |                   |                |               |
| 6. พนักงานประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอย (1 คน)                   | 20 ปีขึ้นไป                | -  | 15,500.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี  | -  | 15,100.- |                   |                |               |
|                                                                                                  | ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี   | -  | 14,800.- |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอมและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | รายละเอียดที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <p>ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี</p> <p>ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี</p> <p>ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี</p> <p>ไม่ครบ 120 วัน</p> <p>รวมทั้งสิ้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1                 | 14,500.-          |                |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -                 | 14,200.-          |                |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -                 | 13,900.-          |                |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -                 | 13,000.-          |                |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 51                |                   |                |               |
| <p>ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างของพนักงานแต่ละคนต่อเดือนให้กับผู้จ้าง ธนาคารจะคำนวณเป็นรายเดือนตามจริง จากค่าจ้างตามประสบการณ์การทำงานให้กับ ชลชน. ตามเงื่อนไขที่กำหนดในตารางดังกล่าวข้างต้น รวมกับ ค่าบริหารจัดการอื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างเสนอราคา</p> <p>กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งปฏิบัติงานประจำที่ธนาคารลาออก หรือถูกให้ออกจากงาน โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบเดือน และมีการเปลี่ยนตัวพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ธนาคารจะดำเนินการจ่ายค่าจ้างตามสัดส่วนของวันที่ปฏิบัติงานจริง โดยเฉลี่ยจากอัตราค่าจ้างตามฐานเงินเดือนของพนักงานแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ในตารางข้างต้น ทั้งนี้ ให้ถือว่า 1 เดือน เท่ากับ 30 วัน</p> <p>(๒) ค่าล่วงเวลา และค่าที่พัก (ถ้ามี)</p> <p>กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคารนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ ธนาคารตกลงชำระค่าล่วงเวลา ตามอัตราที่กำหนดรวมกับภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าที่พัก (ให้แก่ ผู้รับจ้างพร้อมกับการจ่ายค่าบริการในเดือนถัดไป ดังนี้</p> <p>(1) การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ (ก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติของวันจันทร์ - ศุกร์)</p> |                   |                   |                |               |

## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68

การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอยตามเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี 2568 (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | รายละเอียดที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <p>- ให้เริ่มนับช่วงเช้าก่อนเวลา 08.00 น. และหลังเวลา 17.00 น. เป็นต้นไป (ธนาคารจะไม่นำช่วงเวลา ระหว่าง 07.40 ถึง 08.00 น. และ 17.00 ถึง 17.20 น. มาคำนวณค่าล่วงเวลาให้)</p> <p>- จะได้รับค่าล่วงเวลา ในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง</p> <p>(2) การทำงานในวันหยุด (ในเวลาทำงานปกติของวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของธนาคาร)</p> <p>- ให้เริ่มนับตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น. โดยให้หักเวลาพักออก 1 ชั่วโมง</p> <p>- จะได้รับค่าล่วงเวลา ในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง</p> <p>(3) การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด (ก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติของวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของธนาคาร)</p> <p>- ให้เริ่มนับช่วงเช้าก่อนเวลา 08.00 น. และหลังเวลา 17.00 น. เป็นต้นไป (ธนาคารจะไม่นำช่วงเวลา ระหว่าง 07.40 ถึง 08.00 น. และ 17.00 ถึง 17.20 น. มาคำนวณค่าล่วงเวลาให้)</p> <p>- จะได้รับค่าล่วงเวลา ในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง</p> <p>(4) อัตราค่าล่วงเวลาต่อชั่วโมง ให้คำนวณจากค่าจ้างต่อเดือนหารด้วย 30 วัน และ หารด้วย 8 (จำนวนชั่วโมงทำงานปกติใน 1 วัน)</p> <p style="text-align: center;">[ ค่าจ้างต่อเดือน<br/>30 x 8 ]</p> <p>(5) การคำนวณเวลาที่เป็นเศษของชั่วโมง</p> <p>- เศษของชั่วโมงเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง</p> <p>- เศษของชั่วโมงเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง</p> |                   |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและของแบบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | รายละเอียดที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| (6) การปฏิบัติงานต่างจังหวัด จำเป็นต้องพักค้างคืน ให้คิดค่าบริการอื่นเป็นค่าที่พักสำหรับพนักงานขับรถยนต์ ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคืนละ 800 บาท                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                   |                |               |
| ทั้งนี้ ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำอย่างต่อเนื่องไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดยไม่อาจคาดหมายได้ล่วงหน้าและงานนั้นต้องทำให้เสร็จสิ้นในทันที ธนาคารอาจพิจารณาให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาต่อเนื่องโดยไม่หยุดพักในช่วงเวลาก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามปกติหรือหลังสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงานตามปกติของพนักงาน 20 นาที แล้วแต่กรณี โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราวๆ ไป |                   |                   |                |               |
| 3.3 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้บริการค่าธรรมเนียมใดๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าที่พัก                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                   |                |               |
| 3.4 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้าง และค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ตามข้อ 3.1 ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคารภายในวันสุดท้ายของทุกเดือน หากเดือนใดวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว                                                                                                                                             |                   |                   |                |               |
| 3.5 กรณีที่มีค่าล่วงเวลา ค่าที่พักเกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดการคำนวณค่าล่วงเวลา ค่าที่พัก เป็นรายบุคคลพร้อมทั้งสรุปให้ถูกต้องครบถ้วนและนำเสนอให้ธนาคารพิจารณา ภายในเดือนถัดจากเดือนที่มีค่าล่วงเวลา ค่าที่พักเกิดขึ้น                                                                                                                                                                                   |                   |                   |                |               |
| 4. วัน / เวลา การปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                   |                |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• วันปฏิบัติงานปกติ : วันจันทร์ - ศุกร์ เว้นวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร)</li> <li>• เวลาปฏิบัติงาน ดังนี้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |                   |                   |                |               |

## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68

การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถและช่างซ่อมรถสาธารณะ 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | รายละเอียดที่เสนอ                                         | ผลการเปรียบเทียบ  |                                                           | เอกสารอ้างอิง                                             |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด                                            |                                                           |  |  |  |  |
| <table><tr><th>เวลาทำการ</th><th>จำนวน (51 คน)</th></tr><tr><td>08.00 – 17.00 น.<br/>(หรือ วัน – เวลาอื่นใดที่ธนาคารกำหนด)</td><td>สำนักงานใหญ่ สาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และต่างจังหวัด</td></tr></table>                                                                                                                                                             | เวลาทำการ                                                 | จำนวน (51 คน)     | 08.00 – 17.00 น.<br>(หรือ วัน – เวลาอื่นใดที่ธนาคารกำหนด) | สำนักงานใหญ่ สาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และต่างจังหวัด |  |  |  |  |
| เวลาทำการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | จำนวน (51 คน)                                             |                   |                                                           |                                                           |  |  |  |  |
| 08.00 – 17.00 น.<br>(หรือ วัน – เวลาอื่นใดที่ธนาคารกำหนด)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | สำนักงานใหญ่ สาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และต่างจังหวัด |                   |                                                           |                                                           |  |  |  |  |
| 5. ลักษณะงานในแต่ละหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานของผู้รับจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                   |                                                           |                                                           |  |  |  |  |
| 5.1 พนักงานขับรถ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                   |                                                           |                                                           |  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>ปฏิบัติงานตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร ตามข้อ 4. ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาทำการของธนาคารได้</li><li>ขับรถขนถ่ายวัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร</li><li>ตรวจสอบและดูแลรถยนต์ของธนาคารให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา รวมทั้งต้องดูแลรักษาความสะอาดเครื่องยนต์และอุปกรณ์ต่าง ๆ</li></ul> |                                                           |                   |                                                           |                                                           |  |  |  |  |
| 5.2 พนักงานประสานงานและความควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |                   |                                                           |                                                           |  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>ปฏิบัติงานตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร ตามข้อ 4. ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาทำการของธนาคารได้</li><li>ควบคุม กำกับดูแล และมอบหมายให้พนักงานขับรถปฏิบัติงานตามที่ธนาคารกำหนด และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร</li><li>ศึกษาและให้คำแนะนำเส้นทางการเดินทางกับพนักงานขับรถ</li></ul>                    |                                                           |                   |                                                           |                                                           |  |  |  |  |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | รายละเอียดที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์เป็นรายบุคคลให้ธนาคารทราบเป็นรายวัน</li> <li>ประสานงานและ/หรือนำรถยนต์ของธนาคารเข้าศูนย์บริการ และ/หรือใช้สิทธิเรียกรถตามกรรมสิทธิ์ประกันภัยรถยนต์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                   |                |               |
| <p>ทั้งนี้ นอกเหนือจากขอบเขตงานดังกล่าวข้างต้น พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ในระหว่างเวลาปฏิบัติงานห้ามใช้อุปกรณ์ทุกชนิด ที่ไม่ความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้กับธนาคาร</li> <li>ไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของธนาคารไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือ นำไปใช้ออกเหนือจากการปฏิบัติงานกับธนาคาร</li> <li>ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งโดยชอบของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร ซึ่งส่งในหน้าที่ ให้ความนับถือและมีกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อยต่อผู้บังคับบัญชา และพนักงานธนาคาร</li> <li>แต่งเครื่องแบบหรือสวมใส่ชุดปฏิบัติงานตามที่ธนาคารเห็นชอบระหว่างการทำงาน ไม่สวมใส่รองเท้าแตะ และดูแลเครื่องแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยเสมอ พร้อมติดบัตรประจำตัวพนักงานในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน</li> <li>รักษาทรัพย์สินของธนาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้เรียบร้อย</li> <li>รักษาความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน</li> <li>ไม่ให้ร้ายผู้อื่น บิดเบือนความจริง หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน</li> <li>ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อธนาคาร</li> <li>ไม่แก้ไข ปลอมแปลงเอกสาร หรือหลักฐานใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น</li> <li>ไม่ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายซึ่งกันและกัน หรือต่อบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำงาน</li> <li>ไม่พทพอาวุธเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน และในระหว่างการทำงาน</li> </ul> |                   |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ธก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถและขนส่งของรถโดยสารสาธารณะ 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | รายละเอียดที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกติหรือเป็นความลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของธนาคาร</li> <li>อำนวยความสะดวกและให้บริการต่อพนักงานและลูกค้าของธนาคารเป็นอย่างดี</li> <li>รายงานเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งหรือพบเห็นว่าผิดปกติ</li> <li>ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร พัด หรือ ทรัพย์สิน ขาดหาย หรือสูญหาย</li> <li>ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พึ่งพา มีความรับผิดชอบ เคร่งครัดต่อกฎระเบียบของธนาคาร</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |                   |                   |                |               |
| 6. ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                   |                |               |
| 6.1 จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและตามจำนวนที่กำหนดพร้อมฝึกอบรมให้ความรู้ความสามารถพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่กำหนดให้กับธนาคาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                   |                |               |
| 6.2 จัดทำแผนปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคารในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 แผน ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>6.2.1 ใบสมัครงาน พร้อมติดรูปถ่ายพนักงานขนาด 2 นิ้วแบบสี ภายในไม่เกิน 6 เดือน</li> <li>6.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)</li> <li>6.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>6.2.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองการผ่านงาน</li> <li>6.2.5 สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์</li> <li>6.2.6 หนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลที่ตรวจรับรองโดยแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และออกให้ก่อนเข้ามา</li> </ul> |                   |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถและของขบวนรถตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถและของขบวนรถตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด | รายละเอียดที่เสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| 6.2.7                                | <p>ปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน 1 เดือน สำหรับพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกให้นำส่งใบรับรองแพทย์ให้ธนาคารภายใน 30 วัน หลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร</p> <p>เอกสารหลักฐานการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมฯ ซึ่งต้องไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่ากล่าวได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการกำหนดโทษแล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคารทันทีที่ได้รับผลการตรวจสอบ สำหรับกรณีที่อยู่ระหว่างรอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และกรณีจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกให้นำส่งภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มใช้บริการหรือหลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวรแล้วแต่กรณี</p> |                   |                |               |
| 6.2.8                                | เอกสารหลักฐานการตรวจหาสารเสพติดให้โทษ โดยนำส่งผลภายใน 7 วันหลังจากวันที่ดำเนินการตรวจหาสารเสพติด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                |               |
| 6.2.9                                | หนังสือยินยอมให้ธนาคารเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามเอกสารแนบท้าย 1.13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                |               |
| 6.3                                  | <p>หนังสือ เอกสารข้างต้นที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา ทุกแผ่น พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ</p> <p>6.3 จัดหาชุดเครื่องแบบพนักงานและบัตรประจำตัวพนักงานสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร อย่างน้อยประกอบด้วย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ธก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอยตามเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี 2568 (ฉบับร่าง) 31 ตุลาคม 2568

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | รายละเอียดที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| 6.3.1 เสื่อ จำนวน 3 ตัว / คน / ปี (เสื่อซาฟารี 1 ตัว และ เสื่อโบลี 2 ตัว)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                   |                |               |
| 6.3.2 กางเกงขาวทรงสุภาพ จำนวน 3 ตัว / คน / ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                   |                |               |
| 6.3.3 รองเท้าหุ้มส้น หรือ รองเท้าผ้าใบสีดำ จำนวน 1 คู่ / คน / ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                   |                |               |
| 6.3.4 บัตรประจำตัวพนักงานพร้อมสายคล้อง จำนวน 1 ชุด / คน / ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                   |                |               |
| 6.4 หากผู้รับจ้างไม่จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานตามข้อ 6.2 ธนาคารจะไม่รับพนักงานรายนั้นเข้าทำงาน จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการจัดทำแฟ้มดังกล่าวเสร็จสิ้น สำหรับในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาทดแทนและธนาคารได้พิจารณาให้เป็นพนักงานถาวร ผู้รับจ้างต้องนำส่งแฟ้มประวัติพนักงานให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นพนักงานถาวร                              |                   |                   |                |               |
| 6.5 กรณีธนาคารตรวจพบในภายหลังว่าเอกสารของพนักงานตามข้อ 6.2 เป็นเอกสารปลอมหรือเอกสารที่มีข้อความอันเป็นเท็จ ธนาคารจะไม่รับพนักงานของผู้รับจ้างรายนั้นเข้าทำงาน และผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานรายใหม่ทดแทนที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานให้กับธนาคาร และผู้รับจ้างต้องนำส่งแฟ้มประวัติพนักงานให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นพนักงานถาวร |                   |                   |                |               |
| 6.6 กรณีพ้น 30 วันแล้ว ปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่สามารถส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามข้อ 6.2.7 ให้แก่ธนาคารได้ตามกำหนดโดยเป็นความผิดของผู้รับจ้าง ธนาคารจะส่งพนักงานรายนั้นคืนผู้รับจ้าง หากผู้รับจ้างสามารถพิสูจน์ได้ว่าไม่ใช่ความผิดของตน ธนาคารจะพิจารณาเป็นรายๆ ไป ทั้งนี้ กรณีจัดส่ง                                                      |                   |                   |                |               |

## แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68

การจ้างผู้ให้บริการพนักงานชั้นบรรณารักษ์ของธนาคาร ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | รายละเอียดที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| พนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออก ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ทันตามกำหนดวันที่ได้รับผลการตรวจสอบ หรือภายใน 30 วัน หลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวรแล้วแต่กรณี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                   |                |               |
| 6.7 ควบคุมดูแลและบริหารงานการปฏิบัติงานของพนักงานตามขอบเขตและรายละเอียดของงาน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                   |                |               |
| 6.8 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานพร้อมระบุ ชื่อ - นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน ให้กับพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานประจำกับธนาคาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                   |                |               |
| 6.9 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ลาออก หรือ ถูกให้ออกจากงาน หรือธนาคารพิจารณาเห็นว่า กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างรายใดปฏิบัติงานที่ให้บริการบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือฝ่าฝืนคำสั่งใดๆที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงพนักงานซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรายอื่นมาทดแทนในวันทำการถัดจากวันที่คู่สัญญาตกลงให้เปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างรายเดิม และต้องไม่จัดส่งพนักงานที่เคยถูกให้ออกจากงานหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยกลับเข้ามาปฏิบัติงานกับธนาคารอีก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างพนักงานของผู้รับจ้างให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว สำหรับการจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกให้นำส่งแฟ้มประวัติพนักงานตามข้อ 6.2 ให้ธนาคารภายใน 15 วัน หลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร เว้นแต่เอกสารตามข้อ 6.2.6 - 6.2.7 ให้นำส่งภายใน 30 วัน นับจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร |                   |                   |                |               |
| 6.10 จัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 2. มาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่ให้บริการ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ธนาคารกำหนด ทุกกรณี โดยต้องจัดส่งพนักงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถและขบวนรถโดยสารสาธารณะ 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | รายละเอียดที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| <p>มาปฏิบัติงานทดแทนภายใน 2 ชั่วโมง นับจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานที่ให้บริการ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้เกินกว่าระยะเวลา 2 ชั่วโมง ให้นับเป็นการขาดงาน 1 วัน</p> <p>หากกรณีพนักงานของผู้รับจ้างลาป่วยในช่วงเวลาการปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด ให้ถือว่าเป็นการขาดงาน 1 วัน โดยผู้รับจ้างไม่ต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน เว้นแต่ธนาคารพิจารณาสั่งการเป็นประการอื่น</p>                                       |                   |                   |                |               |
| <p>6.11 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายหรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร</p>       |                   |                   |                |               |
| <p>6.12 ดูแลรับผิดชอบพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว</p> |                   |                   |                |               |
| <p>6.13 จะต้องไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                   |                |               |
| <p>6.14 จัดให้พนักงานได้รับสวัสดิการขั้นพื้นฐานตามกฎหมายแรงงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                   |                |               |
| <p>6.15 ต้องดูแลพนักงานของผู้รับจ้าง รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการ ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม</p>                                                                                                                        |                   |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานชั้นยอดของธนาคาร ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | รายละเอียดที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| และกองทุนเงินทดแทน เป็นต้น หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว                                                                                                                                                                                                                             |                   |                   |                |               |
| 6.16 กรณีเกิดโรคระบาด โรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสียหายต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด หรือที่ทางธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การฉีดวัคซีน การตรวจหาเชื้อโรค การสวมใส่หน้ากากป้องกัน การแพร่ระบาดของเชื้อโรค รวมทั้งจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด เป็นต้น                         |                   |                   |                |               |
| 6.17 ผู้รับจ้างต้องไม่นำหลักเกณฑ์ กฎระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดของบริษัท ที่ไม่สอดคล้อง หรืออาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ธนาคาร มาบังคับใช้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่ทำงานให้กับธนาคาร                                                                                                                                                                                                   |                   |                   |                |               |
| 6.18 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดให้โทษก่อนวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน และสุ่มตรวจระหว่างอายุของสัญญาอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมแสดงหลักฐานการตรวจดังกล่าวให้กับธนาคาร ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น                                                                                          |                   |                   |                |               |
| 6.19 ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตการดำเนินงานฉบับนี้ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากธนาคารไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มิข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของธนาคารเพียงเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำการใดๆ โดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามเป็นแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ |                   |                   |                |               |
| 6.20 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลาทำงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อบันทึกเวลาเข้า – ออก งาน ณ สำนักงานใหญ่ กรณีเครื่องชำรุด/ มีเหตุทำให้ไม่สามารถสแกนลายนิ้วมือได้ ให้เซ็นชื่อบันทึกเวลาทำงาน และให้ตัวแทนหรือผู้ควบคุมที่ธนาคารมอบหมายเซ็นรับรอง โดยการบันทึกเวลาข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความ                                                                                                     |                   |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอยของเทศบาลนครเชียงใหม่ ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                         | รายละเอียดที่เสนอ | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| เหมาะสมของธนาคาร สำหรับสาขาของธนาคาร ให้จัดทำเป็นเอกสารการบันทึกลงเวลาเข้าออกงานพร้อมให้ตัวแทนหรือผู้ควบคุมที่ธนาคารมอบหมายเซ็นรับรอง                                                                                                                                                        |                   |                   |                |               |
| 7. ระยะเวลาในการจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                   |                |               |
| ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)                                                                                                                                                                                                                      |                   |                   |                |               |
| 8. การส่งมอบงาน                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                   |                |               |
| ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                   |                |               |
| 8.1 ต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 2. ตามจำนวนที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 1. ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2568                                                                                                                                                                                   |                   |                   |                |               |
| 8.2 ต้องส่งมอบแฟ้มประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานที่ธนาคารเห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ธนาคาร ตามข้อ 6.2 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2568 เว้นแต่ กรณีที่อยู่ระหว่างรอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้ทันธนาคาร ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มให้บริการ |                   |                   |                |               |
| 8.3 ส่งมอบชุดเครื่องแบบและบัตรประจำตัวพนักงาน ตามข้อ 6.3 ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มให้บริการ                                                                                                                                                                                             |                   |                   |                |               |
| 8.4 ผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานการเรียกเก็บเงินค่าจ้าง พร้อมเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือน ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือนถัดไป โดยมีรายละเอียดดังนี้                                                                                                                                         |                   |                   |                |               |
| 8.4.1 จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ค่าจ้างพนักงานขับรถขนถ่ายขยะมูลฝอยตามค่าล่วงเวลา และค่าที่พักเป็นรายเดือนให้ธนาคาร                                                                                                                                                                      |                   |                   |                |               |
| 8.4.2 จัดทำรายงานสรุปการเบิก-จ่ายอุปกรณ์บำรุงรักษารถยนต์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ และการใช้บริการทางพิเศษเป็นรายเดือนให้ธนาคาร                                                                                                                                                           |                   |                   |                |               |
| 9. การตรวจรับงาน                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                   |                |               |

บริษัท

| ผลการเปรียบเทียบ  | เอกสารอ้างอิง  | รายละเอียดที่เสนอ | รายละเอียดของเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |                   | หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าผู้รับจ้างส่งมอบพนักงานขับรถยนต์ ไม่ตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตความต้องการตามที่ได้ตกลง ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน และให้ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ / หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างมีสิทธิ์ขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาตามที่ระบุในสัญญาหรือขอยกเว้นหรือลดค่าปรับได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 10. อัตราค่าปรับ  |                |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                   |                |                   | 10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนด ค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                   |                |                   | 10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้<br>10.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 8.1 - 8.3 หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่เกินค่ากว่าวันละ 100.- บาท นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา<br>10.2.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดในข้อ 6.10 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับ/คนวัน ในอัตราร้อยละ 0.01 (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับตั้งแต่วันที่หรือเวลาที่ครบกำหนดเวลาการจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทดแทน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนได้ครบจำนวนตามสัญญา ถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ผู้จ้างบอกเลิกสัญญานับนี้ (แล้วแต่กรณี) |
|                   |                |                   | 10.3 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย โดยใช้การลงเวลาปฏิบัติงานจากเครื่องบันทึกเวลา และ/หรือใบลงเวลาการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท ต่อพนักงานที่มา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ธก. 039/68  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถและช่างซ่อมรถจักรยานยนต์ของธนาคาร ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลการเปรียบเทียบ  |                | เอกสารอ้างอิง |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด |               |
| ปฏิบัติงานล่าช้า 1 คน โดยเฉพาะของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง ทั้งนี้ ธนาคารมีสิทธิหักค่าปรับจากค่าบริการในแต่ละเดือนนั้นๆ ทั้งนี้ หากพนักงานของผู้รับจ้าง รายละเอียดมาปฏิบัติงานสายเกิน กว่า 2 ครั้งต่อเดือน ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงพนักงานซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรายอื่นมาทดแทนในวันทำการถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างรายเดิม |                   |                |               |
| <b>11. การชำระเงิน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                |               |
| ธนาคารจะชำระค่าบริการรวมค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) และค่าที่พัก (ถ้ามี) เป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 12 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าจ้าง ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าจ้างค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) และค่าที่พัก (ถ้ามี) และเอกสารประกอบการส่งมอบงานตามข้อ 8.4 รวมทั้งผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นผู้ที่เรียบร้อยแล้ว      |                   |                |               |
| <b>12. การเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                |               |
| หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานจากที่ระบุไว้ใน ข้อ 1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้กับธนาคาร โดยคิดอัตราค่าจ้างตามตำแหน่งงานและประสบการณ์ทำงาน / คน / เดือน ตามตารางค่าจ้างที่ธนาคารกำหนดและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการ                                                   |                   |                |               |
| <b>13. อื่นๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |                |               |
| 13.1 กรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ ลักษณะงาน สถานที่ปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโต้แย้งหรือเรียกร้องจากธนาคาร                     |                   |                |               |

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ รก. 039/68

การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569)

บริษัท.....

| รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด                                                                                                                                                                                                                                              | ผลการเปรียบเทียบ  |                |          | เอกสารอ้างอิง |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|----------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เป็นไปตามข้อกำหนด | ดีกว่าข้อกำหนด | ข้อกำหนด |               |
| 13.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ประกอบด้วย ข้อมูลประวัติอาชญากรรม และประวัติสุขภาพที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบให้กับธนาคารตามข้อ 6.2.6 - 6.2.8 ธนาคารจะส่งคืนให้กับผู้รับจ้าง ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว |                   |                |          |               |

หนังสือรับรองการไม่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือแก้ไขข้อกำหนด  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถของธนาคาร

ตามที่ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธนาการ) มีความประสงค์จะประกวด  
ราคางานจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถของธนาคาร โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธี  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) เลขที่.....นั้น

ข้าพเจ้า บจก./บมจ.....

โดย นาย/นาง/นางสาว..... ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าว  
ขอรับรองว่าเอกสารที่จัดทำขึ้นและเสนอต่อธนาคารในส่วนที่เป็นข้อความเป็นไปตามข้อกำหนดของธนาคาร  
บริษัทฯ มิได้เปลี่ยนแปลงใดๆ และมีความถูกต้องตรงกันกับที่ธนาคารแจ้งไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธี  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวข้างต้นทุกประการ

ลงลายมือชื่อ .....

( )

ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

ตราประทับ (ถ้ามี)

**ข้อตกลงรักษาความลับ**  
**การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร**

วันที่ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_ ผู้มีอำนาจ  
 กระทำการแทนสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับข้อมูล”) ขอทำข้อตกลงฉบับนี้ เพื่อให้ไว้ต่อธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร”)

โดยเหตุที่ผู้รับข้อมูลประสงค์จะเข้าดำเนินการ ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ของธนาคาร  
 ซึ่งผู้รับข้อมูลมีความจำเป็นจะต้องนำข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับ จ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์  
ของธนาคาร

ที่ได้รับการเปิดเผยหรือส่งมอบจากธนาคาร ไปใช้ประกอบการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น ผู้รับข้อมูลจึงขอทำ  
 ข้อตกลงฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในการที่ผู้รับข้อมูลตกลงยอมรับปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เว้นแต่ในเนื้อหาของสาระของข้อตกลงฉบับนี้จะกล่าวไว้เป็นอย่างอื่น ให้คำ หรือข้อความต่างๆ มีความหมาย  
 ดังต่อไปนี้

“ข้อมูลลับ” หมายถึง ข้อมูลทั้งหลาย ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของลายลักษณ์อักษร วาจา CD-ROM  
 ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ electronic mail หรือในลักษณะอื่นใดที่  
 เกี่ยวข้องกับธนาคารหรือการดำเนินการใด ๆ ของธนาคาร หรือที่  
 ธนาคารได้เปิดเผย ทั้งนี้ ข้อมูลลับจะรวมถึงสำเนาเอกสารข้อมูลลับ  
 ด้วย อย่างไรก็ตามข้อมูลลับจะ ไม่รวมถึง (ก) ข้อมูลที่มีลักษณะเป็น  
 ข้อมูลสาธารณะ และ/หรือ (ข) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลได้รับจาก  
 บุคคลภายนอก โดยมิได้ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของข้อตกลงฉบับนี้หรือ  
 ข้อตกลงใด ๆ และ/หรือ (ค) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลถูกบังคับให้ต้องเปิดเผย  
 โดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ และ/  
 หรือ (ง) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลสามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้รับข้อมูลเป็นผู้จัดทำ  
 หรือพัฒนาขึ้น และ/หรือ (จ) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบ หรือมีในความ  
 ครอบครองอยู่ก่อนแล้ว ณ วันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้

“ผู้เกี่ยวข้อง” หมายถึง กรรมการ และ/หรือพนักงาน และ/หรือตัวแทนของผู้รับข้อมูล  
 ที่มีความจำเป็นจะต้องใช้ หรือได้รับข้อมูลลับ

“บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้อง

2. ผู้รับข้อมูลตกลง และรับรองต่อธนาคาร ดังต่อไปนี้

2.1 จะใช้ความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลลับเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่นำข้อมูลลับไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

2.2 จะเปิดเผยข้อมูลลับให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องทราบเท่านั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้ด้วย และกำกับดูแลมิให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อตกลงฉบับนี้ เว้นแต่กรณีที่ได้รับข้อมูลต้องเปิดเผยข้อมูลลับโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ ซึ่งผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่จะมีการเปิดเผยดังกล่าว

2.3 จะไม่ทำสำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

2.4 ในกรณีที่ธนาคารมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร (ตามนิยามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย) ผู้รับข้อมูลจะปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามเอกสารแนบท้าย สัญญานี้อย่างเคร่งครัด และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

3. กรณีที่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติผิดเงื่อนไข และ/หรือข้อรับรองของข้อตกลงฉบับนี้ ผู้รับข้อมูลตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด รวมถึงค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ให้แก่ธนาคาร

4. กรณีที่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับผู้รับข้อมูล อันเนื่องมาจากการใช้ข้อมูลลับที่ได้จากธนาคาร และ/หรือผู้เกี่ยวข้องของธนาคาร ผู้รับข้อมูลตกลงและยินยอมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร

5. ข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับเป็นระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้

6. ผู้รับข้อมูลตกลงส่งมอบคืน และ/หรือลบ และ/หรือทำลายข้อมูลลับ สำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องครอบครองอยู่ให้แก่ธนาคารในทันทีที่สิ้นสุดระยะเวลาตามข้อตกลงฉบับนี้

7. ข้อตกลงฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้รับข้อมูลจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

\_\_\_\_\_  
( ) ผู้รับข้อมูล

\_\_\_\_\_  
( ) พยาน

\_\_\_\_\_  
( ) พยาน

เอกสารแนบท้าย

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถของธนาคาร

1. ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล (ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่ธนาคารเป็นผู้ส่งมอบให้หรือไม่ก็ตาม) หรือ เมื่อผู้รับข้อมูล มีการเข้าถึง หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล อันเกี่ยวเนื่องกับธุรกรรม หรือโครงการที่มีกับธนาคาร ตามธุรกรรม หรือโครงการที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ (“ข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร”) ผู้รับข้อมูล ตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามเอกสารแนบท้ายนี้ และ/หรือ เข้าทำสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับธนาคารตามแบบที่ธนาคารกำหนด ทั้งนี้ ตามที่ธนาคารเห็นสมควร เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน คำว่า “เจ้าของข้อมูล” ให้อ้างถึง บุคคลธรรมดาที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวเนื่องกับธุรกรรม หรือโครงการที่มีกับธนาคาร ตามธุรกรรม หรือโครงการที่ระบุไว้ในสัญญานี้
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้:
  - (1) ข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุถึงตัวบุคคลได้
  - (2) ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลธรรมดาที่อาจถือเป็น “ข้อมูลส่วนบุคคล” ตามที่นิยามไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎระเบียบตามกฎหมายดังกล่าว ซึ่งอาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นครั้งคราว และ
  - (3) ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล ที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติธุรกรรมหรือโครงการที่มีกับธนาคาร ตามธุรกรรมหรือโครงการที่ระบุไว้ในสัญญานี้
3. ผู้รับข้อมูล ตกลงจะปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้:
  - (1) ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
  - (2) ไม่กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการใด ๆ ที่จะส่งผล หรืออาจส่งผลให้ธนาคารฝ่าฝืนกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
  - (3) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร เฉพาะที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการทำธุรกรรม หรือโครงการตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ หรือตามคำสั่งที่เป็นหนังสือของธนาคาร และในกรณีที่ผู้รับข้อมูล จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารเพื่อวัตถุประสงค์อื่น นอกเหนือจากธุรกรรมหรือโครงการตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ที่ระบุไว้ในคำสั่งของธนาคาร ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือแก่ธนาคาร ก่อนดำเนินการประมวลผล ทั้งนี้ เมื่อใดก็ตาม ที่ผู้รับข้อมูลได้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร โดยมีวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากธุรกรรมหรือโครงการตามที่ได้รับไว้ในสัญญานี้ หรือคำสั่งที่เป็นของธนาคาร ให้ถือว่าผู้รับข้อมูลมีสถานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการประมวลผลนอกวัตถุประสงค์ดังกล่าว
  - (4) ดำเนินการแจ้งให้ธนาคารทราบทันที ในกรณีที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้มีการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ที่ดำเนินการโดยผู้รับข้อมูล

- (5) ดำเนินการตามมาตรการใด ๆ ทั้งปวง ที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยอย่างน้อยต้องมี มาตรการคุ้มครองต่อการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร
- (6) ต้องปฏิบัติตามข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ให้เป็นข้อมูลความลับ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้
- (7) ไม่โอนข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารออกนอกประเทศไทย โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากธนาคาร ก่อน และในการอนุญาตนั้น ธนาคารอาจกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ก็ได้
- (8) แจ้งธนาคารทันที (ทางอีเมล โดยส่งไปที่ [jirawatt@exim.go.th]) ภายใน 12 ชั่วโมง หลังจากผู้รับข้อมูลได้ทราบถึงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดดังกล่าว โดยผู้รับข้อมูลจะให้รายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องแก่ธนาคาร รวมถึงรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในมาตรา 37(4) ของ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ณ ขณะที่ทำการแจ้ง หรือเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
- (9) ให้ความช่วยเหลือแก่ธนาคาร ในการปฏิบัติตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อธนาคารร้องขอ
- (10) เมื่อสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง หรือหากธนาคารร้องขอเป็นหนังสือ ให้ผู้รับข้อมูลหยุดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร และทำลาย หรือส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร รวมถึงสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้แก่ธนาคาร เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องของประเทศไทย กำหนดให้มีการเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ และในกรณีที่ได้รับการร้องขอจากธนาคาร ผู้รับข้อมูลจะส่งหนังสือรับรองให้แก่ธนาคารว่า ตนได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อนี้อย่างครบถ้วนแล้วภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับคำร้องขอจากธนาคาร ทั้งนี้ ให้ข้อกำหนดในข้อนี้ยังคงมีผลบังคับใช้ต่อไปในกรณีที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร เมื่อสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดแล้ว อย่างไรก็ตาม ให้ข้อกำหนดดังต่อไปนี้ มีผลบังคับใช้ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ไว้ (“ข้อมูลที่ถูกเก็บไว้”)
  - (1) ผู้รับข้อมูลรับทราบว่า ผู้รับข้อมูลจะทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลที่เก็บไว้
  - (2) ผู้รับข้อมูลจะประมวลผลข้อมูลที่เก็บไว้ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ
  - (3) เมื่อธนาคารร้องขอ ผู้รับข้อมูลจะปรับปรุงข้อมูลที่เก็บไว้ให้เป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
- (11) การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามเอกสารนี้ ถือเป็นการละเมิดข้อตกลงของสัญญาฉบับนี้ ผู้รับข้อมูลจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ธนาคารรวมตลอดจนค่าใช้จ่ายทางกฎหมาย ค่าปรับ และโทษทางการปกครองภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## หนังสือยินยอม

(ใช้สำหรับ Vendor/Outsource ของ ธสน.)

ข้าพเจ้า..... (“เจ้าของข้อมูล”)

ตกลงยินยอมให้ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (“ธสน.”) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อวัตถุประสงค์ ตามที่ข้าพเจ้าได้ทำเครื่องหมาย ไว้ในช่อง “ยินยอม” ☐

|   | วัตถุประสงค์หลัก                                           | รายละเอียดวัตถุประสงค์                                                                                                                                                         | ยินยอม                   | ไม่ยินยอม                |
|---|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | ข้อมูลประวัติอาชญากรรม                                     | ให้ ธสน. เก็บรวบรวม ใช้ ข้อมูลประวัติอาชญากรรม เพื่อใช้ประกอบการส่งมอบงาน การตรวจรับงาน การดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ และในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของธนาคาร         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | ข้อมูลด้านสุขภาพ                                           | ให้ ธสน. เก็บรวบรวม ใช้ ข้อมูลประวัติด้านสุขภาพ เพื่อใช้ประกอบการส่งมอบงาน การตรวจรับงาน การดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ และในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของธนาคาร        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | ข้อมูลชีวภาพ<br>(ได้แก่ ภาพสแกนลายนิ้วมือและภาพสแกนใบหน้า) | ให้ ธสน. เก็บรวบรวม ใช้ภาพสแกนลายนิ้วมือและภาพสแกนใบหน้า เพื่อใช้กับระบบควบคุมประตูเข้า-ออก และบันทึกเวลาการเข้า-ออกงาน ในกรณีที่เจ้าของข้อมูล เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ธนาคาร | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจถึงการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในหนังสือยินยอมฉบับนี้ และได้ลงนามด้วยความสมัครใจ โดยทราบถึงสิทธิในการให้หรือปฏิเสธที่จะให้ความยินยอม รวมถึงสิทธิในการเพิกถอนภายหลัง ทั้งนี้ ข้าพเจ้าตกลงให้สำเนา ภาพถ่าย หรือการบันทึกในรูปแบบใด ๆ มีผลเป็นหลักฐานยืนยันถึงการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ เจ้าของข้อมูล

( )

