



ประกาศนาคารอมสิน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริการรักษาความปลอดภัยนาคารอมสิน ระยะเวลา ๒ ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

นาคารอมสิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการรักษาความปลอดภัยนาคารอมสิน ระยะเวลา ๒ ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๙,๕๑๗,๖๐๐.๐๐ บาท (ห้าสิบเก้าล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับงานบริการรักษาความปลอดภัย และได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติ ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ โดยแนบใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย (รภ.๒) ที่ยังไม่หมดอายุ มาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ นาคารอมสิน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ต้องมีผลงานรับจ้างบริการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ที่ต้องการความปลอดภัยสูง ซึ่งหมายถึงถึง ธนาคาร สถาบันการเงิน สถานทูต ศูนย์ประชุม ธุรกิจการบินสนามบิน ท่าเรือพาณิชย์ สถานีไฟฟ้า โรงไฟฟ้า คลังน้ำมัน สถานประกอบการกิจการเกี่ยวกับปิโตรเคมี ศูนย์กระจายสินค้า สถาบันวิจัยที่มีห้องปฏิบัติการวิจัย อย่างใดอย่างหนึ่ง เท่านั้น ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบสี่ล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ ๑ สัญญา โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติ ให้มีฐานะ เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เป็นองค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ และเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องแนบหนังสือ

เจ.

CA

รับรองผลงานที่ออกโดยเจ้าของหน่วยงานพร้อมสำเนาสัญญาที่รับรองสำเนาถูกต้อง มาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) กรณีที่ซื้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา
ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
- (๒) กรณีที่ซื้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้า
นั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

- (๓) กรณีที่ซื้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกราย
จะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

- (๔) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓) ดำเนินการดาวน์โหลด
เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

- (๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี
ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการ
ตรวจสอบรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่ได้มีการรายงานงบแสดง
ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี
ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

- (๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ
เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก
คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง
และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดัง
กล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ
เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อ
เสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่
สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อ
เสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๕

A

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.gsb.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๙๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๐๓๐๑๑๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางฉันทิยาภัทร์ สุวรรณอัมพร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ

ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

Or

A



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างบริการรักษาความปลอดภัยธนาคารอมสิน ระยะเวลา ๒ ปี ด้วยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ ธนาคารอมสิน

ลงวันที่

มิถุนายน ๒๕๖๗

ธนาคารอมสิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างบริการรักษาความปลอดภัยธนาคารอมสิน ระยะเวลา ๒ ปี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การจัดชดเชยการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แบบข้อตกลงให้ประมวผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ๑.๙ แบบสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล
- ๑.๑๐ แบบข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๑.๑๑ แบบคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการ

ให้หรือรับสินบน

๑.๑๒ เอกสารประกอบใบเสนอราคา

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕.

๕

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับงานบริการรักษาความปลอดภัย และได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๘ โดยแนบใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย (รภ.๒) ที่ยังไม่หมดอายุ มาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ต้องมีผลงานรับจ้างบริการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ที่ต้องการความปลอดภัยสูง ซึ่งหมายถึง ธนาคาร สถาบันการเงิน สถานทูต ศูนย์ประชุม ธุรกิจการบินสนามบิน ท่าเรือพาณิชย์ สถานีไฟฟ้า โรงไฟฟ้า คลังน้ำมัน สถานประกอบการกิจการเกี่ยวกับโทรคมนาคม ศูนย์กระจายสินค้า สถาบันวิจัยที่มีห้องปฏิบัติการวิจัย อย่างใดอย่างหนึ่ง เท่านั้น ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบสี่ล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ ๑ สัญญา โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติ ให้มีฐานะ เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่เป็นองค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ และเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยเจ้าของหน่วยงานพร้อมสำเนาสัญญาที่รับรองสำเนาถูกต้อง มาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๔) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓) ดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก

๕

๕

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ

๒.๒

(๔) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๑

(๕) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๔.๒

(๖) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๔.๓

(๗) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๔.๔

(๘) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๔.๕

(๙) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๔.๖

(๑๐) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๔.๗

(๑๑) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๔.๘

(๑๒) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๔.๙

(๑๓) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๗.๔

(๑๔) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๗.๕

(๑๕) คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน (ถ้ามี)

(๑๖) เอกสารประกอบใบเสนอราคา (ถ้ามี)

(๑๗) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๑๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒)

๕ ๕

ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่ธนาคารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคาร จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด



(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๘ ผู้สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
จำนวน ๒,๙๙๐,๗๖๐.๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำรายที่สัญญาาร่วมค้ำกำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคาร จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและ

๕.

๕

ความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย
คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ ธนาคาร มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

๕๖.

๕๖.

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ธนาคาร ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคาร ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๙. อัตราค่าปรับ

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และในปีที่จ่ายจริง

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ ธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และในปีที่จ่ายจริง แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

๕.

๙

(๓) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวสามารถได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ธนาคารจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(๑) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคาร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคาร ไว้ชั่วคราว

ธนาคารออมสิน

มิถุนายน ๒๕๖๗





ขอบเขตของงานมาตรฐาน

1. เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ ให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาฯ ที่ธนาคารกำหนด

- 1.1 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 1.2 คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)
- 1.3 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
- 1.4 การเสนอราคา
- 1.5 หลักประกันการเสนอราคา
- 1.6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
- 1.7 การทำสัญญา
- 1.8 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน
- 1.9 อัตราค่าปรับ
- 1.10 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
- 1.11 ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ
- 1.12 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
- 1.13 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

2. อื่น ๆ

- 2.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและกฎหมายว่าด้วยสิทธิมนุษยชน
- 2.2 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
- 2.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 2.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบาย คำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร (ถ้ามี)

2.6 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินดีให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.7 กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม

2.8 ผู้รับจ้างต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

.......... ผพด./หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

**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

หากข้าพเจ้าฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ ข้าพเจ้าฯ ยินดีให้ธนาคารออมสินบอกเลิกสัญญา โดยให้
สัญญามีผลสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ข้าพเจ้าฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่น

ทั้งนี้ ธนาคารออมสิน สามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและ/หรือเพิ่มขึ้น
ทั้งหมดที่ตรวจพบจากการกระทำของข้าพเจ้าฯ อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

๑. อดิ
An S. ๒๕



ขอบเขตของงาน

จ้างบริการรักษาความปลอดภัยธนาคารออมสิน ระยะเวลา 2 ปี

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารออมสินเป็นธนาคารเพื่อสังคม ซึ่งมุ่งมั่นพัฒนาการให้บริการด้านการเงินกับประชาชน เพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุดต่อผู้ใช้บริการ และให้ความสำคัญที่จะพัฒนาการรักษาความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ให้ผู้มาใช้บริการมีความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สินและมีความเชื่อมั่นต่อธนาคาร จึงมีความประสงค์ที่จะจ้างบริการรักษาความปลอดภัยจากผู้ประกอบการโดยเฉพาะที่มีประสบการณ์ การทำงานกับธนาคาร สถาบันการเงิน ที่มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้บริการดูแลด้านความปลอดภัยในทรัพย์สินและอาคารสถานที่ ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เอกสารสำคัญ และในด้านบุคคล พนักงาน ลูกจ้าง ลูกค้า ผู้มาติดต่อกับธนาคาร ให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรมการก่อวินาศกรรมการชุมนุมประท้วงหรือเหตุอื่นใด อันอาจทำให้เกิดความเสียหาย ตลอดจนดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยจากการรบกวนหรือก่อกรวน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายในธนาคาร และบริการลูกค้าผู้มาติดต่อ

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับงานบริการรักษาความปลอดภัย และได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 โดยแนบใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย (ธก.2) ที่ยังไม่หมดอายุ มาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

2.2 ต้องมีผลงานรับจ้างบริการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ที่ต้องการความปลอดภัยสูง ซึ่งหมายถึง ธนาคาร สถาบันการเงิน สถานทูต ศูนย์ประชุม ธุรกิจการบินสนามบิน ท่าเรือพาณิชย์ สถานีไฟฟ้า โรงไฟฟ้า คลังน้ำมัน สถานประกอบการกิจการเกี่ยวกับปิโตรเคมี ศูนย์กระจายสินค้า สถาบันวิจัยที่มีห้องปฏิบัติการวิจัย อย่างใดอย่างหนึ่ง เท่านั้น ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า 24,000,000 บาท (ยี่สิบสี่ล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียว ต่อ 1 สัญญา โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติ ให้มีฐานะ เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงาน ที่เป็นองค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ และเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องแนบ หนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยเจ้าของหน่วยงานพร้อมสำเนาสัญญาที่รับรองสำเนาถูกต้อง มาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

2.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

๖๖๔
๖๖๕

(3) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน) ตามแบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่แนบท้ายนี้

(5) กรณีตาม (1) – (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3. งบประมาณ

เป็นเงิน 59,815,200.- บาท ✓

4. รายละเอียดของงาน

ธนาคารมีความประสงค์จะจ้างบริการรักษาความปลอดภัยธนาคารออมสิน เพื่อดูแลด้านความปลอดภัยในทรัพย์สินอาคาร สถานที่ ตลอดจนทรัพย์สินอื่นๆ ให้กับผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลูกค้า ผู้มาติดต่อ ให้พ้นจากการโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม หรือเหตุอื่นใด อันอาจทำให้เกิดความเสียหาย ตลอดจนดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยจากการรบกวน หรือก่อวินาศกรรม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของธนาคาร รวมทั้งอำนวยความสะดวกด้านการจราจรภายในธนาคาร ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้รับจ้างต้องมีคุณสมบัติตามความต้องการทั่วไป และรายละเอียดของงาน ดังนี้

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้าย เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า หรือกรณีสัญญาอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

4.2 ผู้รับจ้างต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยซึ่งเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยในสังกัด ที่ได้รับใบอนุญาตพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ตามแบบ ธก.7 ไม่น้อยกว่า 95 คน โดยผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานเอกสารใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ตามแบบ ธก. 7 (ที่ยังไม่หมดอายุ) ตามจำนวนพนักงานฯ ข้างต้น

4.3 ผู้รับจ้างต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัยซึ่งเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยในสังกัด ที่ได้รับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 มาตรา 33 และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา 41 ดังต่อไปนี้

- ช่วยเหลือพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาในการจับกุมผู้กระทำความผิด

๑. ลอน
๒. ๒๕
๓. ๒๕

- รักษาความปลอดภัยในชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของบุคคล รวมทั้งระงับเหตุและรักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณหรือสถานที่ที่รับผิดชอบรักษาความปลอดภัยตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง

- เมื่อมีการกระทำความผิดอาญาหรือน่าเชื่อถือว่ามีความผิดเกิดขึ้นภายในบริเวณหรือสถานที่ที่รับผิดชอบรักษาความปลอดภัย ต้องแจ้งเหตุนั้นให้พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจท้องที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ ทราบโดยทันที รวมทั้งปิดกั้นและรักษาสถานที่เกิดเหตุให้คงสภาพเดิมไว้จนกว่าพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจผู้มีอำนาจหน้าที่จะเดินทางมาถึงสถานที่เกิดเหตุ

ทั้งนี้ ต้องรายงานเหตุการณ์ต่างๆ ดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างทราบด้วยทุกครั้ง

4.4 ผู้รับจ้างต้องมีสถานฝึกอบรมหลักสูตรรักษาความปลอดภัย ที่ได้รับการรับรองสถานฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย ตามแบบ ธก.9 โดยผู้รับจ้างต้องแสดงสำเนาหนังสือรับรองสถานฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัย ตามแบบ ธก.9

4.5 ผู้รับจ้างต้องแสดงแผนการดำเนินงานในภาพรวม (Action Plan) และตารางการดำเนินงานในการรองรับเหตุฉุกเฉิน

- แผนการสรรหา/การทดแทน/หมุนเวียน/สับเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัย
- แผนมาตรการและขั้นตอนปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่สัญญาในกรณีที่มีเหตุการณ์พนักงานรักษาความปลอดภัย ติดโรคระบาด หรือไวรัสโควิด 19
- แผนมาตรการและขั้นตอนปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างในกรณีมีทรัพย์สินที่มีมูลค่า ของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
- แผนมาตรการและขั้นตอนปฏิบัติในการอพยพ พนักงาน และลูกจ้าง บุคคลที่สามที่เข้ามาภายในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างในกรณีมีเหตุฉุกเฉิน
- แผนการจัดให้มีสายตรวจเข้าตรวจตราการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อ กวดขันให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานตามระเบียบรักษาความปลอดภัย
- แผนการดำเนินงาน เกี่ยวกับค่าแรงและสวัสดิการของพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.6 ผู้รับจ้างต้องมีการจ่ายเงินกองทุนทดแทนของพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยผู้รับจ้างต้องแสดงสำเนาหนังสือสำคัญการขึ้นทะเบียนกองทุนเงินทดแทน และส่งเอกสารการนำส่งสมทบเข้ากองทุนทดแทนแบบรายปี หรือแบบผ่อนชำระรายงวด ไม่น้อยกว่า 6 เดือน

4.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายประกันสังคมโดยต้องแสดงเอกสารการเบิกจ่ายเงินประกันสังคม ของพนักงานรักษาความปลอดภัยย้อนหลังจำนวน 6 เดือน

4.8 ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ดังนี้

- มาตรฐานบริหารงานคุณภาพระดับสากลที่เกี่ยวกับการจัดการคุณภาพในองค์กร ISO9001:2015 หรือเวอร์ชันที่เป็นปัจจุบัน

- มาตรฐานเพื่อการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015 หรือเวอร์ชันที่เป็นปัจจุบัน

- มาตรฐานแรงงานไทย มรท.8001-2563 ข้อกำหนดความรับผิดชอบต่อทางสังคมด้านแรงงานของธุรกิจ

ทั้งนี้ หนังสือรับรองมาตรฐานดังกล่าวต้องไม่หมดอายุจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับรองมาตรฐาน โดยแนบเอกสารหลักฐานการรับรองมาตรฐานมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

4.9 มีสำนักงานอยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือจังหวัดนนทบุรี หรือจังหวัดปทุมธานี หรือจังหวัดสมุทรปราการ หรือจังหวัดสมุทรสาคร หรือจังหวัดนครปฐม โดยแนบเอกสารหลักฐานมาในวันยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารหลักฐาน ตามข้อ 4.2 - 4.9 มาในวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑. นิตย
๒. นิตย

4.10 วันและเวลาในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามหน่วยงานธนาคารออมสิน

4.10.1 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัย รวมจำนวน 95 คน ปฏิบัติงานในหน่วยงานธนาคารออมสิน ตามเวลาและจำนวน ดังต่อไปนี้

บุคลากรของผู้รับจ้าง /การปฏิบัติงาน	1. หน่วยงานธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่			2. หน่วยงานอาคาร คลังพัสดุ ขอยลาดพร้าว 99		3. หน่วยงานอาคารคลัง เอกสาร ขอยลาดพร้าว 71		4. หน่วยงานบริเวณ อาคาร แอทธาทร ชั้น 11 12 13 18	
	ผลัด 1 06.00 -18.00		ผลัด 2 18.00 - 06.00	ผลัด 1 06.00 - 18.00	ผลัด 2 18.00 - 06.00	ผลัด 1 07.00 - 19.00	ผลัด 2 19.00 - 07.00	ผลัด 1 07.00 - 19.00	ผลัด 2 19.00 - 07.00
	วันทำการ	วันหยุด ทำการ	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน
(1) ผู้ควบคุม (Site Manager)	1	1	1	-	-	-	-	-	-
(2) หัวหน้าชุด (Supervisor)	5	3	3	-	-	-	-	-	-
(3) พนักงานรักษาความปลอดภัย									
(3.1) พนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้ช่วยหัวหน้าชุด	5	3	3	-	-	-	-	-	-
(3.2) พนักงานรักษาความปลอดภัย ดูแลผู้บริหารระดับสูง	1	1	1	-	-	-	-	-	-
(3.3) พนักงานรักษาความปลอดภัย ตรวจสอบ CCTV	1	1	1	-	-	-	-	-	-
(3.4) พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำอาคาร	24	22	16	1	1	1	1	3	2
(3.5) พนักงานรักษาความปลอดภัย จรจร	16	8	8	-	-	-	-	-	-
รวม (คน)	53	39	33	1	1	1	1	3	2

*หมายเหตุ จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานตามวันทำการ/วันหยุดทำการ

ของธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ ดังนี้

วันทำการ : วันจันทร์ - วันศุกร์

วันหยุดทำการ : วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดชดเชย

ทุกวัน : วันจันทร์- วันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดชดเชย

ทั้งนี้ ธนาคารสงวนสิทธิ์แจ้งจำนวนบุคลากรของผู้รับจ้าง ในแต่ละหน่วยงานและในแต่ละผลัดตามตารางข้างต้น ไม่ครบหรือลดจำนวนที่เข้าปฏิบัติงานไม่ครบ 95 คน ในแต่ละวัน/ผลัด ได้ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง หรือเปลี่ยนแปลงจำนวน ของบุคลากรของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน เพิ่ม – ลดจำนวนจากผลัดหนึ่งไปเพิ่มอีกผลัดหนึ่ง หรือเปลี่ยนแปลงจำนวนของบุคลากรของผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ หรือเปลี่ยนแปลงเวลาการปฏิบัติงาน และ เปลี่ยนแปลงขอบเขตพื้นที่รับผิดชอบการรักษาความปลอดภัย และจรจรของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามพื้นที่ต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม

โดยธนาคารจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบและจะจ่ายค่าบริการตามจริงตามจำนวนบุคลากรของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานและจำนวนวันปฏิบัติงานจริง ตามราคาค่าบริการที่ตกลงไว้ในสัญญา

4.10.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตัวแทนของผู้รับจ้างเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับธนาคาร และบริหารจัดการบุคลากรของผู้รับจ้าง / การปฏิบัติงาน จัดทำและรวบรวมเอกสารนำส่งธนาคาร รับเรื่องร้องเรียนต่างๆ ให้เป็นไปตามสัญญา โดยให้แจ้งรายชื่อตัวแทนของผู้รับจ้างพร้อมเบอร์ติดต่อ ให้ธนาคารทราบ โดยต้องไม่เป็นบุคลากรเดียวกันกับตาราง ข้อ 4.10.1 เพื่อปฏิบัติงานตามวันทำการของธนาคาร โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.10.3 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ตลอด 24 ชั่วโมง แบ่งเป็น 2 ผลัด โดยธนาคารกำหนดวันในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ถือตามประกาศของธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ มีรายละเอียด ตามข้อ 4.10.1 ดังนี้

๑. ๓๐๓
๐. ๔. ๕๐๓

(1) หน่วยงานธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่

ผลัดที่ 1 ปฏิบัติงานวันทำการ (จ - ศ) เวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น. จำนวน 53 คน มีรายละเอียด ดังนี้

- ผู้ควบคุม (Site Manager) จำนวน 1 คน
- หัวหน้าชุด (Supervisor) จำนวน 5 คน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 47 คน

ปฏิบัติงาน วันหยุดทำการ (ส - อา) วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย เวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น. จำนวน 39 คน มีรายละเอียด ดังนี้

- ผู้ควบคุม (Site Manager) จำนวน 1 คน
- หัวหน้าชุด (Supervisor) จำนวน 3 คน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 35 คน

ผลัดที่ 2 ปฏิบัติงานทุกวัน รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย เวลา 18.00 น. ถึง 06.00 น. จำนวน 33 คน มีรายละเอียด ดังนี้

- ผู้ควบคุม (Site Manager) จำนวน 1 คน
- หัวหน้าชุด (Supervisor) จำนวน 3 คน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 29 คน

(2) หน่วยงานอาคารคลังพัสดุ ขอยลาดพร้าว 99

ผลัดที่ 1 ปฏิบัติงานทุกวัน รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย เวลา 06.00 น. ถึง 18.00 น. จำนวน 1 คน มีรายละเอียด ดังนี้

- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน

ผลัดที่ 2 ปฏิบัติงานทุกวัน รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย เวลา 18.00 น. ถึง 06.00 น. จำนวน 1 คน มีรายละเอียด ดังนี้

- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน

(3) หน่วยงานอาคารคลังเอกสาร ขอยลาดพร้าว 71

ผลัดที่ 1 ปฏิบัติงานทุกวัน รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย เวลา 07.00 น. ถึง 19.00 น. จำนวน 1 คน มีรายละเอียด ดังนี้

- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน

ผลัดที่ 2 ปฏิบัติงานทุกวัน รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย เวลา 19.00 น. ถึง 07.00 น. จำนวน 1 คน มีรายละเอียด ดังนี้

- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 1 คน

(4) หน่วยงานบริเวณอาคาร แอทธาทร ชั้น 11 12 13 18

ผลัดที่ 1 ปฏิบัติงานทุกวัน รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย เวลา 07.00 น. ถึง 19.00 น. จำนวน 3 คน มีรายละเอียด ดังนี้

- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 3 คน

ผลัดที่ 2 ปฏิบัติงานทุกวัน รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย เวลา 19.00 น. ถึง 07.00 น. จำนวน 2 คน มีรายละเอียด ดังนี้

- พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 2 คน

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงพื้นที่รับผิดชอบ เวลาปฏิบัติงานและจำนวนของพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ปฏิบัติงาน ตามพื้นที่ต่างๆ หรือแจ้งให้ปฏิบัติงานในพื้นที่อื่นๆเพิ่มเติม เช่น พื้นที่เช่าของธนาคารหรือลานจอดรถภายนอกธนาคาร ได้

๑. ลจก
๑๘. ๑๘

4.10.4 ตามปฎิบัติ ผู้ว่าจ้างกำหนดให้วันดังกล่าวต่อไปนี้ (ถ้ามี) ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความปลอดภัย เข้าปฏิบัติงานเสมือนวันทำการ แม้ว่าวันดังกล่าวจะตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร หรือวันหยุดนักชัตฤกษ์ หรือวันหยุดชดเชย ก็ตาม ดังนี้

- (1) วันเด็กแห่งชาติ
- (2) วันประชุมใหญ่สหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารออมสิน
- (3) วันกีฬาธนาคารออมสิน
- (4) วันคล้ายวันสถาปนาธนาคารออมสิน
- (5) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
- (6) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ
- (7) วันปียมหาราช
- (8) วันออมแห่งชาติ
- (9) วันชักซ้อมแผนรักษาความปลอดภัย ไตรมาสละ 1 ครั้ง (รวม 4 ครั้งต่อปี โดยหน่วยรักษาความปลอดภัย ฝ่ายบริการกลาง กำหนด)

4.11 ขอบเขตพื้นที่รับผิดชอบการรักษาความปลอดภัย และจราจร ของผู้รับจ้าง

4.11.1 หน่วยงานธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่
สถานที่ตั้ง ของธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ พื้นที่โดยรอบของธนาคารฯ ขนาดประมาณ 40 ไร่ 1 งานเศษ ประกอบด้วยอาคารสำนักงาน พื้นที่จอดรถ หอประชุม และพื้นที่อื่นๆ ดังนี้

- อาคาร 1 เป็นอาคาร 3 ชั้น
- อาคาร 2 เป็นอาคาร 11 ชั้น
- อาคาร 3 เป็นอาคาร 5 ชั้น
- อาคาร 4 เป็นอาคาร 11 ชั้น ครึ่ง และเป็นอาคารจอดรถ 3 ชั้น 6 ระดับ และชั้นจอดรถใต้ดิน
- อาคาร 5 เป็นอาคาร 2 ชั้น
- อาคาร 6 เป็นอาคาร 2 ชั้น
- อาคาร 9 เป็นอาคาร 11 ชั้น โดยเป็นอาคารจอดรถชั้นที่ 2-10
- อาคาร 10 เป็นอาคาร 11 ชั้น
- อาคาร 11 เป็นอาคาร 1 ชั้น
- อาคาร 12 เป็นอาคาร 2 ชั้น
- อาคาร 13 เป็นอาคาร 1 ชั้น อาคารหอประชุมเพชรรัตน
- อาคาร 14 เป็นอาคาร 8 ชั้น
- อาคาร 15 เป็นอาคาร 10 ชั้น โดยเป็นอาคารจอดรถชั้นที่ 2-6
- อาคาร 16 เป็นอาคาร 5 ชั้น
- อาคาร 17 เป็นอาคาร 5 ชั้น
- อาคาร 18 เป็นอาคาร 8 ชั้น
- อาคาร 32 ชั้น เป็นอาคาร 32 ชั้น และพื้นที่จอดรถ ชั้น 1-6
- อาคารเครื่องกำเนิดไฟฟ้า เป็นอาคาร 2 ชั้น
- บริเวณรอบนอกอาคาร เส้นทางจราจร ห้องธุรกรรมสำคัญ และบริเวณอื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนด
- ลานจอดรถยนต์ลูกค้าและผู้มาติดต่อ และลานจอดรถเข้าภายในกรั้วธนาคาร

4.11.2 หน่วยงานอาคารคลังพัสดุ ซอยลาดพร้าว 99 ถนนลาดพร้าว กรุงเทพฯ เป็นอาคาร 3 ชั้น

4.11.3 หน่วยงานอาคารคลังเอกสาร ซอยลาดพร้าว 71 ถนนลาดพร้าว กรุงเทพฯ เป็นอาคาร 5 ชั้น
จำนวน 2 อาคาร

๑. ๖๑๕
๒. ๖๑๕
๓. ๖๑๕

4.11.4 หน่วยงานบริเวณ อาคารแอสฟัลท์ ชั้น 11 12 13 18 เป็นสำนักงานเช่า
ทั้งนี้ ธนาคารสงวนสิทธิ์ ในการเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิก การใช้อาคาร ตามความเหมาะสมของธนาคาร ✓

4.12 คุณสมบัติของบุคลากรของผู้รับจ้าง

4.12.1 คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ส่งตัวเข้ามาปฏิบัติงาน

4.12.1.1 มีสัญชาติไทย

4.12.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และมีอายุไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
กับธนาคาร

4.12.1.3 สามารถอ่าน เขียน ได้เป็นอย่างดี และพูดภาษาไทยกลางได้ชัดเจน หรือคณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุพิจารณา

4.12.1.4 ได้รับหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยจากสถาน
ฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง

4.12.1.5 พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่เป็นบุคคลที่มี
ลักษณะต้องห้าม ตามพระราชบัญญัติ ธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 มาตรา 34 โดยต้องทำการยื่น
คำขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต โดยแสดงเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(1) แสดงสำเนาเอกสารหลักฐานการขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย
อนุญาต ธก.6 พร้อมใบเสร็จรับเงินการขออนุญาตฯ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) แสดงสำเนาแบบ ธก.6 ที่นายทะเบียนรับรองสำเนา โดยให้ถือเป็นใบแทนใบอนุญาต
ในกรณีอยู่ระหว่างการยื่นคำร้องขอต่ออายุใบอนุญาต หรือขอแก้ไขสาระสำคัญหรือกรณีใบอนุญาตสูญหายหรือ
ชำรุดในสาระสำคัญ

(3) แสดงสำเนาเอกสาร ธก.7 ที่นายทะเบียนรับรอง ที่ยังไม่หมดอายุ

ทั้งนี้ กรณีแสดงเอกสารตาม (1) และ (2) นั้น เมื่อได้รับเอกสาร ธก.7 แล้วให้นำส่งสำเนาให้ธนาคารโดยเร็ว
และตาม (1) (2) และ (3) หากภายหลัง ธนาคารตรวจสอบ พบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ถูกเพิกถอน
ใบอนุญาตฯ หรือใบอนุญาตฯ หมดอายุแล้วไม่สามารถดำเนินการต่ออายุได้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ ไม่รับพนักงาน
รักษาความปลอดภัย รายนั้นๆ เข้าปฏิบัติงาน นับตั้งแต่วันที่ตรวจสอบพบ

4.12.1.6 รูปร่าง ความสูง น้ำหนัก

ชาย ความสูงไม่ต่ำกว่า 160 เซนติเมตร น้ำหนักไม่เกิน 100 กิโลกรัม

หญิง ความสูงไม่ต่ำกว่า 150 เซนติเมตร น้ำหนักไม่เกิน 90 กิโลกรัม

หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา

4.12.1.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นผู้มีสุขภาพในปัจจุบันเป็นปกติ ไม่เป็นอุปสรรคในการ
ปฏิบัติงาน ดังนี้ การรับรู้ด้วยสายตา มองเห็นไม่สั่น หรือยาวจนเกินไป สายตาไม่บอดสี ระดับการได้ยินปกติ
ไม่หูตึง หรือหูหนวก มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นผู้ที่กายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน จิตบกพร่อง
ไม่สมประกอบ ปัจจุบันไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเสพติดสารระเหย ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง ไม่เป็นโรคติดต่อ
ร้ายแรงหรือโรคอันพึงรังเกียจ ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน โดยให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าตรวจสอบ
สุขภาพกับแพทย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพ และจัดส่งใบรับรองแพทย์ พร้อมการส่งตัว ตามข้อ 4.13.2

4.12.1.8 เป็นผู้มีความประพฤติดีและมีมนุษยสัมพันธ์ดี มีภาพลักษณ์ที่ดีต่อการทำงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้าง
เห็นสมควร

4.13 การจัดทำประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย และการส่งตัวเข้าปฏิบัติงาน

4.13.1 การจัดทำประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติตามข้อ 4.12 และต้องจัดทำประวัติ
พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จะส่งมาปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. ๖๓๓
๒. ๘. ๕๖

- (1) หนังสือส่งตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย (ออกโดยผู้รับจ้าง)
 - (2) ประวัติบุคคลและรูปถ่ายที่เป็นปัจจุบัน
 - (3) สำเนาบัตรประชาชน หรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (4) สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (5) สำเนาวุฒิการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (6) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ก่อนหนังสือส่งตัวไม่เกิน 1 เดือน
 - (7) ผลตรวจสารเสพติด ซึ่งรับรองผลโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ ซึ่งออกให้ก่อนหนังสือส่งตัวไม่เกิน 1 เดือน
 - (8) สำเนาหนังสือรับรองการฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย จากสถานฝึกอบรมที่นายทะเบียนกลางรับรอง
 - (9) ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยนำส่งเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - (9.1) เอกสารการตรวจประวัติอาชญากรรมด้วยเลขบัตรประชาชน 13 หลัก
 - (9.2) ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานผู้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
 - (9.3) ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมด้วยลายนิ้วมือจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรณียื่นเอกสาร ตามข้อ (9.1) - (9.2) ผู้รับจ้างต้องส่งตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยไปตรวจสอบประวัติอาชญากรรมด้วยลายนิ้วมือเมื่อได้รับผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมด้วยลายนิ้วมือให้นำส่งกับธนาคารโดยเร็ว
 - (10) พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องแสดงเอกสารยื่นคำขอรับใบอนุญาตเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต หรือใบอนุญาตฯ ตามข้อ 4.12.1.5
- ทั้งนี้ หากเอกสารราชการสูญหาย ตามข้อ (1) - (10) ให้นำใบแจ้งความแนบเป็นหลักฐาน แทนเอกสารดังกล่าว โดยอนุโลม

4.13.2 การส่งตัวเข้าปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้าง ต้องนำส่ง ประวัติพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามข้อ 4.12 ส่งให้หน่วยงานของผู้ว่าจ้าง ที่หน่วยรักษาความปลอดภัย ฝ่ายบริการกลาง ธนาคารออมสินเพื่อตรวจสอบก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่

(1) หากผู้รับจ้างไม่จัดทำประวัติ พนักงานรักษาความปลอดภัย และนำส่งให้ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะไม่รับพนักงานรักษาความปลอดภัย รายนั้นเข้าปฏิบัติงานภายในหน่วยงานธนาคารออมสิน และถือว่าผู้รับจ้างไม่ส่งเจ้าหน้าที่ฯ เข้ามาปฏิบัติงาน

(2) หากตรวจพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยขาดคุณสมบัติตามข้อ 4.12 ข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย รายใหม่ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนให้ผู้ว่าจ้างนับถัดจากวันที่คณะกรรมการฯ แจ้งเป็นหนังสือ

(3) ผู้ว่าจ้างจะสุ่มทำการทดสอบและสัมภาษณ์พนักงานรักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ และทดสอบสมรรถภาพทางร่างกายเบื้องต้น ว่ามีความพร้อมในการปฏิบัติงาน กรณีไม่ผ่านผู้ว่าจ้างจะไม่รับเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างคนนั้นเข้าทำงาน โดยการวินิจฉัยเป็นสิทธิ์ขาดของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกายพื้นฐาน อาทิเช่น วิ่ง ลูกนั่ง
- ทดสอบการใช้วิทยุสื่อสารและรหัสวิทยุสื่อสาร
- ทดสอบการปฏิบัติงานด้านการจราจร การใช้สัญญาณมือจราจร
- การทำความเคารพ และการบริการลูกค้า ผู้มาติดต่อ

(4) พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างส่งเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ป. ๒๖๖
๒๖๖

(5) พนักงานรักษาความปลอดภัยที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่แล้ว หากผู้รับจ้างมีความประสงค์เปลี่ยนตัวพนักงานฯ ต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ หากธนาคารมีความต้องการให้พนักงานฯ กลับมาปฏิบัติงานหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยรายดังกล่าวกลับมาปฏิบัติงาน

4.14 เครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดแต่งกายและเครื่องแบบที่ติดเครื่องหมายพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต (หรือติดเครื่องหมายภายหลังเมื่อได้รับใบอนุญาตตาม ธก.7) และเครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาตต้องมีให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบทหาร ตำรวจ หรือเครื่องแบบของเจ้าพนักงานซึ่งกฎหมายให้อำนาจและหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนตามที่นายทะเบียนกลางประกาศกำหนด ตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558 ตามมาตรา 39 และ มาตรา 40 และประกาศนายทะเบียนกลาง เรื่อง กำหนดเครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต พ.ศ. 2560 หรือจัดหาเครื่องแบบตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติม โดยเสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบเครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างเสนอ ภายในระยะเวลา 15 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หากคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นควรแก้ไขแผนดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องแก้ไขแล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการในแต่ละครั้งนับถัดจากวันที่มีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

4.14.1 เครื่องแบบของผู้ควบคุม (Site Manager)

(1) เสื้อเชิ้ตแขนยาวผูกเนคไท พร้อมเสื้อสูทสีเข้ม หรือเสื้อซาฟารีสีเข้ม และต้องมีให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของพนักงานธนาคารออมสิน หน้าอกซ้ายติดอาร์มของผู้รับจ้าง และติดบัตรแสดงตนให้เห็นชัดเจน

(2) กางเกงผ้าขายาวสีเข้ม

(3) รองเท้าหนังสีดำ

(4) เข็มขัดสีดำ

(5) หมวกแก๊ปสีเข้มติดอาร์มของผู้รับจ้างที่หน้าหมวก

4.14.2 เครื่องแบบของหัวหน้าชุด (Supervisor) และผู้ช่วยหัวหน้าชุด

(1) เสื้อซาฟารีสีเข้ม และต้องมีให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของพนักงานธนาคารออมสิน หน้าอกซ้ายติดอาร์มของผู้รับจ้าง และติดบัตรแสดงตนให้เห็นชัดเจน

(2) กางเกงผ้าขายาวสีเข้ม

(3) รองเท้าหนังสีดำ

(4) เข็มขัดสีดำ

(5) หมวกแก๊ปสีเข้มติดอาร์มของผู้รับจ้างที่หน้าหมวก

4.14.3 เครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัย ตำแหน่งตรวจสอบ CCTV

(1) เสื้อเชิ้ตแขนยาวหรือแขนสั้น ผูกเนคไท หรือ เสื้อเชิ้ตแขนยาว และต้องมีให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของพนักงานธนาคารออมสิน มีกระเป๋ที่หน้าอกทั้งสองข้างแบบมีฝาปิด ติดป้ายชื่อที่หน้าอกขวาเหนือกระเป๋ ติดอาร์มของผู้รับจ้างที่แขนซ้าย

(2) กางเกงผ้าขายาวสีเข้ม

(3) รองเท้าหนังสีดำ

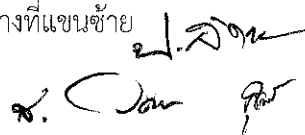
(4) เข็มขัดสีดำ

(5) หมวกแก๊ปสีเข้มติดอาร์มของผู้รับจ้างที่หน้าหมวก

4.14.4 เครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัย ชาย

(1) เสื้อเชิ้ตแขนยาว และต้องมีให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของพนักงานธนาคารออมสิน มีกระเป๋ที่หน้าอกทั้งสองข้างแบบมีฝาปิด ติดป้ายชื่อที่หน้าอกขวาเหนือกระเป๋ ติดอาร์มของผู้รับจ้างที่แขนซ้าย

(2) กางเกงผ้าขายาวสีเข้ม



- (3) เนคไท พร้อมเครื่องหมายของผู้รับจ้าง
- (4) เสื้อสูทหรือเสื้อแจ็คเก็ตทรงสุภาพสีเข้ม ติดอาร์มของผู้รับจ้างที่หน้าอกขวา (ประจำอาคาร)
- (5) รองเท้า
 - (5.1) ประจำอาคาร และติดตามผู้บริหารระดับสูง สวมรองเท้าหนังสีดำ
 - (5.2) จราจร สวมรองเท้าหนังสีดำ หรือสวมรองเท้าคอมแบทสีดำ
- (6) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดมีตราของผู้รับจ้าง
- (7) หมวกทรงหม้อตาลสีดำ หรือหมวกแก๊ปสีเข้ม มีตราของผู้รับจ้างที่หน้าหมวก
- (8) สายคล้องไหล่สีดำ (เฉพาะจราจร)

4.14.5 เครื่องแบบของพนักงานรักษาความปลอดภัย หญิง

- (1) เสื้อชุดแขนยาว และต้องมีให้เหมือนหรือคล้ายคลึงกับเครื่องแบบของพนักงานธนาคารออมสิน มีกระเป๋าทันหน้าอกทั้งสองข้างแบบมีฝาปิด ติดป้ายชื่อที่หน้าอกขวาเหนือกระเป๋าด้านซ้าย ติดอาร์มของผู้รับจ้างที่แขนซ้าย
 - (2) กางเกงผ้าขายาวสีเข้ม
 - (3) เนคไท พร้อมเครื่องหมายของผู้รับจ้าง
 - (4) เสื้อสูทหรือเสื้อแจ็คเก็ตทรงสุภาพสีเข้ม ติดอาร์มของผู้รับจ้างที่หน้าอกขวา (ประจำอาคาร)
 - (5) รองเท้าหนังสีดำมีส้น
 - (6) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดมีตราบริษัทของผู้รับจ้าง
 - (7) หมวกทรงหม้อตาลสีเข้ม หรือหมวกแก๊ปสีเข้ม ติดอาร์มของผู้รับจ้างที่หน้าหมวก
- ทั้งนี้ เครื่องแบบตามที่ได้รับจ้างกำหนด หรือธนาคารเห็นสมควร

4.15 วัสดุอุปกรณ์ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

4.15.1 ผู้รับจ้างต้องจัดอุปกรณ์ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่เข้าปฏิบัติงานภายในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง มีอุปกรณ์ประจำตัว หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของแต่ละคน อย่างน้อยดังนี้

- (1) ไฟฉาย
- (2) นกหวีด พร้อมสายคล้อง
- (3) กระบองป้องกันตัว แบบยืดหดได้ (ตัว)
- (4) วิทยุสื่อสาร (ตามข้อ 4.15.2 ลำดับที่ 1.1)
- (5) ถุงมือผ้าสีขาว (ตามข้อ 4.15.2 ลำดับที่ 1.3) ใช้สำหรับงานจราจร และงานพิธีต่างๆ

4.15.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน โดยอุปกรณ์ทุกชิ้นต้องเป็นของใหม่ มีคุณภาพ และสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดีโดยให้นำส่งธนาคาร เพื่อให้พนักงานรักษาความปลอดภัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างใช้งาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายการ	คุณสมบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	นำส่งในเดือนที่ 1 พร้อมวันส่งมอบสถานที่ให้เริ่มดำเนินการ			
1.1	วิทยุสื่อสารพร้อมแบตเตอรี่ และแท่นชาร์จ	กำลังส่งไม่น้อยกว่า 5 วัตต์ มีหน้าจอแสดงผลและสถานะแบตเตอรี่ ช่วงความถี่ Citizens Band 245 (คลื่นความถี่ภาคประชาชน) พร้อมแบตเตอรี่ขนาดไม่น้อยกว่า 1650 mAh	110 เครื่อง	รบก. จำนวน 95 เครื่อง นำส่งผู้ว่าจ้าง จำนวน 15 เครื่อง
1.2	สมุดจดบันทึก	สมุดใช้สำหรับจดบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวัน	30 เล่ม	-
1.3	ถุงมือผ้า	ถุงมือผ้าสีขาว	200 คู่	-
1.4	ถุงมือยาง	ถุงมือยางเนกประสงค์ ชนิด PVC	10 คู่	-
1.5	หมวกกอนามัย	หมวกกอนามัย 3 ชั้น ผลิตจากใยสังเคราะห์ ชนิดกล่องละ 50 ชิ้น	50 กล่อง	-
1.6	เสื้อกันฝน	แบบมีแถบสะท้อนแสง	40 ตัว	-
1.7	เสื้อสะท้อนแสง	แบบมีสายรัดเอว	40 ตัว	-
1.8	กระบองไฟจราจร	ไฟ LED สีแดง แบบปรับได้ อย่างน้อย 2 ระดับ แข็งแรง ทนทาน สามารถชาร์จไฟได้ ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 54 ซม.	40 อัน	-

ลำดับ	รายการ	คุณสมบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1.9	น้ำยาทำความสะอาด	น้ำยาทำความสะอาด อเนกประสงค์ ปริมาณไม่น้อยกว่า 3 ลิตร	1 แกลลอน	-
1.10	เก้าอี้	เก้าอี้ไม่มีพนักพิง ขนาดฐานเก้าอี้กว้าง 40 ยาว 40 ซม.ขนาดที่นั่ง กว้าง 27 ยาว 27 ซม.ความสูง 50 ซม. สามารถรับน้ำหนักได้ไม่ต่ำกว่า 100 กิโลกรัม	8 ตัว	-
1.11	กรวยยาง	ผลิตจากวัสดุ EVA สีแดง แบบมีแถบคาดสะท้อนแสง มีความแข็งแรง ทนทาน ขนาดความสูงไม่ต่ำกว่า 70 ซม.	100 อัน	-
1.12	แผ่นกันจราจร	ชนิดสแตนเลส แบบมีล้อเลื่อน ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 1.5 ม.	20 อัน	-
1.13	แม่แรงยกรถ	แม่แรงยกรถยนต์แบบอิสระ 4 ล้อ รองรับน้ำหนักได้ไม่ต่ำกว่า 12 ตัน	2 ชุด	-
1.14	เครื่องบันทึกเวลา	เครื่องบันทึกเวลาการทำงาน แบบใช้ลายนิ้วมือ สามารถเก็บบันทึกข้อมูล และเวลาการเข้า-ออก	1 เครื่อง	-
1.15	ชุดอุปกรณ์แลกบัตร	สามารถอ่านข้อมูลจากบัตรประชาชน เพื่อบันทึกและอ่านข้อมูลในบัตรประชาชนได้ ชุดอุปกรณ์ประกอบด้วย เครื่องอ่านบัตรประชาชน กล้องสำหรับบันทึกภาพบัตรประชาชน และการผ่านเข้า-ออก และสามารถจัดทำรายงานและส่งออกเป็นไฟล์ Excel หรือ Text หรือ PDF ได้	12 ชุด	-
1.16	กล้องถ่ายภาพเคลื่อนไหว	- ความละเอียดไม่ต่ำกว่า 12 ล้านพิกเซล - บันทึกวิดีโอ 4k/30fps และ 1080p/ 120 fps optical zoom 5x และสามารถกันน้ำ มีขาตั้งติดหมวก	5 ตัว	-
1.17	เครื่องบันทึกเวลานาฬิกาข้อมือ (Guardscan)	ทำการ Map Function ในการกำหนดจุดตรวจได้อ่าน Tag อัตโนมัติ เชื่อมต่อ USB ในการโหลดข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์ และสามารถแสดงผลการทำงานเป็นกราฟออกรายงาน MS หรือ Excel ได้ ประกอบไปด้วย เครื่องสแกน 1 เครื่องและเครื่องรับสัญญาณ 20 เครื่อง	1 ชุด	-
1.18	เครื่องตรวจจับโลหะ	ชนิดแบบพกพา สามารถตรวจจับโลหะทั้งแบบเหล็กและแบบโลหะผสม การแสดงผลมีทั้งแบบเสียงเตือนและแบบสั่น	2 ชุด	-
1.19	กระจกตรวจวัตถุใต้ท้องรถ	ใช้สำหรับส่องใต้ท้องรถ สำหรับส่องตรวจตราวัตถุเพื่อความปลอดภัย มีไฟฉายติดกับด้ามจับ มีล้อสามารถขยับหรือเคลื่อนย้ายกระจกส่องได้ ท้องรถได้	8 ชุด	-
1.20	เครื่องนับจำนวนแบบกด	แบบมีท่วงสำหรับสกดนิ้ว มีปุ่มสำหรับตั้งตัวเลข สามารถรองรับการนับจำนวน 4 หลัก	8 ชิ้น	-
1.21	จักรยาน	สำหรับผู้ใหญ่ 2 ล้อ พร้อมตะกร้าหน้า มีเบาะซ้อนท้าย และไฟท้าย มีความแข็งแรงทนทาน มีขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว รองรับน้ำหนักได้ดี	6 คัน	-
1.22	จักรยานไฟฟ้า	สำหรับผู้ใหญ่ 2 ล้อ แบบพับเก็บได้ พร้อมแบตเตอรี่ มีไฟหน้าและไฟท้ายส่องสว่าง เบรกคู่หน้า-หลัง รองรับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 150 กก. วิ่งได้ระยะทางไม่น้อยกว่า 20 กิโลเมตร ต่อการชาร์จ 1 ครั้ง	2 คัน	-
1.23	รถเข็นใส่ถังดับเพลิง	แบบมีล้อเข็น 2 ล้อ มีความแข็งแรงทนทาน สามารถบรรจุถังดับเพลิง ขนาดไม่น้อยกว่า 20 ปอนด์ได้	3 คัน	-
1.24	เครื่องวัดแอลกอฮอล์	ชนิดแบบพกพา สามารถตรวจวัดแอลกอฮอล์ และแสดงผลเป็นค่าปริมาณแอลกอฮอล์ในเลือด โดยมีหน่วยวัดเป็นมิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์	1 ชุด	-
1.25	โซ่คล้องประตูพร้อมกุญแจ	โซ่ผลิตจากเหล็กคุณภาพสูง แข็งแรง ทนทานต่อการตัดและแรงดึง กุญแจผลิตจากทองเหลืองอย่างดี แข็งแรง ทนทาน	10 ชุด	-
1.26	เทปยูโร ขาวแดง	ขนาดหน้ากว้าง 7.5 ซม.(3 นิ้ว) ทำจากพลาสติกเกรดดี เหนียว ไม่ฉีกขาดง่าย	20 ม้วน	-
1.27	ธงราวขาวแดง	ขนาดยาว 20 เมตร ทำจากเครื่องในสื่อนและพลาสติกอย่างดี แข็งแรง ทนทาน ไม่ฉีกขาดง่าย สำหรับกันเขตก่อสร้างและเขตหวงห้าม	10 ชุด	-
1.28	ไม้จามระงับเหตุ	ทำจากสแตนเลส เป็นชุดอุปกรณ์ประกอบด้วยไม้จามระงับเหตุ เพื่อควบคุมผู้ก่อเหตุ	2 ชุด	-
2	นำส่งทุกเดือน โดยเริ่มนำส่งตั้งแต่เดือนที่ 2 เป็นต้นไป			
2.1	ถุงมือผ้า	ถุงมือผ้าสีขาว	100 คู่	-
2.2	ถุงมือยาง	ถุงมือยางอเนกประสงค์ ชนิด PVC	5 คู่	-
2.3	สมุดจดบันทึก	สมุดใช้สำหรับจดบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวัน	30 เล่ม	-

๒. ๖๖๘


ลำดับ	รายการ	คุณสมบัติ	จำนวน	หมายเหตุ
3	นำส่งในเดือนที่ 4,7,10,13,16,19 และ 22 (3 เดือน/ครั้ง)			
3.1	กรวยยาง	ผลิตจากวัสดุ EVA สีแดง แบบมีแถบคาดสะท้อนแสง มีความแข็งแรง ทนทาน ขนาดความสูงไม่ต่ำกว่า 70 ซม.	50 อัน	-
3.2	อุปกรณ์ตรวจสอบสารเสพติด	แบบหยอด ประกอบด้วย หลอดหยด ดับตรวจสอบ ขวดเก็บปัสสาวะถุงมือ แพทย์ถุงพลาสติก และฉลากชื่อ-สกุล	150 ชุด	-
3.3	หมวกกอนามัย	หมวกกอนามัย 3 ชั้น ผลิตจากใยสังเคราะห์ ชนิดกลองละ 50 ชิ้น	20 กลอง	-
4	นำส่งในเดือนที่ 7,13 และ 19 (6 เดือน/ครั้ง)			
4.1	น้ำยาทำความสะอาด	น้ำยาทำความสะอาด อเนกประสงค์ปริมาณไม่น้อยกว่า 20 ลิตร	1 ถัง	-
4.2	เสื้อสะท้อนแสง	แบบมีสายรัดเอว	40 ตัว	-
5	นำส่งในเดือนที่ 13			
5.1	เสื้อกันฝน	เสื้อกันฝน มีแถบสะท้อนแสง	40 ตัว	-
5.2	แผงกันจราจร	ชนิดสแตนเลสแบบมีล้อเลื่อน ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 1.5 ม.	10 อัน	-
5.3	เทปยูโร ขาวแดง	ขนาดหน้ากว้าง 7.5 ซม.(3 นิ้ว) ทำจากพลาสติกเกรดดี เหนียว ไม่ฉีกขาดง่าย	20 ม้วน	-
5.4	ธงราวขาวแดง	ขนาดยาว 20 เมตร ทำจากเครื่องในลอนและพลาสติกอย่างดี แข็งแรงทนทาน ไม่ฉีกขาดง่าย สำหรับกันเขตก่อสร้างและเขตหวงห้าม	10 ชุด	-

4.15.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานภายในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดหา โดยประกอบไปด้วย

- (1) เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ และโปรแกรมพื้นฐาน สำหรับปฏิบัติงาน (จำนวน 1 ชุด)
- (2) ปรี้นเตอร์สีพร้อมสแกนเนอร์ หรือ เครื่องถ่ายเอกสาร แบบ Multifunction สามารถถ่ายเอกสาร สแกน และ พิมพ์เอกสาร พร้อมอุปกรณ์ (จำนวน 1 เครื่อง)
- (3) โทรศัพท์เคลื่อนที่ แบบสมาร์ตโฟน พร้อมซิมการ์ด ใช้สำหรับติดต่อผู้ว่าจ้าง ส่งภาพและรายงานผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที (สำหรับหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย) (จำนวน 2 เครื่อง)
- (4) กล้องดิจิตอล มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า 27 ล้านพิกเซล สามารถซูมได้ อย่างน้อย 8 เท่า สามารถบันทึกวิดีโอความละเอียด 5.3k/60Fps มีน้ำหนักไม่เกิน 160 กรัม สะดวกต่อการพกพา พร้อม SD card (จำนวน 1 ตัว)
- (5) ตู้เหล็กเก็บเอกสาร แบบเปิด 2 บาน ความกว้างไม่น้อยกว่า 90 ซม. สูงไม่น้อยกว่า 180 ซม. (จำนวน 2 ตู้)
- (6) เครื่องบันทึกลายนิ้วมือก่อนและหลังปฏิบัติงาน (ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนที่ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมการบันทึกลายนิ้วมือพนักงานรักษาความปลอดภัย)

4.16 หน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างตลอด 24 ชั่วโมง ในวันทำการและวันหยุดทำการโดยแบ่งเป็น 2 ผลัด โดยเข้าปฏิบัติงาน 4 หน่วยงานของธนาคารออมสิน ตามข้อ 4.10.1 ดังนี้

4.16.1 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่

4.16.1.1 ผู้ควบคุม (Site manager)

- (1) ดูแลรักษาความปลอดภัยผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างตลอดจนลูกค้าของธนาคาร
- (2) ควบคุมระบบความปลอดภัยในการรักษาทรัพย์สินของธนาคารทั้งภายใน และภายนอกอาคาร
- (3) รวมแถวเพื่อมอบหมายภารกิจประจำวัน และทบทวนระเบียบวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งผลัดกลางวันและผลัดกลางคืน
- (4) ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามที่ได้มอบหมายภารกิจ ณ จุดต่างๆ ไม่น้อยกว่าวันละ 6 รอบ
- (5) ตรวจสอบดูทางขึ้น – ลงบันไดหนีไฟให้มีสิ่งกีดขวางเดือนละ 1-2 ครั้ง พร้อมรายงานต่อหน่วยงานที่ควบคุม

12

- (6) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกปริมาณการจราจรของรถบรรทุกต่อหน่วยงานที่ควบคุม
- (7) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกการรับบัตรจอดรถชั่วคราวต่อหน่วยงานที่ควบคุม
- (8) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกปริมาณการจราจรของรถบรรทุกต่อหน่วยงานที่ควบคุม
- (9) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกการระบายการจราจรค้างคั่นต่อหน่วยงานที่ควบคุม
- (10) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกการเข้า – ออกในวันหยุดและนอกเวลาทำการต่อหน่วยงานที่ควบคุม
- (11) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกการนำวัสดุอุปกรณ์ผ่านเข้า – ออกในสำนักงาน
- (12) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกปริมาณการจราจรรถเช่าธนาคาร รถส่วนบุคคลไม่มีใบงาน
- (13) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกปริมาณการจราจรเช็คอาคารนอกเวลาทำการ และวันหยุด
- (14) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกปริมาณการจราจรเช็คธนาคารและรถเช่าธนาคาร (นอกเวลาทำการ)
- (15) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกปริมาณการจราจรเช็ครถยนต์ที่ขออนุญาตและไม่ขออนุญาตจอดค้างคั่น
- (16) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกปริมาณการจราจรขอเข้าพื้นที่ของพนักงานธนาคาร นอกเวลาทำการและ

วันหยุดทำการ

- (17) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกปริมาณการจราจรขอเข้าพื้นที่ของบริษัทภายนอก ในวันทำการและวันหยุดทำการ
- (18) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกปริมาณการจราจรตรวจเช็คจุดพนักงานรักษาความปลอดภัย
- (19) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามคำสั่งและมาตรการรักษาความปลอดภัยธนาคารออมสิน
- (20) ควบคุมดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ปฏิบัติตาม

สัญญาจ้าง และติดตามแก้ไขปัญหา

- (21) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยส่งให้ธนาคาร
- (22) ประสานงานติดตาม วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ชำรุดจากการใช้งานทดแทน
- (23) สรุปรายงานความเคลื่อนไหวต่างๆ หรือกรณีเหตุการณ์ผิดปกติ ถูกฉ้อโกง ให้กับผู้ว่าจ้างทราบทันที
- (24) ประสานงานในการส่งมอบงานรายเดือน ใบแจ้งหนี้ และเอกสารสำคัญต่างๆระหว่างผู้ว่าจ้าง

และผู้รับจ้าง

- (25) ติดต่อประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง
- (26) สรุปรายงานต่างๆ ส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน
- (27) จัดตารางเวร
- (28) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย (Site manager) ปฏิบัติหน้าที่ในบริเวณพื้นที่ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เป็นหลักในส่วนของการอาศรัยอาศรัยคลังเอกสาร ซอยลาดพร้าว 71 และอาคารคลังพัสดุซอยลาดพร้าว 99 ให้สายตรวจเข้าตรวจตราภายใต้การควบคุมของผู้ว่าจ้าง

4.16.1.2 หัวหน้าชุด (Supervisor)

- (1) ช่วยงานหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย (Site manager)
- (2) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกปริมาณการจราจรตรวจเช็คจุดพนักงานรักษาความปลอดภัย
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามคำสั่งและมาตรการรักษาความปลอดภัยธนาคารออมสิน
- (4) ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย (Site manager)
- (5) ปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานรักษาความปลอดภัย
- (6) ควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัย
- (7) ทำรายงานสรุป
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๑๑๓
๑๑๓

4.16.1.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย

4.16.1.3.1 พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าชุด

- (1) ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าชุด
- (2) ปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานรักษาความปลอดภัย
- (3) ช่วยทำรายงานสรุป
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.16.1.3.2 พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานดูแลผู้บริหารระดับสูง

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับผู้อำนวยการธนาคารออมสิน และผู้บริหารระดับสูง
- (2) ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการธนาคารก่อนอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าพบผู้อำนวยการ

ธนาคารออมสิน และผู้บริหารระดับสูง

- (3) ปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย ตามข้อ 4.16.1.3.4
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.16.1.3.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานตรวจสอบ CCTV

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัย ด้วยระบบกล้องวงจรปิด ในที่ธนาคารจัดไว้
- (2) ตรวจสอบภาพบันทึกย้อนหลังของกล้องถ่ายภาพเคลื่อนไหวขนาดเล็กที่ติดตั้งบนหมวกและ/หรือ บริเวณหน้าอกของพนักงานรักษาความปลอดภัยจราจร พร้อมรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- (3) รับเรื่องร้องเรียน พร้อมประสานงานกับหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย และหัวหน้าชุดเข้าร่วมแก้ไขปัญหา พร้อมรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้าง ทราบ

- (4) สั่งการพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยตรวจสอบทางระบบกล้องวงจรปิด
- (5) จัดบริหารการจราจรและพื้นที่จอดรถ
- (6) ปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย ตามข้อ 4.16.1.3.4
- (7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.16.1.3.4 พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานประจำอาคาร

- (1) ดูแลความเรียบร้อยและควบคุมความปลอดภัย ภายในบริเวณทางเข้าอาคารสำนักงาน
- (2) ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยในพื้นที่ที่ลูกค้าใช้บริการทางการเงิน
- (3) ดูแลความปลอดภัยในทรัพย์สินของธนาคารบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ
- (4) ควบคุมดูแลความปลอดภัย ศูนย์เงินสดกรุงเทพฯ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่โดยห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องและบุคคลภายนอกเข้า - ออก
- (5) ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยบริเวณฝ่ายเลขานุการธนาคาร ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ และบริเวณพื้นที่โดยรอบ
- (6) ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการธนาคาร ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ ก่อนอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าพบผู้บริหารระดับสูง
- (7) ควบคุมดูแลติดตามเจ้าหน้าที่ในการนำเงินใส่ตู้ เอทีเอ็ม (บริเวณภายในธนาคารธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่)
- (8) ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยภายในบริเวณพื้นที่ให้บริการลูกค้าด้านธุรกิจสินเชื่อ
- (9) ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ห้องปฏิบัติการ ศูนย์คอมพิวเตอร์
- (10) อำนวยความสะดวกแก่แพทย์ และผู้มาติดต่อศูนย์บริการทางการแพทย์
- (11) ทำการควบคุมตรวจค้น บุคคล เอกสาร สิ่งของ ตลอดจนห้ามนำข้อมูลของธนาคารเข้า - ออกจากห้องปฏิบัติการ call center ATM ห้อง call center และห้อง Tele Sale
- (12) ให้สัญญาณรถ ขึ้น - ลง บริเวณทางขึ้นอาคารจอดรถ

1337
Dan ๘. กษ

- (13) สับเปลี่ยนหมุนเวียนขึ้นไปตรวจความเรียบร้อยภายในอาคารจอดรถ
 - (14) จัดระเบียบการจอดรถภายในอาคารจอดรถ
 - (15) กรณีที่บุคคลภายนอกเข้ามาติดต่อธุรกิจภายในอาคารสำนักงาน ให้ดำเนินการสอบถามพร้อมประสานงานกับหน่วยงาน ก่อนแลกบัตรผ่าน เข้า – ออกตัวอาคาร
 - (16) ให้คำแนะนำด้านสถานที่แก่ผู้มาติดต่อสอบถาม
 - (17) ควบคุมโดยการห้ามนำสินค้ามาจำหน่ายภายในอาคารสำนักงาน
 - (18) ลงบันทึกรายละเอียดบุคคลภายนอก ผ่านเข้า – ออก ภายในอาคารสำนักงาน
 - (19) ลงบันทึกรายละเอียดผู้รับจ้างที่เข้าทำงานในธนาคาร สำนักงาน
 - (20) ตรวจสอบความปลอดภัยของลิฟต์ กรณีพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยทราบทุกวัน
 - (21) ตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ กรณีพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยทราบทุกวัน
 - (22) ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิด กรณีพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยทราบทุกวัน
 - (23) ตรวจสอบพร้อมปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า น้ำประปาหลังเลิกเวลาทำการและไม่มีพนักงานประจำอยู่
 - (24) ลงบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวัน
 - (25) รายงานแจ้งวัสดุ อุปกรณ์ พร้อมระบบสาธารณูปโภคที่ชำรุดเสียหายต่อหน่วยงานที่ควบคุม
 - (26) หากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติการกิจส่วนตัว ให้ประสานงานไปยังหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนก่อนถอนตัวออกจากพื้นที่
 - (27) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- 4.16.1.3.5 พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานจราจร
- (1) ให้คำแนะนำด้านสถานที่ตั้งของหน่วยงาน แก่ผู้มาติดต่อธุรกิจธนาคาร
 - (2) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่จราจรจุดต่าง ๆ ในด้านการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับพื้นที่จอดรถลูกค้าและผู้มาติดต่อธนาคาร
 - (3) จัดการจราจรและที่จอดรถของเจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อธุรกิจธนาคาร ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
 - (4) แจกบัตร - รับบัตรอนุญาตให้รถยนต์ เข้า – ออก (จุดทางเข้า – ออก)
 - (5) ลงบันทึกเวลาเข้า ของรถที่ไปธุรกิจธนาคาร (จุดทางเข้า)
 - (6) ลงบันทึกเวลาออกของรถที่ไปธุรกิจของธนาคาร (จุดทางออก)
 - (7) รับคืนบัตรพร้อมตรวจเช็คเวลาการจอดรถของผู้มาติดต่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด (จุดทางออก)
 - (8) ดูแลความเรียบร้อยในการจราจรและความปลอดภัยทรัพย์สินของธนาคาร ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
 - (9) จัดเจ้าหน้าที่จราจรในช่วงเวลาเร่งด่วน ได้แก่ ก่อนและหลังเวลาทำการบริเวณจุด ทางแยก เพื่อป้องกันอุบัติเหตุบริเวณทางแยก และเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการจราจร
 - (10) เตรียมสำรองที่จอดรถ สำหรับกรณีบุคคลภายนอกเข้ามาประชุม หรือแถลงข่าว
 - (11) เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติแจ้งให้หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยทราบ
 - (12) กรณีที่ลูกค้าและผู้มาติดต่อธนาคารทำบัตรจอดรถชั่วคราวหายให้ผู้มาติดต่อแสดงเอกสารหลักฐานการเป็นเจ้าของรถยนต์ต่อธนาคาร ทั้งนี้ เมื่อผ่านการตรวจสอบแล้วจึงสามารถให้นำรถผ่านออกไปได้
 - (13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

ป. ๒๕๓
๐๘. ๒๕

4.16.2 หน่วยงานอาคารคลังพัสดุ ขอยลาดพร้าว 99 ถนนลาดพร้าว กรุงเทพฯ

4.16.2.1 พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานประจำอาคาร

- (1) ให้คำแนะนำด้านสถานที่ตั้งของหน่วยงาน แก่ผู้มาติดต่อธุรกิจธนาคาร
- (2) ดูแลความปลอดภัยในทรัพย์สินของธนาคาร พร้อมดูแลด้านอัคคีภัยบริเวณพื้นที่ ที่รับผิดชอบ
- (3) ตรวจสอบเอกสารการเข้ามาทำงานของพนักงานและลูกจ้างของธนาคารในวันหยุด ทำการและลงบันทึกการอยู่ปฏิบัติงานของพนักงานฯ นอกเวลาทำการ
- (4) ตรวจสอบและห้ามบุคคลภายนอกเข้าอาคารสำนักงานนอกเวลาและวันหยุดทำการ ยกเว้นกรณีธนาคารส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างเข้าทำการปรับปรุงพื้นที่
- (5) ควบคุมห้ามมิให้พนักงาน และบุคคลภายนอกผ่านเข้า – ออกภายในบริเวณธนาคาร เว้นแต่จะมีการอนุญาตจากหน่วยงานที่ควบคุมโดยให้ทำการตรวจสอบเอกสารการขออนุญาต พร้อมบันทึกรายละเอียดบัตรประจำตัว และเวลาเข้า – ออกสำหรับพนักงาน ที่บันทึกบัตรฯ แล้วส่งกลับคืน
- (6) ควบคุมโดยการห้ามนำสินค้ามาจำหน่ายภายในอาคารสำนักงาน
- (7) ทำการเปิดกุญแจประตูสำนักงานในอาคารสำนักงานที่รับผิดชอบก่อนเปลี่ยนผลัด
- (8) หากหน่วยงานใดพนักงาน ออกนอกพื้นที่แล้ว ให้ทำการปิดกุญแจประตูสำนักงานทุกชั้นภายในอาคาร
- (9) ตรวจสอบพร้อมปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า น้ำประปาหลังเลิกเวลาทำการ และไม่มีพนักงานประจำอยู่
- (10) รายงานแจ้งวัสดุ อุปกรณ์ พร้อมระบบสาธารณูปโภคที่ชำรุดเสียหายต่อหน่วยงานที่ควบคุม
- (11) ลงบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- (12) หากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติการกิจส่วนตัว ให้ประสานงานไปยังหัวหน้ารักษาความปลอดภัยเพื่อจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนก่อนถอนตัวออกจากพื้นที่
- (13) ตรวจสอบพื้นที่โดยรอบ
- (14) ตรวจสอบความปลอดภัยของลิฟต์ กรณีพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยทราบทุกวัน
- (15) ตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ กรณีพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยทราบทุกวัน
- (16) ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิด กรณีพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยทราบทุกวัน
- (17) เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติแจ้งให้หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยทราบ
- (18) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4.16.3 หน่วยงาน อาคารคลังเอกสาร ขอยลาดพร้าว 71 ถนนลาดพร้าว กรุงเทพฯ

4.16.3.1 พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานประจำอาคาร

- (1) ให้คำแนะนำด้านสถานที่ตั้งของหน่วยงานแก่ผู้มาติดต่อธุรกิจธนาคาร
- (2) ดูแลความปลอดภัยในทรัพย์สินของธนาคาร พร้อมดูแลด้านอัคคีภัยบริเวณพื้นที่ ที่รับผิดชอบ
- (3) ตรวจสอบเอกสารการเข้ามาทำงานของพนักงานและลูกจ้างของธนาคารในวันหยุดทำการและลงบันทึกการอยู่ปฏิบัติงานของพนักงานฯ นอกเวลาทำการ
- (4) ตรวจสอบและห้ามบุคคลภายนอกเข้าอาคารสำนักงานนอกเวลาและวันหยุดทำการ ยกเว้นกรณีธนาคารส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างเข้าทำการปรับปรุงพื้นที่
- (5) ควบคุมห้ามมิให้พนักงาน และบุคคลภายนอกผ่านเข้า – ออกภายในบริเวณธนาคาร เว้นแต่จะมีการอนุญาตจากหน่วยงานที่ควบคุมโดยให้ทำการตรวจสอบเอกสารการขออนุญาต พร้อมบันทึกรายละเอียดบัตรประจำตัว และเวลาเข้า – ออกสำหรับพนักงาน ที่บันทึกบัตรฯ แล้วส่งกลับคืน

๑. ๖๓๓
๐๘.๖.๖๓

- (6) ควบคุมโดยการห้ามนำสินค้ามาจำหน่ายภายในอาคารสำนักงาน
- (7) ทำการเปิดกุญแจประตูสำนักงานในอาคารสำนักงานที่รับผิดชอบก่อนเปลี่ยนผลัด
- (8) หากหน่วยงานใดพนักงาน ออกนอกพื้นที่แล้ว ให้ทำการปิดกุญแจประตูสำนักงานทุกชั้น
- ภายในอาคาร
- (9) ตรวจสอบพร้อมปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า น้ำประปาหลังเลิกเวลาทำการ และไม่มีพนักงาน
- ประจำอยู่
- (10) รายงานแจ้งวัสดุ อุปกรณ์ พร้อมระบบสาธารณูปโภคที่ชำรุดเสียหายต่อหน่วยงาน ที่ควบคุม
- (11) ลงบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- (12) บันทึกรายละเอียดการเข้าทำงานของผู้รับจ้างภายนอก
- (13) หากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติภารกิจส่วนตัว ให้ประสานงานไปยังหัวหน้ารักษาความปลอดภัย เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนก่อนถอนตัวออกจากพื้นที่
- (14) ตรวจสอบพื้นที่โดยรอบ
- (15) ตรวจสอบความปลอดภัยของลิฟต์ กรณีพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย
- ทราบทุกวัน
- (16) ตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ กรณีพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย
- ทราบทุกวัน
- (17) ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิด กรณีพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย
- ทราบทุกวัน
- (18) เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติแจ้งให้หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยทราบ
- (19) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- 4.16.4 หน่วยงานบริเวณ อาคารแอทสาดร ชั้น 11 12 13 และ 18 ถนนสาทร กรุงเทพฯ
- 4.16.4.1 หัวหน้าชุด (Supervisor)
- (1) ดูแลรักษาความปลอดภัยผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างตลอดจนลูกค้าของธนาคาร
- (2) ควบคุมระบบความปลอดภัย CCTV ในการรักษาทรัพย์สินของธนาคารทั้งภายใน
- ณ หน่วยงานอาคารแอทสาดร ชั้น 11 12 13 18
- (3) รวมแถวเพื่อมอบหมายภารกิจประจำวันและทบทวนระเบียบวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งผลัด
- กลางวัน และผลัดกลางคืน
- (4) ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยตามที่มอบหมาย
- ภารกิจ ณ จุดต่าง ๆ
- (5) ตรวจสอบประตูทางขึ้น – ลงบันไดหนีไฟไม่ให้มีสิ่งกีดขวางเดือนละ 1-2 ครั้ง พร้อมรายงาน
- ต่อหน่วยงานที่ควบคุม
- (6) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกรายงานสถานการณ์ประจำวันต่อหน่วยงานที่ควบคุม
- (7) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกการเข้า – ออกในวันหยุดและนอกเวลาทำการต่อหน่วยงานที่ควบคุม
- (8) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกการนำวัสดุอุปกรณ์ผ่านเข้า – ออกในสำนักงาน
- (9) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกรายงานตรวจเช็คอาคารนอกเวลาทำการ และวันหยุด
- (10) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกรายงานขอเข้าพื้นที่ของพนักงานธนาคาร นอกเวลาทำการและ
- วันหยุดทำการ
- (11) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกรายงานขอเข้าพื้นที่ของพนักงานนอก ในวันทำการและวันหยุดทำการ
- (12) ตรวจสอบพร้อมแจ้งบันทึกรายงานการตรวจเซ็นจุดพนักงานรักษาความปลอดภัย
- (13) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามคำสั่งและมาตรการรักษาความปลอดภัยธนาคารออมสิน
- (14) ควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัย

2024

2024

2024

- (15) ติดต่อประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างและหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย (Site manager)
- (16) สรุปรายงานต่างๆ ส่งผู้ว่าจ้างทุกวัน
- (17) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.16.4.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานประจำอาคาร

- (1) ให้คำแนะนำด้านสถานที่ตั้งของหน่วยงาน แก่ผู้มาติดต่อธุรกิจธนาคาร
 - (2) ดูแลความปลอดภัยในทรัพย์สินของธนาคาร พร้อมดูแลด้านอัคคีภัยบริเวณพื้นที่ ที่รับผิดชอบ
 - (3) ตรวจสอบเอกสารการเข้ามาทำงานของพนักงานและลูกจ้างของธนาคารในวันหยุด ทำการและลงบันทึกการอยู่ปฏิบัติงานของพนักงานนอกเวลาทำการ
 - (4) ตรวจสอบและห้ามบุคคลภายนอกเข้าอาคารสำนักงานนอกเวลาและวันหยุดทำการ ยกเว้นกรณีธนาคารส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างเข้าทำการปรับปรุงพื้นที่
 - (5) ควบคุมห้ามมิให้พนักงาน และบุคคลภายนอกผ่านเข้า - ออกภายในบริเวณธนาคาร เว้นแต่จะมีการอนุญาตจากหน่วยงานที่ควบคุมโดยให้ทำการตรวจสอบเอกสารการขออนุญาต พร้อมบันทึกรายละเอียดบัตรประจำตัว และเวลาเข้า - ออกสำหรับพนักงาน ที่บันทึกบัตรฯ แล้วส่งกลับคืน
 - (6) ควบคุมโดยการห้ามนำสินค้ามาจำหน่ายภายในอาคารสำนักงาน
 - (7) หากหน่วยงานใดพนักงาน ออกนอกพื้นที่แล้ว ให้ทำการปิดกุญแจประตูสำนักงาน ทุกชั้นภายในอาคาร
 - (8) ตรวจสอบพร้อมปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า น้ำประปาหลังเลิกเวลาทำการและไม่มีพนักงานประจำอยู่
 - (9) รายงานแจ้งวัสดุ อุปกรณ์ พร้อมระบบสาธารณูปโภคที่ชำรุดเสียหายต่อหน่วยงาน ที่ควบคุม
 - (10) ทำการตรวจสอบ ควบคุม ห้ามการนำข้อมูลของธนาคารเข้า - ออก จากห้อง Tele sales
 - (11) ลงบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
 - (12) บันทึกรายละเอียดการเข้าทำงานของผู้รับจ้างภายนอก
 - (13) หากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติภารกิจส่วนตัว ให้ประสานงานไปยังหัวหน้ารักษาความปลอดภัยเพื่อจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนก่อนถอนตัวออกจากพื้นที่
 - (14) ตรวจสอบพื้นที่โดยรอบ
 - (15) ตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิด กรณีพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยทราบทุกวัน
 - (16) เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติแจ้งให้หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยทราบ
 - (17) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างสามารถสับเปลี่ยน หรือโยกย้ายจุดปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยได้ตามความเหมาะสม

4.17 หน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานรักษาความปลอดภัยและผู้รับจ้าง เพิ่มเติมอื่นๆ ดังนี้

4.17.1 พนักงานรักษาความปลอดภัย

4.17.1.1 พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในผลัดหนึ่งผลัดใดแล้วห้ามมิให้ปฏิบัติงานติดต่อกันในผลัดต่อไป (ควงเวร) ไม่ว่าจะเป็นการควงเวร ณ สถานที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ว่าจ้างรายอื่นก็ตาม

4.17.1.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องมารับหน้าที่ก่อนเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 15 นาที และต้องลงเวลาเข้า-ออก ด้วยตัวเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติหน้าที่

4.17.1.3 ในเวลาปฏิบัติหน้าที่ต้องอยู่ในระเบียบวินัยห้ามมิให้พนักงานรักษาความปลอดภัยแสดงกริยามารยาทประพฤติดนกระด้างกระเดื่องต่อหัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย และไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาทกันภายในพื้นที่ธนาคาร

4.17.1.4 ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยนำบุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้ามาในบริเวณธนาคารเป็นอันขาด

4.17.1.5 พนักงานรักษาความปลอดภัย ต้องทำความเคารพ ให้ความเคารพผู้บริหารระดับสูงเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้ผู้มาบริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

4.17.1.6 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างหลักยาม หรือมาปฏิบัติงานล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดตามสัญญาให้ถือว่าผิดสัญญา

4.17.1.7 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องอยู่ประจำจุดปฏิบัติงานที่กำหนดและตรวจตราบริเวณใกล้เคียงห้ามทิ้งจุดโดยไม่มีเหตุอันควรโดยเด็ดขาด

4.17.1.8 พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องทำการเชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาเวลา 08.00 น. และเชิญธงลงจากยอดเสาเวลา 18.00 น.

4.17.1.9 พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารต้องดูแลรักษาความปลอดภัยในเรื่องทั่วไป โดยเฉพาะ ด้านอัคคีภัยและอื่นๆ รวมถึงการช่วยจัดความสูญเสียสาธารณูปโภคโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดน้ำและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้

4.17.1.10 ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยใช้วิทยุสื่อสารโดยไม่จำเป็น

4.17.1.11 ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยฟังวิทยุหรือเครื่องเสียง โทรทัศน์ และเล่นแอปพลิเคชันต่างๆ ของระบบโทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในขณะปฏิบัติหน้าที่

4.17.1.12 ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยใช้งานอุปกรณ์เครื่องนอน หรืออุปกรณ์เครื่องครัว ในขณะปฏิบัติหน้าที่

4.17.1.13 ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยใช้งาน เครื่องใช้ สิ่งของส่วนตัวของผู้อื่น

4.17.1.14 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สะอาดเรียบร้อย ตามที่ผู้รับจ้างกำหนดหรือตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและพนักงานรักษาความปลอดภัยชายทุกคนต้องตัดผมสั้น โกนหนวดและเคราให้เรียบร้อยผู้หญิงต้องรวผมให้เรียบร้อยไม่ปล่อยผม ตัดเล็บสั้นทั้งชายและหญิง ไม่มีรอยสักตามร่างกายที่สามารถสังเกตเห็นและอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เหมาะสม

4.17.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

4.17.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน และทรัพย์สินต่างๆ ที่เป็นของธนาคารให้พ้นจากการโจรกรรม การฉ้อโกง การก่อวินาศกรรม และการดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณธนาคาร กรณีมีการรวมตัวจากการประท้วง หรือการก่อจลาจล

4.17.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย ไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือ 3 เดือนต่อครั้ง ดังนี้

(1) อบรมและฝึกซ้อมหลักสูตรดับเพลิงเบื้องต้น แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันอัคคีภัยโดยใช้ถังดับเพลิงชนิดและขนาดเดียวกันกับที่ผู้ว่าจ้างใช้อยู่

(2) อบรมการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานการทำ CPR การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

(3) ต้องจัดให้มีการฝึกซ้อมโดยเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญ เกี่ยวกับการระงับเหตุและการจัดการเหตุการณ์ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย เช่น การก่อการร้าย จี้ปล้น โจรกรรม การชุมนุมก่อความไม่สงบ ปิดล้อมอาคาร เหตุอัคคีภัย เป็นต้น เพื่อให้เกิดทักษะหรือความชำนาญในการระงับเหตุ

4.17.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดการอบรมทบทวนให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย เดือนละ 1 ครั้ง ดังนี้

- หน้าที่ความรับผิดชอบ และขอบเขตในการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- กฎหมายเบื้องต้นที่เกี่ยวข้อง
- เทคนิคในการปฏิบัติงาน
- มารยาทของพนักงานรักษาความปลอดภัย

จ. จ. จ.

- การใช้อุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย
- การปฏิบัติงานด้านการจราจร
- การใช้วิทยุสื่อสาร และมารยาทในการใช้วิทยุสื่อสาร
- การป้องกันการจลาจลและการก่อวินาศกรรม
- อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะทำหนังสือแจ้งวัน เวลา และสถานที่ ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนเข้าทำการอบรมทุกครั้ง และผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.17.2.4 ในแต่ละเดือนผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อประเมินผลงานของผู้รับจ้าง สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะ และสรุปรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นประจำทุกเดือน

4.17.2.5 ดูแล ตรวจสอบ และจัดระเบียบด้านการจราจร รวมทั้งตรวจสอบรถยนต์ที่จอดภายในธนาคาร และอื่นๆ ตามที่ธนาคารมอบหมาย

4.17.2.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดทางเข้า - ออก ตรวจสอบและควบคุมยานพาหนะที่ผ่านเข้า - ออกธนาคาร โดยแจกบัตรอนุญาตรถยนต์และจักรยานยนต์ ผ่านเข้า - ออก ธนาคาร

4.17.2.7 แลกบัตรประจำตัวประชาชนแก่ผู้เข้ามาติดต่อภายในหน่วยงานตามอาคารต่างๆ ของธนาคาร ยกเว้นหน่วยงานที่มีลูกค้ามาติดต่อธุรกรรมทางการเงินกับธนาคาร

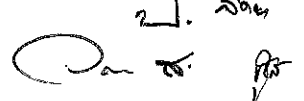
4.17.2.8 จัดให้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยใช้บังคับแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลที่ผ่านเข้าออกในบริเวณเขตรับผิดชอบของผู้รับจ้างเช่นการตรวจค้นสิ่งของและยานพาหนะเมื่อมีกรณีสงสัยและมีความจำเป็น

4.17.2.9 หากพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือผู้ปฏิบัติงานแทนดังกล่าวกระทำด้วยประการใดๆ เป็นที่เสียหายหรือเสื่อมเสียแก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

4.17.2.10 การทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริง

4.17.2.11 ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และเป็นความสูญเสียหรือความเสียหายที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ไม่ว่าจะเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมายหรือความรับผิดชอบตามข้อสัญญาก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และหากความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นมีราคาความสูญเสียหรือความเสียหายที่ไม่เกิน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายนั้นต่อผู้ว่าจ้างทันที และเพื่อเป็นหลักประกันในการชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อความสูญเสียหรือความเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหาย อันเกิดขึ้นตามกฎหมายหรือตามข้อสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง โดยจะต้องมีจำนวนเงินเอาประกันภัยไม่ต่ำกว่า 10,000,000.- บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

4.17.2.12 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างและจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยไม่มีข้อขัดข้อง โดยผู้รับจ้างจะต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์ให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 48 ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับความชำรุดบกพร่อง

๒. จัด


4.17.2.13 ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ทั้งสิ้นในกรณีที่มิข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างเท่านั้นห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการเว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนโดยคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ

4.17.2.14 การจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานในแต่ละผลัดให้อยู่ในการพิจารณาของผู้แทน หรือผู้รับมอบอำนาจจากธนาคารออมสิน หรือหน่วยรักษาความปลอดภัย

4.17.2.15 ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทั้ง 2 ผลัด ประชุมแถวก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกวัน

4.17.2.16 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างจะอยู่ภายใต้การควบคุมงานของธนาคาร หรือฝ่ายบริการกลาง

4.17.2.17 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมการขนย้ายทรัพย์สินออกนอกตัวอาคาร หรือภายนอกธนาคาร และหน่วยงานที่ทำการขนย้ายจะต้องมีหนังสือแจ้งให้ฝ่ายบริการกลางทราบก่อน

4.17.2.18 หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย หัวหน้าชุด หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยต้องแจ้ง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาและอนุมัติ ก่อนเข้าปฏิบัติงานและผู้ที่ได้รับการเปลี่ยนตัวมาปฏิบัติหน้าที่จะต้องมีคุณสมบัติตามที่ธนาคารกำหนด

4.17.2.19 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมสอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติด เสพสุรา สูบบุหรี่ และเล่นการพนันในพื้นที่ธนาคาร หรือในกิจการของผู้รับจ้าง

4.17.2.20 กรณีที่มีการลาออกของพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติตามที่ธนาคารกำหนด เข้ามาทดแทนทันที

4.17.2.21 พนักงานรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างคนใดที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคารประพฤติตนไม่เหมาะสม มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ บกพร่องต่อหน้าที่ หย่อนความสามารถ ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บังคับบัญชาเสมือนหนึ่งเป็นนายจ้างของพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง และมีอำนาจที่จะกล่าวตักเตือน หรือห้ามไม่ให้เข้ามาภายในธนาคาร หรือขอให้เปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างผู้นั้นได้ทันที ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น และห้ามเจ้าหน้าที่ ผู้นั้นเข้ามาในพื้นที่ของธนาคารอีกต่อไปในทุกกรณี

4.17.2.22 ขณะปฏิบัติงาน ถ้าพนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดคนหนึ่งของผู้รับจ้างกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่พนักงานรักษาความปลอดภัยได้กระทำด้วย

4.17.2.23 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย สูญหาย หรือถูกทำลายไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับเครื่องมือ อุปกรณ์จราจร หรืออุปกรณ์อื่นใดของผู้ว่าจ้างที่ใช้สำหรับการจัดการจราจร หรือดูแลรักษาความปลอดภัย และต้องดำเนินการชดเชยโดยการนำเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ฯ ของใหม่มาเปลี่ยนทดแทนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งเว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลายข้างต้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย รวมถึงผู้ว่าจ้างหรือบริวารของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กระทำ

4.17.2.24 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย สูญหาย หรือถูกทำลายซึ่งทรัพย์สินส่วนตัวของพนักงาน ลูกจ้าง ของธนาคาร รวมถึงลูกค้าของธนาคาร โดยความเสียหาย สูญหาย หรือถูกทำลายนั้น เกิดจากการโจรกรรม โดยมีหลักฐานชัดเจนว่าความเสียหาย สูญหาย หรือถูกทำลายข้างต้น เกิดจากความบกพร่อง ทุจริต หรือละทิ้งหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้าง ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา โดยรับผิดชอบวงเงินความเสียหายตามจริง สูงสุดไม่เกินค่าจ้างบริการรักษาความปลอดภัยรายเดือน โดยต้องดำเนินการชดเชยค่าเสียหายให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

4.17.2.25 พนักงานรักษาความปลอดภัยคนใดเจ็บป่วยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างสม่ำเสมออันเป็นเหตุให้บกพร่องต่อหน้าที่ หย่อนความสามารถ ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอให้เปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้นั้นได้ทันที

๑. จฉน
๒. จฉน
๓. จฉน

4.17.2.26 กรณีผู้แทนหรือผู้ประสานงานประจำพื้นที่ของผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง หรือปกปิดข้อเท็จจริงผู้ว่าจ้างมีสิทธิและอำนาจที่จะขอให้เปลี่ยนตัวพนักงานผู้นั้นได้ทันทีซึ่งผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น และห้ามเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเข้ามาในพื้นที่ของธนาคารอีกต่อไปในทุกกรณี

4.17.2.27 กรณีผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบเอกสาร หรือข้อมูลอันเป็นเท็จ ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นโมฆะ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิและอำนาจที่จะขอยกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

4.17.2.28 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสายตรวจเข้าตรวจตราการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยอย่างน้อยผลัดละ 1 ครั้ง เพื่อกวดขันให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานตามระเบียบรักษาความปลอดภัย ตามข้อกำหนด และเงื่อนไขของผู้ว่าจ้างและต้องอยู่ในพื้นที่อย่างน้อย 1 ชั่วโมง โดยจะต้องลงลายเซ็นชื่อ-สกุลตัวบรรจง เวลาที่เข้าตรวจในใบลงเวลา (TIME SHEET) หรือเครื่องลงเวลาอิเล็กทรอนิกส์และต้องเป็นผู้ใช้เครื่องบันทึกเวลามาฟิกายาม (Guard scan) ณ จุดธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ จุดอาคารเอทสาทร จุดอาคารคลังเอกสาร ซอยลาดพร้าว 71 และจุดอาคารคลังพัสดุลาดพร้าว ซอยลาดพร้าว 99 หากปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามนี้ หรือผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบเอกสารอันเป็นเท็จ ให้ถือว่าไม่เข้าตรวจ

4.17.2.29 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งใบเซ็นชื่อ พร้อมเอกสารใบสแกนลายนิ้วมือของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งผลัดที่ 1 และผลัดที่ 2 ให้กับผู้ว่าจ้างในระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ของวันถัดไป หากไม่ปฏิบัติตามนี้ หรือผู้ว่าจ้างตรวจสอบ พบเอกสารอันเป็นเท็จ ให้ถือว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยไม่มาปฏิบัติงาน และให้ถือว่าสายตรวจ ไม่เข้าตรวจ

4.17.2.30 พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สะอาดเรียบร้อย ตามที่ผู้รับจ้างกำหนดหรือตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและพนักงานรักษาความปลอดภัยชายทุกคนต้องตัดผมสั้น โกนหนวดและเคราให้เรียบร้อยผู้หญิงต้องรวบผมให้เรียบร้อยไม่ปล่อยผม ตัดเล็บสั้นทั้งชายและหญิง ไม่มีรอยสักตามร่างกาย ที่สามารถสังเกตเห็นและอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เหมาะสม

4.17.2.31 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบสุขภาพพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.17.2.32 ทุกสัปดาห์ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย ด้วยการวิ่ง หรือกายบริหารในท่าต่างๆ ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาผลการทดสอบ

4.17.2.33 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกคนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

4.17.2.34 นับตั้งแต่เริ่มสัญญาผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบสารเสพติดพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนที่เข้าปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างทุกไตรมาส โดยส่งผลการตรวจสอบสารเสพติดภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเข้าตรวจสอบสารเสพติดของแต่ละไตรมาส

4.17.2.35 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเข้ารับการตรวจคัดกรองหาสารเสพติดได้โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หากตรวจพบสารเสพติด หรือผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจหาสารเสพติด โดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานได้ทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการตรวจเองทั้งสิ้น

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

6. ระยะเวลาดำเนินการ

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการจ้างบริการรักษาความปลอดภัย เป็นระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาศึกษาพื้นที่และเตรียมความพร้อมก่อนปฏิบัติงานจริงตามสัญญาจ้าง

ป. ๖๓๓
๐๖.๓๐.๖๓

6.2 ภายในกำหนดระยะเวลาการว่าจ้างตามสัญญานี้ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดหากมีการกระทำผิดเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งซึ่งเป็นสาระสำคัญ โดยต้องแจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 30 วัน และผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ และค่าใช้จ่ายใดๆ มิได้

7. การเสนอราคา

7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาต่อหน่วยและราคารวมทั้งสิ้นในรายการที่เสนอ ลงในเอกสารประกอบใบเสนอราคาตามเอกสารแนบ 1 ให้ครบถ้วน ซึ่งราคาต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

7.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยืนยันความพร้อมที่จะลงนามในสัญญาตามแบบสัญญาของธนาคาร รวมทั้งเงื่อนไขต่างๆ และรายละเอียดการจ้างฯ ของธนาคาร ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมทั้งข้อเสนอเพิ่มเติมในการต่อรองให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

7.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้เป็นที่เข้าใจโดยชัดแจ้ง และไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นเป็นข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุจากการที่ละเลยไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าวหรือละเลยไม่ปฏิบัติ ตามข้อความนั้น หรือโดยอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในใบเสนอราคาเพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบมิได้

7.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งรายชื่อพนักงานรักษาความปลอดภัย และเอกสารที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รภ.7) จำนวน 95 คน

7.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องตอบรับ และตกลงเงื่อนไขทุกประการ โดยจัดทำ Statement of Compliance แสดงการตอบรับเป็นรายข้อทุกข้อ สำหรับข้อ 2. และข้อ 4. ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ โดยไม่มีเงื่อนไข ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอข้อมูลทางเทคนิคเพื่อเปรียบเทียบว่าตรงตามความต้องการของธนาคารหรือไม่อย่างไร และต้องแสดงให้เห็นโดยชัดเจนว่าผู้ยื่นข้อเสนอมีสิ่งใดบ้างที่ตรงกับความ ต้องการ และสิ่งใดบ้างที่สูงกว่าความต้องการ โดยแสดงหมายเหตุประกอบคำอธิบายในแต่ละข้อของเอกสารชี้แจง ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำเครื่องหมายและระบุหมายเลขหัวข้อที่เอกสารประกอบโดยละเอียด มิฉะนั้นธนาคารจะไม่รับพิจารณาการเสนอราคา

8. การส่งมอบและการตรวจรับพัสดุ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือ แจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและสำเนาแจ้งส่วนรักษาความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ฝ่ายบริการกลาง เพื่อทราบโดยมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8.2 ธนาคารจะแจ้งจำนวนบุคลากรของผู้รับจ้าง ในแต่ละหน่วยงานและในแต่ละผลัด ที่เข้าปฏิบัติงานจำนวน 95 คน และสามารถเปลี่ยนแปลงในแต่ละวัน/ผลัด ได้ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง

8.3 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานให้ธนาคาร โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ภายในระยะเวลา 30 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หากคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นควรแก้ไขแผนดำเนินงานผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการในแต่ละครั้งนับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการโดยแผนการดำเนินงานประกอบด้วย หัวข้อดังนี้

- แผนการเข้าตรวจพื้นที่ หน่วยงาน ของสายตรวจหรือตัวแทนของบริษัท
- แผนการจัดฝึกอบรมทบทวนให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเดือน
- แผนการจัดการฝึกอบรมตามสัญญาจ้างให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำไตรมาส
- แผนการจัดประชุมประจำเดือน
- แผนการตรวจสอบสารเสพติด เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- แผนการจัดจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานในแต่ละผลัด

ป. จิต
อ. ศ.
ก. ๒

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกวัน แล้วนำส่งให้ธนาคารทำการตรวจสอบ และรายงานต่างๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดของงานจ้างบริการรักษาความปลอดภัย หรืออื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

8.5 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหลักฐานและเอกสารการเรียกเก็บเงินค่าตอบแทนของผู้รับจ้าง ประจำเดือนให้กับธนาคารไม่เกินวันที่ 15 ของเดือน หรือภายหลังจากการได้รับเอกสารการจ่ายเงินประกันสังคม ประกอบด้วย

- (1) หนังสือส่งมอบงาน
- (2) สรุบบันทึกเวลา (TIME SHEET) ประจำเดือนของพนักงานรักษาความปลอดภัย
- (3) สรุปพนักงานรักษาความปลอดภัยขาดจุดประจำเดือน
- (4) สรุปสายตรวจเข้าตรวจงาน ประจำเดือน
- (5) สรุปพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ลาออกประจำเดือน
- (6) สรุปการเข้าทำงานผู้รับจ้างภายนอก ประจำเดือน
- (7) สรุปรายงานการนำของ เข้า - ออก ประจำเดือน
- (8) รายงานประจำวันรวบรวมนำส่งประจำเดือน
- (9) เอกสารแสดงการจ่ายเงินประกันสังคมให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย
- (10) เอกสารอื่นๆ ตามที่ธนาคารแจ้ง

ธนาคารจะตรวจสอบหลักฐาน และ/หรือบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการตรวจจ้าง และผลการปฏิบัติงานถูกต้องตามสัญญาแล้วว่าถูกต้องครบถ้วนตามที่ธนาคารเห็นสมควรหากพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาดในสาระสำคัญ ผู้รับจ้างต้องแก้ไขภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

8.6 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ตามกำหนดระยะเวลา ตามข้อ 4.15 ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- (1) วัสดุ อุปกรณ์ลำดับที่ 1 นำส่งในเดือนที่ 1 พร้อมวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน
- (2) วัสดุ อุปกรณ์ลำดับที่ 2 นำส่งทุกเดือน โดยเริ่มนำส่งตั้งแต่เดือนที่ 2 เป็นต้นไป
- (3) วัสดุ อุปกรณ์ลำดับที่ 3 นำส่งในเดือนที่ 4, 7, 10, 13, 16, 19 และ 22 (3 เดือน/ครั้ง)
- (4) วัสดุ อุปกรณ์ลำดับที่ 4 นำส่งในเดือนที่ 7, 13 และ 19 (6 เดือน/ครั้ง)
- (5) วัสดุ อุปกรณ์ลำดับที่ 5 นำส่งในเดือนที่ 13

8.7 เมื่อธนาคารตรวจสอบตามข้อ 8.3 ข้อ 8.4 และข้อ 8.5 ถูกต้องครบถ้วนเป็นเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารการเรียกเก็บเงินและใบลดหนี้ (ถ้ามี)

9. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาเป็นรายงวด งวดละเท่า ๆ กัน รวมทั้งสิ้น 24 งวด ของมูลค่าตามสัญญา ตามที่ได้ใช้บริการจริงเป็นรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในแต่ละเดือน ตามข้อ 8. และคณะกรรมการฯ ได้ตรวจรับถูกต้อง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการหักเฉลี่ยออกตามส่วนตามจริงในแต่ละงวด กรณีที่ธนาคารแจ้งให้ผู้รับจ้างส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ไม่ครบตามจำนวนที่ธนาคารกำหนด หรือหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างประการหนึ่งประการใดก็ดี พร้อมทั้งปรับตามจำนวนของลักษณะ หรือประเภทที่ผิดสัญญาโดยจะหักจากเงินค่าจ้างในเดือนที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขในสัญญาตามจริง

10. ค่าปรับ

10.1 หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบแผนดำเนินงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 8.1 หรือ ข้อ 8.3 ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง

ป. ลพ
Dan S. K

10.2 เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขในสัญญาจ้าง ข้อ 4.10 วิศวกรจะคิดค่าปรับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

10.2.1 กรณี ผู้รับจ้างไม่จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.10.1 ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และวิศวกรจะคิดค่าปรับ ดังนี้

- (1) ผู้ควบคุม (Site manager) ในอัตรา 2,000. -บาท (สองพันบาทถ้วน)/คน/ผลัด
- (2) หัวหน้าชุด (Supervisor) ในอัตรา 1,500. -บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)/คน/ผลัด
- (3) พนักงานรักษาความปลอดภัย ในอัตรา 1,000. -บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)/คน/ผลัด

10.2.2 กรณี ผู้รับจ้างไม่จัดหาวัสดุอุปกรณ์ของพนักงานรักษาความปลอดภัย วิศวกรจะคิดค่าปรับ ดังนี้

- (1) อุปกรณ์ประจำตัว ตามข้อ 4.15.1 ในอัตรา 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)/ชิ้น
- (2) อุปกรณ์ ตามข้อ 4.15.2 ในอัตรา 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)/รายการ

10.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงาน จำนวน 11 ชั่วโมง (ไม่นับรวมระยะเวลาพักเที่ยง) ต่อคนต่อผลัด หากปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ชั่วโมงถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน วิศวกรจะคิดค่าปรับตามข้อ 10.2.1 และจะหักลดเงินค่าจ้างบริการประจำเดือนออกตามส่วน

10.4 ในกรณีพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าปฏิบัติงานล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาเริ่มต้นของการปฏิบัติงาน วิศวกรจะคิดค่าปรับชั่วโมงละ 200 บาท/คน/ผลัด (สองร้อยบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงนับเป็นหนึ่งชั่วโมง หากเข้าปฏิบัติงานล่าช้าเกินกว่า 1 ชั่วโมงของกำหนดเวลาเริ่มต้นปฏิบัติงาน ของผลัดนั้นๆ ตามหน่วยงาน วิศวกรออกใบเตือนถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นขาดงานตามข้อ 10.3 และวิศวกรจะคิดค่าปรับ ตามข้อ 10.2

10.5 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในข้อ 4. วิศวกรจะคิดค่าปรับตามที่ระบุไว้ในข้อ 10.2 จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติตามสัญญา และ/หรือ วิศวกรมีสิทธิในการส่งเจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานติดต่อกัน 2 ผลัด (ควรวอร์) ณ สถานที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ว่าจ้างรายอื่นก็ตาม
- (2) เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างหลับยาม
- (3) ผู้รับจ้างไม่จัดทำตารางเวการปฏิบัติงานในแต่ละผลัดตามที่กำหนด
- (4) ผู้รับจ้างไม่จัดสายตรวจเข้าตรวจตราหน่วยงาน ตามข้อ 4.17.2.28
- (5) ผู้รับจ้างไม่จัดให้มีการตรวจสอบการเสกติดพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกไตรมาส ตามข้อ 4.17.2.35
- (6) หากผู้รับจ้างจัดหาอาวุธประจำกาย ตามข้อ 4.15.1 และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามข้อ 4.13.2 ไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ หรือมีแต่ไม่สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
- (7) ผู้รับจ้างไม่จัดอบรมพนักงานรักษาความปลอดภัย ตามข้อ 4.17.2.3
- (8) พนักงานรักษาความปลอดภัยแต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามข้อ 4.14

10.6 ห้ามผู้รับจ้างนำงานที่จ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากวิศวกรแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว วิศวกรสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญา และจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด.....ปี นับถัดจากวันที่วิศวกรได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานตามหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยไม่มีข้อกังขา โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๖๓๓
๖๓๓

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

12. อื่นๆ

12.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความปลอดภัย ตามความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558 ตลอดอายุสัญญา และธนาคารสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา

กรณีผู้รับจ้างขาดจากสิทธิการเป็นผู้ได้รับอนุญาตในระหว่างอายุสัญญา ทั้งนี้ การบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายอื่นใดที่เกิดขึ้นในกรณีที่ธนาคารมีความจำเป็นต้องดำเนินการเอง หรือจ้างบุคคลอื่นดำเนินการแทน

12.2 ผู้รับจ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกการจ้าง บริการรักษาความปลอดภัยธนาคารออมสิน ระยะเวลา 2 ปี ตามสัญญานี้ในระหว่างที่สัญญานี้ยังไม่มีใครกำหนดได้ และธนาคารจะจ่ายเงินตามอัตราเฉลี่ยของค่าบริการรักษาความปลอดภัย

12.3 รายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใดให้ถือคำวินิจฉัยของธนาคารเป็นที่ยึด

12.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างทุกคน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

12.5 ธนาคารมีสิทธิบังคับบัญชาพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างเสมือนหนึ่งนายจ้างของพนักงานรักษาความปลอดภัยนั้น

12.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสวัสดิการประกันสังคมแก่พนักงานหรือลูกจ้างตามกฎหมาย

ป. จ. ๖๖
อ. ๖๖

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

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

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....



แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

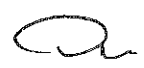
ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

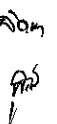
.....(ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อธนาคาร).....

** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **





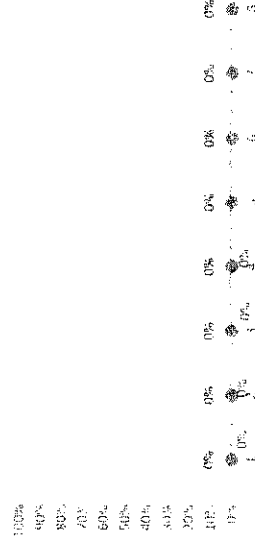
ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานก่อสร้างเดิม	ลบ.ม.				
		ลบ.ม.				
		ตร.ม.				
2	งานผิวทาง	ตร.ม.				
		ตร.ม.				
		รวม				0%

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

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

Money ACC PLAN - % ACC ACTUAL



หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสิ้นสัญญา จำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

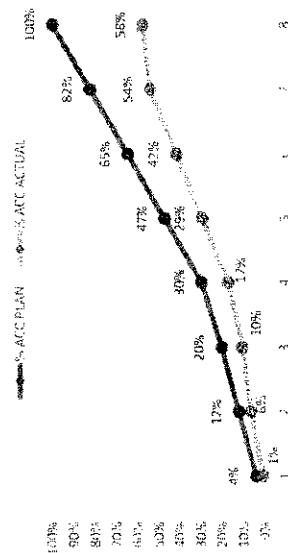
4) มูลค่างานแต่ละรายการ การคำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่าสำนักงานแต่ละรายการ

5) ร้อยละของแผนดำเนินงานคำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงานเป็นกรณี เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

ปล.จังหวัด
น.

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานก่อสร้างเสริม					
		ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานฉาบผิว					
		ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
			รวม		3,040,000	100%



หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งหมดจำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานก่อสร้างเสริม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง 5 เดือน

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของโครงการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามตัวอย่าง งานร้อยละ 100 ของโครงการนี้

4) มูลค่างานแต่ละรายการ ค่าบวกลบจากร้อยละแผนงานเทียบกับมูลค่างานของโครงการ

5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่าบวกลบจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

	1	2	3	4	5	6	7	8
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								

ed. จงก
Oae น จ

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินงาน การวิเคราะห์เวลาไม่เกิน 1 ปี

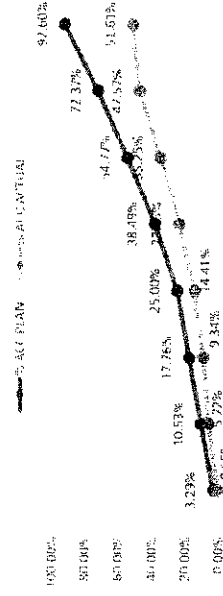
		ระยะเวลาเกิน 1 ใน 2				ระยะเวลาเกิน 3 ใน 4 : สิ้นสุดสัญญา			
		เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8
		คค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม	20	20	20	20	20	20	20	20
			30	50					
2	งานฉีบทาสี				15	20	15	20	20
						10	25	25	25
		$\frac{(500,000 \times 20) + (300,000 \times 10)}{100} = 160,000$							
		Money	100,000	220,000	220,000	410,000	495,000	535,000	615,000
		AccMoney	100,000	320,000	540,000	760,000	1,665,000	2,200,000	2,815,000
		% PLAN	3.29%	7.24%	7.24%	7.24%	16.28%	17.60%	20.23%
		% ACC PLAN	3.29%	10.53%	17.76%	25.00%	54.77%	72.37%	92.60%
		% ACTUAL	0.66%	5.07%	3.62%	5.07%	11.40%	12.32%	4.05%
		% ACC ACTUAL	0.66%	5.72%	9.34%	14.41%	35.25%	47.57%	51.61%
		% ACC DIFF	2.63%	4.80%	8.42%	10.59%	14.64%	24.80%	40.99%

ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 25
โดยความล่าช้าเป็นความผิดของผู้สัญญา

หมายเหตุ: 1) กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างล่วงหน้า)
(แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)

รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
รวม				3,040,000	100%

$$\frac{100,000}{3,040,000} \times 100 = 3.29 \%$$



- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งหมดสัญญา จำนวน 8 เดือน
- หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างล่วงหน้า)
- หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
- มูลค่างานแต่ละรายการคำนวณตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
- มูลค่างานสะสมในแต่ละเดือน
- ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่าเงินจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งหมด
- ร้อยละของแผนดำเนินงานสะสม
- ร้อยละของการดำเนินงานจริง
- ร้อยละของการดำเนินงานจริงสะสม
- ร้อยละของความแตกต่างระหว่างการทำงานจริงเทียบกับแผนดำเนินงานรวม

L. วิทยา
Ow. ธีร

ผู้ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินงาน การตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาเกิน 1 ปี

[illegible]

1) กรณีคล้าย ๆ กับคณะกรรมาธิการแก้ไขกฎหมายว่าด้วยการขึ้นบัญชีฯ จำนวน 8 เดือน
2)  คณะกรรมาธิการแก้ไขกฎหมายว่าด้วยการขึ้นบัญชีฯ จำนวน 4 เดือน (พิจารณาเฉพาะคดีกรณีพิพาท)
3)  คณะกรรมาธิการแก้ไขกฎหมายว่าด้วยการขึ้นบัญชีฯ จำนวน 4 เดือน (พิจารณาเฉพาะคดีกรณีพิพาท)
4) Money
5) PLAN

เอกสารประกอบใบเสนอราคา
รายละเอียดการเสนอราคา จ้างบริการรักษาความปลอดภัย ธนาคารออมสิน ระยะเวลา 2 ปี
ตามรายละเอียด ดังนี้

รายการ/ค่าบริการ	จำนวน (คน)	อัตราค่าบริการ (บาท)	
		ค่าบริการต่อเดือน	ค่าบริการรวมต่อเดือน
1. ผู้ควบคุม (Site Manager)	2		
2. หัวหน้าชุด (Supervisor)	8		
3. พนักงานรักษาความปลอดภัย	85		
ราคาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ธนาคารออมสิน รายเดือน เป็นเงิน			
รวมราคาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย ธนาคารออมสิน ระยะเวลา 2 ปี (24 เดือน) เป็นเงินทั้งสิ้น			

เอกสารแนบ 1

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

(.....)

หมายเหตุ ซึ่งเป็นเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วย

On ๒๕. ๖. ๖๕

สามารถเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเปิดเผยตัวมายัง
ส่วนจัดหาพัสดุ ฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสิน ผ่านทางอีเมลล์ bid@gsb.or.th หรือ
โทรสอบถามได้ที่ 0 2299 8000 ต่อ 030118 โทรสาร 0 2279 0584