แบบ บก.06

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ งานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาในสังกัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ อุดรธานี ได้แก่ สาขาขอนแก่น สาขาชุมแพ สาขาพล สาขามหาสารคาม สาขาร้อยเอ็ด สาขาถนนมิตรภาพ ขอนแก่น สาขาเซ็นทรัล ขอนแก่น สาขาอุดรธานี สาขาเซ็นทรัล อุดร สาขาเลย สาขาหนองบัวลำภู สาขาหนองคาย สาขาสกลนคร สาขาสว่างแดนดิน สาขากาฬสินธุ์ สาขามุกดาหาร สาขานครพนม สาขาบึงกาฬ และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ อุดรธานี เป็นระยะเวลา 36 เดือน
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 17,037,886.54 บาท (สิบเจ็ดล้านสามหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยแปดสิบหกบาทห้าสิบสี่สตางค์)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 26 ส.ค. 2567

4.1 ราคาเสนอรับจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 15,546,672 บาท (สิบห้าล้านห้าแสนสี่หมื่นหกพัน-หกร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) ระยะเวลา 36 เดือน เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

พิจารณาตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2560 ซึ่งกำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้ จำนวน 6 ลำดับ ดังนี้

5.1 ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากำหนด

5.2 ราคาที่ไดมาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

5.3 ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรืองานกลางอื่นกำหนด

5.4 ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

5.5 ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

5.6 ราคาอื่น ๆ ใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ซึ่งเมื่อพิจารณาราคากลางอ้างอิง ๆ ตามมาตรา 4 ตามลำดับแล้วเห็นว่าไม่สามารถใช้ราคาตาม (5.1) (5.2) (5.3) เนื่องจากไม่มีราคาตามที่อ้างอิง หรือราคามาตรฐานจากหน่วยงานอื่น ๆ

จึงเห็นควรให้ใช้ราคากลางตาม ข้อ 5.4 ราคาที่มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 3 บริษัท

1. บริษัท รักษาความปลอดภัย ฟินิกซ์ เอส แอนด์ ซี จำกัด
2. บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด
3. บริษัทรักษาความปลอดภัย ขอนแก่นซิเคียว การ์ด จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

6.1 นายอิสระ เนาวศิริ ประธานกรรมการ _____

6.2 นางธิดารัตน์ พลพุทธา กรรมการ _____

6.3 นายมนตรี ญาณธรรม กรรมการและเลขานุการ _____

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างบริการรักษาความสะอาด

ประจำสาขาในสังกัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่ออุดรธานี

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ สัญญาเลขที่ จพ.(สบส.) 071/2566 ลงวันที่ 21 เมษายน 2566 สัญญาจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาในสังกัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ อุดรธานี จะสิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่ 31 มีนาคม 2568 ธนาคารอาคารสงเคราะห์จึงมีความประสงค์จ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาในสังกัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ อุดรธานี โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้าง 36 เดือน รวม 28 คน

2. วัตถุประสงค์

ธนาคารอาคารสงเคราะห์เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง จะทำการจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาในสังกัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ อุดรธานี เพื่อให้อาคารสำนักงานของธนาคารมีความสะอาดเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของธนาคาร และเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคารต่อบุคคลภายนอกที่มาติดต่อธนาคาร

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโนบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาค่าจ้างในอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือน โดยให้แสดงรายละเอียดอัตราค่าจ้าง ค่าบริหารจัดการ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และให้เสนอราคาเป็นอัตราค่าจ้างเหมารวมตลอดอายุสัญญาจ้าง และในกรณีที่ธนาคารมีความประสงค์ที่จะเพิ่มสถานที่ทำความสะอาด โดยการทำสัญญาจ้างเพิ่ม ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมที่จะคงอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือน ตามที่เสนอราคานี้ตลอดอายุสัญญาจ้างทำความสะอาด ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างและสวัสดิการแก่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเองนั้น ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานทุกประการ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในการบริการรักษาความสะอาดให้กับองค์กรภาครัฐหรือเอกชน ที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 8,518,943.27 บาท (แปดล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นแปดพันเก้าร้อยสี่สิบสามบาทยี่สิบเจ็ดสตางค์) และเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกัน และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาสัญญาว่าจ้าง หนังสือรับรองผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้ หรืออื่นๆ

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาทุกรายจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของธนาคารไว้เป็นความลับจะไปเผยแพร่ที่อื่นมิได้

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความมั่นคงและมีความพร้อมเพียงพอที่จะทำสัญญาผูกพัน สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้างที่ทำกับธนาคารได้ต่อเนื่องตลอด 36 เดือนหรือมากกว่า 36 เดือนได้จริง โดยเพื่อให้ธนาคารมั่นใจถึงความมั่นคงดังกล่าว ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นเอกสารแสดงข้อมูลรายละเอียดของนิติบุคคลให้แก่ธนาคารด้วย โดยห้างหุ้นส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล, บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ, บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี), ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำประกันสังคมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาจ้าง

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจ่ายเงินค่าจ้างหรือเงินเดือนกับพนักงานทำความสะอาด ไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงานในทุกๆ รอบเดือนตามสัญญาจ้าง

3.17 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเงินทุนหมุนเวียนในการจ่ายค่าจ้างแรงงานให้แก่บุคลากรเพียงพอทุกเดือน มิให้ผู้ยื่นข้อเสนออ้างเหตุไม่ได้รับค่าจ้างกับผู้ว่าจ้าง ไปเป็นข้อกำหนดหรือเงื่อนไขในการจ่ายค่าจ้างให้แก่บุคลากร

3.18 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเปิดเผยและรับรองว่าไม่มีพนักงานของธนาคารเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องโดยเป็นเจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนเกินร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด รวมทั้งเป็นตัวแทน นายหน้า หรือเป็นที่ปรึกษาในกิจการที่จะเข้ามาทำธุรกิจกับธนาคาร และให้รวมถึงคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บิดา มารดา และพี่น้องของพนักงานธนาคาร เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมกับการรับจ้างตามที่ธนาคารจัดประกวดราคาประมูลจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ หากธนาคารสืบทราบว่าข้อเท็จจริงที่ธนาคารได้รับแจ้งจากผู้เสนอราคาหรือในระหว่างอายุสัญญาจ้าง ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดเป็นวันสิ้นสุดอายุสัญญาจ้างนี้ในเวลาใดๆ ก็ได้ และเมื่อมี

การบอกเลิกสัญญาด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้นนี้ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา(ผู้รับจ้าง) ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายแก่ธนาคารโดยสิ้นเชิงภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

3.19 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง [สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน]

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

4. ขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างบริการรักษาความสะอาดประจำสาขาในสังกัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่ออุดรธานี

4.1 บุคลากร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) เพศชายหรือหญิง (ตามที่ธนาคารกำหนด) อายุระหว่าง 20 - 60 ปีบริบูรณ์

(2) วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ป.6 หรือ มีประสบการณ์อย่างน้อย 1 ปี

(3) มีความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาทำความสะอาดเป็นอย่างดี

(4) มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อเรื้อรัง และมีใบรับรองแพทย์

(5) มีภูมิลำเนา และที่อยู่เป็นหลักแหล่ง สามารถตรวจสอบได้

4.2 รายละเอียด/ขอบเขตการดูแลรักษาความสะอาด และสถานที่

(1) จำนวนพนักงานทำความสะอาดประจำสาขาในสังกัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ อุดรธานี รวม 19 แห่ง จำนวน 28 คน

(2) ปฏิบัติงาน 5 วัน (วันจันทร์- วันศุกร์) ตั้งแต่เวลา 07.30 น. – 17.00 น. จำนวน 26 คน ปฏิบัติงาน 7 วัน (วันจันทร์- อาทิตย์) ตั้งแต่เวลา 09.30 น. – 19.00 น. จำนวน 2 คน

(3) รายละเอียดพนักงานทำความสะอาดประจำสาขา ดังนี้

ประจำสาขาในสังกัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ อุดรธานี

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน		จันทร์-ศุกร์	จันทร์-อาทิตย์
		จำนวนแม่บ้าน (คน)	จำนวนแม่บ้าน (คน)
เขตขอนแก่น	สาขาขอนแก่น	3	-
	สาขาชุมแพ	1	-
	สาขาพล	1	-
	สาขามหาสารคาม	2	-
	สาขาร้อยเอ็ด	2	-
	สาขาถนนมิตรภาพ ขอนแก่น	2	-
	สาขาเซ็นทรัล ขอนแก่น	-	1
เขตอุดรธานี	สาขาอุดรธานี	2	-
	สาขาเซ็นทรัล อุดร	-	1
	สาขาเลย	1	-
	สาขาหนองบัวลำภู	1	-
	สาขาหนองคาย	2	-
เขตสกลนคร	สาขาสกลนคร	2	-
	สาขาสว่างแดนดิน	1	-
	สาขากาฬสินธุ์	2	-
	สาขามุกดาหาร	1	-
	สาขานครพนม	1	-
	สาขาบึงกาฬ	1	-
ศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ อุดรธานี		1	-
รวม		**26**	**2**

4.2.1 ขอบเขตการดูแลทำความสะอาดประจำวัน

(1) กวาดพื้น และถูพื้นด้วยม็อบ ขัดพื้นและเคลือบเงาในทุกจุดที่จำเป็น และดูดฝุ่นพรม (ถ้ามี)

(2) ปัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์และพิมพ์ดีด ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ

(3) เช็ดกระจกทุกชนิด ทุกวันอย่างน้อย 1 ครั้ง

(4) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(5) ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน บันได ราวบันได ห้องโถง ที่นั่งพัก แผ่นป้ายโลหะ และป้ายแสดงหน่วยงานต่างๆ ให้สะอาดเป็นเงางามอยู่เสมอ

(6) ทำความสะอาดถังน้ำดื่ม และพื้นที่ตั้งน้ำดื่มให้สะอาดตลอดเวลา

(7) ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู หน้าต่าง และลบรอยเปื้อนตามผนังให้เป็นเงา ไม่มีฝุ่นจับแลดูสะอาดตา และทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าให้สะอาด

(8) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิงด้วยการขัดถู ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างน้อยวันละ 4 ครั้ง (เช้า-บ่าย) รวมทั้งเก็บขยะ

(9) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดที่ใช้มาตรฐาน มีคุณภาพ และให้เพียงพอและพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(10) เบิกและเติมสบู่ล้างมือ/กระดาษชำระให้มีใช้ตลอดเวลา

(11) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊ก เครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

(12) อุปกรณ์ในการทำความสะอาด เช่น ถุงดำ/ สบู่ล้างมือ/ กระดาษชำระ/ กระดาษเช็ดมือ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหามาให้ใช้

(13) งานประจำข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร

(14) น้ำยาทุกประเภทในการทำความสะอาด จะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (โดยสามารถแสดงข้อมูลหลักฐานเป็นที่ประจักษ์ต่อธนาคารฯ)

(15) มีการดำเนินการอธิบายขั้นตอนและเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด คัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน เพื่อนำกลับไปแปรรูป หรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงกำจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่เหมาะสม

4.2.2 การทำความสะอาดใหญ่ 3 เดือน/ ครั้ง

(1) ล้างถังขยะประจำชั้น และถังขยะอื่นๆ

(2) ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม

(3) ปัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานแล้วจัดให้เป็นระเบียบ

(4) เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมทุกชนิด และช่องลมปรับอากาศ

(5) ปัดหยากไย่ ฝุ่นละอองตามฝาผนังและเพดาน

(6) ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตูหน้าต่าง และลบรอยเปื้อนตามผนังให้เป็นเงาไม่มีฝุ่นจับแลดูสะอาดตา และทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าให้สะอาด

(7) ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน บันได ราวบันได ห้องโถง ที่นั่งพัก แผ่นป้ายโลหะ และป้ายแสดงหน่วยงานต่างๆ ให้สะอาดเป็นเงางามอยู่เสมอ

(8) เช็ดกระจกทุกชนิดที่สัมผัสได้ และที่สูงเอื้อมมือไม่ถึง โดยใช้ไม้กรีดกระจกที่ความยาวเพียงพอ

(9) ล้างทำความสะอาดเครื่องทำน้ำร้อน-เย็นและถังน้ำดื่ม

(10) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิงด้วยการขัดถู ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค รวมทั้งเก็บขยะ

(11) ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงการดูแลทำความสะอาดใหญ่ 3 เดือน/ครั้ง ตามความเหมาะสม

(12) การทำความสะอาดตามข้อ 4.2.2 (1) ถึง 4.2.2 (10) เมื่อเสร็จงานเรียบร้อยแล้วพนักงานทำความสะอาดต้องปิดประตู หน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้า ให้เรียบร้อย

4.2.3 สถานที่ทำความสะอาด ประจำสาขาในสังกัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ อุดรธานี

สาขาปฏิบัติงาน 5 วัน		เวลาปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)
สาขาขอนแก่น	632 ถ.ศรีจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น	07.30 – 17.00 น.	3
สาขาชุมแพ	2/8-9 ถ.ชุมแพ - ภูเขียว ต.ชุมแพ อ.ชุมแพ จ.ขอนแก่น	07.30 – 17.00 น.	1
สาขาพล	121/14-15 ถ.มิตรภาพ ต.เมืองพล อ.พล จ.ขอนแก่น	07.30 – 17.00 น.	1
สาขามหาสารคาม	55,51/1,53/1 ถ.ริมคลองสมถวิล ต.ตลาด อ.เมืองมหาสารคาม จ.มหาสารคาม	07.30 – 17.00 น.	2
สาขาร้อยเอ็ด	389,391 ถ.แจ้งสนิท ต.ในเมือง อ.เมืองร้อยเอ็ด จ.ร้อยเอ็ด 45000	07.30 – 17.00 น.	2
สาขาถนนมิตรภาพ ขอนแก่น	433/20-21 ม.2 ถ.มิตรภาพ ต.ศิลา อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น	07.30 – 17.00 น.	2
สาขาอุดรธานี	596/7 หมู่ 1 ถนน ทหาร ต.หมากแข้ง อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี 41000	07.30 – 17.00 น.	2
สาขาเลย	18/10-11 ถนน มลิวรรณ ต.กุดป่อง อ.เมืองเลย จ.เลย 42000	07.30 – 17.00 น.	1

สาขาปฏิบัติงาน 5 วัน		เวลาปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)
สาขาหนองบัวลำภู	264/4-5 ถนน วิไสยอุดรกิจ ต.หนองบัว อ.เมืองหนองบัวลำภู จ.หนองบัวลำภู 39000	07.30 – 17.00 น.	1
สาขาหนองคาย	644 หมู่ 4 ถนน เสด็จ ต.มีชัย อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย 43000	07.30 – 17.00 น.	2
สาขาสกลนคร	389 ถนน สี่แยกคูเมือง-ไอทียู ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมืองสกลนคร จ.สกลนคร 47000	07.30 – 17.00 น.	2
สาขาสว่างแดนดิน	903/5-6 ถนน นิตโย ต.สว่างแดนดิน อ.สว่างแดนดิน จ.สกลนคร 47110	07.30 – 17.00 น.	1
สาขากาฬสินธุ์	20/10-11 ถ.ประดิษฐ์ ต.กาฬสินธุ์ อ.เมืองกาฬสินธุ์ จ.กาฬสินธุ์ 46000	07.30 – 17.00 น.	2
สาขามุกดาหาร	44/32 ถ.พิทักษ์พนมเขต ต.มุกดาหาร อ.เมืองมุกดาหาร จ.มุกดาหาร 49000	07.30 – 17.00 น.	1
สาขานครพนม	381/17-18 ถนนมหาสิทธิโชค ต.ในเมือง อ.เมืองนครพนม จ.นครพนม 48000	07.30 – 17.00 น.	1
สาขาบึงกาฬ	405/4 หมู่ที่ 1 บึงกาฬ-พรเจริญ ต.บึงกาฬ อ.เมืองบึงกาฬ จ.บึงกาฬ 38000	07.30 – 17.00 น.	1
ศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ อุดรธานี	596/7 หมู่ 1 ถนน ทหาร ต.หมากแข้ง อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี 41000	07.30 – 17.00 น.	1
รวม(คน)			26

สาขาปฏิบัติงาน 7 วัน		เวลาปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)
สาขาเซ็นทรัล ขอนแก่น	ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ขอนแก่น ชั้นที่ 3 ห้องเลขที่ 351 99,99/1 ถ.ศรีจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น 40000	09.30 – 19.00 น.	1
สาขาเซ็นทรัล อุดร	321 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล อุดร ถนนประจักษ์ศิลปาคม ต.หมากแข้ง อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี 41000	09.30 – 19.00 น.	1
รวม(คน)			2

5. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคารลักษณะงานที่กำหนดในข้อ 4.2.1 นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

5.1 การทำความสะอาดพื้น

(1) การปัดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดบ่าศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาดเว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรม (ถ้ามี) ให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดย ไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(2) การถูด้วยม็อบ หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ 4.2.1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยม็อบชุบน้ำบิดหมาดๆ ม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อบที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใด มีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยใดๆ ก็ตาม สำหรับพื้นที่เป็นพรม (ถ้ามี) ด้วยน้ำยาตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยคราบของม็อบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ 4 แล้วและการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

(4) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น

(5) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้นให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้ในสำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(6) การทำความสะอาดพรม (ถ้ามี) ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษผม เศษกระดาษ ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาดในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

5.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปัดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

5.3 การทำความสะอาดห้องสุขา ให้ทำความสะอาดห้องสุขาและเคาน์เตอร์ล้างหน้า ด้วยการล้าง ขัดถู เช็ดเครื่องสุขภัณฑ์ รวมทั้งกระจกเงาของทุกอาคารให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ 4 ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำ

ความสะอาด และหัวหน้างานลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่ห้องสุขาทุกชั้นของอาคาร และนำส่งให้ผู้ว่าจ้างเพื่อตรวจสอบ

5.4 การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน ให้ปัดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาด ในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ

5.5 การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส

5.6 การทำความสะอาดม่านหรือมู่ลี่ (ถ้ามี) ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน/ม่านปรับแสง หรือมู่ลี่ (ถ้ามี) ให้สะอาดในระยะที่มือเอื้อมถึง ให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก โดยการเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหรือน้ำยาบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่น (ตามความเหมาะสม)

5.7 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

5.8 การขัดเงาบริเวณโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

5.9 ในกรณีที่มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาด ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์เป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

6. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

6.1 จัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด ซึ่งผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาดพร้อมหลักฐานการฝึกอบรมตามลักษณะการจ้างตามจำนวนที่กำหนดให้ผู้ว่าจ้างเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติหลังจากผู้รับจ้างได้งานแล้ว ภายใน 3 วันทำการ ซึ่งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดและพนักงานทำความสะอาดจะต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรา หรือยาเสพติดระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความประณีตเรียบร้อย

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น เสื้อ กางเกง รองเท้า หมวกคลุมผมที่ทำจากผ้าหรือตาข่าย ผ้ากันเปื้อน ถุงมือยาง (ทางการแพทย์) รองเท้าบูท (สำหรับล้างห้องสุขา) โดยพนักงานทำความสะอาดต้องแต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบของบริษัทผู้รับจ้าง และจะต้องติดบัตรประจำตัวพนักงานที่มีรูปถ่ายแสดงตัวตนแจ้งชื่อ-สกุลให้เรียบร้อย โดยเครื่องแบบต้องมีสัญลักษณ์ของบริษัทผู้รับจ้าง พร้อมทั้งจัดเตรียมชุด/เครื่องแบบ/บัตรประจำตัว และอุปกรณ์ต่างๆ ให้กับพนักงานที่มาปฏิบัติงานชั่วคราว

6.3 ก่อนเข้าทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หากความชำรุดเสียหายเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดใช้โดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

6.4 ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหายสูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงาน โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานรักษาความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในข้อ 6.1 ในวันเริ่มต้นสัญญา

6.6 ต้องจัดทำรายงานการมาปฏิบัติงานของบุคลากร และจัดส่งให้ธนาคารทุกวัน ในวันถัดไป โดยธนาคารจะลงลายมือชื่อกำกับเพื่อใช้ประกอบในการเรียกชำระเงิน พร้อมทำรายงานสรุปจำนวนพนักงานที่มาและขาดงาน ทุกๆ สิ้นเดือน เพื่อแสดงเป็นหลักฐานในการเรียกชำระเงิน กับธนาคารกรณีมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนบุคคลที่ขาดให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติให้ธนาคารทราบทุกครั้งภายในวันที่เริ่มปฏิบัติงาน

6.7 แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน และทำงานเบ็ดเตล็ดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร

6.8 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร ต้องการหารือเพื่อแจ้งข้อบกพร่องของงาน ผู้รับจ้างโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมายจะต้องเข้ามาประชุมหารือเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง ตามที่นัดหมาย โดยให้ถือเป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ จะต้องยื่นหลักฐานเป็นหนังสือทุกครั้งที่เข้าร่วมประชุม

6.9 ต้องแจ้งจำนวน และรายชื่อของบุคลากร และบัญชีรายชื่อบุคลากรสำรอง (จำนวน 10 คน) ทั้งหมด รวมถึงส่งประวัติ ประกอบด้วย ภาพถ่าย รายชื่อ – สกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน อายุ สัญชาติ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และที่อยู่ปัจจุบัน ให้แก่ธนาคารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ก่อนวันเริ่มลงมือทำงานตามสัญญา ส่วนใบรับรองความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร ฝ่ายทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ ต้องจัดส่งให้แก่ธนาคารภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่บุคลากรของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

6.10 กรณีที่บุคลากรของผู้รับจ้างขาดงาน ผู้รับจ้างต้องส่งผู้ปฏิบัติงานตามที่แจ้งไว้ในบัญชีรายชื่อสำรองที่ได้จัดส่งให้ธนาคารพิจารณาแล้วเป็นอันดับแรกก่อน หากผู้รับจ้างมีการนำบุคลากรทดแทน ไปเป็นบุคลากรทำความสะอาดถาวรผู้รับจ้างต้องดำเนินการแจ้งรายชื่อบุคลากรทดแทน พร้อมข้อมูลรายละเอียดตามข้อ 6.1

6.11 ในกรณีที่ธนาคาร พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรของผู้รับจ้าง ไม่มีความเหมาะสม และไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะเป็นผลเสียต่อธนาคาร ธนาคารมีสิทธิสั่งด้วยวาจา หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนบุคลากรให้ทันทีและจะส่งบุคลากรผู้นั้นมาปฏิบัติงานกับธนาคารอีกไม่ได้

6.12 ในกรณีบุคลากรของผู้รับจ้างที่ลาออก และภายหลังมีความประสงค์จะขอเข้าปฏิบัติงานต่อ ต้องมีระยะเวลาเว้นช่วงไม่น้อยกว่า 6 เดือน จึงจะสามารถเข้ามาปฏิบัติงานต่อได้

6.13 ในกรณีถ้าพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใดตามที่กำหนดไว้หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนด ผู้รับจ้างตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

6.13.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับใน เขตรับจ้างวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้าง

ทั้งหมดตาม สัญญานี้ นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

6.13.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด 3 (สาม) วันติดต่อกัน เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 7 (เจ็ด)วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

6.14 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนด หรือเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างรวมทั้งคู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของธนาคารโดยเคร่งครัด หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการละเลยหรือเพิกเฉยธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

6.15 กรณีที่ผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดีหรือไม่เรียบร้อยก็ดี หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญา ข้อใดข้อหนึ่งก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยทันที โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 24 ชั่วโมงนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

6.16 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากร ของผู้รับจ้างผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.17 ความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือความสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอกตามวรรคแรก นอกจากการรับผิดชดใช้ค่าเสียหายแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยจัดหาซ่อมแซมให้คืนดี หรือเปลี่ยนให้ใหม่ ซึ่งความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือความสูญหายของทรัพย์สินดังกล่าว โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองในทันที นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น

6.18 กรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้างที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารเป็นผู้บกพร่อง ไม่เหมาะสม หรือมีความประพฤติ เสื่อมเสีย ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการเปลี่ยนตัวพนักงานหรือบุคลากรดังกล่าวในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งความบกพร่องในแต่ละครั้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันทราบเหตุดังกล่าว เพื่อให้ผู้รับจ้างชี้แจงเป็นหนังสือต่อผู้ว่าจ้างภายใน 5 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาคำชี้แจงแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาผู้จ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างได้ ในอัตราครั้งละ 0.01 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

6.19 กรณีที่มีอุบัติเหตุ ความเสียหาย การโจรกรรม หรือภยันตรายใดๆ เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างฉบับนี้ ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนข้อมูล พยานหลักฐาน หรือความร่วมมืออย่างใดๆ กับผู้ว่าจ้างเพื่อการพิสูจน์ความรับผิด การดำเนินการทางกฎหมาย และการเยียวยาความเสียหายอย่างเต็มความสามารถ

6.20 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องกำกับดูแลลูกจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาฉบับนี้อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุ ความเสียหายการโจรกรรม หรือภยันตรายใดๆ ในการปฏิบัติงานของลูกจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงของผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วง

6.21 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองบุคลากรที่มาทำงานกับธนาคารเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากธนาคารอีก

6.22 ผู้รับจ้างต้องดูแลรับผิดชอบพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้างให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นตามที่ผู้รับจ้างเสนอไว้ในเอกสารเสนอราคาและต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหากมีพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ หรือที่อื่นๆ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิ ประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเอง และดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว

6.23 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในวันปกติรวมถึงค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลาให้แก่บุคลากรของผู้รับจ้างตามอัตราไม่น้อยกว่าค่าจ้างที่กฎหมายกำหนด โดยมีเอกสารประกอบการจ่ายเงินจ้างนั้นให้แก่บุคลากรของผู้รับจ้างทุกคนทราบ รวมถึงการปฏิบัติต่อบุคลากรของตนให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(1) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(2) หากผู้รับจ้างให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

7. แผนการปฏิบัติงาน

7.1 จัดส่งแผนการทำความสะอาดใหญ่ ให้กับผู้ว่าจ้าง

7.2 จัดพนักงานทำความสะอาดให้ตรงตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุมหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ตลอดอายุสัญญา

8. การควบคุมและประสานงาน

8.1 การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคล หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถหรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่เคารพเชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 3 วันทำการ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก เมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายมีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ทุกเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

8.2 ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้างาน/สายตรวจ เพื่อตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง โดยหัวหน้างานจะต้อง

8.2.1 ผ่านการฝึกอบรมการควบคุม ดูแล การรักษาความสะอาด ตามลักษณะการจ้างเหมาทำ ความสะอาด

8.2.2 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ในการควบคุมงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

8.2.3 เป็นผู้ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท การแต่งกาย ของพนักงานทำความสะอาดตลอดจนควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้พร้อมใช้งาน และมีใช้อย่างต่อเนื่อง

9. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาในการจ้าง 36 เดือน โดยเริ่มสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2571

10. ระยะเวลาในการส่งมอบและการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน รวมทั้งสิ้น 36 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

11. อัตราค่าปรับ

หากไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดจะต้องถูกปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างที่เสนอมา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12. เงื่อนไขการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาค่าจ้างในอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือน โดยให้แสดงรายละเอียดอัตราค่าจ้าง ค่าบริหารจัดการ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และให้เสนอราคาเป็นอัตราค่าจ้างเหมารวมตลอดอายุสัญญาจ้าง และในกรณีที่ธนาคาร มีความประสงค์ที่จะเพิ่มสถานที่ทำความสะอาด โดยการทำสัญญาจ้างเพิ่มผู้เสนอราคายินยอมที่จะคงอัตราค่าจ้างต่อคนต่อเดือน ตามที่เสนอราคานี้ตลอดอายุสัญญาจ้างทำความสะอาด ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างและสวัสดิการแก่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างเองนั้น ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานทุกประการ

"ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่าค่าแรงงานขั้นต่ำที่กระทรวงแรงงานได้ประกาศบังคับใช้ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ผู้เสนอราคามีสิทธิเรียกร้องขอให้ธนาคารเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงงาน ของพนักงานทำความสะอาด ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งธนาคารจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม"

13. การทำสัญญา

ผู้เสนอราคาที่ธนาคารตกลงว่าจ้างจะต้องมาติดต่อดำเนินการทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้มาทำสัญญา และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคางานจ้างมามอบให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

13.1 เงินสด

13.2 เช็คหรือดราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

13.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

13.4 หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

13.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญา พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง

14. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการจัดหาทั้งสิ้น 17,037,886.54 บาท (สิบเจ็ดล้านสามหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยแปดสิบหกบาทห้าสิบสี่สตางค์) เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

15. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาจ้าง ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐ จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดขึ้นตามกฎหมายไทย

- ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่งจะต้องมีวงเงินตามสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

16. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน 596/7 หมู่ 1 ถนนทหาร ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี 41000 โทรศัพท์ 042-122330 ต่อ 201

ทั้งนี้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารฯ จึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามเอกสารแนบท้าย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายอิสระ เนาวศิริ)

ผู้อำนวยการภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน

รักษาการผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสาขาภูมิภาค 1

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางธิดารัตน์ พลพุทธา) 30 ก.ค. 2567

ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นายมนตรี ญาณธรรม)

หัวหน้าส่วนภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน

เอกสารแนบท้าย
โครงการจ้างบริการงานทำความสะอาด
ประจำสาขาในสังกัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ อุดรธานี
โดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารฯ จึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้