

ลำดับ	รายการ/ชื่อเรื่อง	วิธี	ราคากลาง	ประเภทไฟล์	วันที่ประกาศ
1	การจ้างผู้ให้บริการจัดกิจกรรม EXIM Sport Day และต้อนรับปีใหม่ 2568 (/getattachment/8ed965d8-0e2c-4076-86df-4b6ae8d590fb/การจ้างผู้ให้บริการจัดกิจกรรม-EXIM-Sport-Day-และต้อนรับปีใหม่-2568.aspx)	วิธีประกวด ราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	749,779.17	 (/getattachment/8ed965d8-0e2c-4076-86df-	31 ตุลาคม 2567
2	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการดูแลบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมและสาธารณูปโภค อาคารอเนกประสงค์ (/getattachment/b472990c-45bc-46b1-a325-558ef0278514/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการดูแลบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมและสาธารณูปโภค-อาคารอเนกประสงค์.aspx)	วิธีประกาศ เชิญชวน	14,991,465.20	 (/getattachment/b472990c-45bc-46b1-a325-	28 ตุลาคม 2567
3	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการ Internet Link สาขาของธนาคาร (/getattachment/3cb6fd1c-af72-408e-91dc-2583f6655f8f/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการ-Internet-Link-สาขาของธนาคาร.aspx)	วิธีพิเศษ	997,668.00	 (/getattachment/3cb6fd1c-af72-408e-91dc-	25 ตุลาคม 2567
4	ประกาศราคากลางงานจ้างผู้ให้บริการบริการใช้จากระบบสำรองข้อมูล VRTS Netbackup (/getattachment/c84b4c4e-a978-403a-87a7-9de66c4862c9/ประกาศราคากลางงานจ้างผู้ให้บริการบริการใช้จากระบบสำรองข้อมูล-VRTS-Netbackup.aspx)	วิธีประกาศ เชิญชวน	1,035,802.80	 (/getattachment/c84b4c4e-a978-403a-87a7-	22 ตุลาคม 2567
5	ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการพนักงานลูกจ้างสัมพันธ์ของธนาคาร (/getattachment/93f59165-042e-4e68-ac23-72e4d720c12a/ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการพนักงานลูกจ้างสัมพันธ์ของธนาคาร.aspx)	วิธีประกวด ราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	899,200.00	 (/getattachment/93f59165-042e-4e68-ac23-	16 ตุลาคม 2567
6	ประกาศราคากลาง งานจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบ Sanction Screening (/getattachment/88f7924a-0aaf-4a56-a87c-117dd6c0c891/ประกาศราคากลาง-งานจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบ-Sanction-Screening.aspx)	วิธีพิเศษ	1,701,300.00	 (/getattachment/88f7924a-0aaf-4a56-a87c-	30 กันยายน 2567
7	ประกาศราคากลาง การจัดซื้ออุปกรณ์โครงข่าย External Firewall (/getattachment/ceb92f2b-e858-497b-8e0e-9b50f82761c2/ประกาศราคากลาง-การจัดซื้ออุปกรณ์โครงข่าย-External-Firewall.aspx)	วิธีประกาศ เชิญชวน	11,499,243.75	 (/getattachment/ceb92f2b-e858-497b-8e0e-	24 กันยายน 2567
8	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการบริการใช้งานและบำรุงรักษาระบบ One Trust (/getattachment/a080493e-d5f9-4231-8d08-a7bc34eb6348/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการบริการใช้งานและบำรุงรักษาระบบ-One-Trust.aspx)	วิธีเฉพาะ เจาะจง	1,487,300.00	 (/getattachment/a080493e-d5f9-4231-8d08-	20 กันยายน 2567
9	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถบรรทุก (/getattachment/04310292-7fb4-4d95-a175-9f519889f4f1/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการพนักงานขับรถบรรทุก.aspx)	วิธีประกวด ราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	11,944,248.06	 (/getattachment/04310292-7fb4-4d95-a175-	10 กันยายน 2567
10	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบ Patch Management (/getattachment/6ea77a5e-6846-4318-860b-d8eb6191b28/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบ-Patch-Management.aspx)	วิธีพิเศษ	1,698,501.00	 (/getattachment/6ea77a5e-6846-4318-860b-	05 กันยายน 2567

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการพนักงานลูกค้าสัมพันธ์ของธนาคาร
ระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2569)

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการสถานที่ ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 900,000.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 16 ต.ค. 2567

เป็นเงิน 899,200.- บาท (แปดแสนเก้าหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากผู้ให้บริการ 3 ราย

(บจก.รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานครธุรกิจบริการ, บจก.ฟูฟาศิลิตี, บจก.เดอะเกรทแมนเนจเม้นท์)

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- | | | | |
|------------------|-----------------|---|-------|
| 5.1 นายธวัช | ไชยนาสีก | ผู้บริหารส่วนบริการกลาง/ ฝ่าย อก. | ร.11 |
| 5.2 นางสาวพรรณภา | สิทธิโชคสุขสกุล | ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการสถานที่/ ฝ่าย อก. | น.๐6๖ |
| 5.3 นางสาวนัตตา | บุ่งหวาย | เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนอาคาร/ ฝ่าย อก. | น.๐๓๓ |

รายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR)

การจ้างผู้ให้บริการพนักงานลูกค้าสัมพันธ์ของธนาคาร

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างผู้ให้บริการพนักงานลูกค้าสัมพันธ์ของธนาคาร เพื่อทำหน้าที่ในการต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้กับพนักงานและลูกค้าที่มาประชุม บริเวณชั้น 24 ซึ่งการจัดทาดังนี้รวมถึงชุดเครื่องแบบพนักงานและวัสดุอุปกรณ์ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ฉบับนี้

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีพนักงานลูกค้าสัมพันธ์ จำนวน 2 คน มาปฏิบัติงานประจำที่ธนาคาร (สำนักงานใหญ่) ตลอดระยะเวลาการว่าจ้าง โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 1.1 เพศหญิง/ชาย สัญชาติไทย อายุระหว่าง 18 - 35 ปี
 - 1.2 วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือระดับปวช. หรือเทียบเท่า
 - 1.3 มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่ธนาคารว่าจ้างเป็นอย่างดี
 - 1.4 มีบุคลิกภาพ มีทักษะในการสื่อสารดี มีอัธยาศัย มีจิตใจในการให้บริการที่ดี (Service Mind) และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
 - 1.5 มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
 - 1.6 มีอุปกรณ์สื่อสารเพื่อใช้ติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่
 - 1.7 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรัง หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ
 - 1.8 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษหรือมียาเสพติดให้โทษ และไม่ใช้ยากระตุ้นประสาทหรือยาที่ทำให้เกิดอาการมึนเมา ก่อนหรือในขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
 - 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
 - 1.10 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
 - 1.11 ไม่มีประวัติอาชญากรรม ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษ หรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

2. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

- 2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน พร้อมทั้งจัดส่งรายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหัก และเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้กับธนาคาร พร้อมกับเอกสารใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการในแต่ละเดือน
- 2.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใดๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างตามที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้

(ก) ค่าจ้าง

ปีที่ 1 (อัตราค่าจ้างในช่วงระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568)

ตำแหน่ง	ประสบการณ์การทำงาน ให้กับ ธสน. (ปี)	จำนวน (คน)	ค่าจ้าง/คน/เดือน (บาท)
1. พนักงานลูกค้าสัมพันธ์ (2 คน)	ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี	-	15,400.-
	ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	1	15,100.-
	ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	-	14,700.-
	ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี	-	14,400.-
	ไม่ครบ 120 วัน	1	13,500.-

หมายเหตุ : จำนวนคนที่จะอยู่ในตารางดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างข้อมูลจำนวนพนักงาน (เดิม) ที่เคยปฏิบัติงานให้กับ ธสน. โดยค่าจ้างจะคำนวณจากประสบการณ์การทำงานให้กับ ธสน. ณ วันที่ 1 มกราคม 2568 ซึ่งข้อมูลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามระยะเวลาและจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานจริงของผู้รับจ้าง

ปีที่ 2 (อัตราค่าจ้างในช่วงระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2569)

ตำแหน่ง	ประสบการณ์การทำงาน ให้กับ ธสน. (ปี)	จำนวน (คน)	ค่าจ้าง/คน/เดือน (บาท)
1. พนักงานลูกค้าสัมพันธ์ (2 คน)	ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี	-	15,400.-
	ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	1	15,100.-
	ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	1	14,700.-
	ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี	-	14,400.-
	ไม่ครบ 120 วัน	-	13,500.-

หมายเหตุ : จำนวนคนที่จะอยู่ในตารางดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างข้อมูลจำนวนพนักงาน (เดิม) ที่เคยปฏิบัติงานให้กับ ธสน. โดยค่าจ้างจะคำนวณจากประสบการณ์การทำงานให้กับ ธสน. ณ วันที่ 1 มกราคม 2569 ซึ่งข้อมูลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลังตามระยะเวลาและจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานจริงของผู้รับจ้าง

ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างของพนักงานแต่ละคนต่อเดือน ธนาคารจะคำนวณจากประสบการณ์การทำงานของพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธสน. และจำนวนของพนักงานที่ปฏิบัติงานจริง ตามเงื่อนไขที่กำหนดในตารางดังกล่าวข้างต้น

(ข) ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี)

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคารนอกเหนือจากวันและเวลาการปฏิบัติงานปกติ ธนาคารตกลงชำระค่าล่วงเวลาดังกล่าว ตามอัตราค่าล่วงเวลาที่กฎหมายกำหนด รวมกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

- 1.5 เท่า (ก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติของวันจันทร์ – ศุกร์) โดยธนาคารจะไม่นำช่วงเวลาก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามปกติของพนักงาน 20 นาที และหลังสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงานตามปกติของพนักงาน 20 นาที มาคำนวณค่าล่วงเวลาให้
- 1 เท่า (ในเวลาทำงานปกติของวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้เริ่มนับตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น. หรือเวลา 08.30 น. ถึง 17.30 น. (ตามข้อ 3.) โดยให้หักเวลาพักออก 1 ชั่วโมง
- 3 เท่า (ก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติของวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) โดยธนาคารจะไม่นำช่วงเวลาก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามปกติของพนักงาน 20 นาที และหลังสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงานตามปกติของพนักงาน 20 นาที มาคำนวณค่าล่วงเวลาให้

ทั้งนี้ ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องอย่างต่อเนื่องไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดยไม่อาจคาดหมายได้ล่วงหน้า และงานนั้นต้องทำให้เสร็จสิ้นในทันที ธนาคารอาจพิจารณาให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาต่อเนื่องโดยไม่หยุดพักในช่วงเวลาก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามปกติหรือหลังสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงานตามปกติของพนักงาน 20 นาที แล้วแต่กรณี โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราวๆ ไป

ในการคำนวณค่าล่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. การคำนวณอัตราค่าล่วงเวลาของลูกจ้างต่อชั่วโมง : ค่าจ้างรายเดือนหารด้วยผลคูณของสามสิบและจำนวนชั่วโมงทำงานในวันทำงานต่อวันโดยเฉลี่ย (โดยต้องให้ทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมง)
 2. การคำนวณค่าล่วงเวลา : อัตราค่าล่วงเวลาที่กฎหมายกำหนด x อัตราค่าล่วงเวลาของลูกจ้างต่อชั่วโมง x จำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา
 3. ปฏิบัติงานเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 4. ปฏิบัติงานเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- 2.3 กำหนดวันจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ตามข้อ 2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของทุกเดือน หากวันสุดท้ายเดือนใดตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว

3. วัน/เวลาการปฏิบัติงาน

วันปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)
จันทร์ – ศุกร์	08.00 – 17.00 น.	1
จันทร์ – ศุกร์	08.30 – 17.30 น.	1

หมายเหตุ : เว้นวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร)

4. สถานที่ปฏิบัติงาน

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

5. รายละเอียดและขอบเขตความรับผิดชอบของพนักงานลูกค้าสัมพันธ์

- ปฏิบัติงานตามวัน/เวลาการปฏิบัติงาน ตามข้อ 3. ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของห้องประชุม และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
- ต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้กับพนักงาน และ/หรือลูกค้าที่มาประชุม
- ติดตามข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา/การใช้พื้นที่ต่างๆ ของธนาคาร
- รับโทรศัพท์และให้ข้อมูลอย่างถูกต้อง
- ประสานงานเรื่องการรับ-ส่งเอกสาร ข้อความต่างๆ ให้กับพนักงานภายในห้องประชุม
- ประสานงานกับพนักงานจัดเลี้ยง แจ้งชื่อและจำนวนผู้มาประชุมให้พนักงานจัดเลี้ยงทราบทุกครั้ง
- ควบคุมการเปิด-ปิดจอมอนิเตอร์หน้าโถงลิฟต์ ชั้น 24 และพิมพ์หัวข้องานประชุมขึ้นจอมอนิเตอร์
- ตรวจสอบใบงานและแจ้งชื่อห้องประชุมแก่ผู้มาประชุมทุกครั้ง
- เข้ารับการฝึกอบรมจากนายจ้างเพื่อพัฒนาศักยภาพของงานลูกค้าสัมพันธ์

ทั้งนี้ นอกเหนือจากขอบเขตงานดังกล่าวข้างต้น พนักงานลูกค้าสัมพันธ์จะต้องมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- ห้ามใช้แอปพลิเคชันหรือเล่นเกมบนโทรศัพท์มือถือและอุปกรณ์ทุกชนิด ที่ไม่จำเป็นในระหว่างปฏิบัติงานให้กับธนาคาร
- ไม่เล่นการพนันในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เวลาพัก ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน
- ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา หรือมีกลิ่นสุราในขณะปฏิบัติงาน
- ไม่เสพสิ่งเสพติด ดิทยาเสพติดให้โทษ หรือมียาเสพติดให้โทษ หรือยากระตุ้นประสาทไว้ในครอบครอง หรือมีอาการมึนเมาโดยเด็ดขาด
- ไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของธนาคารไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้ในนอกเหนือจากการปฏิบัติงานกับธนาคาร

- ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งโดยชอบของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร ซึ่งสั่งในหน้าที่ให้ความนับถือและมีกิจกรรมทางสุขภาพเรียบร้อยต่อผู้บังคับบัญชา และพนักงานธนาคาร
- สวมใส่เครื่องแบบที่กำหนดในข้อ 6.3 ระหว่างการปฏิบัติงาน ไม่สวมใส่รองเท้าแตะ และดูแลเครื่องแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยเสมอ พร้อมติดบัตรประจำตัวพนักงาน ในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน
- รักษาทรัพย์สินของธนาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้เรียบร้อย
- ไม่แสดงกิริยา ใช้อาวุธที่หยาบคาย ก้าวร้าว ดูหมิ่นล่วงเกิน หรือเหยียดหยามบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำงาน
- รักษาความสามัคคีระหว่างเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน
- ไม่ให้ร้ายผู้อื่น บิดเบือนความจริง หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อธนาคาร
- ไม่แก้ไข ปลอมแปลงเอกสาร หรือหลักฐานใดๆ เพื่อให้ได้มาเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- ไม่ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายซึ่งกันและกัน หรือต่อบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำงาน
- ไม่พกพาอาวุธเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน
- ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือเป็นความลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของธนาคาร
- อำนวยความสะดวกและให้บริการต่อพนักงานและลูกค้าของธนาคารเป็นอย่างดี
- รายงานเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งหรือพบเห็นว่าผิดปกติที่ หรือเหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดเหตุร้าย ให้เจ้าหน้าที่ของธนาคารทราบทันที
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร พัสตุ หรือ ทรัพย์สิน ขำรุต เสียหาย หรือสูญหาย
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทุ่มเท มีความรับผิดชอบ เคร่งครัดต่อกฎระเบียบของธนาคาร
- ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- ไม่ปล่อยเงินกู้ในระบบ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร

6. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 6.1 จัดส่งพนักงานลูกค้าสัมพันธ์ จำนวน 2 คน ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 1. มาปฏิบัติงานประจำให้กับธนาคาร พร้อมฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถ พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด
- 6.2 จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สี่หรือสำเนาสี รวมจำนวน 1 แฟ้ม ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย
 - สำเนาใบสมัครงาน พร้อมติดรูปถ่ายพนักงาน ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
- หนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลที่ตรวจรับรองโดยแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และออกให้ก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน 1 เดือน สำหรับพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกให้นำส่งใบรับรองแพทย์ให้ธนาคารภายใน 30 วันหลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร
- เอกสารหลักฐานการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมฯ ซึ่งต้องไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาของโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคารทันทีที่ได้รับผลการตรวจสอบ หรือภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มสัญญาจ้าง สำหรับกรณีที่อยู่ระหว่างรอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และกรณีจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกให้นำส่งผลการตรวจสอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทน หรือหลังจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นพนักงานถาวร แล้วแต่กรณี
- หนังสือยินยอมให้ธนาคารเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามแบบในเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา 1.12)

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตราทุกแผ่น พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

6.3 จัดหาชุดเครื่องแบบสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร อย่างน้อยประกอบด้วย

- เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ไม่มีลวดลาย จำนวน 3 ตัว/คน/ปี
- กระโปรงทรงเอสีดำ คลุมเข่า (สำหรับผู้หญิง) หรือกางเกงสแล็คสีดำ (สำหรับผู้ชาย) ไม่มีลวดลาย จำนวน 3 ตัว/คน/ปี
- เสื้อสูทสีดำ ไม่มีลวดลาย จำนวน 1 ตัว/คน/ปี
- รองเท้าคัทชูสีดำ ไม่มีลวดลาย จำนวน 1 คู่/คน/ปี

ทั้งนี้ ชุดเครื่องแบบพนักงานต้องผ่านความเห็นชอบจากธนาคารก่อน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และไม่นำไปคิดค่าใช้จ่ายกับพนักงานของผู้รับจ้าง

ร.ร. - อ.อ.อ. น.อ.อ.

- 6.4 หากผู้รับจ้างไม่จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานตามข้อ 6.2 ธนาคารจะไม่รับพนักงานรายนั้นของผู้รับจ้างเข้าทำงาน จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการจัดทำแฟ้มดังกล่าวเสร็จสิ้น สำหรับในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาทดแทนและธนาคารได้พิจารณาให้เป็นพนักงานถาวร ผู้รับจ้างต้องนำส่งแฟ้มประวัติพนักงานให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นพนักงานถาวร
- 6.5 กรณีธนาคารตรวจพบในภายหลังว่าเอกสารของพนักงานตามข้อ 6.2 เป็นเอกสารปลอมหรือเอกสารที่มีข้อความอันเป็นเท็จ ธนาคารจะไม่รับพนักงานรายนั้นของผู้รับจ้างเข้าทำงาน และผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานรายใหม่ทดแทนที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานให้กับธนาคาร โดยผู้รับจ้างต้องนำส่งแฟ้มประวัติพนักงานให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นพนักงานถาวร
- 6.6 กรณีพ้น 30 วันแล้ว ปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่สามารถส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามข้อ 6.2 ให้แก่ธนาคารได้ตามกำหนด โดยเป็นความผิดของผู้รับจ้าง ธนาคารจะส่งพนักงานรายนั้นคืนผู้รับจ้าง หากผู้รับจ้างสามารถพิสูจน์ได้ว่าไม่ใช่ความผิดของตน ธนาคารจะพิจารณาเป็นรายๆ ไป กรณีจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออก ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคารทันทีที่ได้รับผลการตรวจสอบ หรือภายใน 30 วัน นับจากวันเริ่มสัญญาจ้าง หรือหลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร
- 6.7 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานแบบมีสายคล้อง พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจนให้กับพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานประจำกับธนาคาร
- 6.8 จัดอบรมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพให้กับพนักงานลูกค้าสัมพันธ์ โดยผู้มีประสบการณ์หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางจากบริษัทภายนอก อย่างน้อย 1 ครั้ง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น และไม่นำไปคิดค่าใช้จ่ายกับพนักงานของผู้รับจ้าง
- 6.9 จัดให้มีผู้ประสานงานของบริษัทเพื่อให้ธนาคารสามารถติดต่อและประสานงานเกี่ยวกับงานที่ให้บริการได้ตลอดเวลา อนึ่ง เมื่อธนาคารได้แจ้งข้อมูลไม่ว่าจะเป็นคำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ กับผู้ประสานงาน ให้ถือว่าได้แจ้งกับผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงผู้ประสานงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าทุกครั้งด้วย
- 6.10 ควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วนและเรียบร้อยตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดตลอดระยะเวลาการจ้าง หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ธนาคารได้แจ้งให้ทราบ

หน้า 6

- 6.11 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ลาออก หรือ ถูกให้ออกจากงาน หรือธนาคารพิจารณาแล้วเห็นว่า พนักงานของผู้รับจ้างรายใดปฏิบัติงานที่ไม่ให้บริการบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติ ไม่เรียบร้อย หรือฝ่าฝืนคำสั่งใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร ธนาคารมีสิทธิ์ ให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาทดแทนตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 6.12 และต้องไม่จัดส่ง พนักงานที่เคยถูกให้ออกจากงานหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยกลับเข้ามาปฏิบัติงาน กับธนาคารอีก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างพนักงานของ ผู้รับจ้างให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว สำหรับการจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออก ให้นำส่งแฟ้มประวัติพนักงาน ตามข้อ 6.2 ให้ธนาคารภายใน 15 วัน หลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร
- 6.12 จัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 1. มาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่ให้บริการ ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่ธนาคารกำหนด หรือลาหยุด โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนภายใน 2 ชั่วโมง นับจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานที่ให้บริการ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงาน ทดแทนให้กับธนาคาร เกินกว่าระยะเวลา 2 ชั่วโมง ให้นับเป็นการขาดงาน 1 วัน โดยผู้รับจ้าง มีหน้าที่ต้องตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติของพนักงานที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ซึ่งต้องไม่ขัดกับเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 1. และพนักงานที่จัดส่งมาทดแทนจะต้องปฏิบัติตาม มาตรการของธนาคารอย่างเคร่งครัด
- 6.13 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายหรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สิน ของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจาก การกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 6.14 ดูแลรับผิดชอบพนักงานของผู้รับจ้างให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย แรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน เป็นต้น หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิ ประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว
- 6.15 จะต้องไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง

vir. QWV 15/10/2563

- 6.16 จัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดให้โทษก่อนวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน และสุ่มตรวจระหว่างอายุของสัญญาอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมแสดงหลักฐานการตรวจดังกล่าวให้กับธนาคารภายใน 7 วัน นับจากวันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น
- 6.17 กรณีเกิดโรคระบาด โรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด หรือที่ทางธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การฉีดวัคซีน การตรวจหาเชื้อโรค การสวมใส่วัสดุอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค รวมทั้งจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด เป็นต้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายกับพนักงาน
- 6.18 ผู้รับจ้างต้องไม่นำหลักเกณฑ์ ภาวะเยียบ หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดของบริษัท ที่ไม่สอดคล้องหรืออาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ธนาคาร มาบังคับใช้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่ทำงานให้กับธนาคาร
- 6.19 ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตการดำเนินงานฉบับนี้ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากธนาคารไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของธนาคารเพียงเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ
- 6.20 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลาทำงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อบันทึกเวลาเข้า-ออกงาน ณ ธนาคาร (สำนักงานใหญ่) กรณีเครื่องชำรุด/ มีเหตุทำให้ไม่สามารถสแกนลายนิ้วมือได้ ให้เซ็นชื่อบันทึกเวลาทำงาน และให้ตัวแทนหรือผู้ควบคุมที่ธนาคารมอบหมายเซ็นรับรอง โดยการบันทึกเวลาข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของธนาคาร

7. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการว่าจ้าง 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2569)

8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

8.1 ส่งมอบก่อนวันเริ่มต้นให้บริการที่กำหนด (ภายในวันที่ 27 ธันวาคม 2567)

8.1.1 แฟ้มประวัติพนักงานตามข้อ 6.2 (เว้นแต่กรณีที่อยู่ระหว่างรอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคารภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มสัญญาจ้าง)

8.1.2 ชุดเครื่องแบบ และบัตรประจำตัวพนักงานตามข้อ 6.3 และข้อ 6.7

- 8.2 ส่งมอบในวันเริ่มต้นให้บริการที่กำหนด (ภายในวันที่ 2 มกราคม 2568)
- พนักงานลูกค้าสัมพันธ์ที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามที่ธนาคารกำหนดในข้อ 1.
- 8.3 ส่งมอบภายในวันที่ 30 มกราคม 2569
- ชุดเครื่องแบบพนักงาน ปีที่ 2 ตามข้อ 6.3
- 8.4 ผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานการเรียกเก็บเงินค่าจ้างพร้อมเอกสารประกอบมายังธนาคาร ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือนถัดไป เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุ และธนาคารจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างหลังจากธนาคารได้รับและตรวจสอบหลักฐานดังกล่าวแล้วว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 11.

9. การตรวจรับงาน

หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ให้บริการส่งมอบพนักงานลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร ไม่ตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตความต้องการตามที่ได้ตกลง ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน และให้ผู้ให้บริการดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ/หรือ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้ให้บริการมีสิทธิขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาตามที่ระบุในสัญญาลงหรือขอยกเว้นหรือลดค่าปรับได้

10. อัตราค่าปรับ

- 10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- 10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้
- 10.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 8.1 - 8.3 หรือส่งมอบแล้ว แต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดการส่งมอบงาน จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี
- 10.2.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดในข้อ 6.12 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน/คน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน จนถึงวันที่มีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

7/1- 
หน้า ๓

- 10.3 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน (หลังเวลา 08.00 น. หรือ 08.30 น. ตามข้อ 3.) โดยใช้การลงเวลาปฏิบัติงานจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ และใบลงเวลาการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาทต่อพนักงานที่มาปฏิบัติงานล่าช้า 1 คน ทั้งนี้ หากพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายเกิน 1 นาที่ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง และในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างรายเดิมมาปฏิบัติงานสายเกินกว่า 2 ครั้งต่อเดือน ธนาคารมีสิทธิ์ขอเปลี่ยนแปลงพนักงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรายอื่นมาทดแทนในวันทำการถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างรายเดิม
- 10.4 กรณีที่มีค่าปรับตามข้อ 10.1 – 10.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือยินยอมให้ธนาคารหักค่าปรับจากเงินค่าบริการที่ธนาคารจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจัดส่งให้ธนาคารพร้อมกับเอกสารใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการในแต่ละเดือน

11. การชำระเงิน

- 11.1 ธนาคารจะชำระค่าบริการ รวมค่าจ้าง เป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าบริการ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับเอกสารใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้
- 11.1.1 ใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ
- 11.1.2 ตารางสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน
- 11.1.3 รายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหักและเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามข้อ 2.1
- 11.1.4 สำเนาใบเสร็จรับเงิน และสำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือนที่เรียกเก็บค่าบริการ (แบบ สปส. 1-10 ส่วนที่ 2 หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงรายละเอียดการส่งเงินสมทบให้กับพนักงาน)
- 11.2 ธนาคารจะชำระค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) เป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าล่วงเวลา ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับเอกสารใบแจ้งเรียกเก็บค่าล่วงเวลา เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้
- 11.2.1 ใบแจ้งเรียกเก็บค่าล่วงเวลา
- 11.2.2 รายละเอียดการปฏิบัติงานล่วงเวลาของพนักงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน

rit. 11/12/2019

12. การเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร

หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานลูกค้าสัมพันธ์จากที่ระบุไว้ในข้อ 1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้กับธนาคารทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องคิดอัตราค่าจ้างตามตำแหน่งงานและประสบการณ์ทำงาน/คน/เดือน ตามตารางค่าจ้างที่ธนาคารกำหนดและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการตามสัญญา

13. อื่นๆ

- 13.1 กรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรค หรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ ลักษณะงาน สถานที่ปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์โต้แย้งหรือเรียกร้องจากธนาคาร
- 13.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ประกอบด้วย ข้อมูลประวัติอาชญากรรมและประวัติสุขภาพ ที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบให้กับธนาคารตามข้อ 6.2 ธนาคารจะส่งคืนให้กับผู้รับจ้างภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

5/11- Apr 6/ 1563

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไปงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการสิทธิการใช้งานระบบสำรองข้อมูล VRTS Netbackup
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,287,000.00 บาท (หนึ่งล้านสองแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **22 ต.ค. 2567**
เป็นเงิน 1,035,802.80 บาท (หนึ่งล้านสามหมื่นห้าพันแปดร้อยสองบาทแปดสิบสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด
บริษัท โมทีฟ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
บริษัท นีโอพลัส (สำนักงานใหญ่) จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายพงษ์เทพ เลขะกุล ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. *พงษ์เทพ เลขะกุล*
 - 6.2 นายจรัส ขวัญพิเชษฐ์สกุล ผู้บริหารส่วนรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. *จรัส ขวัญพิเชษฐ์สกุล*
 - 6.3 นางสาววิลาสินี คำเพ็ง ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย / ฝ่าย ปส. *วิลาสินี คำเพ็ง*

พงษ์เทพ เลขะกุล

จรัส ขวัญพิเชษฐ์สกุล

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงานและเงื่อนไขการให้บริการ
การจ้างผู้ให้บริการสิทธิการใช้งานระบบสำรองข้อมูล VRTS Netbackup

1. ข้อกำหนดขั้นต่ำด้านเทคนิคและขอบเขตการให้บริการ
 - 1.1 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP CLIENT APPLICATION AND DB PACK UX 1 SERVER HARDWARE TIER 1 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE GOV 1 LICENSE
 - 1.2 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP STD CLIENT XPLAT 1 SERVER ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE GOV 3 LICENSE
 - 1.3 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP ENT CLIENT UX 1 SERVER HARDWARE TIER 1 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE GOV 2 LICENSE
 - 1.4 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP CLIENT APPLICATION AND DB PACK WLS 1 SERVER HARDWARE TIER 1 ONPREMISE STANDARD 2 LICENSE
 - 1.5 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP OPT LIBRARY BASED TAPE DRIVE XPLAT 1 DRIVE ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE CORPORATE 2 LICENSE
 - 1.6 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP ENT CLIENT UX 1 SERVER HARDWARE TIER 1 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE CORPORATE 1 LICENSE
 - 1.7 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP STD CLIENT XPLAT 1 SERVER ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE CORPORATE 4 LICENSE
 - 1.8 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP STD CLIENT XPLAT 1 SERVER ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE CORPORATE 1 LICENSE
 - 1.9 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP OPT NDMP XPLAT 1 SERVER HARDWARE TIER 2 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE CORPORATE 1 LICENSE
 - 1.10 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP CORPORATE CLIENT APPLICATION AND DB PACK WLS 1 SERVER HARDWARE TIER 2 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE 1 LICENSE
 - 1.11 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP OPT SHARED STORAGE OPT XPLAT 1 DRIVE ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE CORPORATE 2 LICENSE
 - 1.12 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP ENT CLIENT WLS 1 SERVER HARDWARE TIER 1 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE CORPORATE 1 LICENSE
 - 1.13 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP CLIENT APPLICATION AND DB PACK UX 1 SERVER HARDWARE TIER 1 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE CORPORATE 1 LICENSE
 - 1.14 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP CLIENT APPLICATION AND DB PACK UX 1 SERVER HARDWARE TIER 1 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE CORPORATE 1 LICENSE
 - 1.15 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP CLIENT APPLICATION AND DB PACK UX 1 SERVER HARDWARE TIER 1 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE CORPORATE 1 LICENSE
 - 1.16 สิทธิการใช้งาน NETBACKUP CORPORATE CLIENT APPLICATION AND DB PACK WLS 1 SERVER HARDWARE TIER 1 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE 2 LICENSE

2. เงื่อนไขการให้บริการสนับสนุนระหว่างใช้บริการ (Support)

2.1 ในกรณีที่บริการสิทธิการใช้งานระบบสำรองข้อมูล VRTS Netbackup เกิดเหตุขัดข้องซ้ำรูดหรือมีข้อบกพร่องที่ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาให้บริการ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาให้กับทางธนาคาร รวมทั้งต้องดำเนินการตรวจสอบแก้ไขหรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา นับถัดจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร ตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือการทำงาน (Severity) ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาติดต่อกลับ	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้นนับจากที่ได้รับแจ้ง
Urgent บริการสิทธิการใช้งานระบบสำรองข้อมูล VRTS Netbackup ไม่สามารถใช้งานได้	30 นาที	4 (สี่) ชั่วโมง
High บริการสิทธิการใช้งานระบบสำรองข้อมูล VRTS Netbackup ทำงานผิดพลาดซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของธนาคาร	1 ชั่วโมง	8 (แปด) ชั่วโมง
Medium บริการสิทธิการใช้งานระบบสำรองข้อมูล VRTS Netbackup ทำงานผิดพลาดซึ่งไม่สำคัญที่กระทบต่อการทำงานของธนาคาร	2 ชั่วโมง	48 (สี่สิบแปด) ชั่วโมง
Low บริการสิทธิการใช้งานระบบสำรองข้อมูล VRTS Netbackup ทำงานผิดพลาด ซึ่งไม่สำคัญที่ไม่กระทบต่อการทำงานของธนาคาร	4 ชั่วโมง	96 (เก้าสิบหก) ชั่วโมง

- 2.2 ต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของโปรแกรมระบบสำรองข้อมูล VRTS Netbackup อย่างละเอียดให้แก่ธนาคารในทันทีที่สามารถดำเนินการได้ และผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการทั้งจำนวน
- 2.3 กรณีที่ผู้รับจ้าง Upgrade ซอฟต์แวร์ของระบบงานเป็นรูปแบบใหม่ ผู้รับจ้างตกลงแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบพร้อมทั้งอธิบายถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับระบบงานของผู้ว่าจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยหากผู้ว่าจ้างประสงค์ที่จะให้ผู้รับจ้างทำการ Upgrade ซอฟต์แวร์ของระบบงานเป็นรูปแบบใหม่ ผู้รับจ้างจะดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง และต้องแจ้งกำหนดวันดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง
- 2.4 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและบำรุงรักษาโปรแกรมระบบสำรองข้อมูล VRTS Netbackup 4 ครั้ง/ปี พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบ รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่ให้บริการ โดยผู้ให้บริการจะต้องแจ้งกำหนดวันเวลา

ที่แน่นอนก่อนการเข้ามาให้บริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร
ก่อนดำเนินการ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568 ครั้งที่ 2 ภายในเดือนพฤษภาคม 2568
ครั้งที่ 3 ภายในเดือนสิงหาคม 2568 ครั้งที่ 4 ภายในเดือนพฤศจิกายน 2568

3. ระยะเวลาการให้บริการ

ธนาคารจะให้บริการเป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 20 ธันวาคม 2567 - 19 ธันวาคม 2568

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การจ้างผู้ให้บริการ Internet Link สาขาของธนาคาร

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอบริการ Internet Link สาขาของธนาคาร ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ข้อกำหนดขั้นต่ำด้านเทคนิคและขอบเขตการให้บริการ

- 1.1 วัสดุที่ใช้ในการสื่อสารสัญญาณในระบบสื่อสารข้อมูลต้องเป็นสายใยแก้วนำแสง
- 1.2 เทคโนโลยีที่ใช้ต้องเป็นสัญญาณแบบ MPLS
- 1.3 แต่ละสาขาจะต้องจัดให้มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต แบบองค์กร (Corporate Internet) ขนาดความเร็วในประเทศ (Domestic) ไม่น้อยกว่า 200 Mbps และขนาดความเร็วระหว่างประเทศ (International) ไม่น้อยกว่า 100 Mbps
- 1.4 แต่ละสาขาต้องมีหมายเลข IP Address แบบ IPv4 (Public IP) ไม่น้อยกว่า 8 หมายเลข
- 1.5 มีระบบ Monitor เพื่อการใช้งานแบบ Real-time
- 1.6 มีการแจ้งเตือนในกรณีที่เกิดปัญหาหรือใช้งานไม่ได้ผ่านระบบ SMS และ E-Mail
- 1.7 แต่ละสาขาต้องมีอุปกรณ์กระจายสัญญาณ Wireless-LAN ให้ครอบคลุมพื้นที่ (Coverage Area) รวมถึงอุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องรองรับการใช้งานของ Users ได้ครอบคลุมทั้งหมด ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน โดยมีรายละเอียดอุปกรณ์กระจายสัญญาณ Wireless LAN ดังต่อไปนี้

Item	Branch Name	Unit of Access-point	Remark
1	บางนา-ตราด กม. 3	1	
2	เชียงใหม่	1	
3	หาดใหญ่	2	
4	ขอนแก่น	1	
5	แหลมฉบัง	2	
6	พระราม 2	3	
7	พระราม 4	1	
8	รังสิต	3	
9	เสรีไทย	4	
รวม		18	

2. เงื่อนไขการให้บริการ

- 2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อบริการให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม และให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการให้บริการ Internet Link สาขาของธนาคารตลอด 24 ชั่วโมง และจัดให้มีช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อขอรับคำปรึกษาของธนาคารได้ตลอดเวลา

- 2.2 ต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบ Internet Link สาขาของธนาคาร และอุปกรณ์กระจายสัญญาณ Wireless-LAN อย่างละเอียดให้แก่ธนาคาร ในพื้นที่ที่สามารถดำเนินการได้และผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน
- 2.3 จัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสถานะสถานะการทำงานของระบบ (Preventive Maintenance) ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง/ปี พร้อมจัดทำรายงานสรุปการดำเนินการ และสถานะของระบบ รวมถึงเหตุการณ์ที่น่าสนใจโดยต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าในการเข้าดำเนินการไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ และต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อนเข้าดำเนินการ และส่งมอบรายงานให้ธนาคารภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่เข้าดำเนินการตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้
- 2.3.1 รายงานสรุปผลการตรวจสอบสถานะของระบบ (Health Check Report) สรุปผลการตรวจสอบ และสถานะของระบบ Internet Link สาขาของธนาคาร รายงานสรุปเหตุการณ์ที่น่าสนใจ (Events Report) ซึ่งได้ตรวจพบจาก Traffic log บน Dashboard ของระบบ Internet Link สาขาของธนาคาร การตรวจสอบสถานะของระบบ (Preventive Maintenance) มีจำนวน 4 ครั้ง ดังนี้
- ครั้งที่ 1 เดือนมกราคม 2568
- ครั้งที่ 2 เดือนเมษายน 2568
- ครั้งที่ 3 เดือนกรกฎาคม 2568
- ครั้งที่ 4 เดือนตุลาคม 2568
- 2.4 ในกรณีระบบ Internet Link สาขาของธนาคาร เกิดเหตุขัดข้องชำรุด หรือมีข้อบกพร่องที่ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาให้บริการ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาให้กับทางธนาคาร ณ สถานที่ตั้ง รวมทั้งต้องดำเนินการตรวจสอบแก้ไขหรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลานับถัดจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร ตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือการทำงาน (Severity) ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาติดต่อกลับ	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้นนับจากที่ได้รับแจ้ง
Urgent ระบบ Internet Link สาขาของธนาคาร ไม่สามารถใช้งานได้	30 นาที	4 (สี่) ชั่วโมง
High ระบบ Internet Link สาขาของธนาคาร ทำงานผิดพลาดซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของธนาคาร	1 ชั่วโมง	8 (แปด) ชั่วโมง

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลา ติดต่อกลับ	ระยะเวลาการแก้ไข ปัญหาเสร็จสิ้นนับจากที่ ได้รับแจ้ง
Medium ระบบ Internet Link สาขาของธนาคาร ทำงาน ผิดพลาดซึ่งไม่เป็นส่วนสำคัญที่กระทบต่อการ ดำเนินงานของธนาคาร	2 ชั่วโมง	48 (สี่สิบแปด) ชั่วโมง
Low ระบบ Internet Link สาขาของธนาคาร ทำงาน ผิดพลาด ซึ่งไม่เป็นส่วนสำคัญที่ไม่กระทบต่อการ ดำเนินงานของธนาคาร	4 ชั่วโมง	96 (เก้าสิบหก) ชั่วโมง

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการดูแลบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมและสาธารณูปโภค อาคารเอ็กซิม

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 15,000,000.- บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 28 ต.ค. 2567

เป็นเงิน 14,991,465.20 บาท (สิบสี่ล้านเก้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยหกสิบห้าบาทยี่สิบสตางค์)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการ จำนวน 3 ราย

4.1 บริษัท อินโนเวชั่น เทคโนโลยี จำกัด

4.2 บริษัท เซ็น เอกซ์ พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

4.3 บริษัท ไวร์เอร์ แอนด์ ไวร์เลส จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายกิตติศักดิ์ แพร์พิพัฒน์มงคล

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ

5.2 นายพิทักษ์ ยุทธวิสุทธิ

ผู้บริหารส่วนอาคาร /ฝ่ายอภ.

5.3 นางสาววลัยลักษณ์ อนุกุลสมบูรณ์

ผู้บริหารส่วนคุณภาพองค์กรและความยั่งยืน /ฝ่าย พน.

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการจัดกิจกรรม EXIM Sport Day และต้อนรับปีใหม่ 2568

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 750,000.00 บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 31 ต.ค. 2567

เป็นเงิน 749,779.17 บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบเก้าบาทสิบเจ็ดสตางค์)
ราคา/หน่วย

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการ 3 ราย

- บริษัท เจโนซิส จำกัด
- บริษัท ฮิวแมน เอซีฟเม้นท์ ซุปplies เซอร์วิส จำกัด
- บริษัท บีไอซี อีเว้นท์ จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- | | |
|----------------------------------|--|
| 5.1 นายบุญรักษา ทิมดี | ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม |
| 5.2 นางสาวฐนันท์ธร สันติกริพัฒน์ | ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนพนักงานสัมพันธ์ / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล |
| 5.3 นายอภิวัฒน์ ร่มแก้ว | พนักงานบุคคล ส่วนพัฒนาความผูกพันและวัฒนธรรมองค์กร
/ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล |

๗๗ ๘
ผู้จัดทำ ๒๕๖๗

รายละเอียดและขอบเขตงาน
การจ้างผู้ให้บริการจัดกิจกรรม EXIM Sport Day และต้อนรับปีใหม่ 2568

ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการจ้างผู้ให้บริการจัดกิจกรรม EXIM Sport Day และต้อนรับปีใหม่ 2568 ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนดดังนี้

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอการจัดกิจกรรม EXIM Sport Day และต้อนรับปีใหม่ 2568 ให้แก่ธนาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 กำหนดการ ระยะเวลา และสถานที่จัดงาน

ธนาคารกำหนดจัดงานในวันเสาร์ที่ 30 พฤศจิกายน 2567 ระหว่างเวลา 12.00 – 18.00 น. ณ พารากอน ซีเนเพล็กซ์ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการให้ธนาคารสามารถจัดงานตามขอบเขตงานใน วันเวลาและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น

1.2 แนวทางการออกแบบและการตกแต่งเวที

- 1.2.1 นำเสนอชื่อทีมงานสำหรับการจัด EXIM Sport Day และต้อนรับปีใหม่ 2568 ให้ธนาคาร เลือกอย่างน้อย 2 รูปแบบ
- 1.2.2 ออกแบบทีมงานสำหรับการจัด EXIM Sport Day และต้อนรับปีใหม่ 2568 และรูปแบบของการตกแต่งสถานที่จัดงาน รวมถึงบรรยากาศในงานตามทีมงานที่ธนาคารเลือก จำนวน 2 รูปแบบ
- 1.2.3 จัดเตรียมระบบภาพ แสง สี เสียง ที่มีคุณภาพตามที่ธนาคารเห็นชอบ เพื่อรองรับการแสดง และกิจกรรมต่าง ๆ บนเวที

1.3 การจัดกิจกรรมบริเวณหน้างาน และกิจกรรมบนเวที

- 1.3.1 จัดให้มีพิธีกร (MC) (รวมเครื่องแต่งกายและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง) ที่มีบุคลิกภาพดี มีความสามารถในการสร้างสีสัน และสร้างความสนุกสนานอย่างสร้างสรรค์ให้กับผู้ร่วมงานได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
- 1.3.2 จัดให้มีพิธีเปิดกิจกรรม
- 1.3.3 จัดให้มีกิจกรรมสนุกสนานต่าง ๆ บนเวที เพื่อให้พนักงานได้ร่วมสนุก พร้อมของรางวัล ตามความเหมาะสม โดยผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวน และมูลค่าของรางวัล ให้ธนาคารพิจารณา
- 1.3.4 จัดให้มีกิจกรรมการแข่งขันกองเชียร์แต่ละสี
- 1.3.5 จัดให้มีซุ้มเกมและซุ้มกิจกรรมบริเวณหน้างานให้สอดคล้องกับธีมงาน อย่างน้อยจำนวน 5 ซุ้ม พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำซุ้มอย่างน้อยซุ้มละ 1 คน พร้อมของรางวัลในแต่ละซุ้ม (50 ชิ้น/ซุ้ม)
- 1.3.6 กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ธนาคารกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง (ถ้ามี)

1.4 การลงทะเบียน

จัดให้มีการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน โดยใช้ระบบ Barcode หรือระบบ QR Code โดยระบบดังกล่าวต้องสามารถ Random ชื่อผู้ร่วมงาน เพื่อใช้ในการจับรางวัล (มีโปรแกรม Random ชื่อพนักงานทั้งหมดของธนาคารสำหรับการแจกของรางวัล)

1.5 การจัดของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมงาน

จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับผู้ร่วมงานทุกคน จำนวน ไม่น้อยกว่า 500 ชิ้น โดยของที่ระลึกต้องสอดคล้องกับธีมของงานด้วย โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับของที่ระลึก และมูลค่าของที่ระลึกให้ธนาคารพิจารณา

1.6 การดำเนินงานอื่น ๆ

- 1.6.1 จัดให้มีผู้ประสานงานกับธนาคารและสถานที่ในแต่ละกิจกรรม พร้อมเครื่องมือสื่อสารที่สามารถติดต่อกันได้ภายในบริเวณงาน
- 1.6.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และถ่ายทอดสด (วีดิทัศน์, OB) พร้อมภาพบรรยากาศในงานตลอดระยะเวลาจัดงาน และจัดทำสรุปภาพรวมของการจัดงาน
- 1.6.3 จัดให้มีผู้ประสานงานกับสถานที่ในการติดตั้ง รีอออน เวที ระบบแสงสีเสียงต่างๆ

2. การส่งมอบงาน

- 2.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการให้ธนาคารสามารถจัดงานได้ตามขอบเขตงานที่กำหนดในข้อ 1 ในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567 พร้อมดำเนินการรีอออนเวทีและอุปกรณ์ตกแต่งที่ใช้ในงานให้แล้วเสร็จหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องส่งมอบสื่อบันทึกข้อมูล ภายในวันที่ 13 ธันวาคม 2567 ดังนี้
 - 1) การบันทึกภาพเคลื่อนไหว
 - 2) การบันทึกภาพนิ่ง
 - 3) การสรุปภาพรวมของการจัดงาน (ตัดต่อวีดิทัศน์ที่เป็นไฮไลท์ของงาน)

3. ค่าปรับ

- 3.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานตามที่ธนาคารกำหนดในข้อ 2.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวนเงินเท่ากับมูลค่าการจ้างทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่กำหนดในข้อ 2.2 หรือส่งมอบแล้ว แต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

3.3 กรณีที่ผู้เสนอราคางานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

4. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก ภายในระยะเวลา 30 วัน หลังจากที่ได้ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคาร แล้ว