

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการจัดทำพนักงานรับส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานในส่วนงานในรูปของธนาคาร
และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

5.3 พนักงานเดินเอกสารภายใน	รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			เทียบเท่า	ดีกว่า	
ปฏิบัติงานตามวันเวลาทำการของธนาคาร ตามข้อ 3. ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาทำการของธนาคารได้					
รับ-ส่งเอกสาร หรือ พัสดุ ภายในธนาคารตามที่ได้รับมอบหมาย					
ต้องไม่มาปฏิบัติงานสาย หรือ เลิกงานก่อนเวลาโดยไม่ได้รับอนุญาต					
ห้ามใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรือเล่นเกมส์หรือฟังเพลงหรือดูสื่อต่างๆ ที่ไม่จำเป็นในระหว่างการทำงานปฏิบัติงานให้กับธนาคาร					
ไม่เล่นการพนันในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เวลาพัก ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน					
ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา หรือมีกลิ่นสุราในขณะปฏิบัติงาน ดิฉันเคยเสพติดให้โทษหรือมียาเสพติดให้โทษได้ ในครั้งครอง ยาก					
กระตือรือร้นหรือมีความมุ่งมั่นโดยดีดีชาติ					
ต้องไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของธนาคารไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือ นำไปใช้ออกนอกเหนือจากที่ต้องปฏิบัติงานของธนาคาร					
ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งโดยชอบของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร ซึ่งสั่งในหน้าที่ให้ความนี้ถือและปฏิบัติตามอย่างสุภาพเรียบร้อยด้วยดีกับปัญหา และพนักงานธนาคาร					
แต่งเครื่องแบบตามที่ธนาคารกำหนดระหว่างการทำงาน ไม่สวมใส่รองเท้าแตะ และดูแลเครื่องแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยเสมอ พร้อมติดบัตรประจำตัวพนักงานในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน					
รักษาทรัพย์สินของธนาคารหรืออยู่ในความรับผิดชอบของธนาคารให้เรียบร้อย					
ไม่แสดงกิริยา ใช้อาวุธ ติดสติ๊กเกอร์ หรือข้อความหรือภาพลามกอนาจาร ก้าวร้าว อุทมิ์ลงถนน หรือเหยียดหยามบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำงาน					
รักษาความสามัคคีระหว่างเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน					
ไม่ให้ร้ายผู้อื่น บิดเบือนความจริง หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน					

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน

การจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร

และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
- ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อธนาคาร - ไม่แก้ไข บดขยี้แปลงเอกสาร หรือหลักฐานใดๆ เพื่อให้ได้มาเพื่อประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น - ไม่ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายซึ่งกันและกัน หรือตอบโต้คนใดๆ ในสถานที่ทำงาน - ไม่พกพาอาวุธเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน - ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเนื่องปกปิดหรือเป็นความลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของธนาคาร - อำนวยความสะดวกและให้บริการต่อพนักงานและลูกค้าของธนาคารเป็นอย่างดี - รายงานเหตุการณ์ที่ประสบหรือพบเห็นว่าผิดปกติ - ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้อาสาสมัคร พัก หรือ ทรัพย์สิน ขโมย สูญหาย หรือสูญหาย - ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ เคารพต่อกฎระเบียบของธนาคาร - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร
และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
	เทียบเท่า	ดีกว่า	
5.4 พนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอก			
•ปฏิบัติงานตามวันเวลาที่กำหนดของธนาคาร ตามข้อ 3. ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาทำการของธนาคารได้ •รับ-ส่งเอกสาร พัสดุ หรือทรัพย์สิน ไปยังสำนักงานใหญ่หรือสาขา ธนาคารพาณิชย์ หรือลูกค้าของธนาคารตามที่ได้รับมอบหมาย •รู้จักเส้นทางและสามารถปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบ และพื้นที่ใกล้เคียงเป็นอย่างดี •การรับ-ส่งงานและการปฏิบัติงานให้ตรงตามรายละเอียดและข้อกำหนดเส้นทางเดินทางให้เรียบร้อยก่อนออกไปปฏิบัติงานทุกครั้ง •ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรด้วยความเคร่งครัด และระมัดระวัง ไม่ประมาท ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของธนาคาร •ห้ามออกนอกเส้นทาง และไปทำธุระส่วนตัว •ต้องไม่มาปฏิบัติงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาโดยไม่ได้ขออนุญาต •ห้ามใช้เอกสารหรือสิ่งของของบริษัทหรืออุปกรณ์สื่อสารต่างๆ ที่ไม่จำเป็นในระหว่างการทำงาน •ไม่แต่งการหรือเครื่องประดับที่ผิดกฎ กติกาทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน •ไม่ดื่มสุรา ไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา หรือมีกลิ่นสุราในขณะปฏิบัติงาน ดิฉันยาเสพติดให้โทษหรือใช้ยาเสพติดให้โทษไว้ในครองครอง ยากระตุ้นประสาท หรือมีอาการมึนเมาโดยเด็ดขาด •ต้องไม่อยู่ปรนเปรอหรือมีเครื่องดื่ม หรือทรัพย์สินของธนาคารไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือ นำไปใช้นอกเหนือจากที่ต้องปฏิบัติงานของธนาคาร			
ธนาคาร			
•ปฏิบัติงานตามคำแนะนำหรือคำสั่งโดยชอบของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร ซึ่งสิ่งเหล่านี้ที่ให้ความนับถือและมีการมาตรวจสอบเรียบร้อยก่อนปฏิบัติงาน และพนักงาน •แต่สิ่งใดที่นอกเหนือจากที่กำหนดระหว่างการทำงาน ไม่สมควรสำรองทำและ แลดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ หรือมีติดบัตรประจำตัวพนักงานในระหว่างปฏิบัติงาน			

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน

การจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร

และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด		รายละเอียดที่เสนอ		เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
		ผลการเปรียบเทียบ		
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
• รักษาทรัพย์สินของธนาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้เรียบร้อย • ไม่แสดงกิริยา ใช้อาวุธ ติดสติ๊กเกอร์ หรือขีดเขียนข้อความที่หยาบคาย ก้าวร้าว ดุหมั่นแฉ่งเกิน หรือหยียดหยามบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำงาน • รักษาความสามัคคีระหว่างเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน • ไม่ให้ร้ายผู้อื่น บิดเบือนความจริง หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน • ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อธนาคาร • ไม่แก้ไข บดขยี้แปลงเอกสาร หรือหลักฐานใดๆ เพื่อให้ได้มาเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น • ไม่ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายซึ่งกันและกัน หรือต่อบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำงาน • ไม่พกพาอาวุธเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน • ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเนื่องมาจากปิดหรือเปิดเผยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของธนาคาร • อำนวยความสะดวกและให้บริการต่อพนักงานและลูกค้าของธนาคารเป็นอย่างดี • รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้จริงหรือพบเห็นว่าผิดปกติ • ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร หักฉีก หรือ ทรัพย์สิน ขาดหาย เสียหาย หรือสูญหาย • ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พึ่งพา มีความรับผิดชอบ เคารพศักดิ์ศรีกฎระเบียบของธนาคาร • ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร				

แบบแสดงรายการการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน

การจ้างผู้ให้บริการจัดทำพินงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร

และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
6. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง				
6.1 จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้าง จำนวน 29 คน ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 1. มาปฏิบัติงานให้กับธนาคาร โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดตามขอบเขตงาน และต้องจัดส่งพนักงานให้ธนาคารพิจารณาคุณสมบัติก่อนเริ่มปฏิบัติงาน				
6.2 จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานของผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคารในรูปแบบเอกสารพิมพ์สี่หรือห้าหน้า รวมจำนวน 1 แฟ้ม และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ โดยส่งผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย				
6.2.1 ใบสมัครงาน ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมติดรูปถ่ายพนักงาน 2 นิ้วแบบสี				
6.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				
6.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน				
6.2.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองการผ่านงาน				
6.2.5 สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ (เฉพาะพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอก)				
6.2.6 เอกสารอื่นๆ ตามข้อ 2.1 – 2.4				
ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของ บริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา ทุกแผ่น พร้อมไปกับข้อมูลอื่นใด อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรุ๊ปเลือด ตัวยีน Blackout Marker/Deducing Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการจัดทำพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร

และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
6.3 จัดหาชุดเครื่องแบบพนักงานทั้งหมด 29 คน คืออุปกรณ์ด้วย - เสื้อพนักงาน จำนวน 3 ตัว / คน / ปี - เสื้อแจ็คเก็ตป้องกันความร้อนหรือห่อหุ้มเพื่อให้เห็นชัดเจน ประเภทย่อย - หัวพนักงาน พนักงานประจำห้องพัสดุ และ พนักงานเดินเอกสาร จำนวน 1 ตัว / คน / ปี • พนักงานรับ-ส่งเอกสารนอก จำนวน 3 ตัว / คน / ปี - กางเกงขายาวทรงสุภาพ จำนวน 3 ตัว / คน / ปี - รองเท้าหนัง หรือ รองเท้าผ้าใบ จำนวน 1 คู่ / คน / ปี ทั้งนี้ ชุดเครื่องแบบพนักงานต้องมีความเหมาะสมจากธนาคารก่อน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และไม่นำมาคิดค่าใช้จ่ยกับพนักงาน 6.4 หากผู้รับจ้างไม่จัดทำประวัติบุคคลตามข้อ 6.2.1 – 6.2.6 ธนาคารจะไม่รับพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงานรายนี้เข้าทำงาน 6.5 กรณีธนาคารตรวจพบในภายหลังว่าเอกสารของพนักงานข้อ 5.2 เป็นเอกสารปลอมหรือเอกสารที่มีข้อความอันเป็นเท็จ ธนาคารจะไม่รับพนักงานรายนี้เข้าทำงาน 6.6 กรณีพ้น 60 วันแล้ว ปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่สามารถส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามข้อ 5.2.7 ให้แก่ธนาคารได้ตามกำหนดโดยมีความผิดของผู้รับจ้าง ธนาคารจะส่งพนักงานรายนี้คืนผู้รับจ้าง หากผู้รับจ้างสามารถพิสูจน์ได้ว่าไม่ใช่ความผิดของตน ธนาคารจะพิจารณาเป็นรายๆ ไป โดยผู้รับจ้างต้องนำเอกสารของสำนักงานตำรวจชาติประกอบการพิจารณา 6.7 ควบคุมดูแลและบริหารงานการปฏิบัติงานของพนักงานตามขอบเขตและรายละเอียดของงาน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการจัดทำพหุงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร
และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
6.8 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานหรือมอบชื่อ-นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน ให้กับพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานประจำธนาคาร				
6.9 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ลาออก หรือ ถูกให้ออกจากงาน หรือ มีความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือไม่เหมาะสม มีความบกพร่องในการปฏิบัติงานที่ธนาคารใดธนาคารหนึ่ง ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ได้ทันที ซึ่งการเปลี่ยนตัวพนักงานจะต้องเสนอให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสมก่อน และผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานที่ทดแทนในทันทีที่พนักงานเดิมลาออก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างพนักงานของผู้รับจ้างให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว				
6.10 จัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน กรณีพนักงานของผู้รับจ้างขาดงานหรือหยุดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกสำนักงาน ที่มีคุณสมบัติตามข้อ 2. มาปฏิบัติงานแทนภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง นับจากระยะเวลาเริ่มต้นการปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด หากเกินกว่า 2 ชั่วโมงที่กำหนด ให้ถือเป็นขาดงาน 1 วัน				
6.11 รับผิดชอบต่อความเสี่ยงหายหรือสูญหายหรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อเกี่ยวกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อเกี่ยวกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเบาะแสถึงกรณีการสูญหายหรือความชำรุดบกพร่องนี้ กรณีรับผิดชอบไม่เกิน 3 เท่าของอัตราค่าบริการรายเดือนต่อคนต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในแต่ละคราว				
6.12 ดูแลรับผิดชอบพนักงานของผู้รับจ้างให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่นตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งปวงผู้ปฏิบัติงานหรือที่จ้างเข้าไปในอาคารสถานที่ รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน

การจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร

และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
6.13 จะต้องไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง				
6.14 จัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยคนละ 1 ครั้งต่อปี โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และไม่คิดค่าใช้จ่ายกับพนักงาน และให้นำส่งผลตรวจรายงานการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาล ให้กับธนาคารรับทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้มีการตรวจ และไม่เกินเดือนมกราคม 2566 หากธนาคารมีความประสงค์ต้องการเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือขอเพิ่มจำนวนพนักงานภายหลังเดือนมกราคม 2566 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจหาสารเสพติด และนำส่งรายงานผลการตรวจให้กับธนาคารด้วย โดยระยะเวลาการนำส่งให้เป็นไปตามที่ธนาคารและผู้รับจ้างตกลงร่วมกัน				
6.15 จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องได้รับจำนวนวัคซีนตัว Covid-19 ตามที่ธนาคารเห็นสมควร โดยมีหลักฐานเป็นบัตรสามารถตรวจดูข้อบ่งชี้				
6.16 จัดให้มีมาตรการป้องกันและหรือยาจำเป็นสำหรับการรักษาเบื้องต้น ประสิทธิภาพที่ปฏิบัติงานนี้เพียงพอต่อการใช้งานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย				
- ยาแก้ปวด ลดไข้				
- ยาแก้ปวดท้อง ขับลม ลดกรด				
- ยาแก้ไอ ขับเสมหะ				
- เจลล้างมือ หรือ สเปรย์ฆ่าเชื้อโรค (มีส่วนประกอบของแอลกอฮอล์ไม่น้อยกว่า 70%)				
- ยาล้างแผล				
- พลาสเตอร์ยา ผ้าก๊อช เทปปิดแผล				
6.17 จัดให้พนักงานได้รับสวัสดิการขั้นพื้นฐานตามกฎหมายแรงงาน เช่น เงินสมทบประกันสังคม สิทธิในการลาป่วย ลาหยุดพักผ่อน เป็นต้น				
6.18 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้คำนวณอัตราค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) และนำส่งรายงานอัตราค่าล่วงเวลาดังกล่าวให้กับธนาคารตรวจสอบ ภายในวันที่ 7 ของแต่ละเดือนถัดจากเดือนที่มีค่าล่วงเวลาเกิดขึ้น				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการจัดทำพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร
และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
6.18 กรณีธนาคารเบิกจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้กับผู้รับจ้างแล้วเสร็จเป็นที่ยอมรับอยู่ หากธนาคารตรวจสอบในภายหลัง พบว่า มีการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องจากผู้รับจ้างนำเสนอ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบด้วยการจ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น				
6.19 หากธนาคารมีความประสงค์จะขอตรวจสอบการจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาของพนักงานของผู้รับจ้าง จะต้องจัดส่งให้ธนาคารไม่เกิน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร				
7. ระยะเวลาในการจ้าง ระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2565 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2567)				
8. การส่งมอบงาน ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบงานให้กับธนาคารก่อนหรือภายในวันเริ่มต้นให้บริการที่กำหนด ดังนี้ - ส่งมอบงานภายในวันที่ 1 พฤษภาคม 2565 (1) ต้องจัดส่งพนักงานจำนวนที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 1. และพนักงานที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 2. (2) ต้องส่งมอบแฟ้มประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานที่ธนาคารเห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ธนาคาร ตามข้อ 6.2				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายการละเอียดและขอบเขตของงาน

การจ้างผู้ให้บริการจัดทำงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร

และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

รายละเอียดขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
10. อัตราค่าปรับ 10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ้างช่วงให้ผู้ยื่นข้อผูกพันใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนด ค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น 10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างมอบให้จากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้ 10.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 7. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่เกินกว่าวันละ 100,- บาทนับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ผู้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา 10.2.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดในข้อ 5.10 หรือ พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานที่ไม่ให้บริการแล้วและขาดงาน หรือผลงานในช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานที่ผู้จ้างกำหนด รวมถึง กรณีไม่สามารถส่งมอบผลงานผลิตตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 5.14 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 2,000.- บาทต่อคน (สองพันบาทถ้วน) จนกว่าจะสามารถปฏิบัติงานต่อเนื่องได้ดังต้อง โดยธนาคารจะหักจากเงินค่าบริการที่ธนาคารจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างในแต่ละเดือน				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน

การจ้างผู้ให้บริการจัดทำพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร

และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
		เทียบเท่า	ดีกว่า	
9. การตรวจรับงาน หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ให้บริการพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอก พนักงานเดินเอกสารภายใน และพนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคาร ส่งมอบงานไม่ตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตความต้องการตามที่ตกลง ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผลงาน และให้ผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขงานที่ส่งมอบ และ / หรือปรับปรุงแก้ไขให้ผู้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้ให้บริการมีสิทธิขยายระยะเวลาการส่งมอบงาน กำหนดเวลาตามที่ระบุในสัญญาลงหรือขอยกเว้นหรือลดค่าปรับได้				

แบบแสดงรายการการเปรียบเทียบรายละเอียดและขอบเขตของงาน

การจ้างผู้ให้บริการจัดทำแผนงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร

และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

11. การชำระเงิน ธนาคารจะชำระค่าบริการรวมเงินเดือน และค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) เป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 12 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าบริการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ และผ่านการตรวจรับแบบงานจากคณะกรรมการตรวจสอบผลงานจากผู้เรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้ (ก) ใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ (ข) ตารางสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน (ค) รายละเอียดการปฏิบัติงานส่งเวลาของพนักงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน (ถ้ามี)	รายละเอียดและขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด		รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			เทียบเท่า	ดีกว่า		
12. การเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานจากที่ระบุไว้ใน ข้อ 1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้กับธนาคาร โดยคิดอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเท่ากับอัตราเดิมที่เสนอให้กับธนาคารและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการ						
13. อื่นๆ กรณีเกิดการละเมิดหรือละเมิดสิทธิอันควร หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความขัดข้องการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานผู้รับจ้าง ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ ลักษณะงาน สถานที่ปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างไม่เสียสิทธิได้แจ้งหรือเรียกร้องจากธนาคาร						

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
การจัดจ้างผู้ให้บริการจัดทำพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ
เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
1							
2							
3							
4							
5							
				รวม (บาท)			
				อัตรา (ร้อยละ)	100		

ลงชื่อ _____
(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
ตราประทับ (ถ้ามี)

*หมายเหตุ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ชนะการเสนอราคาเป็นผู้จัดทำเท่านั้น

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย		บันทึก
เพื่อ	อนุมัติ	วันที่ 11 มีนาคม 2565
เรื่อง	รายการงานขอจ้างผู้ให้บริการลูกค้าภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565	
เสนอ	ผู้บริหารฝ่ายธุรการ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (คุณกิตติศักดิ์)	
จาก	เจ้าหน้าที่ธุรการ	

ตามที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการจ้างผู้ให้บริการลูกค้าภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565 โดยมีรายละเอียดประกอบ ดังนี้

1. เหตุผลความจำเป็น

ตามที่ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบันทึกฉบับลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 แจ้งความประสงค์ให้จ้างผู้ให้บริการลูกค้าภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565 ทำหน้าที่เขียนโปรแกรมพัฒนาและปรับปรุง Data Warehouse ในส่วนของ ETL และ Data Warehouse Model ทั้งการปรับปรุงระบบงานเดิมหรือการนำเข้าข้อมูลจากระบบงานใหม่ ปรับปรุง Data Universe สร้างรายงานตาม Requirement รวมถึงการจัดทำตามขอบเขตงานที่ธนาคารมอบหมาย อาทิ จัดทำ Data Cleansing Data Quality Data Masking เพื่อให้ระบบดังกล่าวสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ขอบเขตของงานที่จะจ้าง

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

3. ราคากลาง

ใช้ "ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด" เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,642,243.20 บาท (หนึ่งล้านหกแสนสี่หมื่นสองพันสองร้อยสี่สิบสามบาทยี่สิบสตางค์)

4. วงเงินที่จะจ้าง (วงเงินงบประมาณ) 1,650,000.00 บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

โดยใช้งบประมาณบัญชี ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (53102001) สังกัด ฝ่ายทรัพยากรบุคคล Bank Pool

(1018000)

5. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

จัดส่งพนักงานจำนวน 2 คน ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6. วิธีและเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding) (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560) เนื่องจากเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีวงเงินการจัดหาเกิน 500,000.- บาท และเป็น การจ้างบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) ตามวิธีที่ การกรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งมีผู้ให้บริการที่สามารถดำเนินการได้หลายราย จึงเห็นควรเผยแพร่ความต้องการให้ ผู้ประกอบการเข้าแข่งขันเสนอราคาเพื่อให้ธนาคารได้รับประโยชน์สูงสุด ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 55 (1) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 1

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ธนาคารจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคารวมต่ำสุด โดยพิจารณาจากผู้ให้บริการที่มี คุณสมบัติครบถ้วนและสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดของธนาคาร

/2

สำหรับใช้ภายในธนาคารเท่านั้น

8. ร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง

ร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างผู้ให้บริการลูกค้าจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565 โดยเห็นสมควรให้นำร่างประกาศจ้างและร่างเอกสารประกวดราคา ไปเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท สามารถยกเว้นการเผยแพร่ขอบเขตของงานฯ เพื่อรับฟังความคิดเห็นผู้ประกอบการ โดยอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้างานหรือ ผู้ได้รับมอบหมายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 7 และข้อ 45 (1) ซึ่งวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท เป็นอำนาจของผู้บริหารฝ่ายธุรการ

9. รายชื่อคณะกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง

ตามบันทึกอนุกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจ้างผู้ให้บริการลูกค้าจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565 ฉบับลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565

10. การจัดทำขอบเขตงานและกำหนดราคากลาง

กำหนดให้คณะกรรมการจัดทำขอบเขตงานและกำหนดราคากลางดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีระยะเวลาระหว่างวันที่ 26 กุมภาพันธ์ - 12 มีนาคม 2565 ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการเป็นไปตามที่กำหนด

11. อื่นๆ

เนื่องจากการจ้างผู้ให้บริการลูกค้าจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565 ดังกล่าวไม่มีพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ต้องส่งมอบ จึงไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

การอนุมัติรายงานขอจ้างครั้งนี้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารฝ่ายธุรการ ตามคำสั่ง 093/2563 ฉบับลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2563 ข้อ 2

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ..... (นางสาวศิริพร ช่างเหล็ก) เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ..... (นายกิตติศักดิ์ แพร่พิพัฒน์มงคล) หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ☒ เห็นชอบ
- ☒ อนุมัติ
- ☒ ลงนามประกาศ

(นายสมควร สมบูรณ์พันธ์)

เอกสารแนบ

ส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำหรับใช้ภายในธนาคารเท่านั้น

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่ รก.ไอที 008 /65

การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource)

เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565

ตามประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ที่ ธสน.รก. ..034. / 2565

ลงวันที่ ...11... มีนาคม 2565

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่าธนาคาร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- 1.2 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.7 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคาและการให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.8 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด
- 1.9 แบบหนังสือรับรองการไม่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือแก้ไขข้อความที่กำหนด
- 1.10 ข้อตกลงรักษาความลับ
- 1.11 นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

2.11 ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงานและสิ่งแวดล้อม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมที่ธนาคารกำหนด

2.12 ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 176

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการจัดหาพนักงานหรือลูกจ้างภายนอกเกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารจัดการข้อมูล อย่างน้อย 2 โครงการ ภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้างจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง โดยต้องยื่นเอกสารหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งจ้าง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงถึงการมีผลงานตามที่กำหนดมาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือท่างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรุปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducing Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(3) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(3.1) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานข้างต้น จะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (ถ้ามี) ทุกแผ่นและเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

- (2.1) แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคาและการให้ค้ำประกันการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบที่ระบุเอกสารแนบท้าย 1.7
- (2.2) แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ตามแบบที่ระบุเอกสารแนบท้าย 1.8
- (2.3) แบบหนังสือรับรองการไม่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือแก้ไขข้อความที่กำหนด ตามแบบที่ระบุเอกสารแนบท้าย 1.9
- (2.4) ข้อตกลงรักษาความลับ ตามแบบที่ระบุเอกสารแนบท้าย 1.10
- (2.5) นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแบบที่ระบุเอกสารแนบท้าย 1.11
- (2.6) หนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งจ้าง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงถึงการมีผลงานตามที่กำหนด ตามข้อ 2.13
- (2.7) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบที่ระบุเอกสารแนบ 1.6 (2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานข้างต้น จะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (ถ้ามี) ทุกแผ่นและเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบที่ระบุเอกสารแนบท้าย 1.6 (2) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนยันราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

4.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... 21 มีนาคม 2565 ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

4.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ธนาคารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

4.7 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

4.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

5.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ธนาคาร จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

5.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอธนาคารจะพิจารณาจากราคารวม

5.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอ รายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

5.4 ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของธนาคาร

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

5.5 ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญาคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคารมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

5.6 ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณาทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินของธนาคารเป็นเด็ดขาดผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือ ค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่น ข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริตเช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนบิดเบือนมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคารจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

5.7 ก่อนลงนามในสัญญาธนาคารอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคาหรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

5.8 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs และปฏิบัติตามข้อ 4.7 เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

5.9 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไทยเกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในเอกสารแนบท้าย 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

6.1 เงินสด

6.2 เช็ครีพอร์ตหรือตราสารเช่นส่งจ่ายให้แก่ธนาคารซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตลงวันที่ที่ใช้เช็ครีพอร์ตนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ 1.4 (1) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในเอกสารแนบท้าย 1.4 (1)

6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคาร ได้รับมอบไว้แล้ว

7. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน 12 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

ธนาคารจะชำระค่าจ้างบริการให้กับผู้รับจ้างโดยรวมค่าจ้างและค่าล่วงเวลาของลูกจ้าง (ถ้ามี) ตามจำนวนและระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจริงเป็นรายเดือนภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการและผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางสรุปเวลาการมาปฏิบัติงานของลูกจ้างทุกคน พร้อมรายละเอียดการปฏิบัติงานล่วงเวลา (ถ้ามี) เพื่อประกอบการส่งมอบในแต่ละเดือน พร้อมทั้งผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การจ่ายเงินเดือนลูกจ้างที่ปฏิบัติงานไม่เต็มเดือน ธนาคารจะชำระค่าบริการให้แก่ผู้ให้บริการตามจำนวนวันที่ลูกจ้างปฏิบัติงานจริง โดยคำนวณอัตราค่าจ้างต่อวันจากฐานอัตราเงินเดือน 30 วัน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินค่าจ้าง รายการหัก และเงินรับสุทธิของลูกจ้างทุกคนที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคารไว้เป็นหลักฐานรวมถึงสำเนาใบเสร็จรับเงินและสำเนาเอกสารการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม (แบบ สปส. 1-10 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 หรือเอกสารอื่นที่แสดงรายละเอียดของการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้แก่พนักงานผู้รับจ้าง) หากธนาคารประสงค์จะขอตรวจดูรายละเอียดดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องจัดส่งให้ธนาคารภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

8. อัตราค่าปรับ

รายละเอียดเป็นไปตามเอกสารแนบท้าย 1.1 ข้อ 11.

9. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

9.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณรายได้ของหน่วยงานแล้วเท่านั้น

9.2 เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไมปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

9.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7 ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

9.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

9.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคารคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุดและผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

9.6 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นหรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคาหรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

10. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราว

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

11 มีนาคม 2565

ดร. วัฒน

รองผู้

อธิบดี

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะและขอบเขตงาน
การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource)
เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565**

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอการให้บริการจัดหาลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อปฏิบัติงานด้านการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Programmer) จำนวน 2 คน เป็นระยะเวลา 1 ปี ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดโดยลูกจ้างภายนอกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1.1 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.2 มีทักษะในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา
- 1.1.3 มีทักษะในการสื่อสารดี มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี
- 1.1.4 มีทักษะในภาษาอังกฤษที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- 1.1.5 สามารถปฏิบัติงานในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- 1.1.6 มีสัญชาติไทย
- 1.1.7 เป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
- 1.1.8 ไม่มีประวัติอาชญากรรมหรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.1.9 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 1.1.10 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมา ในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 1.1.11 ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ
- 1.1.12 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.1.13 ไม่เป็นผู้เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ
- 1.1.14 ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

1.2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 1.2.1 มีประสบการณ์ในการเขียน ETL โดยใช้ Tool Informatica อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.2 มีประสบการณ์ในการทำงานและมีความเข้าใจในระบบ EOD ที่เกี่ยวกับ Data Warehouse หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.3 สามารถเขียน SQL, Shell Script ในระดับเบื้องต้นได้
- 1.2.4 มีประสบการณ์ Big data MapR Hadoop อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.5 มีประสบการณ์การทำรายงานโดยใช้ Business Object ทั้งในส่วนรายงานและ Universe อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.6 มีประสบการณ์การเขียน PL/SQL และ program tuning

  

2. ขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

- 2.1 เขียนโปรแกรม พัฒนา และปรับปรุง Data Warehouse ในส่วนของ ETL และ Data Warehouse Model ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงระบบงานเดิมให้ดียิ่งขึ้น หรือพัฒนาการนำเข้าข้อมูลจากระบบงานใหม่ (New Data Source)
- 2.2 เขียนโปรแกรม พัฒนา และปรับปรุง Data Universe รวมทั้งสร้างรายงานตาม Requirement
- 2.3 ปรับปรุงกระบวนการการทำงาน EOD
- 2.4 พัฒนารายงานตามความต้องการของธนาคาร
- 2.5 ดูแลระบบ และ monitor การทำงานของ Program ETL สำหรับดึงข้อมูลจากระบบต่างๆ เข้า Data Warehouse รายวัน
- 2.6 ตรวจสอบข้อมูลในระบบ Data Warehouse ในกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน
- 2.7 จัดทำ Data Cleansing, Data Quality, Data Masking ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.8 ทำเอกสาร และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้กับลูกจ้างที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร เป็นรายเดือนไม่น้อยกว่าอัตราที่ธนาคารกำหนด รวมถึงรับภาระค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ดังต่อไปนี้

- 3.1 ค่าจ้างรายเดือน
ไม่ต่ำกว่า 25,000.- บาท/เดือน/คน (ก่อนหักประกันสังคม)
- 3.2 ค่าล่วงเวลา

การคำนวณค่าล่วงเวลาต่อชั่วโมง ให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างรายเดือนที่ธนาคารตกลงว่าจ้างหารด้วยสามสิบวันและจำนวนชั่วโมงทำงานต่อวัน โดยมีรายละเอียดของการทำงานที่ต่างกัน ดังนี้

- 3.2.1 การทำงานล่วงเวลาในวันทำการของธนาคารจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง
- 3.2.2 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดทำการของธนาคารในช่วงเวลาทำการของธนาคารจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง
- 3.2.3 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดทำการของธนาคาร ในช่วงก่อนหรือหลังเวลาทำการของธนาคารจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง

ทั้งนี้ การคำนวณค่าล่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น กรณีต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องและตรงกับช่วงเวลาพักเที่ยง ให้หักเวลาพักรับประทานอาหารกลางวันออก 1 ชั่วโมง และเศษของชั่วโมง ถ้าไม่เกิน 15 นาที ให้ปัดทิ้ง ถ้าเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง ถ้าเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

4. วัน / เวลา การปฏิบัติงานของลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้กับธนาคารเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการได้ตรวจรับมอบงานตามข้อ 10. (เอกสารแนบท้าย 1.1) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร (วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08:30 น. – 17:30 น.)



ณัฏฐ์ ไชยกุล รณชัย

5. สิทธิการลาหยุดงานของลูกจ้าง (สิทธิตามที่กฎหมายกำหนด)

ผู้รับจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างที่จัดส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคารได้รับสิทธิในการลาหยุดงานเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยในระหว่างการลาหยุดงานผู้รับจ้างไม่ต้องจัดส่งลูกจ้างไปปฏิบัติงานทดแทนลูกจ้างที่ได้รับสิทธิในการหยุดงานตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่การจัดส่งลูกจ้างไปปฏิบัติงานทดแทนกรณีอื่นๆ ทั้งนี้ การหยุดงานกรณีต่างๆ ผู้รับจ้างต้องควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด ดังนี้

- 5.1 การลาป่วยต่อเนื่องมากกว่า 2 วันทำการ ต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงให้กับธนาคาร และลาต่อเนื่องได้ไม่เกิน 5 วันทำการต่อครั้ง
- 5.2 การลากิจและลาพักผ่อนต่อเนื่องต้องไม่เกิน 5 วันทำการต่อครั้ง และต้องแจ้งธนาคารเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนหยุดไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ
- 5.3 ลูกจ้างสามารถมีวันลาพักผ่อน เป็นจำนวนวันทั้งหมดไม่น้อยกว่า 6 วัน หรือตามระเบียบของผู้รับจ้าง แต่ไม่เกิน 12 วัน โดยจะต้องแจ้งล่วงหน้าให้ธนาคารทราบตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด

ทั้งนี้ การลาหยุดงานดังกล่าวข้างต้น หากหยุดเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องไม่เรียกเก็บค่าบริการของลูกจ้างที่ลาหยุดงานในวันหยุดที่เกินกว่าที่ธนาคารกำหนด โดยค่าบริการต่อวันคำนวณจากอัตราค่าจ้างรายเดือนที่เรียกเก็บจากธนาคาร $\div 30$ เว้นแต่กรณีธนาคารมีความจำเป็นต้องมีลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนในระหว่างที่ลูกจ้างลาหยุดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างให้มาปฏิบัติงานทดแทนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของธนาคาร

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 6.1 จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามจำนวนและเริ่มปฏิบัติงานให้ธนาคารได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 6.2 ดำเนินการตรวจประวัติอาชญากรรม และการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างก่อนส่งเข้าทำงานกับธนาคาร โดยแนบสำเนาหลักฐานการขอขึ้นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ผู้รับจ้างต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน)
- 6.3 จัดทำแฟ้มประวัติของลูกจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้ธนาคาร ก่อนเริ่มปฏิบัติงานที่ธนาคารภายใน 7 วัน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
 - 6.3.1 สำเนาใบสมัครงานกับผู้รับจ้าง พร้อมรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ใบ
 - 6.3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 6.3.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 6.3.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
 - 6.3.5 สำเนาหนังสือหรือเอกสารที่แสดงถึงผลงาน และประสบการณ์ทำงาน
 - 6.3.6 สำเนาหลักฐานที่แสดงถึงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
 - 6.3.7 ใบรับรองผลการตรวจสอบสุขภาพของแพทย์
 - 6.3.8 สำเนาหลักฐานการขึ้นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - 6.3.9 สายคล้องบัตรพร้อมป้ายชื่อบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานและชื่อของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - 6.3.10 หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุล



 ศ.ดร.ไพฑูริย์
 วิชาคณิตศาสตร์

- 6.4 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างและดำเนินการให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคำสั่งและกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด
- 6.5 กรณีผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานทดแทนต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- 6.6 กรณีลูกจ้างที่ส่งมาปฏิบัติงานมีประวัติอาชญากรรม หลังจากทราบผลการตรวจสอบแล้ว หรือกรณีร้ายแรง หรือปฏิบัติงานที่ให้บริการบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือฝ่าฝืนคำสั่งใดๆ หรือไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องจัดหาลูกจ้างที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่ามาเปลี่ยนทดแทนให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร หรือวันที่พ้นสภาพ
- 6.7 กรณีลูกจ้างลาออก ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารทราบภายใน 3 วัน นับจากที่ทราบ และต้องจัดหาลูกจ้างที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า โดยที่ไม่มีประวัติอาชญากรรมมาเปลี่ยนทดแทนให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่บุคลากรรายดังกล่าวแจ้งลาออก
- 6.8 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 6.9 ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6.10 ต้องไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- 6.11 ต้องจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างประจำปี โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และไม่คิดค่าใช้จ่ายกับลูกจ้าง และให้นำส่งสรุปลายงานตรวจสอบสุขภาพจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่รัฐรับรองให้กับธนาคารรับทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้มีการตรวจสอบสุขภาพ

7. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

- 7.1 จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับให้ลูกจ้างตลอดจนเครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้ปฏิบัติงานให้ธนาคาร
- 7.2 ให้ความรู้ / จัดอบรมเกี่ยวกับแอปพลิเคชันเฉพาะของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของธนาคาร
- 7.3 ให้สิทธิ์ในการเข้าใช้ Network, Application และซอฟต์แวร์อื่นๆ รวมทั้งทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

8. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารสำนักงานใหญ่ หรือสถานที่อื่นใดตามที่ธนาคารมอบหมาย



นาย ใดคุณ

นาย ใดคุณ

9. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ระบบงาน โปรแกรม ความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้าง ถือเป็นสิทธิของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้ตามความเหมาะสม

10. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

- 10.1 บุคลากรตามจำนวนและคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 1. (เอกสารแนบท้าย 1.1) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 10.2 เพิ่มประวัติลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตามข้อ 6.3 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ก่อนลูกจ้างเริ่มเข้ามาปฏิบัติงานที่ธนาคารภายใน 7 วัน โดยให้รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนบุคลากรทดแทนด้วย

11. ค่าปรับ

- 11.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 10. (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือส่งมอบแล้วไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่าการว่าจ้างที่ไม่สามารถส่งมอบได้ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่น ๆ) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงาน จนถึงวันที่ส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 11.2 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาบุคลากรมาเปลี่ยนทดแทนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 6.5 ถึง 6.7 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่าการจ้างที่ไม่สามารถจัดหาทดแทนได้ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่นๆ) นับถัดจากระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดไว้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้จัดหาลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนเป็นที่เรียบร้อย
- 11.3 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องการจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้างตามที่ระบุในข้อ 3. (เอกสารแนบท้าย 1.1) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จนกว่าจะปฏิบัติได้ตามข้อกำหนด
- 11.4 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

12. การสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

- 12.1 ผู้รับจ้างต้องยอมรับหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นนายจ้างของลูกจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคารซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่งหลักเกณฑ์ มาตรฐานทางวิชาชีพ มาตรฐานทางจริยธรรม อย่างเคร่งครัด
- 12.2 ในกรณีที่มิใช่ค่าใช้จ่ายอื่นๆเกิดขึ้นระหว่างอายุสัญญาจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- 12.3 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญาโดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆได้



ดร. ไพฑูรย์ คุ้มวงศ์

- 12.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 12.5 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ
- 12.6 ในการตัดสินใจคัดเลือกหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือธนาคาร มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง



นาย พิเศษ

วิบูลย์

ใบเสนอราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ

1. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน)
 สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้าง
 หายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)
 เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้า
 เป็นผู้มีความสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ผู้ให้บริการลูกค้าภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการ
 โครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565 ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคา
 อิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
 (.....) ซึ่งได้รวมรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงมีไว้ด้วยแล้ว

3. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน นับตั้งแต่วันยื่น
 ข้อเสนอ และธนาคารอาจรับคำเสนอ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
 ที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ธนาคารร้องขอ

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับธนาคาร ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ
 ให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ของเอกสารซื้อด้วยวิธี
 ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ธนาคาร ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญา
 ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.1 และ/หรือข้อ 5.2 ดังกล่าวข้างต้น
 ข้าพเจ้ายอมให้ธนาคารริบหลักประกันการเสนอราคาหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือ
 คำประกัน ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ธนาคารและธนาคารสิทธิจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น
 เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้หรือธนาคารอาจดำเนินการจัดซื้อการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 ใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้อง
 รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

7. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพัน
 แห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน
บาท (.....) มาพร้อมนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจว่าธนาคารไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

9. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทสุทธิยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สัญญาจ้างเลขที่ _____

สัญญาว่าจ้างบริการลูกค้าภายนอก

ทำที่ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

วันที่ _____

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย โดย _____ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญา
ฉบับนี้จะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

_____ โดย _____ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____
ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยเหตุที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จัดหาผู้ให้บริการลูกค้าภายนอก เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือ
สถานที่อื่นตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อทำหน้าที่เขียนโปรแกรมพัฒนา และปรับปรุง Data Warehouse และ Data Universe
รวมถึงปรับปรุงกระบวนการทำงาน EOD จัดทำเอกสารต่างๆ และดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
เพื่อให้ระบบ Big Data ของผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้รับจ้างรับรองว่าเป็นผู้มีประสบการณ์
และมีความสามารถในการให้บริการลูกค้าภายนอก ตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง ดังนั้น คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงตกลง
ทำสัญญาฉบับนี้ไว้ต่อกัน โดยมีสาระสำคัญดังนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงการให้บริการ

ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริการจัดส่งลูกค้าภายนอก เพื่อมาปฏิบัติงานตามขอบเขต
การให้บริการ และ/หรือขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ณ อาคารเอ็กซิม เลขที่ 1193 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร หรือสถานที่ปฏิบัติงานอื่นใดที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สถานที่
ปฏิบัติงาน" ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "งานที่ให้บริการ" โดยจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้าง จำนวน 2 (สอง) คน ซึ่งต่อไปนี้จะ
เรียกว่า "พนักงานของผู้รับจ้าง" เพื่อปฏิบัติงานที่ให้บริการ โดยมีรายละเอียด จำนวน และคุณสมบัติของพนักงานของ
ผู้รับจ้าง ขอบเขตการให้บริการ ขอบเขตการดำเนินงาน วันเวลาปฏิบัติงาน และสิทธิการลาหยุดของพนักงานของผู้รับจ้าง
สถานที่ปฏิบัติงาน อัตราค่าจ้างของพนักงานของผู้รับจ้าง และอัตราค่าล่วงเวลา ปราบกฏตามเอกสารแนบที่แนบท้ายสัญญา
ฉบับนี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1 เอกสารแนบ 1 : รายละเอียด จำนวน และคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง ขอบเขต
การให้บริการ ขอบเขตการดำเนินงาน วันเวลาปฏิบัติงานและสิทธิการลาหยุดของพนักงานของผู้รับจ้าง สถานที่ปฏิบัติงาน
อัตราค่าจ้างของพนักงานของผู้รับจ้าง และอัตราค่าล่วงเวลา จำนวน ____ (____) หน้า

2.2 เอกสารแนบ 2 : ข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน ____ (____) หน้า

สัญญาจ้างเลขที่ _____

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าบริการ ค่าเสียหายหรือ ค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณนั้นให้โดยไม่คิดค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ 3. ระยะเวลาการให้บริการ

สัญญานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินงานที่ให้บริการตามสัญญานี้ให้มีกำหนด 1 (หนึ่ง) ปี นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามที่ระบุไว้ในข้อ 4. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 4. การส่งมอบงาน

4.1 ภายใน 7 (เจ็ด) วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานที่ให้บริการ ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการดังนี้

(1) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแฟ้มประวัติพนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย

- สำเนาใบสมัครงานของพนักงานของผู้รับจ้างกับผู้รับจ้าง พร้อมรูปถ่าย (รูปสี) ขนาด 2 (สอง) นิ้ว ของพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 (หก) เดือน จำนวน 1 (หนึ่ง) ใบ
- สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และหนังสือรับรองผลงานหรือประสบการณ์การทำงาน พร้อมรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารโดยพนักงานของผู้รับจ้าง
- สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมีภาระทางทหาร (กรณีเพศชาย)
- ใบรับรองแพทย์
- หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารต่าง ๆ ตามที่กล่าวข้างต้นจะต้องรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้รับจ้าง หรือผู้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง และประทับตราของผู้รับจ้าง (ถ้ามี)

(2) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบัตรประจำตัวพนักงานของผู้รับจ้างแบบมีสายคล้อง พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน เพื่อแสดงให้เห็นแก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างขอตรวจ และเพื่อความสะดวกในการเข้าออกสถานที่ปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

4.2 ภายในวันที่ครบกำหนดระยะเวลา 60 (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญาฉบับนี้ ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติ ความประพฤติ สุขภาพ อายุ วุฒิการศึกษา ฯลฯ ที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานที่ให้บริการให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีมาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ และเอกสารแนบที่แนบท้ายสัญญาฉบับนี้

ข้อ 5 การตรวจรับ

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ให้บริการในแต่ละเดือน และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาฉบับนี้แล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานเป็นหนังสือแสดงการรับมอบงานในแต่ละเดือน เพื่อผู้รับจ้างใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าบริการในแต่ละเดือน

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่างานที่ให้บริการในแต่ละเดือนที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้ ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับมอบงานที่ให้บริการนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องรับงานที่ให้บริการนั้น กลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำงานที่ให้บริการมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญา ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือขอลดหรือลดยกค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานที่ให้บริการในแต่ละเดือนแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

ข้อ 6. ค่าบริการ และการชำระค่าบริการ

6.1 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าบริการให้แก่ผู้รับจ้างเป็นอัตราค่าบริการแบบเหมารวม ค่าแรงงาน ค่าวัสดุ และอุปกรณ์ทั้งหมด ค่าสัมภาระทุกอย่างทุกชนิด รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ให้บริการในส่วนของผู้รับจ้างตามสัญญาฉบับนี้ โดยชำระเป็นงวดรายเดือน รวม 12 (สิบสอง) งวด ในอัตราเดือนละ _____ บาท (_____) รวมค่าบริการตลอดอายุสัญญา เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นไม่เกิน _____ บาท (_____) ซึ่งอัตราค่าบริการดังกล่าวเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยผู้ว่าจ้างตกลงที่จะชำระค่าบริการให้แก่ผู้รับจ้าง ตามระยะเวลาการปฏิบัติงานจริงของพนักงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารดังที่จะกล่าวต่อไปด้านล่างนี้ ในแต่ละเดือนโดยครบถ้วน และคณะกรรมการของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานที่ให้บริการในแต่ละเดือนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ก) ใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ และ

(ข) เอกสารประกอบการส่งมอบงาน ซึ่งประกอบด้วย

(ข-1) ตารางสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน

(ข-2) รายละเอียดการปฏิบัติงานล่วงเวลาของพนักงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เต็มเดือน ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าบริการตามจำนวนวันที่พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานที่ให้บริการจริง โดยคำนวณอัตราค่าบริการต่อวันจากฐานอัตราค่าบริการรายเดือน 30 (สามสิบ) วัน

6.2 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างนอกเหนือวันเวลาปฏิบัติงานปกติ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าบริการที่เพิ่มขึ้นให้แก่ผู้รับจ้าง ตามอัตราค่าล่วงเวลาที่ระบุในเอกสารแนบ 1 ที่แนบท้ายสัญญาฉบับนี้

6.3 ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอ

สัญญาจ้างเลขที่ _____

เพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณ หรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 7. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

7.1 เพื่อเป็นประกันบรรดาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ผู้รับจ้างตกลงวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้ไว้ต่อผู้ว่าจ้าง โดยมีวงเงินค้ำประกัน ไม่น้อยกว่า _____ บาท (_____) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของค่าบริการทั้งหมดตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และมีระยะเวลาค้ำประกันนับแต่วันทำสัญญาฉบับนี้ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาฉบับนี้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงส่งมอบหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญาฉบับนี้

อนึ่ง ในกรณีที่หลักประกันดังกล่าวลดน้อยลง เพราะผู้ว่าจ้างบังคับชำระหนี้จากหลักประกัน หรือด้วยเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันมาเปลี่ยนให้ใหม่ หรือเพิ่มเติมให้ครบจำนวน ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการดำเนินงานตามสัญญาที่กล่าวข้างต้นให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มใดๆ ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

7.2 หลักประกันตามที่ระบุในข้อ 7.1 จะต้องเป็นไปในรูปแบบหนึ่งรูปแบบใดดังต่อไปนี้ คือ

(ก) เงินสด

(ข) เช็คหรือตราพดด้สงที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่ “ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย” ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้สงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพดด้สงนั้นชำระต่อผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญาฉบับนี้ หรือก่อนวันทำสัญญาฉบับนี้ไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการของผู้ว่าจ้าง

(ค) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ ซึ่งระบุให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับประกันประโยชน์ ตามแบบและสาระสำคัญที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(ง) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ซึ่งระบุให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับประกัน โดยมีแบบ และสาระสำคัญของหนังสือค้ำประกัน ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(จ) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ 8. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

8.1 ผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานด้วยความละเอียด ประณีต และเรียบร้อย และจะปฏิบัติงานตามหลักวิชาการ โดยเคร่งครัด ให้เป็นไปตามข้อกำหนด และเงื่อนไขตามสัญญาฉบับนี้ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับในการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ให้บริการทุกประการ เพื่อให้การดำเนินงานที่ให้บริการสำเร็จลุล่วงไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

8.2 ผู้รับจ้างตกลงจัดให้มีพนักงานของผู้รับจ้างที่มีความรู้ความชำนาญ และได้รับการฝึกอบรมมาแล้วเป็นอย่างดี เพื่อดำเนินงานที่ให้บริการตามสัญญาฉบับนี้

สัญญาจ้างเลขที่ _____

8.3 ผู้รับจ้างตกลงส่งมอบงานที่ให้บริการให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามเงื่อนไข และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้

8.4 ในระหว่างการดำเนินการตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงประสานงานกับผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานตามสัญญานี้ หรือตามที่ได้มีการตกลงกันเป็นไปโดยเรียบร้อย

8.5 ผู้รับจ้างจะไม่มอบผลงาน หรือโอนงาน หรือโอนสิทธิหรือหน้าที่ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน รวมทั้งไม่มีสิทธิที่จะมอบ หรือโอนผลประโยชน์ หรือสิทธิเรียกร้องตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่การจ้างบางส่วนซึ่งได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ทั้งนี้ การที่ผู้ว่าจ้างยินยอมให้จ้างบางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังคงมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในงานที่จ้างช่วงนั้นทุกประการ รวมทั้งจะต้องควบคุมดูแลให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อย นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้ว่าจ้าง คำสั่ง ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมาย กฎระเบียบ และ/หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐเช่นเดียวกับผู้รับจ้าง

8.6 ผู้รับจ้างตกลงไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ของผู้ว่าจ้าง ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะนี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้าให้แก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน ตลอดจนไม่ทำสำเนา หรือทำซ้ำข้อมูลใดๆ ของผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์จะให้ข้อมูลของผู้ว่าจ้าง เห็นว่าเป็นข้อมูลลับของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามในข้อตกลงรักษาความลับตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ไว้ต่อผู้ว่าจ้างก่อนการใช้ข้อมูลลับดังกล่าว

8.7 ผู้รับจ้างตกลงนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานของผู้ว่าจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับจากวันที่พนักงานของผู้ว่าจ้างเริ่มต้นเข้าปฏิบัติงานกับผู้ว่าจ้าง

8.8 ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานของผู้รับจ้างที่จัดส่งมาประจำ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน อันประกอบด้วย เงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทน และสวัสดิการอื่นๆ รวมทั้งรับผิดชอบในความปลอดภัยของพนักงานของผู้รับจ้าง และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะทำสัญญานี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด ในฐานะนายจ้างของพนักงานของผู้รับจ้างที่จัดส่งมาทุกประการ และหากพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ ผู้รับจ้างตกลงชำระค่าล่วงเวลาให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างด้วย โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้าง (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) และค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง โดยมีรายละเอียดการชำระค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 ที่แนบท้ายสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างตกลงจ่ายค่าจ้าง และค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างภายในวันสุดท้ายของแต่ละเดือน โดยหากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลงจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างในวันทำการของผู้ว่าจ้างก่อนหน้าวันหยุดนั้น

อนึ่ง หากมีพนักงานของผู้รับจ้างใช้สิทธิร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว และในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัย หรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่งมิได้

8.9 ผู้รับจ้างจะควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ให้บริการของพนักงานของผู้รับจ้าง และดำเนินการให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมถึงนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด รวมทั้งดำเนินการให้พนักงานของผู้รับจ้างให้ความเคารพ และเชื่อฟังต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และหากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เชื่อฟัง หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาทดแทนให้ทันที ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างได้ดำเนินการอันเป็นการฝ่าฝืนหรือละเมิดนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที พร้อมทั้งชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

8.10 ผู้รับจ้างตกลงและยอมรับว่า การเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

(1.1) หากผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ 8.7 พบว่ามีประวัติอาชญากรรม

(1.2) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างรายใดปฏิบัติงานที่ให้บริการบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่เรียบร้อย ฝ่าฝืนคำสั่งใดๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นที่น่าพอใจ ไม่ว่าจะป็นกรณีร้ายแรงหรือไม่ก็ตาม

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนพนักงานดังกล่าวโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือวันที่พนักงานของผู้รับจ้างพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของผู้รับจ้าง

(2) ผู้รับจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างได้ ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขดังนี้

(2.1) การเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้าง เนื่องจากการพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของผู้รับจ้าง : ผู้รับจ้างตกลง (ก) แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 3 (สาม) วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างทราบว่าพนักงานของผู้รับจ้างพ้น/จะพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของผู้รับจ้าง (ข) เสนอรายชื่อและคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้างรายใหม่ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาความเหมาะสม และ (ค) จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันที่พนักงานของผู้รับจ้างรายเดิมแจ้งลาออกต่อผู้รับจ้าง

(2.2) การเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างในกรณีอื่นๆ นอกเหนือจากกรณี (2.1) : ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างได้ ก็ต่อเมื่อ (ก) ผู้รับจ้างได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ และนำเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้างรายใหม่ ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาความเหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าก่อนวันที่พนักงานของผู้รับจ้างรายใหม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเข้าปฏิบัติงานที่ให้บริการ ไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน และ (ข) ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้างทุกกรณีตามที่ระบุข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติเท่ากับหรือดีกว่าพนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานอยู่เดิมมาปฏิบัติงานทดแทนตามเงื่อนไขข้างต้น พร้อมทั้งดำเนินการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 ของสัญญาฉบับนี้ ภายใน 7 (เจ็ด) วัน ก่อนวันที่พนักงานของผู้รับจ้างรายใหม่เริ่มปฏิบัติงาน

สัญญาจ้างเลขที่ _____

8.11 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และกรรมสิทธิ์ในเอกสาร และ/หรือผลงานที่เกิดขึ้นทั้งหมด อันเนื่องมาจากการดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ รวมทั้งข้อมูล และ/หรือเอกสารที่พนักงานของผู้รับจ้างจัดทำขึ้น ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว และให้ถือเป็นความลับ โดยผู้รับจ้างจะไม่นำ ข้อมูล และ/หรือเอกสารต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามสัญญานี้ ไปเผยแพร่ หรือใช้ในกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับงานตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ หากปรากฏในภายหลังว่า มีบุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องหรือฟ้องร้องใดๆ ว่า มีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิใดๆ เกี่ยวกับข้อมูล เอกสาร และ/หรือผลงานที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้าง การเรียกร้อง หรือฟ้องร้องนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็ว รวมทั้งร่วมในการต่อสู้คดี และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและความเสียหายอันเนื่องมาจากการกล่าวอ้าง การใช้สิทธิเรียกร้อง หรือการฟ้องร้องดังกล่าวจนเต็มจำนวนทุกประการ และหากการกระทำดังกล่าวส่งผลให้ผู้ว่าจ้างไม่สามารถใช้ข้อมูล และ/หรือเอกสารดังกล่าวได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ผู้รับจ้างตกลงสร้างสรรค์ข้อมูล และ/หรือเอกสารชิ้นใหม่ เพื่อทดแทนเอกสารเดิม โดยผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าจ้าง หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด และให้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เกิดขึ้นตกเป็นของผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว

8.12 ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดขึ้นจากการดำเนินการใดๆ ของผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งต่อผู้ว่าจ้าง และ/หรือบุคคลภายนอก ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง โดยผู้รับจ้างตกลงชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

8.13 ผู้รับจ้างจะจัดให้มีการตรวจสอบสภาพพนักงานของผู้รับจ้าง โดยโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ครั้งต่อปี และนำเสนอสรุปลายงานการตรวจสอบสภาพให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 30 (สามสิบ) วันนับจากวันที่มีการตรวจสอบสภาพพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากพนักงานของผู้รับจ้างในการดำเนินการดังกล่าว

8.14 ผู้รับจ้างตกลงจัดทำและจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างประสงค์ให้ผู้รับจ้างนำเสนอเอกสาร/หลักฐานดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงนำเสนอให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการของผู้ว่าจ้าง นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

- (1) หลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง
- (2) รายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหักและเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้าง
- (3) สำเนาใบเสร็จรับเงิน และสำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม (แบบ สปส.1-10 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงรายละเอียดของการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง)

8.15 ผู้รับจ้างตกลงว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญานี้และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนชิ้นงานที่ให้บริการ หากผู้รับจ้างขัดขึ้นไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ให้บริการหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

สัญญาจ้างเลขที่ _____

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่ให้บริการตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้าง หรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของผู้รับจ้าง อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นพฤติการณ์อื่นใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่ปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญาในหรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทิ้งงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

8.16 ผู้รับจ้างตกลงจะสนับสนุนและเคารพสิทธิของพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้รับจ้าง ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทั้งระดับประเทศและระดับสากล โดยพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้รับจ้างได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง เคารพสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม รวมถึงมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนของผู้รับจ้างอย่างเป็นธรรม ยอมรับ และให้คุณค่าในความแตกต่าง ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องทุกประการ

8.17 ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และ/หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะทำสัญญานี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด

8.18 ผู้รับจ้างตกลงและยอมรับว่า กรณีที่มีความจำเป็นที่ผู้ว่าจ้างต้องงดการดำเนินการไม่ว่าขั้นตอนใด ๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรค หรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือบอกเลิกสัญญาได้

8.19 ในกรณีที่ผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล (ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ส่งมอบให้หรือไม่ก็ตาม) หรือเมื่อผู้รับจ้าง และ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างมีการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ อันเกี่ยวเนื่องกับการให้บริการตามสัญญานี้ ("ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง") ผู้รับจ้างตกลง และ/หรือดำเนินการให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ระบุในเอกสารแนบ 2 ที่แนบท้ายสัญญานี้

8.20 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ ให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลผู้ว่าจ้าง รวมถึงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้รับจ้างได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ

8.21 ผู้รับจ้างยอมรับว่า การดำเนินธุรกิจของผู้รับจ้างมีการใช้ทรัพยากรทุกประเภทอย่างคุ้มค่า เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของผู้รับจ้างอย่างเคร่งครัด

ข้อ 9. หน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับจ้าง ดังนี้

9.1 จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์สำนักงาน และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ให้บริการ

9.2 จัดอบรมพนักงานของผู้รับจ้างเกี่ยวกับแอปพลิเคชันเฉพาะของผู้ว่าจ้าง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ให้บริการ

9.3 ดำเนินการให้พนักงานของผู้รับจ้างมีสิทธิในการเข้าใช้ network, application และ/หรือซอฟต์แวร์อื่นๆ รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ให้บริการ

ข้อ 10. การเพิ่ม หรือลดจำนวนพนักงานของผู้รับจ้าง

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเพิ่ม หรือลดจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างได้ นอกเหนือจากการจ้างพนักงานของผู้รับจ้างตามที่ได้กล่าวในข้อ 1. โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพิ่ม หรือลดจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะคิดอัตราค่าบริการของพนักงานของผู้รับจ้างตามจำนวนที่เพิ่ม หรือลด เฉลี่ยตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้ในข้อ 6.1

ข้อ 11. ค่าปรับ

11.1 หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขและภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 4 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ _____ บาท (_____) ต่อจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขข้างต้น โดยคำนวณค่าปรับนับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดำเนินการตามที่ระบุในข้อ 4 จนถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการดังกล่าวได้ถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากความล่าช้าดังกล่าวมีระยะเวลาไม่ถึง 1 (หนึ่ง) วัน ให้นับเป็น 1 (หนึ่ง) วัน

11.2 นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างครบตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ 4.2 แล้ว หากผู้รับจ้างไม่จัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนตามเงื่อนไขและภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 8.10 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ _____ บาท (_____) ต่อจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งมาปฏิบัติงานทดแทน 1 (หนึ่ง) คน ทั้งนี้ หากความล่าช้าดังกล่าวมีระยะเวลาไม่ถึง 1 (หนึ่ง) วัน ให้นับเป็น 1 (หนึ่ง) วัน

11.3 หากผู้รับจ้างไม่ชำระค่าใช้จ่าย และ/หรือค่าจ้างที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของผู้รับจ้างตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 8.8 และ/หรือเอกสารแนบ 1 ที่แนบท้ายสัญญานับนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ _____ บาท (_____) จนถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการดังกล่าวครบถ้วน หรือวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากความล่าช้าดังกล่าวมีระยะเวลาไม่ถึง 1 (หนึ่ง) วัน ให้นับเป็น 1 (หนึ่ง) วัน

11.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุในข้อ 8.5 ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินการจ้างช่วงตามสัญญาที่จ้างช่วงนั้น

ข้อ 12. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้อง ครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าบริการที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

สัญญาจ้างเลขที่ _____

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าบริการที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติงาน สัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือ ค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าบริการตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 13. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจาก พฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตาม ความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตาม เงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังกล่าว (แล้วแต่กรณี)

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่ จะของด หรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือ ความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้ว ตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะ พิจารณาตามที่เห็นสมควร และการขยายเวลาดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างเกิดสิทธิในการขอเพิ่มค่าจ้าง หรือเรียกร้อง ค่าสินไหมทดแทน ค่าชดเชย ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่ปวงจากผู้ว่าจ้างได้

ข้อ 14. การบอกเลิกสัญญา

14.1 ในกรณีมีเหตุจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานับนี้ได้ โดยบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

14.2 เมื่อเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งดังต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างอาจใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

(1) เมื่อผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา หรือผู้รับจ้างละทิ้งงานที่จ้างหรือ ปฏิบัติงานล่าช้า หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการงานที่จ้างตามสัญญานับนี้ให้แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลาได้ หรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญานับนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด

(2) เมื่อผู้รับจ้างถูกฟ้องคดีล้มละลาย หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือเป็นบุคคลผู้มีหนี้สิน ล้นพ้นตัว หรือเข้าสู่กระบวนการฟื้นฟูกิจการ หรือถูกอายัดทรัพย์

(3) เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัติผิดบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎระเบียบ และหรือประกาศที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะทำสัญญานับนี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้า

14.3 ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงตามที่ระบุในข้อ 14.2 คู่สัญญาตกลงให้สิทธิของผู้ว่าจ้างมีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับ หรือบังคับหลักประกัน

๓๓ ๒๕๖

สัญญาจ้างเลขที่ _____

(2) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าปรับจนถึงวันเลิกสัญญา (หากมี)

(3) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้าง และจ่ายเงินให้แก่บุคคลอื่น เพื่อให้ดำเนินงานที่จ้างตามสัญญาฉบับนี้ ต่อจากผู้รับจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนได้ โดยผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย และค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น เพราะการจ้างบุคคลอื่นให้รับทำงานตามสัญญาฉบับนี้ (หากมี) ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(4) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่นๆ (หากมี)

โดยผู้รับจ้างต้องชดใช้เงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายใน _____ () วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

14.4 การที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาฉบับนี้

ข้อ 15. การใช้เรือไทย

ในการดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อดำเนินงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือ ในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรจุทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยจะต้องแจ้งการส่ง หรือนำของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศแล้วแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ก่อนบรรจุของนั้นลงเรืออื่น ที่มีเรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรจุทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟไอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด โดยหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขดังกล่าวมา ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

ในการดำเนินงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรจุทุกมาโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ให้แก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาฉบับนี้ด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรจุทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาต จากกรมเจ้าท่า ให้บรรจุทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรจุทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้แก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาฉบับนี้ด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานตามสัญญาฉบับนี้ให้ผู้ว่าจ้างก่อน โดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับมอบงานดังกล่าวไว้ก่อน และจะชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขดังกล่าวแล้วได้

ข้อ 16. เบ็ดเตล็ด

16.1 ค่าธรรมเนียม ค่าอากร และ/หรือค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการทำสัญญาฉบับนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

สัญญาจ้างเลขที่ _____

16.2 บรรดาหนังสือ จดหมายติดต่อ คำบอกกล่าวใดๆ ของผู้ว่าจ้างที่ส่งไปยังตำบลสถานที่ที่ระบุไว้ว่าเป็นที่อยู่ของผู้รับจ้างข้างต้น จะโดยส่งเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือไม่ลงทะเบียน ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ผู้รับจ้างแล้ว โดยชอบ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่ และแม้หากส่งให้ไม่ได้ เพราะตำบลสถานที่ที่กล่าวเปลี่ยนแปลงไป หรือถูกรื้อถอนไปโดยมิได้แจ้งการเปลี่ยนแปลง หรือรื้อถอนนั้นเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบก็ดี หรือส่งให้ไม่ได้เพราะหาไม่พบ ตำบลสถานที่ที่ระบุไว้ข้างต้นก็ดี ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้รับ และได้ทราบหนังสือติดต่อ และ/หรือหนังสือบอกกล่าวของผู้ว่าจ้างแล้วโดยชอบ

16.3 การเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ จะกระทำได้อต่อเมื่อ คู่สัญญาตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างตกลงและรับทราบว่า ข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด หากสำนักงานอัยการสูงสุดมีความเห็นให้เปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อตกลง และ/หรือเงื่อนไขดังกล่าวได้ทันที

16.4 ในกรณีที่ข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือส่วนใดส่วนหนึ่งเป็นอันไร้ผลบังคับ โฆษะ หรือพ้นวิสัยไป ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม คู่สัญญาให้ถือว่าไม่เป็นเหตุกระทบกระเทือนข้อสัญญาและข้อความสัญญาส่วนอื่นๆ ซึ่งถือว่ามิมีผลผูกพัน และให้นับนับได้อยู่ตลอดไป

16.5 การล่าช้า หรือดเว้นใดๆ ในการใช้สิทธิของผู้ว่าจ้างตามกฎหมาย หรือตามสัญญานี้ ไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างสละสิทธิ หรือให้ความยินยอมกับผู้รับจ้างในกรณีนั้นๆ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็น 2 (สอง) ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความโดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงกัน จึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตรา (หากมี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(_____)

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(_____)

ลงชื่อ _____ พยาน ลงชื่อ _____ พยาน
(_____) (_____)

เอกสารแนบ 1

รายละเอียด จำนวน และคุณสมบัติของพนักงานของผู้รับจ้าง ขอบเขตการให้บริการ
ขอบเขตการดำเนินงาน วัน/เวลาปฏิบัติงานและสิทธิการลาหยุดของพนักงานของผู้รับจ้าง
สถานที่ปฏิบัติงาน อัตราค่าจ้างของพนักงานของผู้รับจ้าง และอัตราค่าล่วงเวลา

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่ วันที่

ข้าพเจ้า (ชื่อธนาคาร) สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ถนน
..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด โดย
..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ ธนาคาร
เพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ (ชื่อผู้รับจ้าง) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”
ได้ทำสัญญาจ้าง การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565
กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่ ลงวันที่ ซึ่งผู้รับจ้างต้องวาง
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5
(ห้า) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง
จำนวนไม่เกิน บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้าง
ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนด
ในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.
ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลา
การรับประกันความชำรุดบกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
(.....)
ตำแหน่ง
ลงชื่อ พยาน
(.....)
ลงชื่อ พยาน
(.....)

บทนิยาม
การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource)
เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565

“ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาการจัดหาในครั้งนี้เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคาร
- (2) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ ผู้เป็นหุ้นส่วน ไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ ธนาคาร ครึ่งนี้ คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้น ซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ เห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด
- (3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่ง หรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคาร ในการจัดหาครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

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

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ธนาคาร คราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคารโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

☐ 1. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

☐ 2. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

● (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

□ 3. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

○ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย

สำเนาทะเบียนสมรส

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

○ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

○ ไม่มีผู้ควบคุม

○ มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

☐ 4. อื่น ๆ (ถ้ามี)☐ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น
ลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 3. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 4. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลัง
วันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
4.1
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
4.2
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 5. อื่นๆ (ถ้ามี)
5.1. แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคาและการให้ค้ำประกันการป้องกันทุจริต
ในการจัดซื้อจัดจ้าง
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
5.2. แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
5.3. แบบหนังสือรับรองการไม่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือแก้ไขข้อความที่กำหนด
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
5.4. ข้อตกลงรักษาความลับ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
5.5. นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
5.6. หนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งจ้าง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงถึง
การมีผลงานตามที่กำหนด
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- 2 -

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้นำมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคาและการให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource)
เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคาและการให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของบริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____
ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บก. / บมจ.) _____
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคา การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565 ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันดังนี้

1. เป็นผู้มีความสมบูรณ์ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
2. รายละเอียดของงานที่เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
3. สนับสนุนและเคารพสิทธิของพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทั้งระดับประเทศและระดับสากล โดยพนักงานทุกคน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้เสนอราคาได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง เคารพสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม รวมถึงมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม ยอมรับ และให้คุณค่าในความแตกต่าง ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องทุกประการ
4. การดำเนินธุรกิจของผู้เสนอราคามีการใช้ทรัพยากรทุกประเภทอย่างคุ้มค่า เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของผู้เสนอราคาอย่างเคร่งครัด
5. ขอให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างว่าจะยอมรับและจะร่วมมือในการต่อต้านการให้หรือรับสินบน ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 176
6. ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ _____
(_____)
ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
ตราประทับ (ถ้ามี)

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด
การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource)
เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565

ลำดับ	รายละเอียดและขอบเขตงาน ที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
			เทียบเท่า	ดีกว่า	
	ระบุข้อความตามรายละเอียด และขอบเขตของงาน ของเอกสารแนบท้าย 1.1 (ข้อ 1. – 12.)	ระบุรายละเอียดของผู้ยื่นเสนอ เข้ายื่นเสนอ ตามรายละเอียด และขอบเขตของงานดังกล่าว	ใช่ เครื่องหมาย “ถูก” หากข้อเสนอ เทียบเท่า รายละเอียด และขอบเขต งานที่กำหนด	ใช่ เครื่องหมาย “ถูก” หากข้อเสนอ ดีกว่า รายละเอียด และขอบเขต งานที่กำหนด	ระบุ เอกสารอ้างอิง ตามรายละเอียด และขอบเขตงาน นั้นๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถปรับหน้ากระดาษเป็นลักษณะแนวนอน ในการยื่นข้อเสนอดังกล่าว

หนังสือรับรองการไม่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือแก้ไขข้อกำหนด
การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource)
เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565

ตามที่ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธนาการ) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565 โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่ ธก.ไอที. /65 นั้น

ข้าพเจ้า บจก./บมจ โดย นาย/นาง/นางสาว ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าว ขอรับรองว่าเอกสารที่จัดทำขึ้นและเสนอต่อธนาคารในส่วนที่เป็นข้อความเป็นไปตามข้อกำหนดของธนาคาร บริษัทฯ มิได้เปลี่ยนแปลงใดๆ และมีความถูกต้องตรงกันกับที่ธนาคารแจ้งไว้ในเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวข้างต้นทุกประการ

ลงลายมือชื่อ

()

ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
ตราประทับ (ถ้ามี)

ข้อตกลงรักษาความลับ
การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource)
เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565

วันที่ _____

ข้าพเจ้า _____

โดย _____

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับข้อมูล”) ขอทำข้อตกลงฉบับนี้ เพื่อให้ไว้ต่อ ธนาครเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคร”) โดยเหตุที่ผู้รับข้อมูลประสงค์จะเข้าดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565 ให้แก่ธนาคร ซึ่งผู้รับข้อมูลมีความจำเป็นจะต้องนำข้อมูล และรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565

ที่ได้รับการเปิดเผยหรือส่งมอบจากธนาครไปใช้ประกอบการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น ผู้รับข้อมูลจึงขอทำข้อตกลงฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในการที่ผู้รับข้อมูลตกลงยอมรับปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เว้นแต่ในเนื้อหาของสาระของข้อตกลงฉบับนี้จะกล่าวไว้เป็นอย่างอื่นให้คำหรือข้อความต่างๆ มีความหมายดังต่อไปนี้

“ข้อมูลลับ”	หมายถึง	ข้อมูลทั้งหลาย ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของลายลักษณ์อักษร วาจา CD-ROM ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ electronic mail หรือในลักษณะอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธนาครหรือการดำเนินการใด ๆ ของธนาคร หรือที่ธนาครได้เปิดเผย ทั้งนี้ ข้อมูลลับจะรวมถึงสำเนาเอกสารข้อมูลลับด้วย อย่างไรก็ตามข้อมูลลับจะไม่รวมถึง (ก) ข้อมูลที่มีลักษณะเป็นข้อมูลสาธารณะ และ/หรือ (ข) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลได้รับจากบุคคลภายนอก โดยมีได้ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของข้อตกลงฉบับนี้หรือข้อตกลงใด ๆ และ/หรือ (ค) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลถูกบังคับให้ต้องเปิดเผยโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ และ/หรือ (ง) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลสามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้รับข้อมูลเป็นผู้จัดทำหรือพัฒนาขึ้น และ/หรือ (จ) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบ หรือมีความครอบครองอยู่ก่อนแล้ว ณ วันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้
“ผู้เกี่ยวข้อง”	หมายถึง	กรรมการ และ/หรือพนักงาน และ/หรือตัวแทนของผู้รับข้อมูลที่มีความจำเป็นจะต้องใช้ หรือได้รับข้อมูลลับ
“บุคคลภายนอก”	หมายถึง	บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้อง

2. ผู้รับข้อมูลตกลง และรับรองต่อธนาคาร ดังต่อไปนี้

2.1 จะใช้ความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลลับเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้นและจะไม่นำข้อมูลลับไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

2.2 จะเปิดเผยข้อมูลลับให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องทราบเท่านั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้ด้วย และกำกับดูแลมิให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อตกลงฉบับนี้ เว้นแต่กรณี que ผู้รับข้อมูลต้องเปิดเผยข้อมูลลับโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ ซึ่งผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่จะมีการเปิดเผยดังกล่าว

2.3 จะไม่ทำสำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

2.4 ในกรณีที่ธนาคารมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร (ตามนิยามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย) ผู้รับข้อมูลจะปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามเอกสารแนบท้ายสัญญาอย่างเคร่งครัด และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

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

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

5. ข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับเป็นระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้

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

7. ข้อตกลงฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้รับข้อมูลจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

_____	ผู้รับข้อมูล
(_____)	
_____	พยาน
(_____)	
_____	พยาน
(_____)	