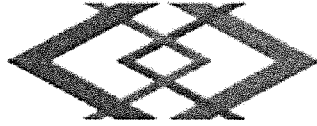


# ต้นฉบับ



สัญญาจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รฟม.

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕

ระหว่าง

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

กับ

บริษัท สามพี โพรเฟสชันนัล จำกัด

สัญญาเลขที่ จ(ข)๒/๒๕๖๔



## สัญญาจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

สัญญาเลขที่ จ(ข)๒/๒๕๖๔

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระหว่าง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย โดย นายฤทธิกา สุภารัตน์ รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (บริหาร) ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท สามพี โพรเฟสชันนัล จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๑๐/๑๘๖ อาคาร เดอะ เทรนด์ดี้ ชั้น ๒๕ ซอยสุขุมวิท ๑๓ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดยนางสาววาทีณี ชัยวุฒิ ผู้รับมอบอำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ สจ.๒ ๐๑๒๑๘๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน จ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

### ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- |     |        |   |                        |
|-----|--------|---|------------------------|
| ๒.๑ | ผนวก ๑ | ขอบเขตงานการจ้างเหมาบริการ<br>จัดหาแรงงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๕                        | จำนวน ๑๒ (สิบสอง) หน้า |
| ๒.๒ | ผนวก ๒ | ใบเสนอราคา หนังสือยืนยันราคาและตาราง<br>Breakdown   | จำนวน ๔ (สี่) หน้า     |
| ๒.๓ | ผนวก ๓ | เอกสารเกี่ยวกับนิติบุคคลของผู้รับจ้าง<br>หลักประกันสัญญา หนังสือมอบอำนาจ<br>และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง | จำนวน ๑๘ (สิบแปด) หน้า |



ผู้ว่าจ้าง

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

### ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนอโศกดินแดง เลขที่ ๑๐๐๐๓๔๑๗๒๕๘๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๑,๗๖๐,๕๖๘.๔๔ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นห้าร้อยหกสิบบาทสี่สิบลีตสตางค์) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

### ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๓๕,๒๑๑,๓๘๘.๘๐ บาท (สามสิบล้านสามแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันสามร้อยแปดสิบแปดบาทแปดสิบลีตสตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๒,๓๐๓,๕๔๘.๘๐ บาท (สองล้านสามแสนสามพันห้าร้อยสี่สิบบาทแปดสิบลีตสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน และเบิกจ่ายงวดละเท่าๆกัน โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างพร้อมรายละเอียดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และผู้ว่าจ้างตกลงจะจ่ายให้ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

ค่าจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

(๑) ค่าจ้างพร้อมค่าดำเนินการตำแหน่งพนักงานธุรการ ในอัตราคนละ ๑๔,๓๕๕.๓๘ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยห้าสิบบาทเจ็ดสิบลีตสตางค์) ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมจำนวน ๓๔ คน คิดเป็นเงินเดือนละ ๑,๐๖๕,๒๘๗.๗๒ บาท (หนึ่งล้านหกหมื่นห้าพันสองร้อยแปดสิบลีตสตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(๒) ค่าจ้างพร้อม...

ผู้รับจ้าง

(๒) ค่าจ้างพร้อมค่าดำเนินการตำแหน่งพนักงานช่างคอมพิวเตอร์ ในอัตราคนละ ๑๕,๕๘๔.๕๕ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดสิบบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์) ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมจำนวน ๒ คน คิดเป็นเงินเดือนละ ๓๑,๑๖๙.๑๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(๓) ค่าจ้างพร้อมค่าดำเนินการตำแหน่งเลขานุการโครงการ ในอัตราคนละ ๑๖,๙๙๖.๙๕ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทเก้าสิบบาทห้าสตางค์) ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมจำนวน ๒๑ คน คิดเป็นเงินเดือนละ ๓๕๖,๙๙๕.๙๕ บาท (สามแสนห้าหมื่นหกพันเก้าร้อยสามสิบบาทเก้าสิบบาทห้าสตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ค่าจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

(๑) ค่าจ้างพร้อมค่าดำเนินการตำแหน่งพนักงานธุรการ ในอัตราคนละ ๑๔,๖๘๗.๘๙ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันหกร้อยแปดสิบบาทแปดสิบบาทแปดสตางค์) ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมจำนวน ๗๔ คน คิดเป็นเงินเดือนละ ๑,๐๘๖,๙๐๓.๘๖ บาท (หนึ่งล้านแปดหมื่นหกพันเก้าร้อยสามบาทแปดสิบบาทแปดสตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(๒) ค่าจ้างพร้อมค่าดำเนินการตำแหน่งพนักงานช่างคอมพิวเตอร์ ในอัตราคนละ ๑๕,๘๒๘.๕๑ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันแปดร้อยยี่สิบบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์) ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมจำนวน ๒ คน คิดเป็นเงินเดือนละ ๓๑,๖๕๗.๐๒ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันหกร้อยห้าสิบบาทสองสตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(๓) ค่าจ้างพร้อมค่าดำเนินการตำแหน่งเลขานุการโครงการ ในอัตราคนละ ๑๗,๒๕๓.๗๕ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยห้าสิบบาทเจ็ดสิบบาทห้าสตางค์) ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) รวมจำนวน ๒๑ คน คิดเป็นเงินเดือนละ ๓๖๒,๓๒๘.๗๕ บาท (สามแสนหกหมื่นสองพันสามร้อยยี่สิบบาทเจ็ดสิบบาทห้าสตางค์) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

การคิดค่าจ้าง ให้เริ่มตั้งแต่วันที่พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน คำนวณจากการลงเวลาเข้า – ออกงานในแต่ละวันของแต่ละคน ตามที่ปรากฏในหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานและจะไม่พิจารณาการขออนุมัติเพื่อขอลงเวลาทำงาน ยกเว้น ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามที่คุณบังคับบัญชาขออนุมัติหรืออุปกรณ์การลงเวลาปฏิบัติงานเสียพร้อมกันทุกเครื่อง ซึ่งเป็นเหตุให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติงานได้เช่นกัน

#### ข้อ ๕ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลายหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา



ผู้ว่าจ้าง

### ข้อ ๖ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่ การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วน ดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้าง ในการบอกเลิกสัญญา

### ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจาก ความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือ ต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้อง หรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

### ข้อ ๘ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลง หรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงิน จำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึง ความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง



#### ข้อ ๙ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

#### ข้อ ๑๐ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

#### ข้อ ๑๑ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานการจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รพม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๒ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

#### ข้อ ๑๒ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

#### ข้อ ๑๓ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง



ชื่อ...

โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ขอใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือ ที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

#### ข้อ ๑๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

#### ข้อ ๑๕ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าจะผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยเว้น แต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ

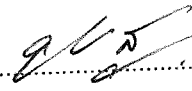


Signature

เช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย


ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้


สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียด ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละ หนึ่งฉบับ

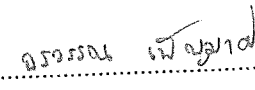
(ลงชื่อ)..........ผู้ว่าจ้าง  
(นายอุทธิกา สุภารัตน์)

รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย (บริหาร)  
ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย



(ลงชื่อ)..........ผู้รับจ้าง  
(นางสาววาทีณี ชัยวุฒิ)  
บริษัท สามพี โปรเฟสชันนัล จำกัด

(ลงชื่อ)..........พยาน  
(นางสาวกวิสรา ยาศิริ)  
ผู้อำนวยการกองจัดหาพัสดุทั่วไป

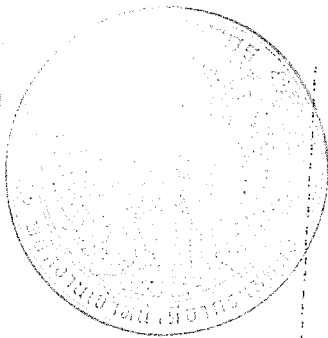
(ลงชื่อ)..........พยาน  
(นางสาวอรรวรรณ เบ็ญมุด)  
บริษัท สามพี โปรเฟสชันนัล จำกัด

เลขที่โครงการ ๖๓๐๔๗๔๐๑๗๔๙

เลขคู่สัญญา ๖๓๐๙๒๔๐๐๒๔๒๙







อ.ส.5 ใบปลิวหลังตราสาร

เลขที่ 00115  
วันที่ 2 ตุลาคม 2563

เลขประจำตัว 0105545120725 เลขที่สาขา 0  
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บจ.ชิน บ้านพี่ ไร่ประเวศอินเทิล จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากร

ที่อยู่ : เลขที่หลังประจำบ้าน	ชื่ออาคาร เดอะ เทรนลี่ ชั้น 25
ห้องเลขที่ -	ชั้นที่ -
หมู่บ้าน -	หมู่ที่ -
เลขที่ 10/186	ถนน สุขุมวิท
คลอง/ซอย สุขุมวิท 13	เขต/อำเภอ วัฒนา
แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ	รหัสไปรษณีย์ 10110
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	

คู่สัญญา  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000165706 เลขที่สาขา 0  
ชื่อ การรถไฟแห่งประเทศไทย


ได้เสียภาษีแสดงบัญชีเป็นคำอธิบายรายการตามบัญชีอัตราภาษีแสดงบัญชี 4  
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	32,907,840	00
ค่าอากรแสดงบัญชี	32,908	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	32,908	00

จำนวนเงินเป็นคำอธิบาย (ส่วนเพิ่มของเงินประจำฉบับและเงินปันผล)  
ตามใบเสร็จ เลขที่ 000169 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2563  
เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 02014390-25631002-1-07-000171

ลงชื่อ .....  
ตำแหน่ง (นางสาวสุพัตราพร วัฒนศิริกุล)  
เจ้าพนักงานสรรพากรปฏิบัติการ

ใบปลิวหลังตราสารนี้จะสมบูรณ์เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสดงบัญชีของหน่วยงานเก็บภาษีอากร  
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว



# ผนวก ๑

ขอบเขตของงานการจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2565

(ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565 จำนวน 24 เดือน)

1. ความเป็นมา

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในสังกัดต่างๆ ของ รฟม. จำนวน 3 ตำแหน่ง ประกอบด้วย พนักงานธุรการ ช่างคอมพิวเตอร์ และเลขานุการโครงการ

2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์จะจัดจ้างผู้รับจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ รฟม. ตามข้อ 1 ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2565 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565) จำนวน 97 คน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

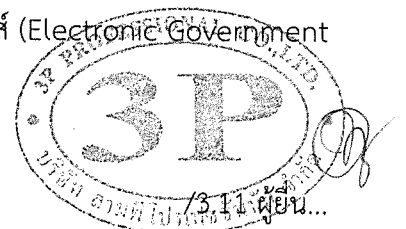
3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ามายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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



นาย...

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เป็นเวลารวมกันไม่น้อยกว่า 3 ปี (ไม่นับระยะเวลาของสัญญาที่ซ้อนกันในแต่ละปี และต้องเป็นสัญญาที่ดำเนินการสิ้นสุดแล้ว) และมีวงเงินค่าจ้างของแต่ละสัญญาไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) จากส่วนงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ รพม. เชื่อถือ โดยต้องแสดงหนังสือรับรองการทำงานหรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ในการรับจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานมาประกอบการพิจารณาด้วย

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสถานที่ตั้งสำนักงาน ที่ รพม. เชื่อถือโดยแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณา

#### 4. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การจัดจ้างในครั้งนี้ เป็นการดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้พิจารณาจากผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำที่สุด

#### 5. ขอบเขตของงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ก่อนดำเนินงานตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

5.1.1 ตรวจสอบคุณสมบัติ ทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานก่อนส่งมอบพนักงานของผู้รับจ้างให้แก่ รพม. พร้อมหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติและผลการทดสอบฯ ให้ รพม. ทราบในวันที่จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาทดสอบความสามารถกับ รพม.

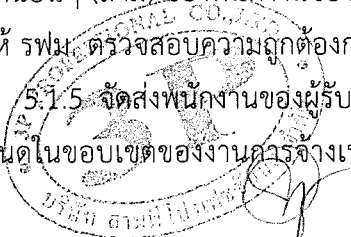
5.1.2 ต้องจัดการให้พนักงานของผู้รับจ้างเข้ารับการตรวจร่างกายจากแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 ที่มีใบประกอบโรคศิลป์ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งใบรับรองการตรวจร่างกายของแพทย์ให้ รพม. ตรวจสอบความถูกต้องด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

5.1.3 ดำเนินการให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติตรวจประวัติอาชญากรรมของพนักงานของผู้รับจ้างที่จะจัดส่งให้ รพม. ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง และแสดงหลักฐานการดำเนินการดังกล่าวให้ รพม. ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันเริ่มสัญญา

พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่มีประวัติอาชญากรรมเกี่ยวกับความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ทั้งนี้ รพม. ไม่อนุญาตให้พนักงานของผู้รับจ้างที่มีประวัติอาชญากรรมเกี่ยวกับความผิดทางอาญาดังกล่าวเข้าทำงาน หากพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีประวัติอาชญากรรมดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานคนดังกล่าว แล้วจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานแทน ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน รพม. จะถือว่าผิดสัญญา

5.1.4 จัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา ใบรับรองแพทย์ หลักฐานตามคุณสมบัติเฉพาะในแต่ละตำแหน่ง หนังสือรับรองประสบการณ์เฉพาะตำแหน่งที่ระบุปีประสบการณ์หรือหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) ของพนักงานของผู้รับจ้างที่ผ่านการทดสอบจาก รพม. ตามที่กำหนดในเงื่อนไขและสัญญาจ้างมอบให้ รพม. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่พนักงานของผู้รับจ้างจะเข้ามาปฏิบัติงานที่ รพม.

5.1.5 จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่ผ่านการทดสอบจาก รพม. มาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดในขอบเขตของงานการจัดจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รพม. และสัญญาจ้าง



5.1.6 จัดส่งแฟ้มประวัติพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนที่จะจัดส่งให้ รพม. และที่อาจต้องส่งมาทดแทน ในวันเริ่มงานวันแรกของพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งประกอบด้วย

5.1.6.1 ทะเบียนประวัติของพนักงานของผู้รับจ้างต้องระบุชื่อ นามสกุล อายุ เพศ รูปถ่าย ที่อยู่ การศึกษา ประวัติการทำงานอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณาเข้าปฏิบัติงาน

5.1.6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

5.1.6.3 สำเนาวุฒิการศึกษา

5.1.6.4 ใบรับรองแพทย์

5.1.6.5 หนังสือรับรองประสบการณ์เฉพาะตำแหน่งที่ระบุปีประสบการณ์

5.1.6.6 หลักฐานการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ถ้ามี)

5.1.6.7 หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

โดยแฟ้มประวัติทั้งหมดจะเก็บรักษาไว้ ณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล แผนกวางแผนอัตรากำลัง และสรรหาบุคลากร จำนวน 1 ชุด และส่งให้ผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานจำนวน 1 ชุด ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแฟ้มประวัติให้กับ รพม. ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง (เอกสารต่างๆ ที่เป็นส่วนสำคัญต้องมีการรับรองความถูกต้องด้วย)

5.1.7 ต้องจัดส่งผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานที่สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และมีความรู้ในสัญญาและการบริหารงานตามที่ รพม. กำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องมีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดของขอบเขตของงานการจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รพม. และสัญญาจ้างให้กับผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานของผู้รับจ้างให้ชัดเจน ทั้งนี้ ผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานจะต้องปฏิบัติงานประจำ รพม. ตลอดอายุสัญญาจ้าง

5.2 ระหว่างดำเนินงานตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติดังนี้

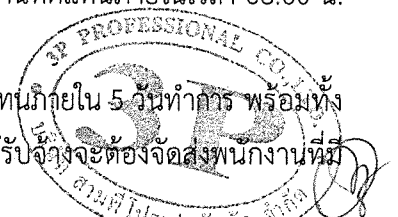
5.2.1 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติตลอดจนความสามารถในการปฏิบัติงานเท่าเทียมกับพนักงานซึ่งขาดงานนั้นมาทดแทนให้ครบจำนวน

รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้จัดส่งให้ รพม. จนเป็นที่พอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดของขอบเขตของงานการจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รพม. หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รพม. จะไม่รับพนักงานของผู้รับจ้างดังกล่าวเข้าปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างคนอื่นมาทดสอบเพิ่มเติมให้ครบจำนวน

5.2.2 ต้องสำรองพนักงานของผู้รับจ้างที่สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน 2 คน ซึ่งมีความสามารถและคุณสมบัติในการปฏิบัติงานเทียบเท่าพนักงานของผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณสมบัติพนักงานจ้างเหมาบริการมาประจำที่ รพม. เพื่อปฏิบัติงานทดแทนกรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาจ้างเหมาบริการ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับภาระจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานของผู้รับจ้างที่สำรองเอง

5.2.3 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างลา หรือหยุดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทดแทนภายในเวลา 08.00 น. ของวันนั้น

ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างลาออก ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาทดแทนภายใน 5 วันทำการ พร้อมทั้งต้องจัดส่งแฟ้มประวัติตามข้อ 5.1.6 ให้ รพม. ภายใน 7 วันทำการ โดยในระหว่างนั้นผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมไปปฏิบัติงานแทน



5.2.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างขาดคุณสมบัติตามที่ รพม. กำหนดไว้ หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยจนอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อการทำงานหรือภาพพจน์ของ รพม. หรือมีประวัติอาชญากรรม หรือพนักงานของผู้รับจ้างมีผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่ รพม. กำหนด รพม. มีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้าง โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ และผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่ ซึ่งมีคุณสมบัติและความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ รพม. ต้องการ ให้มาปฏิบัติงานที่ รพม. ในวันถัดไป พร้อมดำเนินการตามข้อ 5.1 ทั้งนี้ ในกรณีตรวจประวัติอาชญากรรมให้แสดงหลักฐานให้ รพม. ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ส่งพนักงานทดแทน

5.2.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการย้าย/เปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ รพม. ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ และพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทดแทนจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ กำหนดไว้และต้องนำมาทดแทนในวันที่มีการย้ายหรือเปลี่ยนแปลง

5.2.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายที่ได้รับความเห็นชอบจาก รพม. ให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง อย่างน้อย 3 ชุดต่อปี ภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันเริ่มงานตามสัญญา โดยให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง และจะเรียกเก็บหรือหักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากพนักงานของผู้รับจ้างมิได้

5.2.7 ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกครั้ง เพื่อให้เข้าใจสิทธิ หลักเกณฑ์ ข้อกฎหมายต่างๆ เพื่อให้ พนักงานของผู้รับจ้างมีความรู้และความเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบ ข้อปฏิบัติของผู้รับจ้าง และของ รพม. รวมทั้งชี้แจงลักษณะงานที่รับผิดชอบ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับการทำงาน โดยมอบให้ รพม. และพนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ในวันแรกที่พนักงานของผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงาน

5.2.8 ต้องจัดสรรอุปกรณ์พร้อมลายมือชื่อของพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้รับการปฐมนิเทศและได้รับบัตรประจำตัว ภายใน 10 วันทำการนับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างต้องทำบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างด้วย ค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

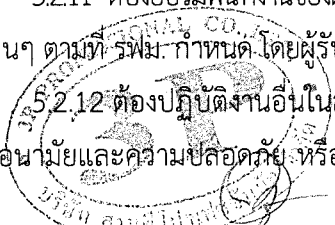
ในกรณีที่ รพม. กำหนดให้มีบัตรผ่านเข้า-ออก สถานที่ของ รพม. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมให้พนักงาน ของผู้รับจ้างเก็บรักษาบัตรดังกล่าวไว้เป็นอย่างดี ในกรณีที่บัตรชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องชำระ ค่าใช้จ่ายให้กับ รพม. เป็นจำนวนเงิน 300 บาทต่อ บัตร 1 ใบ ทั้งนี้ ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างซึ่งจะเรียกเก็บ หรือหักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากพนักงานของผู้รับจ้างมิได้

5.2.9 ต้องจัดทำแบบฟอร์มการประเมินผลประสิทธิภาพการทำงานของผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานให้ รพม. เป็นผู้ประเมินเป็นประจำทุกเดือนและจะต้องกำหนดระดับคะแนนพร้อม Action Plan ในการจัดการ ในกรณีที่ผู้ประสานงาน และควบคุมการทำงานมีผลคะแนนการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ติดต่อกันเป็นเวลา 3 เดือน ผู้รับจ้างจะต้อง ดำเนินการเปลี่ยนตัวผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานของผู้รับจ้างคนใหม่ทันที

5.2.10 ต้องจัดหาอุปกรณ์สำนักงานให้ผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานของผู้รับจ้างใช้สำหรับการปฏิบัติงานที่ รพม. ด้วย เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องพรีนเตอร์ เครื่องเขียน กระดาษ โทรศัพท์ตั้งโต๊ะ เป็นต้น

5.2.11 ต้องอบรมพนักงานของผู้รับจ้าง เกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรของ รพม. และการให้บริการ (Service Mind) และ/หรือ เรื่องอื่นๆ ตามที่ รพม. กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานดังกล่าว

5.2.12 ต้องปฏิบัติงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารจัดการที่ รพม. กำหนด ได้แก่ ระบบการจัดการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือระเบียบอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต



*[Handwritten signature]*

## 6. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการและการปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้าง พนักงานสำรอง และผู้ประสานงานและควบคุมการทำงาน มีดังนี้

6.1 เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565 (รวม 24 เดือน)

6.2 วันและเวลาการทำงาน

วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงาน ได้แก่ 08.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. ระหว่างเวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น. เป็นเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน รวมเวลาทำงานวันละ 8 ชั่วโมง

วันหยุด ได้แก่ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันแรงงานแห่งชาติ และวันหยุดตามที่ รพม. กำหนด

## 7. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดจ้างผู้รับจ้างฯ ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2565 เป็นเงินจำนวนรวมทั้งสิ้น 40,254,688 บาท (สี่สิบล้านสองแสนห้าหมื่นสี่พันหกกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ทั้งนี้ วงเงินดังกล่าวแยกออกเป็นวงเงินในการจัดจ้างผู้รับจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงาน จำนวน 38,119,970 บาท (สามสิบล้านแปดพันหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินเริ่มต้นที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาแข่งขันกัน และวงเงินค่าทำงานล่วงเวลา (ถ้ามี) จำนวน 2,134,718 บาท (สองล้านหนึ่งแสนสามหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน) ตามที่ได้มีการปฏิบัติงานจริง ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

## 8. ค่าจ้าง และการจ่ายเงิน

8.1 รพม. ตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ 1 เดือน และเบิกจ่ายงวดละเท่าๆกัน โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างพร้อมรายละเอียดตามที่ รพม. กำหนด และ รพม. ตกลงจะจ่ายให้ภายใน 45 วัน นับจากวันที่ รพม. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

8.2 การคิดค่าจ้าง ให้เริ่มตั้งแต่วันที่พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน คำนวณจากการลงเวลาเข้า – ออกงานในแต่ละวันของแต่ละคน ตามที่ปรากฏในหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานและจะไม่พิจารณาการขออนุมัติเพื่อขอลงเวลาทำงานยกเว้น ในกรณีที่ออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามที่ผู้บังคับบัญชาขออนุมัติหรืออุปกรณ์การลงเวลาปฏิบัติงานเสียหายพร้อมกันทุกเครื่อง ซึ่งเป็นเหตุให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติงานได้เช่นกันเท่านั้น

## 9. การทำงานล่วงเวลา (ถ้ามี)

9.1 ในกรณีที่ รพม. มีความจำเป็นต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ ทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด รพม. สามารถกำหนดระยะเวลาการทำงานดังกล่าวตามความจำเป็น ภายใต้เงื่อนไขและการปฏิบัติงานเป็นคราวๆไป โดยจะต้องมีหลักฐานการอนุมัติจากผู้มีอำนาจประกอบด้วย ทั้งนี้ รพม. จะจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามความเป็นจริงและตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด แต่ต้องไม่เกิน 60 ชั่วโมงต่อคนต่อเดือน

9.2 การขออนุมัติเพื่อทำงานล่วงเวลา การทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักขึ้นไป ในสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ



9.3 หลักเกณฑ์การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ค่าทำงานในวันหยุด ค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง 30 วันต่อเดือน) ให้คิดเป็นรายชั่วโมง ดังนี้

9.3.1 การทำงานล่วงเวลาในวันทำการปกติ พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้าง

9.3.2 ทำงานในวันหยุด พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดงานในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้าง

9.3.3 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด พนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้าง

9.3.4 อัตราค่าจ้างที่ใช้ในการคำนวณค่าล่วงเวลาในข้อ 9.3.1 - 9.3.3 ให้คิดจากอัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจ่ายให้กับพนักงานของผู้รับจ้างแต่ละตำแหน่ง

## 10. ค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติตามที่ รพม. กำหนดและจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วนในข้อ 13 มาปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามที่ รพม. กำหนดในข้อ 5 ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่จัดหาพนักงานดังกล่าวมาปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้ รพม. จะพิจารณาปรับผู้รับจ้าง ดังนี้

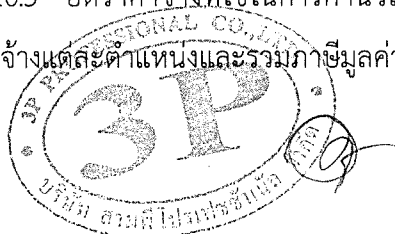
10.1 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานล่าช้าเกินกว่าเวลาเริ่มต้นทำงานของ รพม. หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและถูกปรับในอัตราค่าจ้าง 2 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อวันต่อคน (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง 30 วันต่อเดือน) ตามอัตราส่วนของค่าจ้างเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง)

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบ หรือจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาจ้างเหมาบริการ ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับในอัตรา 2 เท่าของค่าจ้างรายวันของพนักงานที่ไม่ได้ส่งมอบตามที่กำหนดในสัญญาจ้างจนกว่าจะส่งมอบหรือจัดหาครบ โดยคำนวณอัตราค่าจ้างเป็นวัน (คิดเฉลี่ยค่าจ้าง 30 วันต่อเดือน)

10.3 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานสำรอง จำนวน 2 คน ตามข้อ 5.2.2 มาประจำที่ รพม. ได้ในแต่ละวันทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและถูกปรับเป็นรายวันในอัตรา 600 บาทต่อคนต่อวัน

10.4 ในกรณีที่ผู้ประสานงานและควบคุมการทำงาน ไม่มาปฏิบัติหน้าที่หรือไม่มาประจำที่ รพม. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและถูกปรับในอัตรา 1,000 บาทต่อวัน หรือกรณีมาปฏิบัติงานล่าช้าเกินกว่าเวลาเริ่มต้นทำงานหรือกลับก่อนเวลาของ รพม. รพม. จะปรับผู้รับจ้างสำหรับช่วงเวลาดังกล่าวเป็นรายชั่วโมง โดยคำนวณจากจำนวนเงิน 1,000 บาทต่อวัน (เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง)

10.5 อัตราค่าจ้างที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับตามข้อ 10.1 - 10.2 ให้คิดจากอัตราค่าจ้างรวมของพนักงานของผู้รับจ้างแต่ละตำแหน่งและรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม





## 11. การทำสัญญาจ้าง

11.1 ผู้ชนะการประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) จะต้องแยกค่าจ้างที่ประกวดราคาได้ออกเป็นค่าจ้างเหมาบริการ ภาษีมูลค่าเพิ่มของพนักงานของผู้รับจ้างแต่ละตำแหน่ง ค่าใช้จ่ายในการบริหารและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เสนอให้ชัดเจนก่อนลงนามในสัญญา

11.2 รฟม. จะลงนามสัญญาก่อนนี้ผูกพันกับผู้รับจ้าง เมื่อ รฟม. ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณจากส่วนงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

## 12. ข้อกำหนดอื่นๆ

12.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง รฟม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และถ้า รฟม. บอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ รฟม. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

12.1.1 เรียกค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น หาก รฟม. ต้องทำการจ้างบุคคลอื่นให้มาปฏิบัติงานต่อไปจนครบกำหนดตามเวลาสัญญานี้

12.1.2 เรียกค่าเสียหายอื่นๆ จากผู้รับจ้าง

12.1.3 ยึดหรือระงับการจ่ายเงินค่าจ้างที่ค้างชำระเพื่อนำมาชำระเป็นค่าเสียหายได้ทั้งสิ้น

12.1.4 ยึดหลักประกันสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่ รฟม. จะเห็นสมควรและหากเงินประกันไม่เพียงพอที่จะชำระค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากรฟม.

12.1.5 ยินยอมชำระดอกเบี้ยที่เกิดจากการผิดนัด และ/หรือ ค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการผิดสัญญาแก่ รฟม. ตามที่กฎหมายกำหนด

12.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและ/หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเคร่งครัด และหากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบคำสั่งของ รฟม. หรือทางราชการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทั้งในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอย่างเคร่งครัด

12.3 ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าแรงขั้นต่ำภายหลังสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างอาจร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น โดย รฟม. และผู้รับจ้างจะต้องเจรจาตกลงกันในรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากไม่สามารถตกลงตามที่ผู้รับจ้างร้องขอได้เนื่องจากเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

12.4 ต้องรับผิดชอบในความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สิน ชีวิต ร่างกายกับบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะพนักงาน ลูกจ้างของ รฟม. หรือตัวแทนพนักงานของผู้รับจ้างหรือบุคคลอื่น ในทุกกรณีความเสียหายอันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำ โดยจงใจ หรือความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

12.5 หากเกิดความเสียหายที่เป็นความเสียหายต่อ รฟม. และสามารถคิดมูลค่าความเสียหายเป็นตัวเงินได้ รฟม. อาจกำหนดให้ผู้รับจ้างชดใช้ด้วยเงินสด หรือให้ รฟม. หักเงินจากยอดเงินที่ รฟม. ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง และ รฟม. จะดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

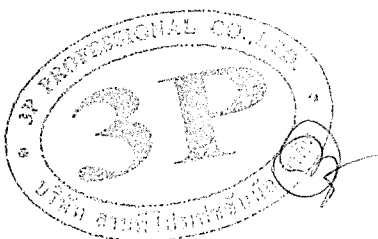


Done

12.6 รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อนที่จะครบกำหนดในเวลาใดก็ได้และไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม รวมทั้งเปลี่ยนแปลงสถานที่ จำนวนพนักงานของผู้รับจ้างและเวลาที่จะปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ รพม. จะต้องปรับลดหรือเพิ่มค่าจ้างตามสัดส่วนของพนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานจริงโดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนวันบอกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา

12.7 ถ้ามีเหตุให้ รพม. เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี หรือดำเนินการโดยไร้ประสิทธิภาพ รพม. สามารถบอกเลิกสัญญาได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

12.8 หากพนักงานของผู้รับจ้าง ทำการประท้วง ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือกระทำการใดที่ส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานของ รพม. ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ รพม. จะปรับครั้งละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)



### 13. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานตามคุณสมบัติและเงื่อนไขการจ้างในตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

#### 1) ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

##### ขอบเขตของงาน

ปฏิบัติงานพิมพ์ จัดทำเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง เวียน รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท จัดเก็บ และค้นหา คัดเลือก ทำลายเอกสาร รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง ลงรายการและจัดทำทะเบียนต่างๆ ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 74 คน

##### คุณสมบัติพนักงานของผู้รับจ้าง

##### 1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงานกับ รพม. ยกเว้นผู้ที่เคยปฏิบัติงานกับ รพม. ในตำแหน่งพนักงานธุรการ (Sub Contract) มาต่อเนื่อง
- 3) มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคจิตยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 5) มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้
- 6) ต้องเป็นผู้ที่อุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานของ รพม.
- 7) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานตามคำสั่งของ รพม.
- 8) ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการ หรือพ้นจากการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้วโดยไม่ต้องเป็นทหาร หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าไม่ต้องเป็นทหาร

##### 2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 1) เพศชาย/หญิง
- 2) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิ ปวส.
- 3) สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า 30 คำ/นาที
- 4) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น MICROSOFT WORD และ EXCEL ได้เป็นอย่างดี

##### เงื่อนไขการจ้างงาน

- 1) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างที่มีฝีมือดี มีสุขภาพแข็งแรง มีความซื่อสัตย์ อดทน มีมารยาทเรียบร้อยสุภาพและมีคุณสมบัติของพนักงานตามที่กำหนด พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานกับ รพม.
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า 11,654 บาท/เดือน/คน ในปีงบประมาณ 2564 และจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า 11,771 บาท/เดือน/คน ในปีงบประมาณ 2565 และจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



## 2) ตำแหน่ง ช่างคอมพิวเตอร์

### ขอบเขตของงาน

ปฏิบัติหน้าที่งานซ่อมแซม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบปฏิบัติการและระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบต่างๆ อยู่ในสภาพที่ดี มีความพร้อมในการใช้งานได้ตลอดเวลา และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 2 คน

### คุณสมบัติพนักงานของผู้รับจ้าง

#### 1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงานกับ รพม. ยกเว้นผู้ที่เคยปฏิบัติงานกับ รพม. ในตำแหน่งช่างคอมพิวเตอร์ (Sub Contract) มาต่อเนื่อง
- 3) มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 5) มีธรรมาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้
- 6) ต้องเป็นผู้ที่อุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานของ รพม.
- 7) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานตามคำสั่งของ รพม.
- 8) ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการ หรือพ้นจากการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้วโดยไม่ต้องเป็นทหาร หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าไม่ต้องเป็นทหาร

#### 2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 1) เพศชาย
- 2) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าวุฒิ ปวส. สาขาคอมพิวเตอร์ ไฟฟ้า หรืออิเล็กทรอนิกส์
- 3) มีความสามารถในการติดตั้ง ดูแล ซ่อมแซม ส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยดังนี้
  - 3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
  - 3.2 เครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร
  - 3.3 ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows
  - 3.4 ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล (LAN)
- 4) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามข้อ 3) ไม่น้อยกว่า 1 ปี

### เงื่อนไขการจ้างงาน

- 1) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างที่มีฝีมือดี มีสุขภาพแข็งแรง มีความซื่อสัตย์ อดทน มีมารยาทเรียบร้อยสุภาพและมีคุณสมบัติของพนักงานตามที่กำหนด พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานกับ รพม.
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า 12,765 บาท/เดือน/คน ในปีงบประมาณ 2564 และจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า 12,893 บาท/เดือน/คน ในปีงบประมาณ 2565 และจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 3) ตำแหน่ง เลขานุการโครงการ

#### ขอบเขตของงาน

ปฏิบัติงานเลขานุการ/ธุรการ งานจัดการประชุม ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลการดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้าของ รฟม. และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 21 คน

#### คุณสมบัติพนักงานของผู้รับจ้าง

##### 1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 22 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงานกับ รฟม. ยกเว้นผู้ที่เคยปฏิบัติงานกับ รฟม. ในตำแหน่งเลขานุการโครงการ (Sub Contract) มาต่อเนื่อง
- 3) มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 5) มีอัตราค่าจ้างและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้
- 6) ต้องเป็นผู้ที่อุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานของ รฟม.
- 7) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานตามคำสั่งของ รฟม.
- 8) ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการ หรือพ้นจากการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้วโดยไม่ต้องเป็นทหาร หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าไม่ต้องเป็นทหาร

##### 2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 1) เพศชาย/หญิง
- 2) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ด้านศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และรัฐศาสตร์
- 3) สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 4) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น MICROSOFT WORD และ EXCEL ได้เป็นอย่างดี
- 5) มีทักษะในการเขียนงานทั่วไปทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

#### เงื่อนไขการจ้างงาน

- 1) ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานของผู้รับจ้างที่มีฝีมือดี มีสุขภาพแข็งแรง มีความซื่อสัตย์ อดทน มีมารยาทเรียบร้อยสุภาพและมีคุณสมบัติของพนักงานตามที่กำหนด พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานกับ รฟม.
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า 13,985 บาท/เดือน/คน ในปีงบประมาณ 2564 และจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานของผู้รับจ้างไม่ต่ำกว่า 14,125 บาท/เดือน/คน ในปีงบประมาณ 2565 และจัดให้มีสวัสดิการหรือค่าตอบแทนอื่นอย่างเหมาะสมตามกฎหมายแรงงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

/14. ผู้ประสานงาน...



#### 14. ผู้ประสานงานและควบคุมการทำงาน ตามข้อ 5.1.7

##### ขอบเขตของงาน

ปฏิบัติงานประสานงานระหว่างบริษัทผู้รับจ้างและ รพม. ให้มีความรู้ความเข้าใจที่กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆและควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามสัญญาที่ รพม. กำหนด จัดทำรายงานการขาด ลา มาสายประจำวัน บริหารจัดการการส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงานตามสังกัดต่างๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าต่างๆ จำนวน 1 คน

##### คุณสมบัติของผู้ประสานงานและควบคุมการทำงาน

###### 1. คุณสมบัติทั่วไป

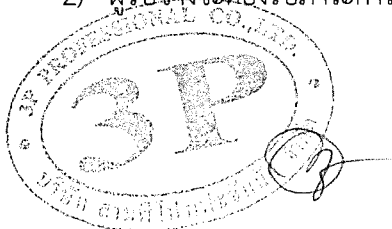
- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงานกับ รพม.
- 3) มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 5) มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้
- 6) ต้องเป็นผู้ที่อุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานของ รพม.
- 7) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานตามคำสั่งของ รพม.
- 8) ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการ หรือพ้นจากการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้วโดยไม่ต้องเป็นทหาร หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าไม่ต้องเป็นทหาร

###### 2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 1) เพศชาย/หญิง
- 2) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
- 3) มีความรู้ในสัญญา และการบริหารงานตามที่ รพม. กำหนด และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- 4) มีประสบการณ์ในการประสานงานและควบคุมดูแลพนักงานรับเหมาบริการไม่น้อยกว่า 1 ปี

##### เงื่อนไขการจ้างงาน

- 1) ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานที่มีฝีมือดี มีสุขภาพแข็งแรง มีความซื่อสัตย์อดทน มีมารยาทเรียบร้อยสุภาพและมีคุณสมบัติตามที่กำหนด พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานกับ รพม.
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องรับภาระการจ่ายค่าจ้างของผู้ประสานงานและควบคุมการทำงานเอง



## ผนวก ๒

## ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน รพม.

๑. ข้าพเจ้า บริษัท สามพี โพรเฟซันนัล จำกัด อาคาร เดอะ เทรนด์ ห้องเลขที่ - ชั้นที่ ๒๕ หมู่บ้าน - เลขที่ ๑๐/๑๘๖ หมู่ที่ - ตรอก/ซอย สุขุมวิท ๑๓ ถนน สุขุมวิท แขวง คลองเตยเหนือ เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๑๐ โทรศัพท์ ๐๘๙๖๘๗๙๕๖๑ โดย นางสาววาทีนิชัชวฤติ ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่ กพท.อ.๑๖/๒๕๖๓ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงาน ประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รพม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามข้อกำหนดเงื่อนไขแบบรูปรายการละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาค่างที่ระบุไว้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๕,๒๑๑,๔๖๕.๘๔ บาท ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา และ รพม. อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ รพม. ร้องขอ

๔. กำหนดเวลาส่งมอบ ข้าพเจ้ารับรองที่จะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กับ รพม. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ รพม. ก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ รพม. ริบ หลักประกันการเสนอราคาหรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยึดใช้ค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่ รพม. และ รพม. มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ประกวดราคาได้หรือรพม. อาจเรียกประกวดราคาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า รพม. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้ามอบ เช็ค เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน ๑,๙๐๕,๙๙๘.๕๐ บาท มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า รพม. ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือ ตกหล่น

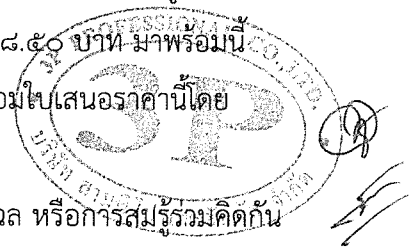
๙. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน

กษ

๑

๑

๑





โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคา  
ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาววาทีณี ชัยวุฒิ)

ผู้รับมอบอำนาจ

ใบเสนอราคาเลขที่ 6305160039525

รหัสอ้างอิง OTP gzhA

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๑๐๕๕๔๕๑๒๐๗๒๕

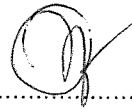


## ยืนยันการเสนอราคา

เรื่อง ขอยืนยันการเสนอราคา งานประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

บริษัท สามพี โพรเฟสชันนัล จำกัด ขอยืนยันราคางานประกวดราคาจ้างเหมาบริการจัดหาแรงงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ของ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 35,211,388.80 บาท (สามสิบล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันสามร้อยแปดสิบแปดบาทแปดสิบสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว



(นางสาววาทินี ชัยวุฒิ)

9 / กรกฎาคม / 2563

(ผู้รับมอบอำนาจ)



3P PROFESSIONAL CO.,LTD

10/186 The Trendy Office Building 25th fl, Sukhumvit Soi 13, Sukhumvit Road, Klong Toey Nua, Bangkok 10110

Tel 02 168 7688-92 Fax 02 168 7693

[www.3pprofessional.com](http://www.3pprofessional.com)

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน	ค่าจ้าง	ค่าบริการ	อัตราค่าบริการ /คน/เดือน (ไม่รวม VAT)	ค่าบริการทั้งสัญญา (ไม่รวม VAT)
1	พนักงานธุรการ ปี2564	74	11,654.00	1,800.00	13,454.00	11,947,152.00
2	พนักงานธุรการ ปี2565	74	11,771.00	1,956.00	13,727.00	12,189,576.00
3	ช่างคอมพิวเตอร์ ปี2564	2	12,765.00	1,800.00	14,565.00	349,560.00
4	ช่างคอมพิวเตอร์ปี2565	2	12,893.00	1,900.00	14,793.00	355,032.00
5	เลขานุการ ปี2564	21	13,985.00	1,900.00	15,885.00	4,003,020.00
6	เลขานุการ ปี2565	21	14,125.00	2,000.00	16,125.00	4,063,500.00
7	<b>รวมค่าบริการ</b>					<b>32,907,840.00</b>
8	<b>คิดเป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%</b>					<b>2,303,548.80</b>
9	<b>รวมเสนอราคาทั้งสิ้น</b>					<b>35,211,388.80</b>

สามสิบห้าล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันสามร้อยแปดสิบแปดบาทแปดสิบสตางค์





ผนวก ๓

ที่ สจ.2 012186



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

### หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์  
เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2545 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105545120725

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท สามพี โปรเฟสชันนัล จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 4 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
  1. นายสุพลจน์ ทวีรัตน์
  2. นายพรพัฒน์ ทวีรัตน์
  3. นายสมพร บุญเจริญ
  4. นายพรพัฒน์ ทวีรัตน์/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นายสุพลจน์ ทวีรัตน์ หรือ นายพรพัฒน์ ทวีรัตน์  
ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือ นายสมพร บุญเจริญ ลงลายมือชื่อ  
ร่วมกับนายพรพัฒน์ ทวีรัตน์ และประทับตราสำคัญของบริษัท
- 4.ทุนจดทะเบียน 16,000,000.00 บาท // สหกรณ์แม่เหล็กถาวร
5. สำนักงานแห่งใหม่ ตั้งอยู่เลขที่ 10/186 อาคารไดอะ เพชรดี ชั้น 25 ซอยสุขุมวิท 13 ถนนสุขุมวิท  
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
6. วัตถุประสงค์ของนิติบุคคลมี 35 ข้อ ดังปรากฏในสภพเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 4 แผ่น  
โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 12 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2563



คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce  
โทร. 02 528 7600

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ  
Creation Services  
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 09:16 น.

3/30

4 31 201



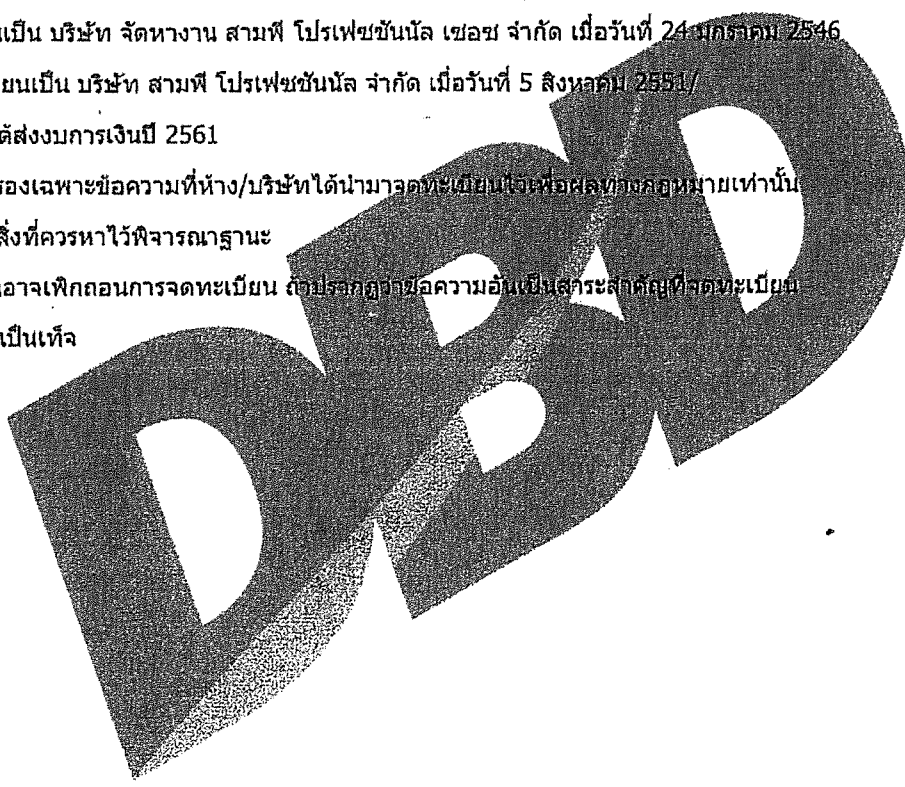
ที่ สจ.2 012186

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

### หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ สจ.2 012186

1. บริษัทนี้จดทะเบียนครั้งแรกชื่อ บริษัท สามพีโปรเฟสชันนัลเซอร์วิส ได้จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อครั้งนี้ครั้งที่ 2 เปลี่ยนเป็น บริษัท จัดหางาน สามพี โปรเฟสชันนัล เซอร์วิส จำกัด เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2546 ครั้งสุดท้ายเปลี่ยนเป็น บริษัท สามพี โปรเฟสชันนัล จำกัด เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2551/
2. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2561
3. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนในเอกสารก่อนหน้านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
4. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



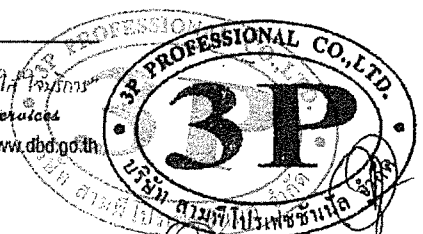
จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 09:16 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

โทร. 02 528 7600

บริษัท 3P จำกัด  
Creative Services

สาขาควณ 1570 www.dbd.go.th



Handwritten signatures and numbers: 4, 3P, and other marks.







ที่ สจ.2 012186

ออกให้ ณ วันที่ 12 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2563

สำเนาเอกสารนี้แนบท้ายหนังสือรับรอง  
U

วัตถุประสงค์ของ แก่งหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 35 ข้อ ดังนี้

(26) ประกอบธุรกิจบริการรับจ้างเหมาแรงงานทั่วไปกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและเอกชน

รับบริการห้องประชุม-จัดอาหาร-นันทนาการ-บริการรถรับจ้าง-ทีมกีฬา-ทีมฟุตบอล-จัดแสดงสินค้า-บริการรถรับจ้าง-ข้อมูล-รับโทรศัพท์-ให้บริการสอบถาม-เก็บค่าธรรมเนียมน

(27) ประกอบกิจการรับจ้างเหมาบริการเก็บ ขน กำจัดขยะมูลฝอย ถึงปฎิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล

(28) ประกอบกิจการให้บริการรักษาความปลอดภัย เป็นคู่พิทักษ์ คู่ขนาน-คู่เดินคู่-และทรัพย์สิน ให้ความปลอดภัย ให้บริการจัดหาข้อมูล สืบเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนนำสืบ ให้บริการให้คำแนะนำรับเป็นที่ปรึกษาในธุรกิจเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัยทุกชนิด

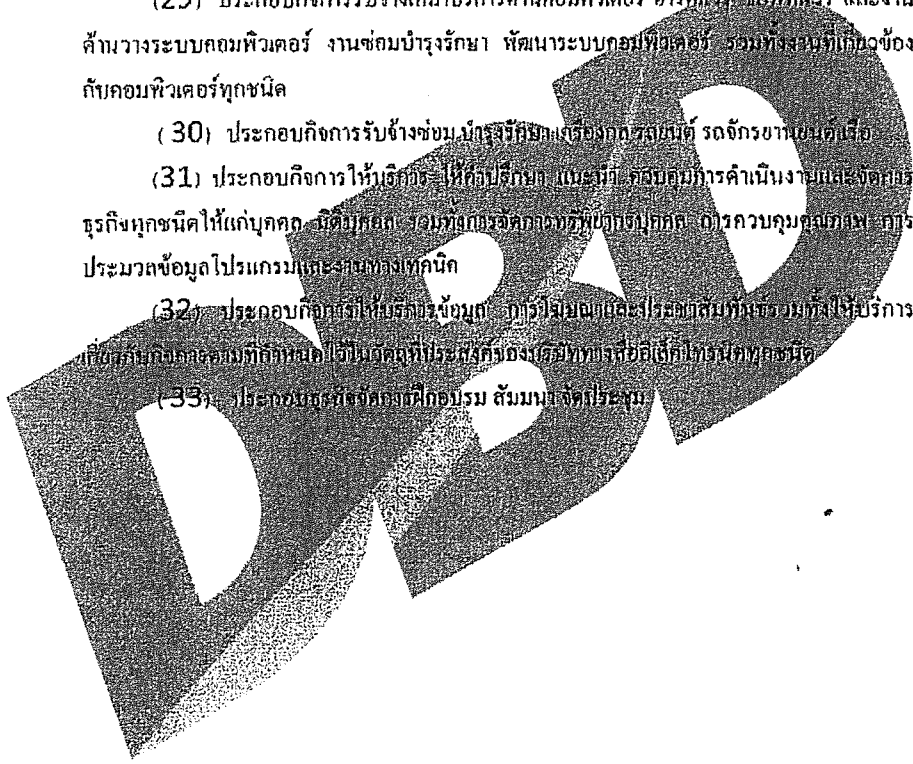
(29) ประกอบกิจการรับจ้างเหมาบริการด้านคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และงานด้านวารระบบคอมพิวเตอร์ งานซ่อมบำรุงรักษา พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งงานที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ทุกชนิด

(30) ประกอบกิจการรับจ้างซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์ รถจักรยานยนต์

(31) ประกอบกิจการให้บริการให้คำปรึกษา-ให้คำปรึกษา-แนะนำ-ควบคุมการดำเนินงานและจัดการธุรกิจทุกชนิดให้แก่บุคคล-นิติบุคคล-สมาคม-หรือจัดตั้งหน่วยงาน-การควบคุมคุณภาพ-การประมวลผลข้อมูล-โปรแกรมและระบบทางเทคนิค

(32) ประกอบกิจการให้บริการรับจ้างขนถ่าย-การไปรษณีย์และ-ประกอบสัมพันธไมตรีเพื่อให้บริการเกี่ยวกับกิจการคอมพิวเตอร์ใช้โปรแกรมประยุกต์-คอมพิวเตอร์-คอมพิวเตอร์-ใช้กับงานทุกชนิด

(33) ประกอบกิจการจัดตั้งฝึกอบรม-สัมมนา-จัดประชุม



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce  
โทร. 02 528 7600

"ทีมงาน โปรเฟสชั่น 3P โครเซอร์"  
Creative Services  
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 09:16 น.

Handwritten signatures and initials at the bottom right.

ที่สง.2 012186

ออกให้ ณ วันที่ 12 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2563

สำเนาเอกสารนี้แนบท้ายหนังสือรับรอง

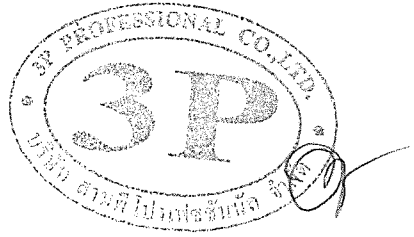
๒

วัตถุประสงค์ของ... ( 34 ) ประกอบธุรกิจบริหารเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานบริหารของ  
บริษัท... ( 35 ) ...  
อาสัย อาคาร อาคารชุด นิตยบุคคลอาคารชุด อาคารสำนักงาน สถานประกอบการ รวมทั้งไม่รับ  
บริหารจัดการดังกล่าว



( 35 ) ประกอบกิจการให้บริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุม กำกับ ค่าธรรมเนียม  
และการจัดการธุรกิจทุกชนิดให้แก่บุคคล นิติบุคคล รวมทั้งการจัดการทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม  
คุณภาพ การประมวลข้อมูล โปรแกรมและงานทางเทคนิค

**DBD**



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce  
โทร. 02 628 7600

"จังหวัด ไร้ขีดจำกัด ใจบริการ"  
Creative Services  
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 09:16 น.

Handwritten notes and signatures at the bottom right corner.

ทะเบียนเลขที่ 0105545120725



แบบ พค. 0401

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

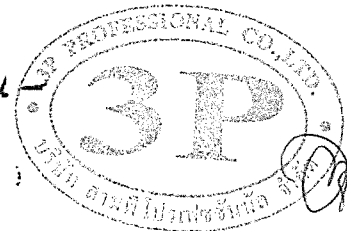
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า  
บริษัท สามพี โปรเฟสชันนัล จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร

เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2545

ออกให้ ณ วันที่ 5 สิงหาคม 2551



หมายเหตุ บริษัทนี้เดิมชื่อ บริษัท จัดหางาน สามพี โปรเฟสชันนัล จำกัด



300

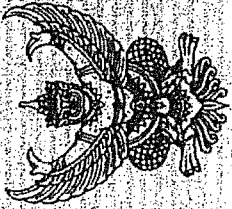
4

ณ

3/1

# ภ.พ.20

## ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0-1055-45120-72-5

ชื่อผู้ประกอบการ... บริษัท... จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ... จำกัด

เป็น  สำนักงานใหญ่  สาขาที่

ตั้งอยู่... อาคาร... ชั้นที่ 25

หมู่บ้าน... เลขที่ 10/186

หมู่ที่... ตรอก/ซอย... สุขุมวิท 13

ตำบล/แขวง... คลองเตยเหนือ

อำเภอ/เขต... วัฒนา

ถนน... สุขุมวิท

จังหวัด... กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์... 10110

โทรศัพท์

วันที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน... 15 พฤศจิกายน 2545

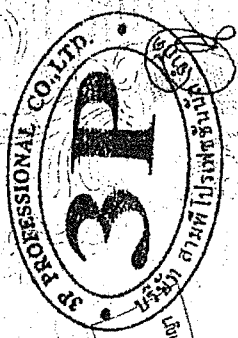
ออกให้เมื่อวันที่... ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๖

ผู้ออกทะเบียน

(นายสมพร ภูมิพันธ์พานิช)

ตำแหน่ง... นักวิชาการสรรพากรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน...

สรรพากรที่พิมพ์ทะเบียนครบ ๑๕



ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้แก่ผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยซึ่งไม่ได้อยู่ในสถานประกอบการ เป็นรายเดือนต่อกรมสรรพากร ที่กฎหมาย กำหนดไว้ หรือส่งคืนกรมสรรพากร ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มีการยื่นภาษี หากฝ่าฝืนอาจระงับการจดทะเบียน และเพิกถอนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้

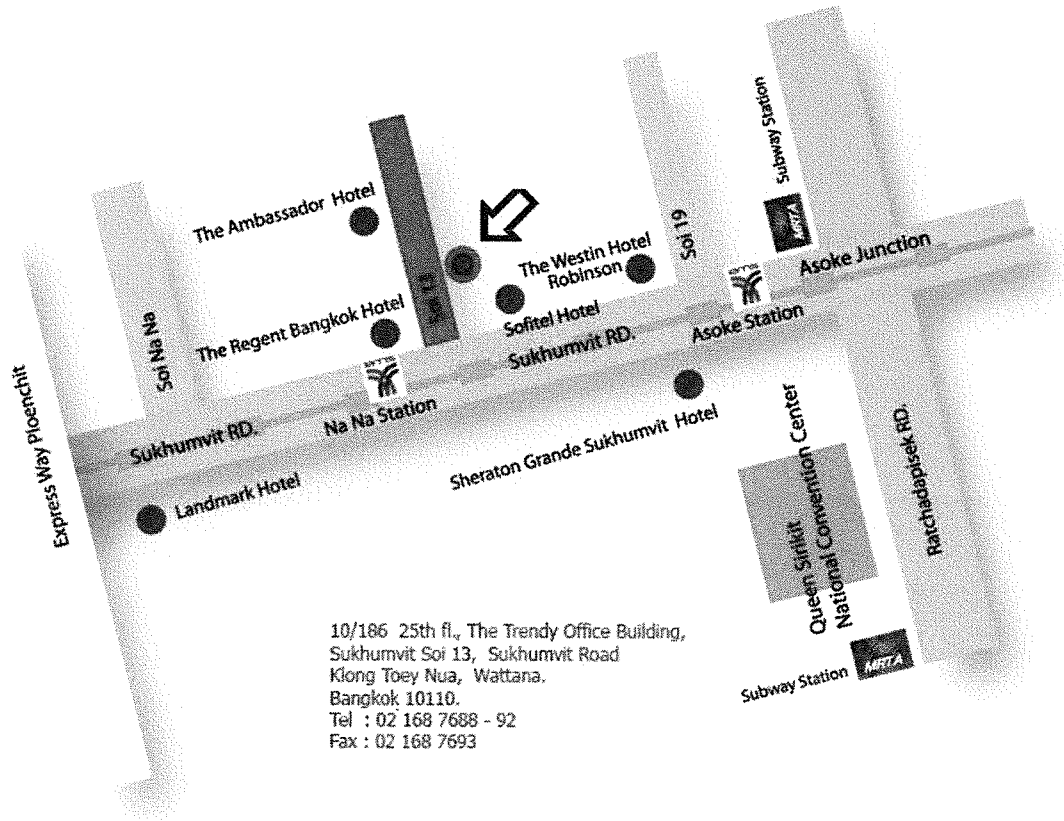
คำเตือน

ภพ 20-1-99-003016

ภพ 20-1-99-25560615-0-0-0031-15

02014000

# แผนที่ตั้งบริษัท สามพี โปรเฟสชันนัล จำกัด



10/186 25th fl., The Trendy Office Building,  
Sukhumvit Soi 13, Sukhumvit Road  
Klong Toey Nua, Wattana,  
Bangkok 10110.  
Tel : 02 168 7688 - 92  
Fax : 02 168 7693

บริษัท สามพีโปรเฟสชันนัล จำกัด เลขนิติบุคคล 0105545120725

ที่อยู่ 10/186 อาคารเดอะเทรนด์ดี้ ชั้น 25 ซอยสุขุมวิท 13 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา

กรุงเทพมหานคร 10110 โทร 02-168-7688-92 fax 02-168-7693



Signature

Signature

4

12

1/10

## หนังสือมอบอำนาจ

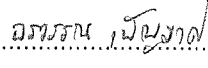
หนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท สามพี โปรเฟสชันนัล จำกัด โดยนายสุพจน์ ทวีรัตน์ ผู้มีอำนาจ  
กระทำการแทนบริษัท สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 10/186 อาคารเดอะ เทรนด์ ชั้น 25 ซอยสุขุมวิท 13 ถนนสุขุมวิท  
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ขอมอบอำนาจให้ นางสาววาทีณี ชัยวุฒิ อยู่บ้านเลขที่ 133 หมู่ที่  
2 ตำบลห้วยยาง อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นผู้รับมอบอำนาจ ในการลงนามสัญญาจ้าง งานจ้าง  
เหมาบริการจัดหาแรงงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ตามสัญญาเลขที่ จ (ข) 2/2564 ลงวันที่  
1 ตุลาคม 2563 การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำการในขอบเขต ให้ถือเสมือนหนึ่งบริษัทฯ ได้กระทำด้วยตัว  
ข้าพเจ้าเอง เพื่อเป็นหลักฐานผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

หนังสือมอบอำนาจนี้กระทำเมื่อ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2563

ลงชื่อ..........ผู้มอบอำนาจ  
( นายสุพจน์ ทวีรัตน์ )



ลงชื่อ..........ผู้รับมอบอำนาจ  
( นางสาววาทีณี ชัยวุฒิ )

ลงชื่อ..........พยาน  
( นางสาวอรวรรณ เบญจมาศ )



ลงชื่อ..........พยาน  
( นายปงกกร สมศรีสุข )

3P PROFESSIONAL CO.,LTD.

10/186 25<sup>th</sup> fl., The Trendy Office Tower, Sukhumvit Soi13, Sukhumvit Road, Klong Toey Nua, Wattana, Bangkok 10110

Tel: 02 168 7688 Fax: 02 168 7693 Website : www.3pprofessional.com

ที่ สจ.3 050336



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

## หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์  
เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2545 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105545120725

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท สามพี โพรเฟชันนัล จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 4 คน ตามรายชื่อต่อไปนี้
  1. นายสุพจน์ ทวีรัตน์
  2. นางรมณีเย์ ทวีรัตน์
  3. นายสมพร บุญเจริญ
  4. นายพรพัฒน์ ทวีรัตน์/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นายสุพจน์ ทวีรัตน์ หรือ นางรมณีเย์ ทวีรัตน์  
ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือ นายสมพร บุญเจริญ ลงลายมือชื่อ  
ร่วมกับนายพรพัฒน์ ทวีรัตน์ และประทับตราสำคัญของบริษัท/
- 4.ทุนจดทะเบียน 16,000,000.00 บาท / สิบล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 10/186 อาคารเดอะ เทรนด์ ชั้น 25 ซอยสุขุมวิท 13 ถนนสุขุมวิท  
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร/
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 35 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 4 แผ่น  
โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 6 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563



ค่าเดือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 11:38 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

โทร. 02 528 7600

"จับงาน จับเงิน ให้ใจบริการ"

Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



ที่ สจ.3 050336



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

### หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ สจ.3 050336

1. บริษัทนี้จดทะเบียนครั้งแรกชื่อ บริษัท สามพี โปรเฟสชันนัล เซอซ ได้จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อนี้ครั้งที่ 2 เปลี่ยนเป็น บริษัท จัดหางาน สามพี โปรเฟสชันนัล เซอซ จำกัด เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2546 ครั้งสุดท้ายเปลี่ยนเป็น บริษัท สามพี โปรเฟสชันนัล จำกัด เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2551/
2. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2562
3. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
4. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 11:38 น.

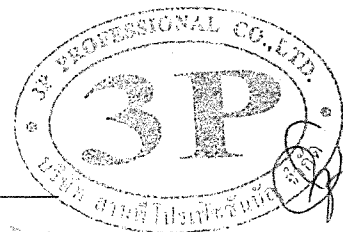
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

โทร. 02 528 7600

บริการ "ไม่เสียค่าโอน" (ฟรี)

Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th





สำเนาเอกสารนี้แนบท้ายหนังสือรับรอง

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....35.....ข้อ ดังนี้

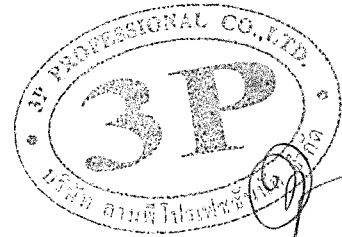
๑

(1) ชื่อ จัดหา รับ ค่าเช่าซื้อ เชื้อถ่านหิน ครอบคลุม ปรับปรุง ใช้ และจัดการ โดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนผลประโยชน์ของทรัพย์สินนั้น นายทะเบียน



๒

- (2) นาย โอน จำนอง จำน่า แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สิน โดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าสารในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกอบกิจการหาสมาชิกให้สมาคม และการจ้างหลักทรัพย์
- (4) ผู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินอื่น เกร็ดคิดด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก เงิน/เช็ค/คูปอง/สัญญาเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือ ได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเกร็ดคิดฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วน และเป็นคู่ถือหุ้นในบริษัทจำกัดอื่น
- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
- (8) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ ในท้องถิ่น ไบรด์จิง อพาร์ทเมนต์ โรงภาพยนตร์และโรงมหรสพอื่น สถานพักผ่อน เกษตรกรรม สโมสร สวนสัตว์ สระว่ายน้ำ
- (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกนอกท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด
- (10) ประกอบกิจการนำเที่ยว รวมทั้งธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการนำเที่ยวทุกชนิด
- (11) ประกอบกิจการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (12) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโยธา



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce  
Ins. 02 528 7600

"จัดตั้ง ให้เป็นที่ไว้วางใจ"  
Creative Services  
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



สำเนาเอกสารนี้แนบท้ายหนังสือรับรอง

วัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน/บริษัท นี้ มี 35 ข้อ ดังนี้
(13) ประกอบธุรกิจบริการรับค่าประกันหนี้สิน ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคล
อื่น รวมทั้งรับบริการค่าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศไทยหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมาย
ว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น

(14) ประกอบธุรกิจบริการบริหารและเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับสินทรัพย์
บริษัท เรนทอน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย

(15) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์
ทรัพย์สินให้กับบุคคลอื่น

(16) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคอนเซ็นและผู้ป่วย
ฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย

(17) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์

(18) ประกอบกิจการสถานีวิทยุกระจายเสียง และให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ ออกคิด
หนังสือเก็บสนิม สำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัย
ทุกประเภท

(19) ประกอบกิจการตัดผม แต่งผม เสริมสวย ดัดผมและซักรีดเสื้อผ้า

(20) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

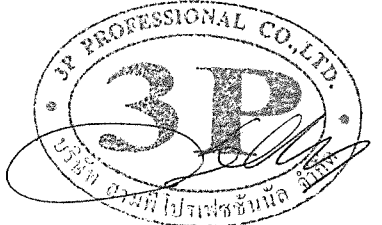
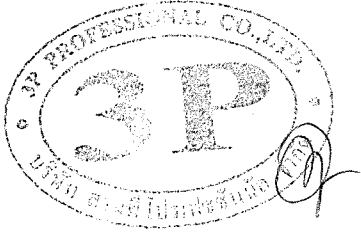
(21) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด

(22) ประกอบกิจการประมูลเพื่อขายสินค้าและรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล
คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

(23) ประกอบกิจการการฝึกอบรมบุคคลให้กับบุคคล นิติบุคคล (โดยมิใช่เป็นการเรียนการสอน)

(24) ประกอบกิจการให้บริการ ให้เช่า ให้เช่าซื้อ ขาย รถมอเตอร์ รถจักรยานยนต์ เครื่องถ่ายเอกสาร
อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เรือทุกประเภท รวมถึงให้เช่าพร้อม
พนักงาน

(25) ประกอบกิจการรับจ้างเหมารับจ้าง ทำความสะอาด จัดสวน ดูแลรักษา สวนทุกประเภท



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....35.....ข้อ ดังนี้

( 26 ) ประกอบธุรกิจบริการรับจ้างเหมาแรงงานทั่วไปกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน  
เช่น บริการห้องประชุม ขนถ่ายพาหนะ นักร้อง บริการวิทยุ ทีมที่ตีพ ทีมพีเอซีอาร์ จัดออกเสวย เลี้ยงแขกตรา-สี  
ข้อมูล รับโทรศัพท์ ให้บริการสอบถาม เก็บค่าธรรมเนียม

( 27 ) ประกอบกิจการรับจ้างเหมาบริการเก็บ ขน กำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และให้รถขนพาหนะ  
ทุกประเภท

( 28 ) ประกอบกิจการให้บริการรักษาความปลอดภัย เป็นผู้พิทักษ์ ดูแล ฝึกอบรม  
ทรัพย์สิน ให้ความปลอดภัย ให้บริการจัดหาข้อมูล สืบเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนนำสืบ ให้บรรณาธิ  
ก้านแนะนำรับเป็นที่ปรึกษาในธุรกิจเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัยทุกชนิด

( 29 ) ประกอบกิจการรับจ้างเหมาบริการด้านคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และงาน  
ด้านวางระบบคอมพิวเตอร์ งานซ่อมบำรุงรักษา พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งงานที่เกี่ยวข้อง  
กับคอมพิวเตอร์ทุกชนิด

( 30 ) ประกอบกิจการรับจ้างซ่อม บำรุงรักษา เครื่องกล รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เรือ

( 31 ) ประกอบกิจการให้บริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุมการดำเนินงานและจัดการ  
ธุรกิจทุกชนิดให้แก่บุคคล นิติบุคคล รวมทั้งการจัดการทรัพยากรบุคคล การควบคุมคุณภาพ การ  
ประมวลผลข้อมูล โปรแกรมและงานทางเทคนิค

( 32 ) ประกอบกิจการให้บริการข้อมูล การโฆษณาและประชาสัมพันธ์รวมทั้งให้บริการ  
เกี่ยวกับกิจการความที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของบริษัททางสื่ออิเล็กทรอนิกส์โทรนิคทุกชนิด

( 33 ) ประกอบธุรกิจจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุม



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce  
โทร. 02 528 7600

"สร้างสรรค์ ให้เกิด 'ใจ' ในบริการ"  
Creative Services  
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



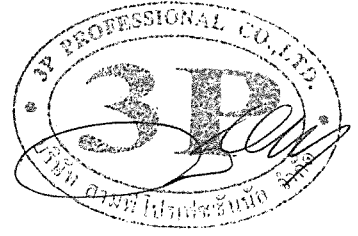
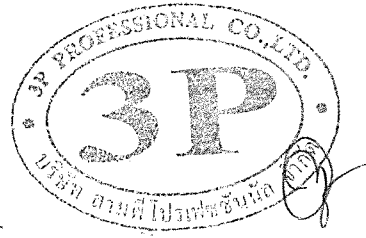
สำเนาเอกสารนี้แนบท้ายหนังสือรับรอง

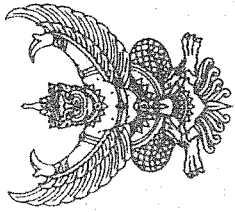
AM

วัตถุประสงค์ของหุ้นส่วนบริษัทนี้ มี 35 ข้อ ดังนี้

( 34 ) ประกอบธุรกิจบริหารเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานบริหารที่อยู่อาศัย อาคาร อาคารชุด นิคมอุตสาหกรรม อาคารสำนักงาน สถานที่ราชการ รวมทั้งให้บริการนายทะเบียนบริหารจัดการดังกล่าว

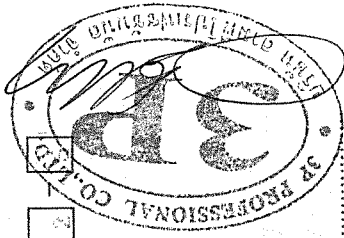
( 35 ) ประกอบกิจการให้บริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุมการดำเนินงาน และการจัดการธุรกิจทุกชนิดให้แก่บุคคล นิคมอุตสาหกรรม รวมทั้งการจัดการทรัพยากรบุคคล การควบคุมคุณภาพ การประมวลข้อมูลโปรแกรมและงานทางเทคนิค





เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0-10855-45120-72



ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท สยาม อีเอส เอ็ม จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท สยาม อีเอส เอ็ม จำกัด

เป็น  สำนักงานใหญ่  สาขาที่

ตั้งอยู่: อาคาร 1 ต.คลองเตยใต้

ท้องเลขที่ -

ชั้นที่ 25

หมู่บ้าน

เลขที่ 10/186

หมู่ที่ 11 ต.คลองเตยใต้

ถนน สุขุมวิท

ตำบล/แขวง คลองเตยใต้

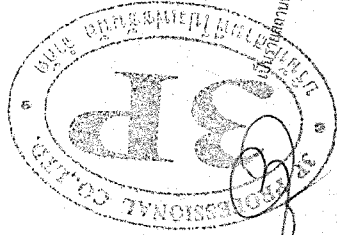
อำเภอ/เขต วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10110

โทรศัพท์

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน 15 พฤศจิกายน 2549



ออกให้เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๙

ผู้ออกทะเบียน

( นายสมพร นุพันธ์พันธ์ )

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการพิเศษ ปฏิบัติบริหารแทน

สรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๑๔

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่ายในสถานประกอบการ  
ถ้าผู้จดทะเบียนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้น หรือฝ่าฝืนเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ภาษีมูลค่าเพิ่มจะถือเป็นภาษีที่ต้องชำระโดยอัตโนมัติทางแห่งและต้องออก  
โดยกรมสรรพากร กรุงเทพมหานคร กักตุนภาษี มูลค่าสูง หรือชำระในสาระสำคัญ คือยื่นคำขอรับใบทะเบียน 15 วัน นับแต่วันที่กรมสรรพากรออก  
การออกใบกำกับภาษี

Signatures of officials

ภพ09-02014390-02014390-1-99-003018

ภพ09-02014390-02014390-1-99-25560615-0-0-0031-15 02014000



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card  
เลขประจำตัวประชาชน 3 1206 00354 55 9  
Identification Number

BORA-3.2-02-2559

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย สุพจน์ ทวีรัตน์



Name Mr. Supoj

Last name Taweerat

เกิดวันที่ 1 ม.ค. 2500

Date of Birth 1 Jan. 1957

ศาสนา พุทธ



ที่อยู่ 11 ซ.จรัญสนิทวงศ์ 108 แขวงหัวหมาก

เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

7 มี.ค. 2559

Valid until

7 Nov. 2018

Date of Issue



*ใบนี้ใช้ขอจดทะเบียน*



THAILAND

JLL-024000-00

รายการเชิขวกับบ้าน

เลขที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 1006-024798-3

สำนักทะเบียน กรุงเทพมหานคร

รายการที่อยู่ 11 ซ.จรัญสนิทวงศ์ 109

*นางประภาพร วาจิกุล*  
(นางประภาพร วาจิกุล)

แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

จำนวนจดทะเบียนขอขึ้นทะเบียนบ้าน

ชื่อคู่บ้าน

ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน

ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่ดำเนินการจดทะเบียน

*[Signature]*

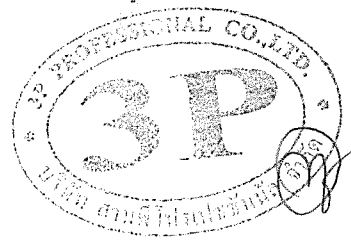
ลงชื่อ

นายทะเบียน

นายสมชาย คุ้มโสภา

วันเดือนปีที่ออกทะเบียนบ้าน 19 ก.พ. 2559

<p>เล่มที่ 1</p> <p>นายสุพจน์ ทวีรัตน์</p> <p>เลขประจำตัวประชาชน 3-1206-00354-55-9</p> <p>เกิดวันที่ 1 ม.ค. 2500</p> <p>ศาสนา พุทธ</p> <p>ชื่อคู่บ้าน ส้ม</p> <p>3-8101-00777-48-9</p> <p>4/11 ซ. 18-ก ซ. แขวงบางคอบหม่อม</p> <p>(แขวงบางคอบหม่อม กรุงเทพมหานคร) เมื่อ 5 ก.พ. 2548</p>	<p>เลขรหัสประจำบ้าน 1006-024798-3</p> <p>สำนักทะเบียน กทม</p> <p>ผู้รับแจ้ง</p> <p>เกิดวันที่ 1 ม.ค. 2500</p> <p>ศาสนา พุทธ</p> <p>ศาสนา พุทธ</p> <p>(นางวิภา สุวทรนโร)</p>
--	---



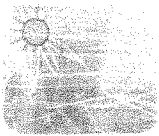
**บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card**  
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 5799 00065 69 1

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. วาทีณี ชัยวุฒิ  
 Name Miss Watinee  
 Last name Chaiwut  
 เกิดวันที่ 30 ต.ค. 2528  
 Date of Birth 30 Oct. 1985

ที่อยู 133 หมู่ที่ 2 ต.ห้วยยาง อ.ทับสะแก  
 จ.ประจวบคีรีขันธ์  
 22 ต.ค. 2561 วันออกบัตร 22 Oct. 2018  
 (นางสีดา บุระรัมย์) เลขหมายบัตรประชาชน  
 29 ต.ค. 2569 วันบัตรหมดอายุ 29 Oct. 2026  
 7703-03-10220928



BORA-10.5-05-2561



ประเทศไทย  
 THAILAND

ME 1-1267908-75





2563

ธนาคารกสิกรไทย  
开泰银行 KASIKORNBANK



### หนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญา)

เลขที่ 100034172581

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้า บริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนอโคกดินแดง สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 522/68 ถนนอโคกดินแดง แขวงดินแดง เขตดินแดง จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดย นายชะเลง สายทรัพย์ (0526) และ น.ส.ฐิติพร พิมพะสาส์ (5192) ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ บริษัท สามพี โพรเฟซชันนัล จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาจ้าง เหมาบริการจัดหาแรงงานของ รฟม. กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่ จ (ข) 2/2564 ลงวันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563 ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน 1,760,569.44 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นห้าร้อยหกสิบเก้าบาทสี่สิบสี่สตางค์) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ห้า (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้าขอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น ในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน 1,760,569.44 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นห้าร้อยหกสิบเก้าบาทสี่สิบสี่สตางค์) ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใดๆ เพื่อโต้แย้งและผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ดังกล่าวก่อน

2. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง หรือยินยอมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใดๆ ในสัญญาให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่ภาระหน้าที่ทั้งหลายของผู้รับจ้างจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใดๆ トラบเท่าที่ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

บมจ.ธนาคารกสิกรไทย

ลงลายมือชื่อ

( นายชะเลง สายทรัพย์ (0526) )

( น.ส.ฐิติพร พิมพะสาส์ (5192) )

ผู้ค้ำประกัน

ลงลายมือชื่อ

( น.ส.กสิรา ศักดิ์กรณ์ )

พยาน ลงลายมือชื่อ

( น.ส.พิมพ์ทอง ทองคง )

พยาน



การขอยื่นหนังสือค้ำประกัน ทาง EMAIL ได้ที่ : LG\_SERVICE@KASIKORNBANK.COM

เมื่อหนังสือค้ำประกันฉบับนี้หมดอายุบังคับ หรือหมดภาระผูกพันแล้ว โปรดส่งคืนธนาคาร

กรณีประสงค์ขอให้ธนาคารจ่ายเงินแทนตามภาระหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ ขอให้จัดส่งผ่านช่องทาง (1) สาขาที่ออกหนังสือค้ำประกัน โดยการส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่สาขา (by Hand) หรือ (2) ส่งไปรษณีย์และลงทะเบียนตอบรับไปยัง งานหนังสือค้ำประกัน สำนักงานใหญ่ อาคารแจ้งวัฒนะ ชั้น 5 เลขที่ 47/7 หมู่ 3 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

SR-14256981-1-1 : -

1\_GOV\_PER

2023320

K-Contact Center 02-8888888  
www.kasikornbank.com

บริการทุกระดับประทับใจ

ทะเบียนเลขที่ 0107536000315

2023320