



ส่วนที่ 1

ขอบเขตของงานมาตรฐาน

1. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
2. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)
3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
4. การเสนอราคา
5. หลักประกันการเสนอราคา
6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
7. การทำสัญญา
8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน
9. อัตราค่าปรับ
10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
11. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ
12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
14. อื่น ๆ
 - 14.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
 - 14.2 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
 - 14.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 14.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - 14.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบาย คำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่ได้มีการเปิดเผยให้บุคคลทั่วไปทราบโดยปฏิบัติตามข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑๑๓

14.6 ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

14.7 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือ ผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หากฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

14.8 กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบาย และแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม

14.9 ผู้รับจ้างต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาฯ ที่ธนาคารกำหนด



หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



๑๓๓



ข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. การใช้และการเก็บรักษาข้อมูล

ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลใด ๆ ซึ่งรวมถึงข้อมูลของลูกค้าและข้อมูลที่เป็นความลับของธนาคาร ตลอดจนเอกสารและรายงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะจัดทำในรูปแบบใด ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับจากธนาคารหรือให้แก่ธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้ และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เฉพาะเพื่อการปฏิบัติตามขอบเขตการจ้างงานและสัญญาจ้างที่ว่าจ้างในครั้งนี้นี้เท่านั้น และจะไม่เปิดเผย เผยแพร่ หรือกระทำการด้วยประการใด ๆ เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก หรือใช้ประโยชน์เพื่อการอื่น หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร ทั้งนี้ หน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้มีผลบังคับรวมถึงพนักงาน ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ และ/หรือตัวแทนของผู้ยื่นข้อเสนอด้วย

2. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูล

2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูลจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับจากธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก รวมถึงสำเนาของข้อมูลที่เกี่ยวข้องความหมายข้อมูลได้ ไม่ว่าจะจัดทำขึ้นหรือถูกเก็บในรูปแบบใด ๆ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะทำหนังสือรับรองว่าผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดแล้ว รวมทั้งตกลงให้ธนาคารมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบสถานที่ทำการของผู้ยื่นข้อเสนอว่ามีการดำเนินการดังกล่าวแล้ว

2.2 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคารให้ส่งกลับหรือทำลายข้อมูลก่อนวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำบอกกล่าว เว้นแต่ในกรณีที่คำบอกกล่าวไม่ได้มีการระบุระยะเวลาไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคาร

2.3 ธนาคารมีสิทธิแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทำการส่งคืนข้อมูลแทนการลบหรือทำลายข้อมูลตามข้อ 2.1 ได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการส่งคืนข้อมูลให้แก่ธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

3. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคารรวมถึงนโยบาย คำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ใน TOR ส่วนที่ 2 (ถ้ามี)

4. การบริหารจัดการความเสี่ยง

4.1 ผู้ยื่นเสนอต้องดำเนินการหรือจัดให้มีการดำเนินการเพื่อบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัท การควบคุมภายใน ระบบการประสานงานกับธนาคาร ระบบการรักษาความปลอดภัยในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้สัญญานี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

4.2 ผู้ยื่นเสนอต้องมีกระบวนการ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ประการ คือ การรักษาความปลอดภัยและความลับของระบบงานและข้อมูล (Security) ความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูล (Integrity) และความพร้อมใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้บริการ (Availability)

4.3 ผู้ยื่นเสนอจะต้องมีแผนการดำเนินการฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อใช้เป็นกรอบหลักการและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต หรือในกรณีที่การให้บริการตามสัญญานี้เกิดปัญหาหรือหยุดชะงักลงจนไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

4.3.1 ผู้ยื่นเสนอต้องจัดทำแผน BCP เพื่อรองรับกรณีงานที่ใช้บริการมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือเมื่อผู้ยื่นเสนอมีการแก้ไขปรับปรุงแผนฯ



.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๕

๒๐๒๑

m

4.3.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอมีการทดสอบแผน BCP ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน หากธนาคารประสงค์จะเข้าร่วมทดสอบให้สามารถกระทำได้ และรายงานผลการทดสอบให้ธนาคารทราบภายหลังการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 30 วัน

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการและการรายงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นการเข้าถึง ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลงเปิดเผย โอน ได้ไปซึ่งความครอบครองหรือการกระทำใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการเข้าถึงหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ("การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล") รวมถึงมาตรการในการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งให้ธนาคารทราบภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้า

ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเสนอแนะให้มีการแก้ไขปรับปรุงแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการ การรายงาน มาตรการในการบริหารจัดการและแนวทางการเยียวยาตามที่เห็นสมควร

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการผลิตบัตรเครดิตและบัตรเดบิต.

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบบัตรทดสอบให้ทางธนาคารนำไป Certify กับทางบริษัท Card Scheme ที่ธนาคารกำหนด เช่น VISA, MasterCard, Union Pay หรือ JCB ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งรายละเอียด Layout หรือ Template ของบัตรจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

5.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขอใบรับรอง (Card Certificate) ตาม Chip model ที่เสนอ รวมถึงต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งบัตรทดสอบ (White Card) ที่ได้รับการ Personalize แล้วไปยังหน่วยงานที่ทำหน้าที่ Test Card เพื่อขอใบรับรอง (Card Certificate)

5.3 ในกรณีที่ไม่สามารถนำ Chip Model ที่นำเสนอมาใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหา Chip Model ที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมหรือไม่ต่ำกว่ามาทดแทน โดยต้องได้รับความยินยอมจากธนาคาร

5.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเตรียมบัตรสำหรับทดสอบ (White Card) ตาม Chip Model ที่เสนอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

5.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมในการเข้ารหัสข้อมูล (Encrypt) รวมถึงโปรแกรมในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างธนาคารไปยังสถานที่ผลิตบัตรของผู้ยื่นข้อเสนอโดยให้เป็นไปตามมาตรฐาน Mastercard กำหนด โดย ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดอายุสัญญา

5.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้จัดหาช่องทาง (Network) ในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างธนาคารไปยังสถานที่ผลิตบัตรของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ Mastercard กำหนดโดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดอายุสัญญา

5.7 ต้องมีสถานที่สำรอง (Back up Site) ในการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่สถานที่หลักไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องสามารถ [การดำเนินการตามสัญญา] พร้อมจัดส่งถึงธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ หรือที่ทำการไปรษณีย์ ภายใน [4 หรือ 6] ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล

5.8 เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งเอกสารยืนยันการยกเลิก Key ออกจากระบบของผู้ยื่นข้อเสนอ

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษ (8.)

2024
7

**คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน
เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน**

ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด).....

โดย นาย/นาง/นางสาว..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ให้คำมั่นกับ
ธนาคารออมสิน ที่จะยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับ
สินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน
ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือ
ทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งประโยชน์
ทางธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

หากข้าพเจ้า ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ ข้าพเจ้าฯ ยินดีให้ธนาคารออมสินบอกเลิกสัญญา โดยให้
สัญญามีผลสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ข้าพเจ้าฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่น

ทั้งนี้ ธนาคารออมสิน สามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและ/หรือเพิ่มขึ้น
ทั้งหมดที่ตรวจพบจากการกระทำของข้าพเจ้าฯ อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

8.
20/4
m



ขอบเขตของงาน
จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ธนาคารมีความประสงค์ในการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 110 อัตรา ระยะเวลา 2 ปี (24 เดือน) เพื่อทดแทนสัญญาจ้างที่ครบอายุสัญญา จำนวน 2 สัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

จ้างทดแทนสัญญาเลขที่	ใช้งานประจำ	จำนวน (อัตรา)	วันที่เริ่มต้นส่งมอบ พนักงานขับรถยนต์
พรบ.03-227/2563 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2563	ศูนย์ควบคุมและบริหารหนี้	10	4 มกราคม 2566
พรบ.03-88/2564 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2564	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs	82	22 กรกฎาคม 2565
	สำนักอนุมัติสินเชื่อรายย่อย	18	19 สิงหาคม 2565

โดยการจ้างผู้ให้บริการภายนอกที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ มีระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย ครบวงจร เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ และมีมาตรการในการเก็บรักษาความลับของธนาคาร

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ต้องมีผลงานในการรับจ้างให้บริการพนักงานขับรถยนต์หรือเช่ารถยนต์พร้อมพนักงานขับรถยนต์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 15,000,000 บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จและเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงาน ที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานดังกล่าวมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

3. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 110 อัตรา ระยะเวลา 2 ปี (24 เดือน) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 110 อัตรา โดยต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

3.1.1 เพศชาย สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ ไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์

3.1.2 มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล หรือสาธารณะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีประสบการณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี มีบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

3.1.3 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า

3.1.4 มีประสบการณ์ในการขับรถเก๋ง รถตู้ รถปิคอัพ และมีความชำนาญเส้นทางในกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด รู้เส้นทางหลักในกรุงเทพ และปริมณฑล

3.1.5 ได้รับการอบรมให้มีความเข้าใจในด้านการบริการ และมารยาทในการขับรถยนต์ผ่านเกณฑ์ มาตรฐานพนักงานขับรถยนต์

3.1.6 เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดี มีมารยาท สุภาพเรียบร้อย ขับรถด้วยความระมัดระวังให้เกิดความปลอดภัยและนุ่มนวล มีกิริยาวางจากสุภาพ สุขภาพร่างกายแข็งแรงครบ 32 ประการ

3.1.7 ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. หรือโรคอื่นใดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง หรือต่ำ จนเป็นอันตรายแก่การปฏิบัติงาน ตาบอดสี โรคหัวใจ เป็นต้น

3.1.8 ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

3.1.9 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

3.1.10 พ้นพ้นระยะทางทหาร

3.1.11 ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง หรือเสพยาเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคติดต่อ และต้องผ่านการตรวจร่างกายพื้นฐาน สายตา รวมถึงโรคติดต่อร้ายแรงเรื้อรังจากโรงพยาบาลไม่เกิน 1 เดือน โดยผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นในวันที่รายงานตัวของพนักงานขับรถยนต์

3.1.12 ต้องมีการตรวจสอบประวัติอาชญากร (ด้วยลายพิมพ์นิ้วมือ) จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ส่งมอบให้ธนาคารออมสิน

3.1.13 มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่ง เป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

3.1.14 มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ มีความรู้การบำรุงรักษา เบื้องต้นเกี่ยวกับรถยนต์ได้ และสามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

3.1.15 สามารถตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

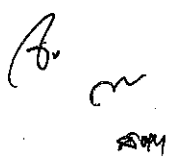
3.1.16 สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

3.1.17 ต้องปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบของธนาคารอย่างเคร่งครัด

3.1.18 ต้องแต่งกายเรียบร้อยในเวลาปฏิบัติงาน

3.1.19 ต้องไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุรา หรือของมึนเมาทุกชนิด ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ และก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานปฏิบัติหน้าที่

3.1.20 พนักงานขับรถยนต์จะต้องมีอุปกรณ์สื่อสารเพื่อใช้ติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ พนักงานขับรถยนต์ที่จัดส่งมาให้ปฏิบัติงานแทนชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และต้องส่ง เอกสารเช่นเดียวกับพนักงานขับรถยนต์ เสมือนส่งพนักงานขับรถยนต์ตามขอบเขตของงานนี้ทุกข้อ ยกเว้น ข้อ 3.1.12 สามารถใช้ใบตรวจสอบประวัติจากเลขบัตรประจำตัวประชาชนทดแทนได้



3.2 เครื่องแบบของพนักงานขับรถยนต์

3.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเครื่องแบบพนักงานขับรถยนต์ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบรูปแบบก่อน

3.2.2 เมื่อธนาคารเห็นชอบรูปแบบเครื่องแบบพนักงานขับรถยนต์ ให้ผู้รับจ้างจัดหาชุดเครื่องแบบพนักงานขับรถยนต์ส่งมอบให้กับพนักงานขับรถยนต์ทุกคนๆ ละ 4 ชุดต่อปี เพื่อสวมใส่มาปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งเห็นชอบรูปแบบเครื่องแบบพนักงานขับรถยนต์

3.3 การจัดทำแฟ้มประวัติพนักงานขับรถยนต์

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแฟ้มประวัติพนักงานขับรถยนต์เป็นรายบุคคล และส่งมอบให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานขับรถยนต์ โดยเรียงเอกสาร ดังนี้

3.3.1 ข้อมูลประวัติพนักงานขับรถยนต์ ตามข้อ 3.1.1 ขนาด A4 ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ไม่สวมหน้ากาก ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

3.3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด

3.3.3 สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมแนบแผนที่ที่อยู่อาศัยปัจจุบันพอสังเขป) จำนวน 2 ชุด

3.3.4 สำเนาใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้องตามกฎหมาย ตามข้อ 3.1.2 จำนวน 2 ชุด

3.3.5 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ตามข้อ 3.1.3 จำนวน 2 ชุด

3.3.6 ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน 1 เดือน ตามข้อ 3.1.7 และตามข้อ 3.1.11

3.3.7 สำเนา สด.8 หรือ สด.43 ตามข้อ 3.1.10 จำนวน 2 ชุด

3.3.8 สำเนาใบตรวจสอบประวัติอาชญากร (ด้วยลายพิมพ์นิ้วมือ) จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามข้อ 3.1.12 จำนวน 2 ชุด

กรณี ที่ยังไม่ได้รับการผลตรวจสอบประวัติอาชญากร หรืออยู่ระหว่างรอคิวเข้าตรวจสอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ส่งมอบสำเนาใบตรวจประวัติเลขบัตรประจำตัวประชาชน จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มาพร้อมกับแฟ้มประวัติ เพื่อให้พิจารณาในเบื้องต้น โดยแนบหลักฐานว่าอยู่ระหว่างการรอผลการตรวจสอบ หรือรอคิวเข้าตรวจสอบประกอบการพิจารณา เช่น ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น

(2) เมื่อได้รับใบตรวจสอบประวัติอาชญากรแล้ว ให้ส่งมอบให้กับธนาคารทันที หรือส่งมอบให้ธนาคารเสร็จสิ้นภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ธนาคารแจ้งกำหนดให้ส่งมอบพนักงานขับรถยนต์เริ่มปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ หากธนาคารตรวจสอบพบว่าพนักงานขับรถยนต์มีประวัติอาชญากร คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาแล้วให้ส่งตัวพนักงานขับรถยนต์คืน และผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานขับรถยนต์ให้กับธนาคารทันทีโดยไม่มีข้อโต้แย้ง

๒. ๓๓
๒๐๒๓

3.4 การรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งตัวพนักงานขับรถยนต์ที่มีคุณสมบัติ ตามข้อ 3.1 โดยให้พนักงานขับรถยนต์มารายงานตัว ในวันที่ที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง ตามสถานที่ที่ธนาคารกำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1) โดยในวันรายงานตัว เข้าปฏิบัติงานพนักงานขับรถยนต์ต้องแต่งกายสุภาพ หรือแต่งชุดเครื่องแบบ ตามข้อ 3.2.2 และส่งมอบแฟ้มประวัติ พนักงานขับรถยนต์ ตามข้อ 3.3 ให้กับหัวหน้าหน่วยงานที่ไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ธนาคารมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติ และทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่น่าพอใจ หากธนาคารพิจารณาเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ธนาคารสามารถแจ้งเปลี่ยนพนักงานขับรถยนต์ได้ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้ถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา และต้องยินยอมให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาได้ทันที

3.5 พนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติงานตามที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

3.5.1 พนักงานขับรถยนต์จะต้องมาปฏิบัติงานในวันทำการของธนาคาร วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา 08.00 น. ถึง เวลา 17.00 น. ต้องลงลายมือชื่อลงเวลาเข้าปฏิบัติงานและลงเวลากลับในทุกวัน ณ ธนาคาร พร้อมลงบันทึกการปฏิบัติงานทุกครั้ง ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร

3.5.2 พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ดูแลรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และเตรียมรถยนต์ ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ธนาคารมอบหมายหรือสั่งการ

3.5.3 ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์จะต้องสวมเครื่องแบบที่เป็นแบบมาตรฐานเดียวกัน ตามที่ผู้รับจ้างจัดและติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

3.5.4 พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ให้กับธนาคาร ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร เท่านั้น โดยพนักงานขับรถต้องไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น เช่น ขับรถยนต์ประจำสำนักงาน ขนส่งหนังสือ พัสดุสิ่งของ เอกสารต่าง ๆ ขับรถรับ-ส่ง พนักงาน และลูกจ้างของธนาคารเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ หรือติดต่อราชการ ในท้องที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด หรือตามที่ธนาคารมอบหมาย

3.6 ธนาคารกำหนดวัน เวลา ในการปฏิบัติงานในวันปกติและวันหยุดราชการ และการคำนวณ การทำงานล่วงเวลา ดังนี้

3.6.1 กำหนดวัน เวลา การปฏิบัติงานในวันทำการปกติ และวันหยุดราชการ

(1) วันทำงานปกติ : วันจันทร์ – วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น. เวลาพัก 12.00 น. ถึง 13.00 น. ซึ่งไม่รวมเป็นเวลาทำงาน ทั้งนี้ธนาคารอาจกำหนดเวลาพักเวลาอื่น ซึ่งไม่ใช่เวลาปกติได้

(2) วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

(3) วันหยุดนักขัตฤกษ์ : วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดและประกาศเพิ่มเติม หรือตามที่ธนาคารกำหนด

3.6.2 การคำนวณการทำงานล่วงเวลา และเงื่อนไขการจ่ายเงินให้กับพนักงานขับรถยนต์

8. ๓
๖๖๗

กรณีพนักงานขับรถต้องปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ หรือการปฏิบัติงานวันหยุดราชการ รวมถึงการปฏิบัติงานที่ไม่ต้องค้างคืน ให้คำนวณเวลาในการคิดค่าล่วงเวลา ดังนี้

(1) การทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ

- ให้เริ่มนับช่วงเช้ามก่อนเวลา 08.00 น. และหลังเวลา 17.00 น. เป็นต้นไป (ธนาคารจะไม่นำช่วงเวลาระหว่าง 07.45 ถึง 08.00 น และ 17.00 ถึง 17.15 น. มาคำนวณค่าล่วงเวลาให้)

- พนักงานขับรถยนต์จะได้รับค่าล่วงเวลา ในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง

(2) การทำงานในวันหยุดราชการ

- ให้เริ่มนับตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น.

- พนักงานขับรถยนต์จะได้รับค่าล่วงเวลา ในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง

(3) การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด : วันหยุดตามที่ทางราชการกำหนดและประกาศเพิ่มเติม หรือตามที่ธนาคารกำหนด

- ให้เริ่มนับช่วงเช้ามก่อนเวลา 08.00 น. และหลังเวลา 17.00 น. เป็นต้นไป (ยกเว้น เวลา 07.45 ถึง 08.00 น และ 17.00 ถึง 17.15 น. ธนาคารจะไม่นำมาคำนวณค่าล่วงเวลาให้)

- พนักงานขับรถยนต์จะได้รับค่าล่วงเวลา ในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง

(4) อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ให้คำนวณจากการนำค่าจ้างรายเดือนหารด้วย 30 วัน และหารด้วย 8 (จำนวนชั่วโมงทำงานปกติใน 1 วัน)

= ค่าจ้างรายเดือนที่พนักงานของผู้รับจ้างได้รับ

30×8

(5) การคำนวณเวลาที่เป็นเศษของชั่วโมง

- เศษของชั่วโมงเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็น ครึ่งชั่วโมง

- เศษของชั่วโมงเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

(6) การจ่ายค่าจ้างเดือนแรก และเดือนสุดท้าย มีระยะเวลาการจ้างไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง และให้ถือว่าหนึ่งเดือนมี 30 (สามสิบ) วัน ทั้งนี้ จะจ่ายไม่เกินวงเงินตามสัญญาจ้าง

(7) ในกรณีอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม เพิ่มขึ้นหรือลดลง ธนาคารออมสินจะชำระเงินเพิ่มขึ้นหรือลดลง นับแต่วันที่อัตราภาษีมูลค่าเพิ่มเปลี่ยนแปลงไป

(8) การปฏิบัติงานต่างจังหวัด จำเป็นต้องพักค้างคืน ให้คิดค่าบริการอันเป็นค่าที่พักสำหรับพนักงานขับรถ ในอัตราเหมาจ่ายคืนละ 600 บาท และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ในอัตราวันละ 200 บาท ทุกวัน นับแต่วันออกเดินทางจนถึงวันเดินทางกลับ

(9) การปฏิบัติงานต่างท้องที่ที่ไม่ได้พักค้างคืน

๒๓
๓๐๓

- กรณีสำนักงานตั้งอยู่ส่วนกลาง ธนาคารจะจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสำหรับพนักงานขับรถยนต์ ไปและกลับในวันเดียวกัน ในอัตราเที่ยวละ 120 บาท ยกเว้น เขตปริมณฑล กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี และปทุมธานี

- กรณีสำนักงานตั้งอยู่ต่างจังหวัด (ข้ามอำเภอ) ระยะทางห่างจากสำนักงาน เกินกว่า 70 กิโลเมตรขึ้นไป ธนาคารจะจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสำหรับพนักงานขับรถยนต์ เดินทางไปและกลับ ในวันเดียวกัน ในอัตราเที่ยวละ 120 บาท

3.6.3 ค่าบริการที่ผู้รับจ้างเรียกเก็บจากธนาคาร ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.6.2 ให้แจ้งราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3.6.4 กรณีที่พนักงานขับรถยนต์มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และ/หรือ ค่าปฏิบัติงานต่างจังหวัด ต่างท้องถิ่น สูงกว่าที่ธนาคารกำหนดไว้ในข้อ 3.6.2 ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนที่เกินตามสิทธิที่พนักงานขับรถยนต์จะได้รับ

3.6.5 การจ่ายค่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างและเงินค่าล่วงเวลา หรือค่าทำงานในวันหยุดที่ปฏิบัติงาน ในเดือนนั้น ให้กับพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างทุกคนที่มาปฏิบัติงานที่ธนาคารออมสิน ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ตามอัตราค่าจ้างที่ธนาคารกำหนด และหากวันที่ 5 ของเดือนถัดไปตรงกับวันหยุดธนาคาร ให้จ่ายก่อนวันที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงหลักฐานในการจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้ธนาคารสามารถตรวจสอบได้

3.6.6 ค่าบริการที่ผู้รับจ้างเรียกเก็บจากธนาคารในกรณีพนักงานขับรถยนต์เดินทางไปปฏิบัติงาน ต่างจังหวัด จำเป็นต้องพิกัดค้ำคืน ตามข้อ 3.6.2 (8) ผู้รับจ้างต้องทดรองจ่ายเงินล่วงหน้า หรือระหว่างการเดินทาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้กับพนักงานขับรถยนต์ก่อน แล้วจึงเรียกเก็บจากธนาคารภายหลังพร้อมค่าจ้างรายเดือน

3.6.7 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานขับรถยนต์ ตามอัตราไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมาย กำหนด โดยต้องแสดงหลักฐานการจ่ายค่าจ้างให้ธนาคารทราบ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง ให้ดำเนินการ

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานทุกวันทำการของธนาคาร วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา 08.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. กรณีพนักงานขับรถลาหยุด หรือเกิดอาการป่วย หรือเหตุอื่นใด จนไม่สามารถ ปฏิบัติงานต่อไปได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานแทน และต้องแจ้งธนาคาร หรือเจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายทราบ ก่อนจัดหาพนักงานสำรอง และพนักงานต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่ากับพนักงานที่เคยแจ้งไว้ กับธนาคาร

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งการเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์และ/หรือผู้ประสานงาน การรับพนักงานใหม่ การปลดออก หรือเลิกจ้างพนักงาน ฯลฯ ให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว พร้อมแนบเอกสารหลักฐานของพนักงานใหม่ที่ผ่านขั้นตอนการคัดเลือกให้กับธนาคารก่อนเริ่มปฏิบัติงาน อย่างน้อย 3 วันทำการ

Br
Doy.

4.3 ในกรณีที่ได้รับแจ้งจากธนาคารว่า พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสมอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อธนาคาร ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการแก้ไขปัญหากับธนาคารโดยเร็ว เช่น ตักเตือน ตัดเงินเดือน เปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์ เป็นต้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

4.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและปฏิบัติต่อพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานและ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฯ ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่ใช้บังคับในอนาคต

4.5 ผู้รับจ้างต้องควบคุม ดูแลให้พนักงานขับรถยนต์มีสภาพร่างกายพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ ห้ามดื่มสุรา หรือเสพสิ่งเสพติด รวมถึงกระทำการมั่วสุมหรือกระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

4.6 ผู้รับจ้างต้องมีระบบสวัสดิการของพนักงานขับรถยนต์อย่างเหมาะสม รวมถึงกรณีที่เกิดอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงานจนเป็นเหตุให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างได้รับอันตราย บาดเจ็บ ทุพพลภาพ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลทั้งหมดตามความเป็นจริง

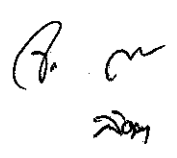
4.7 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสุขภาพของพนักงานขับรถยนต์ ประจำปีทุกปี ตลอดอายุสัญญา โดยระบุโรคที่ต้องตรวจตาม ข้อ 3.1.7

4.8 ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อธนาคาร หรือต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือลูกค้าผู้ใช้บริการของธนาคาร เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

4.9 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของธนาคารออมสินที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่ว่าจ้างตามสัญญานี้ รวมถึงต้องควบคุม กำกับ ดูแล และกวดขันให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของธนาคารอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้มีการอบรมชี้แจงให้พนักงานขับรถยนต์ทราบถึงระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และต้องแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องของพนักงานขับรถยนต์ ตามผลการประเมิน หรือข้อร้องเรียนที่อาจเกิดขึ้น

ทั้งนี้ หากธนาคารพิจารณาเห็นว่าพนักงานไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของธนาคาร แสดงกิริยาอาการไม่สุภาพ ปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ กระด้างกระเดื่องต่อเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤตินั้นอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของธนาคาร ๆ มีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานได้ทันที ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 3.1 มาให้ธนาคารทันที และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจากธนาคาร

4.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดระบบควบคุมภายใน เพื่อดำเนินการปฏิบัติงานที่ว่าจ้างให้แก่ธนาคาร โดยต้องจัดให้มีระเบียบ และวิธีการ รวมทั้งระบบการรักษาความลับ และความปลอดภัยของข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และต้องรายงานต่อธนาคาร ถึงวิธีการ และขั้นตอนในการจัดระบบดังกล่าว ตามที่ธนาคารร้องขอ เพื่อให้ธนาคารสามารถตรวจสอบได้ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าตามสมควร



4.11 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบในทันที เมื่อมีเหตุการณ์อื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติ ตามสัญญาฉบับนี้เกิดขึ้น และก่อให้เกิดความเสียหายต่อธนาคาร

4.12 ในกรณีที่ธนาคารแห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจของรัฐในการกำกับ ควบคุม ต้องการข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของธนาคาร หรือมีความประสงค์จะได้รับหรือตรวจสอบข้อมูลด้วย วิธีการอื่นใด ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมข้อมูลตามรูปแบบที่ธนาคารร้องขอ และจัดส่งข้อมูล ให้ธนาคารตามระยะเวลาที่ กำหนด

4.13 ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในทรัพย์สินทางปัญญา ของบุคคลที่สาม ซึ่งผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานของผู้รับจ้าง นำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง ตามเอกสารฉบับนี้

4.14 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือการสูญหายของทรัพย์สินของธนาคาร อันเกิดจาก การกระทำหรืองดเว้นการกระทำ โดยความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการชดเชยค่าเสียหายให้กับธนาคาร ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ แจ้งจากธนาคาร เมื่อครบกำหนดแล้ว หากผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารหักเงิน ค่าจ้าง เพื่อชดเชยค่าเสียหายให้แก่ธนาคารจนครบถ้วน หรือยินยอมให้ธนาคารหักเงินจากหลักประกันสัญญา แล้วแต่ ธนาคารจะเห็นสมควร

4.15 กรณีที่ธนาคารใช้สิทธิหักเงินจากหลักประกันสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันมาวางเพิ่มเติมให้ ครบตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากธนาคาร

5. การเสนอราคา

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

5.1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติ และความเป็นมาของผู้ยื่นข้อเสนอ และรายชื่อลูกค้าสำคัญภายในประเทศ สำหรับอ้างอิงเป็นภาษาไทย

5.1.2 เอกสารแสดงคุณสมบัติตามข้อ 2.

5.1.3 ต้องแจ้งรายชื่อและเบอร์ติดต่อของผู้ประสานงาน ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานจ้างของธนาคาร โดยเฉพาะ (Contact Person) เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในงาน ตลอดจนธนาคารสามารถติดต่อสอบถามข้อมูล ตลอด 24 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ทันถ่วงที โดยผู้ประสานงานจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

(1) เพศชายหรือเพศหญิง อายุ 30-50 ปี

(2) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 6 (ม.6) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

(3) เป็นผู้มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง และไม่เสพสารเสพติด หรือโรคติดต่อร้ายแรง โดย ให้มีใบรับรองแพทย์แนบปัจจุบันมาแสดงในวันที่ส่งตัวมาปฏิบัติงานที่ธนาคารออมสิน

(4) ผู้ประสานงานถือว่าเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของพนักงานขับรถยนต์ มีทักษะในการบริหาร จัดการ และมีประสบการณ์การบริหารจัดการไม่น้อยกว่า 1 ปี และสามารถให้คุณ ให้โทษพนักงานขับรถยนต์ ที่กระทำผิดสัญญา และเงื่อนไขต่างๆ แห่งสัญญานี้ได้

8. 
๒๐๑๙

(5) มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการประสานงานดี มีน้ำใจในการให้บริการ

(6) รู้เส้นทางคมนาคมในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑลเป็นอย่างดี

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแฟ้มประวัติของผู้ประสานงานส่งให้กับธนาคาร โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับ

พนักงานขับรถยนต์โดยอนุโลม

5.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาต่อหน่วยต่อเดือนและราคารวมทั้งสิ้น ในเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารแนบ 2) โดยราคาต่อหน่วยต้องไม่เกินราคากลางที่ธนาคารกำหนด ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการจ้างบริการพนักงานขับรถยนต์ ระยะเวลา 2 ปี (24 เดือน) นับจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการจัดส่งพนักงานขับรถยนต์ให้กับธนาคาร

8. การส่งมอบและการตรวจรับพัสดุ

ในการส่งมอบทุกครั้งผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือแจ้งรายละเอียดและกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำเนาแจ้งฝ่ายการพัสดุเพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรูปแบบพนักงานขับรถยนต์ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ 3.2.1 ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง และหากมีการแก้ไขผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร

8.2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแฟ้มประวัติพนักงานขับรถยนต์ ตามข้อ 3.3 ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจสอบคุณสมบัติล่วงหน้า อย่างน้อย 10 วัน ก่อนส่งตัวพนักงานขับรถยนต์เข้าปฏิบัติงาน หรือตามที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง

8.3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบตัวพนักงานขับรถยนต์ ตาม ข้อ 3.4 ตามที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง และสถานที่ที่ธนาคารกำหนด

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานการเรียกเก็บเงินค่าจ้างพร้อมเอกสารประกอบมายังธนาคารไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุ และธนาคารจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างหลังจากธนาคารได้รับและตรวจสอบหลักฐานดังกล่าวแล้วว่าถูกต้องครบถ้วน

9. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างตามสัญญา เป็นรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามกำหนดและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๒๐๗

10. ค่าปรับ

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบ ตามข้อ 8.1 ธนาการจะปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 100 บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบ ตามข้อ 8.2 และ/หรือ ข้อ 8.3 ธนาการจะปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 500 บาท/คน นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา

10.3 กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาให้บริการทดแทนภายใน 3 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากธนาการ

10.4 กรณีธนาการแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์ หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งพนักงานขับรถยนต์เข้ามาปฏิบัติงานทดแทนได้ ธนาการจะให้พนักงานขับรถยนต์ผู้นั้นออกจากพื้นที่ของธนาการทันที และถือว่าผู้รับจ้างส่งพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานไม่ครบ

10.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ 10.3 และ/หรือ ตามข้อ 10.4 ธนาการมีสิทธิดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน ดังต่อไปนี้

10.5.1 ปรับรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาท โดยเศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง/คน นับตั้งแต่เวลาที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องจนถึงเวลาที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา และหักค่าเสียหาย คิดจากอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือนหารด้วย 30 วัน คูณจำนวนวันที่ไม่สามารถส่งพนักงานขับรถยนต์เข้ามาปฏิบัติงานได้

10.5.2 ริบหรือบังคับหลักประกันสัญญา

10.5.3 จ้างบุคคลอื่นทดแทนโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ธนาการต้องเสียไปโดยสิ้นเชิง

10.6 ห้ามผู้รับจ้างนำงานที่จ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากธนาการแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ธนาการสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญา และจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

11. อื่น ๆ

11.1 กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาประการหนึ่งประการใด นอกจากบอกเลิกสัญญาแล้ว ธนาการยังมีสิทธิดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่างรวมกัน ดังต่อไปนี้

11.1.1 เรียกค่าปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญา

11.1.2 เรียกค่าใช้จ่าย จนถึงวันบอกเลิกสัญญา

11.1.3 ริบหลักประกันสัญญา

11.1.4 เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

11.2 กรณีที่เกิดความเสียหายกับธนาการไม่ว่ากรณีใดก็ตาม และพิสูจน์ว่าผู้รับจ้างผิดจริง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และธนาการจะหักเงินค่าจ้างออกตามจำนวนเงินค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๒๖

11.3 ในกรณีมีความจำเป็น ธนาคารมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างนี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคารในการเลิกสัญญาดังกล่าว ✓

11.4 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างได้ ไม่เกินร้อยละ 10 จากที่กำหนดไว้นี้ได้ตลอดระยะเวลาการจ้าง โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้รับจ้างและไม่ต้องบอกเลิกสัญญาการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานขับรถยนต์ธนาคารของผู้รับจ้างนี้ ผู้รับจ้างยังคงคิดค่าบริการในอัตราต่อคนเท่าเดิม ✓

11.5 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงสถานที่ที่ธนาคารกำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1) โดยบริษัทฯ ไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ

๒. 
วิษณุ

สถานที่ส่งมอบพนักงานชั่วคราว จำนวน 110 อัตรา

ลำดับ	ชื่อสำนัก	ชื่อศูนย์	ที่ตั้งของหน่วยงาน	IP PHONE
1	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 1 (9147) นายณายุ โคสุวรรณ (ผอ.ส.บค.)	ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 1 สำนักพลโยธิน 1	ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ (อาคาร 5 ชั้น 2) ที่ตั้ง : 470 ถนนพลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400	050204 999035
2		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 1 สำนักพลโยธิน 2	ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ (อาคาร 5 ชั้น 2) ที่ตั้ง : 470 ถนนพลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400	227201
3	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 2 (9148) นายทวีศิลป์ พรเจริญ (ผอ.ส.บค.)	ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 2 ถนนเพชรบุรี	ธนาคารออมสิน สาขารถนนเพชรบุรี (ชั้น 4) ที่ตั้ง : 1089/2-3 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400	227032
4		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 2 ถนนเพชรบุรี 2	ธนาคารออมสิน สาขารถนนเพชรบุรี (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 1089/2-3 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400	227171
5	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 3 (9074) นายอิทธิวัฒน์ เพิ่มปรีดานันท์ (ผอ.ส.บค.)	ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 3 สำนักราชดำเนิน 1	ธนาคารออมสิน สำนักราชดำเนิน (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 40 อาคาร จ. ราชดำเนินกลาง แขวงบวรนิเวศ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200	227022
6		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 3 สำนักราชดำเนิน 2	ธนาคารออมสิน เขตศิริราช (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 87 ถนนพหลโยธิน แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700	227181
7	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 4 (9149) น.ส.สมพร สหายฟ้า (ผอ.ส.บค.)	ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 4 สมุทรสาคร	ธนาคารออมสิน สาขาสมุทรสาคร (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 927/16 ถนนเศรษฐกิจ 1 ต.มหาชัย อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร 74000	347012
8		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 4 สมุทรสงคราม	ธนาคารออมสิน สาขาสมุทรสงคราม (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 330/38 ถนนไทรน้อย อ.เมืองสมุทรสงคราม จ.สมุทรสงคราม 75000	347051
9		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 4 ราชบุรี	ธนาคารออมสิน สาขาราชบุรี (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 209-215 ถนนเดช ต.หน้าเมือง อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี 70000	327021
10		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 4 ประจวบคีรีขันธ์	ธนาคารออมสิน สาขาประจวบคีรีขันธ์ (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 5 ถนนเกษียร ต.ประจวบคีรีขันธ์ อ.เมืองประจวบคีรีขันธ์ จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77000	327031
11		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 4 เพชรบุรี	ธนาคารออมสิน สาขาเพชรบุรี (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 204 หมู่ 1 ถนนเพชรเกษม ต.ไร่ส้ม อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000	327041
12	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 5 (9075) น.ส.ทัศนีย์ ศุภธรรมกิจ (ผอ.ส.บค.)	ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 5 นนทบุรี	ธนาคารออมสิน สาขาเมืองทองธานี (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 55/622-623 ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด นนทบุรี 11120	227012
13		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 5 นครปฐม	ธนาคารออมสิน สาขาพุทธมณฑลสาย 4 (ชั้น 3) ที่ตั้ง : เลขที่ 169/142-143 หมู่ที่ 7 ตำบลกระทุ่มล้ม อ.สามพราน จ.นครปฐม 73220	347071
14		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 5 กาญจนบุรี	ธนาคารออมสิน สาขากาญจนบุรี (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 201 ถนนแสงชูโต ต.บ้านเหนือ อ.เมือง จ.กาญจนบุรี 71000	347061
15		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 5 สุพรรณบุรี	ธนาคารออมสิน สาขาสุพรรณบุรี (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 24/15 ถนนเสนาแคว ต.ท่าพี่เลี้ยง อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี 72000	357081
16	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 6 (9150) นางปริศนา ป้องกันภัย (ผอ.ส.บค.)	ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 6 นครสวรรค์	ธนาคารออมสิน สาขาสวรรค์วิถี (ภาค 6 ชั้น 1) ที่ตั้ง : 310/12 ถนนสวรรค์ ต.ปากน้ำโพ อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000	567011
17		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 6 ชัยนาท	ธนาคารออมสิน สาขาชัยนาท (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 60/18 ถนนชัชโค ต.ในเมือง อ.เมืองชัยนาท จ.ชัยนาท 17000	567081
18		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 6 เพชรบูรณ์	ธนาคารออมสิน สาขาเพชรบูรณ์ (ชั้น 4) ที่ตั้ง : 30/1 ถนนพหลโยธิน ต.ในเมือง อ.เมืองเพชรบูรณ์ จ.เพชรบูรณ์ 67000	567091
19		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 6 พิจิตร	ธนาคารออมสิน สาขาพิจิตร (ชั้น 4) ที่ตั้ง : 20/137 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000	567101
20		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 6 ลพบุรี	ธนาคารออมสิน สาขาวงเวียนสระแก้ว (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 226/36-38 ถนนนารายณ์มหาราช ต.ทะเลชุบศร อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000	367021
21		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 6 อุทัยธานี	ธนาคารออมสิน สาขาอุทัยธานี (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 220/1 ถนนท่าช้าง ต.อุทัยใหม่ อ.เมือง จ.อุทัยธานี 61000	567111
22	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 7 (9151) น.ส.สุปรียา จึงวัฒนาสมสุข (ผอ.ส.บค.)	ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 7 พิษณุโลก	ธนาคารออมสิน สาขาพามะปราง (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 262/53 ถนนไตรโลกนารถ ต.ในเมือง อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก 65000	557081
23		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 7 อุตรดิตถ์	ธนาคารออมสิน สาขาอุตรดิตถ์ (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 212/9 ถนนสำราญราษฎร์ ต.ท่าอิฐ อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ 53000	557011
24		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 7 สุโขทัย	ธนาคารออมสิน สาขาสุโขทัย (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 94 ถนนสิงห์ไพบูลย์ ต.ธานี อ.เมือง จ.สุโขทัย 64000	557111
25		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 7 กำแพงเพชร	ธนาคารออมสิน สาขานครชุม (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 160/12 หมู่ที่ 5 ถนนพลโยธิน ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000	557101

A.

20/11/2564

สถานที่ส่งมอบพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 110 อัตรา

ลำดับ	ชื่อสำนัก	ชื่อศูนย์	ที่ตั้งของหน่วยงาน	IP PHONE
26		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 7 ตก	ธนาคารออมสิน สาขาตลาดหน้าเจริญ (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 7/9 ถนนชิดลม ตำบลมัสสอ อ.แม่สอ จ.ตาก 63110	557071
27	สำนักสินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 8 (9076) นายวรพงษ์ วีระเดช (ผอ.ส.บศ.)	ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 8 เชียงใหม่	อาคารแอร์พอร์ต บีเนต พาร์ค อาคาร D ชั้น 2 ที่ตั้ง : 90/1 ถ.ม.ทิตล ต.ศาลา อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50100	537012
28		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 8 ประจวบคีรีขันธ์	ธนาคารออมสิน สาขาประจวบคีรีขันธ์ (ชั้น 4) ที่ตั้ง : 67/2 ถนนช้างเผือก ต.ศรีภูมิ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200	537091
29		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 8 ลำพูน	ธนาคารออมสิน สาขาลำพูน (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 186 ถ.อินทโยธย ต.ในเมือง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน 51000	537071
30	สำนักสินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 9 (9152) น.ส.มณีนุช มณีวรรณ (ผอ.ส.บศ.)	ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 9 เชียงราย	ธนาคารออมสิน สาขาตลาดกลางเวียง (ชั้น 1) ที่ตั้ง : 491 ถ.อุตรกิจ ต.เวียง อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57000	537021
31		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 9 ลำปาง	ธนาคารออมสิน สาขาเกาะคา (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 441 หมู่ 7 ถ.พหลโยธิน ต.ศาลา อ.เกาะคา จ.ลำปาง 52130	547051
32		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 9 พะเยา	ธนาคารออมสิน สาขาพะเยา (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 20 ข.อมสิน ถ.พหลโยธิน ต.เวียง อ.เมือง จ.พะเยา 56000	547061
33		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 9แพร่	ธนาคารออมสิน สาขาสูงเม่น (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 492 หมู่ที่ 1 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.สูงเม่น อ.สูงเม่น จ.แพร่ 54130	547071
34	สำนักสินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 10 (9153) นายธนากร ไชยมงคล (ผอ.ส.บศ.)	ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 10 อุตรดิตถ์	ธนาคารออมสิน สาขาถนนคำ (ภาค 10 ชั้น 4) ที่ตั้ง : 39 หมู่ที่ 1 ถ.มิตรภาพ (อุตร-หนองคาย) ต.หนองบัว อ.เมืองอุตรดิตถ์ จ.อุตรดิตถ์ 41000	427011-12
35		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 10 นครพนม	ธนาคารออมสิน สาขาถนนนครพนม (ชั้น 4) ที่ตั้ง : 34 ถ.เพ็ญนคร ต.ในเมือง อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม 48000	427111
36		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 10 สกลนคร	ธนาคารออมสิน สาขาถนนประชาธิปไตย (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 1734/1 หมู่ที่ 10 ถ.ประชาธิปไตย ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมืองสกลนคร จ.สกลนคร 47000	427131
37		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 10 หนองคาย	ธนาคารออมสิน สาขาหนองคาย (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 736-738 ถ.ม.ชัย ต.ในเมือง อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย 43000	427141
38		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 10 หนองบัวลำภู	ธนาคารออมสิน สาขาหนองบัวลำภู (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 89 ม.3 ถ.วิไลยอุตรกิจ ต.หนองบัว อ.เมืองหนองบัวลำภู จ.หนองบัวลำภู 39000	427161
39		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 10 เลย	ธนาคารออมสิน สาขาเลย (ชั้น 4) ที่ตั้ง : 119 ถ.เจริญรัฐ ต.ภูดบอง อ.เมือง จ.เลย 42000	427171
40		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 10 บึงกาฬ	ธนาคารออมสิน สาขาบึงกาฬ (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 45 หมู่ 1 ถนนบำรุงราษฎร์ ต.บึงกาฬ อ.เมือง จ.บึงกาฬ 38000	427151
41	สำนักสินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 11 (9077) นางสีขมภู จักรวาลอาชาชาติ (ผอ.ส.บศ.)	ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 11 ขอนแก่น	ธนาคารออมสิน สาขาศูนย์ราชการ (ภาค 11 ชั้น 3) ที่ตั้ง : 293/1 ถ.พหลโยธิน ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น 40000	437011-12
42		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 11 มัญจาคีรี	ธนาคารออมสิน เขตขอนแก่น 2 (ชั้น 1) ที่ตั้ง : 247 ถ.เกษตรพัฒนา ต.ภูคเคา อ.มัญจาคีรี จ.ขอนแก่น 40160	437101
43		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 11 มหาสารคาม	ธนาคารออมสิน สาขาหัวขอนแก่น (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 337/1-2 หมู่ที่ 1 ต.ท่าขอนยาง อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม 44150	437071
44		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 11 มุกดาหาร	ธนาคารออมสิน สาขาเมืงมุกดาหาร (ชั้น 4) ที่ตั้ง : 122 ถ.พิทักษ์สันติราษฎร์ ต.มุกดาหาร อ.เมืองมุกดาหาร จ.มุกดาหาร 49000	427121
45		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 11 กาฬสินธุ์	ธนาคารออมสิน สาขากาฬสินธุ์ (เขต ชั้น 3) ที่ตั้ง : 190 ถ.ภิรมย์ ต.กาฬสินธุ์ อ.เมืองกาฬสินธุ์ จ.กาฬสินธุ์ 46000	437081
46		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 11 ชัยภูมิ	ธนาคารออมสิน สาขาหน้าแยกโนนโฮ (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 270/16-17 ม.6 ถ.ชัยภูมิ - สีคิ้ว ต.ในเมือง อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ 36000	447081
47		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 11 ร้อยเอ็ด	ธนาคารออมสิน สาขาเวหาภิบาล (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 82-82/1 ถ.เวหาภิบาล ต.ในเมือง อ.เมืองร้อยเอ็ด จ.ร้อยเอ็ด 45000	437091
48	สำนักสินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 12 (9154) นางสุชีรา ชัยวงศ์ตระกูล (ผอ.ส.บศ.)	ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 12 อุบลราชธานี	ธนาคารออมสิน สาขาถนนพุทธมณฑล (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 101 ถ.พุทธมณฑล ต.ในเมือง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี 34000	457011
49		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 12 สุรินทร์	ธนาคารออมสิน สาขาสุรินทร์ (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 356 ถ.ธนสารใต้ ต.ในเมือง อ.เมืองสุรินทร์ จ.สุรินทร์ 32000	447061
50		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 12 บุรีรัมย์	ธนาคารออมสิน สาขาบุรีรัมย์ (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 21 ถ.ธานี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000	447071

B.

สีขม
น

สถานที่ส่งมอบพนักงานชั่วคราว จำนวน 110 อัตรา

ลำดับ	ชื่อสำนัก	ชื่อศูนย์	ที่ตั้งของหน่วยงาน	IP PHONE
51		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 12 ศรีสะเกษ	ธนาคารออมสิน สาขาสถาบันเทพา (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 444/2 ถ.เทพา ต.เมืองเหนือ อ.เมืองศรีสะเกษ จ.ศรีสะเกษ 33000	457081
52		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 12 ยโสธร	ธนาคารออมสิน สาขาสถาบันวิทยาช้างรัก (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 453/5, 453/6, 453/7 ถนนวิทยาช้างรัก ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ยโสธร 35000	457091
53		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 12 อำนาจเจริญ	ธนาคารออมสิน สาขาอำนาจเจริญ (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 640 หมู่ที่ 19 ถนนเจริญผล ต.ปทุม อ.เมือง จ.อำนาจเจริญ 37000	457101
54	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 13 (9155) นายณัฐพันธ์ ห่วงทอง (ผอ.ส.บค.)	ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 13 นครราชสีมา	ธนาคารออมสิน สาขาสุรนารี (ภาค 13 ชั้น 1) ที่ตั้ง : 19 ถ.โยธา ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30000	447011
55		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 13 ปากช่อง	ธนาคารออมสิน สาขาปากช่อง ชั้น 3 ที่ตั้ง : 558 ถนนมิตรภาพ ต.ปากช่อง อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา 30130	447091
56		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 13 ปราจีนบุรี	ธนาคารออมสิน สาขาบินบุรี (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 431 ถ.เจ้าสำเภา ต.กบินทร์ อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี 25110	377021
57		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 13 สระแก้ว	ธนาคารออมสิน เขตสระแก้ว ชั้น 3 ที่ตั้ง : 268 ถนนสุวรรณศร ต.สระแก้ว อ.เมือง จ.สระแก้ว 27000	377031
58	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 14 (9156) นายอุทัย วุฒิ (ผอ.ส.บค.)	ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 14 อุดรธานี	ธนาคารออมสิน สาขานิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 80/21 หมู่ที่ 2 ตำบลคลองจิก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา 13160	357012
59		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 14 อุดรธานี	ธนาคารออมสิน สาขาเจ้าพระยา (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 9/51 ถนนเรศ ต.หอรัตนไชย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000	357071
60		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 14 ปทุมธานี	ธนาคารออมสิน สาขาปทุมธานี (ชั้น 4) ที่ตั้ง : 24 ถ.ปทุมสัมพันธ์ ต.บางปรอก อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000	227221
61		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 14 สระบุรี	ธนาคารออมสิน สาขาแก่งคอย (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 236 ถ.สุตรบรรทัด ต.แก่งคอย อ.แก่งคอย จ.สระบุรี 18110	367051
62		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 14 สิงห์บุรี	ธนาคารออมสิน สาขาสิงห์บุรี (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 891/15 ถ.สุนทรศรี ต.บางพุทรา อ.เมืองสิงห์บุรี จ.สิงห์บุรี 16000	367061
63	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 15 (9078) นายชวน พรหมเจดีย์ (ผอ.ส.บค.)	ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 15 พัทธยา	ธนาคารออมสิน สาขาเมืองพัทยาสายใต้ (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 8/46-48 หมู่ที่ 6 ถ. พัทธยาเหนือ ต.นาเกลือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150	387012
64		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 15 ชลบุรี	ธนาคารออมสิน สาขานิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 700/37 หมู่ 1 ต.คลองตำหรุ อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000	387071
65		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 15 สมุทรปราการ	ธนาคารออมสิน สาขาบางพลี (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 29 หมู่ที่ 8 ถ.สุขาภิบาล ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540	227211
66		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 15 ระยอง	ธนาคารออมสิน สาขาบ้านฉาง (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 48/31 ถ.สุขุมวิท ต.บ้านฉาง อ.บ้านฉาง จ.ระยอง 21130	387051
67		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 15 จันทบุรี	ธนาคารออมสิน สาขาสถาบันพาณิชย์ (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 573-575 ถ.ท่าแฉลบ ต.ตลาด อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี 22000	397011
68		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 15 ตราด	ธนาคารออมสิน สาขาเขมรชล-ตราด (ชั้น 3) ที่ตั้ง : เลขที่ 72 ถนนเขมรชล ตำบลบางพระ อ.เมืองตราด จ.ตราด 23000	397031
69		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 15 ฉะเชิงเทรา	ธนาคารออมสิน สาขาสถาบันมหาจักรพรรดิ (ชั้น 4) ที่ตั้ง : 106/3 ถ.มหาจักรพรรดิ ต.หน้าเมือง อ.เมืองฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา 24000	387061
70	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 16 (9079) นายวีระชัย ตั้งล้ำเลิศ (ผอ.ส.บค.)	ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 16 สุราษฎร์ธานี	ธนาคารออมสิน เขตสุราษฎร์ธานี 1 (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 20 ชั้น 3 ถ.ราษฎร์อุทิศ ต.ตลาด อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี 84000	777011-12
71		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 16 ชุมพร	ธนาคารออมสิน สาขาชุมพร (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 229 หมู่ที่ 9 ถ.ชุมพร-ระนอง ต.วังไผ่ อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร 86190	777071
72		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 16 ภูเก็ต	ธนาคารออมสิน สาขาสถาบันพุนผล (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 32/168 - 169 ถนนพุนผล ตำบลตลาดเหนือ อ.เมืองภูเก็ต จ.ภูเก็ต 83000	7670410
73		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 16 พังงา	ธนาคารออมสิน สาขาพังงา (เขต ชั้น 2) ที่ตั้ง : 203 ถ.เพชรเกษม ต.ท้ายช้าง อ.เมืองพังงา จ.พังงา 82000	767051
74		ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 16 ระนอง	ธนาคารออมสิน สาขาระนอง (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 256/4 ถ.ท่าเมือง ต.เขาหินเวศน์ อ.เมืองระนอง จ.ระนอง 85000	777081
75	สำนักสินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 17 (9157) นายภูภิธร ชื่นแก้ว (ผอ.ส.บค.)	ศูนย์สินเชื่อธุรกิจลูกค้า SMEs 17 นครศรีธรรมราช	ธนาคารออมสิน ภาค 17 (ชั้น 4) ที่ตั้ง : 289 หมู่ 5 ถ.นครศรี-ปากพนัง ต.ปากนคร อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000	757011

B.

20/11/2564

สถานที่ส่งมอบพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 110 อัตรา

ลำดับ	ชื่อสำนัก	ชื่อศูนย์	ที่ตั้งของหน่วยงาน	IP PHONE
76		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 17 กระบี่	ธนาคารออมสิน สาขากระบี่ (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 27 ถนนอุตรกิจ ตำบลปากน้ำ อ.เมืองกระบี่ จ.กระบี่ 81000	757061
77		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 17 ตรัง	ธนาคารออมสิน สาขาตรัง (เขต ชั้น 3) ที่ตั้ง : 121 ถ.พระราม 6 ต.ทับเที่ยง อ.เมืองตรัง จ.ตรัง 92000	757071
78		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 17 พัทลุง	ธนาคารออมสิน สาขาพัทลุง (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 9-11 ถนนนิเวศ ต.คูหาสวรรค์ อ.เมือง จ.พัทลุง 93000	747071
79		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 17 สตูล	ธนาคารออมสิน สาขาสตูล (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 13 ถ.บุรีวานิช ต.พิมาน อ.เมืองสตูล จ.สตูล 91000	747061
80	สำนักสินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 18 (9158) นายรัตพงศ์ รัตนวิบูลย์ (ผอ.ส.บ.ค.)	ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 18 สงขลา	ธนาคารออมสิน สาขาถนนลพบุรีราเมศวร์ (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 333/75-76 ถ.ลพบุรีราเมศวร์1 ต.คลองแห อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110	474011
81		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 18 สะเตา	ธนาคารออมสิน สาขาสะเตา (ชั้น 3) ที่ตั้ง : 101 ถนนกาญจนวนิช ต.สะเตา อ.สะเตา จ.สงขลา 90120	474081
82		ศูนย์สินเชื่อบริการลูกค้า SMEs 18 ยะลา	ธนาคารออมสิน สาขายะลา (ชั้น 2) ที่ตั้ง : 435 ถนนลิโรรส-กรุงแสง ต.สะเตง อ.เมือง จ.ยะลา 95000	737031
83	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 1	-	อาคารชั้น ทาวเวอร์ 1111 ห้องเลขที่ B1101 โซน B	คุณจรินทร์
84	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 2 สีลม (กรุงเทพฯ)	-	อาคาร ธนาคารออมสินสาขาสีลม ชั้น 4-5 ที่ตั้ง : เลขที่ 144 , 144/1 ถ.สีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900	คุณชนิกันต์ 081 429 5417
85	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 3 วัดโพธิ์ (กรุงเทพฯ)	-	ธนาคารออมสินสาขาวัดโพธิ์ (เดิม) ที่ตั้ง : ถ.เอกชัย แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150	คุณวราสารณ์ 090 895 7444
86	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 4 (ราชบุรี)	-	ธนาคารออมสินสาขาปากท่อ ชั้น 3 ที่ตั้ง : 462/1 ม.1 ถ.ราษฎร์เกษม ต.ปากท่อ อ.ปากท่อ จ.ราชบุรี 70140	คุณสิรินทร์ 061 626 9615
87	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 5 (นนทบุรี)	-	อาคารพาณิชย์ 3.5 ชั้น 2 คูหา ที่ตั้ง : 127/124 หมู่ที่ 5 ถ.เทศบาล 7 ต.โสนลอย อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี 11110	คุณทัศนีย์ 085 263 6370
88	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 6 (นครสวรรค์)	-	อาคารพาณิชย์ 2 ชั้น 2 คูหา ที่ตั้ง : 299/144-145 ม.13 ต.วัดไทรย์ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000	คุณเสาวนีย์ 083 969 8286
89	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 7 (พิษณุโลก)	-	อาคารซี.พี.ทาวเวอร์ พิษณุโลก ชั้น 4 ห้องเลขที่ PHL 4-B ที่ตั้ง : 888 ถนนพิษณุโลก ต.อรัญญิก อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000	คุณอัศวิน 062 669 6469
90	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 8 (เชียงใหม่)	-	อาคารแอร์พอร์ต บีชีเนส พาร์ค อาคาร D ชั้น 2 ยูนิค 203-205 ที่ตั้ง : 92/1 ถ.ม.กิตติ ต.สุเทพ จ.เชียงใหม่ 50100	คุณวิชชุดา 089 956 9037
91	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 9 (เชียงราย)	-	ธนาคารออมสินภาค 9 ชั้น 2 ที่ตั้ง : 254 หมู่ 3 ต.ป่าอ้อดอนชัย อ.เมือง จ.เชียงราย 57000	คุณภูษณิศรา 082 386 9262
92	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 10 (อุดรธานี)	-	อาคารซี.พี.ทาวเวอร์ อุดรธานี ชั้น 4 ห้องเลขที่ UDN 4-B,C,D ที่ตั้ง : 45 ถนนมิตรภาพ ต.บ้านจั่น อ.เมือง จ.อุดรธานี 41000	คุณวิรัตน์ธาดา 089 949 2881
93	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 11 (ขอนแก่น)	-	อาคาร ซี.พี.ทาวเวอร์ ขอนแก่น 3 ชั้น 1 ห้องเลขที่ KKN 1-02 ที่ตั้ง : 349 ม.16 ถ.มะลิวัลย์ ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000	คุณจันทกานต์ 082 484 4395
94	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 12 (อุบลราชธานี)	-	ธนาคารออมสินภาค 12 ชั้น 4 ที่ตั้ง : 343 หมู่ 9 ต.โนนผึ้ง อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี 34190	คุณชัชวรินทร์ 065 949 9147
95	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 13 (นครราชสีมา)	-	อาคาร ซี.พี.ทาวเวอร์ ชั้น 4 ห้องเลขที่ NMA 4 - F และ G ที่ตั้ง : 3320/9 ถ.มิตรภาพ ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000	คุณกนกวรรณ 089 848 1261
96	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 14 (พระนครศรีอยุธยา)	-	อาคารพาณิชย์ 4 ชั้น 3 คูหา (ตรงข้ามสำนักงานภาค) ที่ตั้ง : 168/35-37 หมู่ที่ 3 ต.คลองสวนพลู อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000	คุณทัศนีย์ 086 811 1709
97	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 15 (ชลบุรี)	-	อาคารพาณิชย์ 4 ชั้น 3 คูหา ที่ตั้ง : 800/12-14 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110	คุณอมวาทรี 095 841 9696
98	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 16 (สุราษฎร์ธานี)	-	อาคาร ซี.พี.ทาวเวอร์ ชั้น 6 ที่ตั้ง : 91/1 หมู่ที่ 1 ถ.กาญจนาวิถี ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี 84000	คุณจุฑามาศ 064 269 4937
99	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 17 (นครศรีธรรมราช)	-	ธนาคารออมสินภาค 17 ชั้น 4 ที่ตั้ง : 289 ถนนศรี-ปากพนัง ต.ปากนคร อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000	คุณนารีรัตน์ 091 985 4242
100	สำนักอนุมัติสินเชื่อย่อย 18 (สงขลา)	-	ศูนย์การเรียนรู้ส่องแสง (อาคารเอนกประสงค์) ที่ตั้ง : 164 ถ.เทศบาล 73 ต.พะตง อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90230	คุณสวร 090 228 8245

2020
m

สถานที่ส่งมอบพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 110 อัตรา

ลำดับ	ชื่อสำนัก	ชื่อศูนย์	ที่ตั้งของหน่วยงาน	IP PHONE
101	ศูนย์ควบคุมและบริหารหนี้	เขตบางแค	ที่ตั้ง : 3 ถ.เจริญสติวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700	227131
102	ศูนย์ควบคุมและบริหารหนี้	เขตสมุทรสาคร	ที่ตั้ง : 330/38 ถนนโกรชนะ ต.แม่กลอง อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม 75000	347021
103	ศูนย์ควบคุมและบริหารหนี้	เขตสมุทรสาคร (หน่วยควบคุมและบริหารหนี้)	ที่ตั้ง : 330/38 ถนนโกรชนะ ต.แม่กลอง อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม 75000	347021
104	ศูนย์ควบคุมและบริหารหนี้	เขตเชียงราย	ที่ตั้ง : 254 หมู่ที่ 3 ต.ป่าอ้อดอนชัย อ.เมือง จ.เชียงราย 57000	537031-32
105	ศูนย์ควบคุมและบริหารหนี้	เขตหนองคาย	ที่ตั้ง : 736-738 ถ.มีชัย ต.ในเมือง อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย 43000	427081
106	ศูนย์ควบคุมและบริหารหนี้	เขตหนองบัวลำภู	ที่ตั้ง : 89 ถนนวิไลยุทธกิจ ต.หนองบัว อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู 39000	427091
107	ศูนย์ควบคุมและบริหารหนี้	เขตอุดรธานี 2	ที่ตั้ง : 98 หมู่ที่ 10 ถ.อภัยสำราญ ต.หนองหาน จ.อุดรธานี 41130	427041
108	ศูนย์ควบคุมและบริหารหนี้	เขตนครราชสีมา 3	ที่ตั้ง : 12/3 หมู่ที่ 2 ถนนเทศบาล 7 ต.สีคิ้ว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา 30140	447031
109	ศูนย์ควบคุมและบริหารหนี้	เขตสมุทรปราการ	ที่ตั้ง : 334 หมู่ที่ 1 ถนนรัตนราช อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ 10560	227161
110	ศูนย์ควบคุมและบริหารหนี้	เขตนครศรีธรรมราช 1	ที่ตั้ง : 137 ถนนกระโรม ต.โพธิ์เสด็จ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000	757031

หมายเหตุ : ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงสถานที่ส่งมอบได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

A.

สมท.
ม

เอกสารใบประกอบการเสนอราคา
จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ

ลำดับ	รายการ	ราคาต่อคนต่อเดือน (บาท)	ราคาที่เสนอรวมเป็นเงิน (บาท) (จำนวน 110 อัตรา x 24 เดือน)
1.	จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ		

หมายเหตุ 1. ซึ่งเป็นเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

2. ให้จัดทำตารางรายละเอียดการเสนอราคาประกอบการพิจารณาตามเอกสารแนบ

Dr. m

๒๕๖๔

ตารางรายละเอียดการเสนอราคา

ประกอบการพิจารณาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 110 อัตรา ระยะเวลา 2 ปี

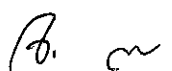
ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท/คน/เดือน)	จำนวนเงิน (บาท) ต่อ 110 คน ต่อ 2 ปี
1	เงินเดือน		
2	เบี้ยขยัน		
3	ประกันสังคมในส่วนของผู้รับจ้าง		
4	กองทุนเงินทดแทน		
5	สวัสดิการลาพักผ่อนวัน/คน/ปี (เมื่อปฏิบัติงานครบปี)		
6	ประกันอุบัติเหตุ		
7	ค่าตรวจสุขภาพประจำปี		
8	ค่าเครื่องแบบ 4 ชุด/คน/ปี		
9	ค่าบริหารจัดการและกำไรในการดำเนินงาน		
10	อื่น ๆ (ถ้ามี)		
รวม			
ภาษีมูลค่าเพิ่ม			
อัตรารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม			

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ประทับตราบริษัท


๒๐๒๑