



### ขอบเขตของงานมาตรฐาน

1. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
2. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)
3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
4. การเสนอราคา
5. หลักประกันซอง
6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
7. การทำสัญญา
8. กำหนดการส่งมอบพัสดุ
9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน
10. อัตราค่าปรับ
11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
12. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ
13. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
14. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
15. อื่น ๆ
  - 15.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
  - 15.2 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
  - 15.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - 15.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

15.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบาย คำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่ได้มีการเปิดเผยให้บุคคลทั่วไปทราบโดยปฏิบัติตามข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

15.6 ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

15.7 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หากฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินดีให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

15.8 กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบาย และแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม

15.9 ผู้รับจ้างต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาฯ ที่ธนาคารกำหนด



หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

## ข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### 1. การใช้และการเก็บรักษาข้อมูล

ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลใด ๆ ซึ่งรวมถึงข้อมูลของลูกค้าและข้อมูลที่เป็นความลับของธนาคาร ตลอดจนเอกสารและรายงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะจัดทำในรูปแบบใด ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับจากธนาคารหรือให้แก่ธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้ และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เฉพาะเพื่อการปฏิบัติตามขอบเขตการจ้างงานและสัญญาจ้างที่ว่าจ้างในครั้งนี้อย่างเดียว และจะไม่เปิดเผย เผยแพร่ หรือกระทำด้วยประการใด ๆ เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก หรือใช้ประโยชน์เพื่อการอื่น หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร ทั้งนี้ หน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้มีผลบังคับรวมถึงพนักงาน ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ และ/หรือตัวแทนของผู้ยื่นข้อเสนอด้วย

### 2. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูล

2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูลของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับจากธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เพื่อให้ไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีก รวมถึงสำเนาของข้อมูลที่เกี่ยวข้องความหมายข้อมูลได้ ไม่ว่าจะจัดทำขึ้นหรือถูกเก็บในรูปแบบใด ๆ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะทำหนังสือรับรองว่าผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดแล้ว รวมทั้งตกลงให้ธนาคารมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบสถานที่ทำการของผู้ยื่นข้อเสนอว่ามีการดำเนินการดังกล่าวแล้ว

2.2 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคารให้ส่งกลับหรือทำลายข้อมูลก่อนวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำบอกกล่าว เว้นแต่ในกรณีที่คำบอกกล่าวไม่ได้มีการระบุระยะเวลาไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคาร

2.3 ธนาคารมีสิทธิแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทำการส่งคืนข้อมูลแทนการลบหรือทำลายข้อมูลตามข้อ 2.1 ได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการส่งคืนข้อมูลให้แก่ธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

### 3. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคารรวมถึงนโยบาย คำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ใน TOR ส่วนที่ 2 (ถ้ามี)

### 4. การบริหารจัดการความเสี่ยง

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการหรือจัดให้มีการดำเนินการเพื่อบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัท การควบคุมภายใน ระบบการประสานงานกับธนาคาร ระบบการรักษาความปลอดภัยในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้สัญญานี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีกระบวนการ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ประการ คือ การรักษาความปลอดภัยและความลับของระบบงานและข้อมูล (Security) ความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูล (Integrity) และความพร้อมใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้บริการ (Availability)

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีแผนการดำเนินการกรณีฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อใช้เป็นกรอบหลักการและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต หรือในกรณีที่การให้บริการตามสัญญานี้เกิดปัญหาหรือหยุดชะงักลงจนไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

4.3.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผน BCP เพื่อรองรับกรณีงานที่ใช้บริการมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือเมื่อผู้ยื่นเสนอมีการแก้ไขปรับปรุงแผนฯ

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

4.3.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอมีการทดสอบแผน BCP ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน หากธนาคารประสงค์จะเข้าร่วมทดสอบให้สามารถกระทำได้ และรายงานผลการทดสอบให้ธนาคารทราบภายหลังการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 30 วัน

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการและการรายงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นการเข้าถึง ทำลาย สูญหาย เปลี่ยนแปลง เปิดเผย โอน ได้ไปซึ่งความครอบครองหรือการกระทำใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการเข้าถึงหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย (“การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล”) รวมถึงมาตรการในการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งให้ธนาคารทราบภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้า

ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเสนอแนะให้มีการแก้ไขปรับปรุงแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการ การรายงาน มาตรการในการบริหารจัดการและแนวทางการเยียวยาตามที่เห็นสมควร

## 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการผลิตบัตรเครดิตและบัตรเดบิต.

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบบัตรทดสอบให้ทางธนาคารนำไป Certify กับทางบริษัท Card Scheme ที่ธนาคารกำหนด เช่น VISA, MasterCard, Union Pay หรือ JCB ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งรายละเอียด Layout หรือ Template ของบัตรจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

5.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขอใบรับรอง (Card Certificate) ตาม Chip model ที่เสนอ รวมถึงต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่งบัตรทดสอบ (White Card) ที่ได้รับการ Personalize แล้วไปยังหน่วยงานที่ทำหน้าที่ Test Card เพื่อขอใบรับรอง (Card Certificate)

5.3 ในกรณีที่ไม่สามารถนำ Chip Model ที่นำเสนอมาใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหา Chip Model ที่มีคุณสมบัติเท่าเดิมหรือไม่ต่ำกว่ามาทดแทน โดยต้องได้รับความยินยอมจากธนาคาร

5.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเตรียมบัตรสำหรับทดสอบ (White Card) ตาม Chip Model ที่เสนอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

5.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมในการเข้ารหัสข้อมูล (Encrypt) รวมถึงโปรแกรมในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างธนาคารไปยังสถานที่ผลิตบัตรของผู้ยื่นข้อเสนอโดยให้เป็นไปตามมาตรฐาน Mastercard กำหนด โดย ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดอายุสัญญา

5.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้จัดหาช่องทาง (Network) ในการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างธนาคารไปยังสถานที่ผลิตบัตรของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ Mastercard กำหนดโดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดอายุสัญญา

5.7 ต้องมีสถานที่สำรอง (Back up Site) ในการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่สถานที่หลักไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องสามารถ [การดำเนินการตามสัญญา] พร้อมจัดส่งถึงธนาคารออนไลน์สำนักงานใหญ่ หรือที่ทำการไปรษณีย์ ภายใน [4 หรือ 6] ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล.

5.8 เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งเอกสารยืนยันการยกเลิก Key ออกจากระบบของผู้ยื่นข้อเสนอ



.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัฒนา

คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน  
เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน

ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด).....

โดย นาย/นาง/นางสาว..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ให้คำมั่นกับ  
ธนาคารออมสิน ที่จะยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับ  
สินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน  
ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือ  
ทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งประโยชน์  
ทางธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

หากข้าพเจ้าฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ ข้าพเจ้าฯ ยินดีให้ธนาคารออมสินบอกเลิกสัญญา โดยให้  
สัญญามีผลสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ข้าพเจ้าฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่น

ทั้งนี้ ธนาคารออมสิน สามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและ/หรือเพิ่มขึ้น  
ทั้งหมดที่ตรวจพบจากการกระทำของข้าพเจ้าฯ อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ด้วย

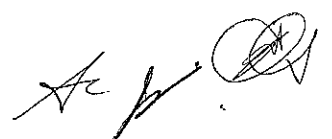
ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)





ขอบเขตของงาน

จ้างพิมพ์เช็คและขนส่งเช็คธนาคารออมสิน

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ธนาคารต้องดำเนินการจัดพิมพ์เช็คตามมาตรฐานที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการใช้เช็คในธุรกิจของธนาคาร โดยที่ธนาคารออมสินสาขาจะบันทึกขอเบิกเช็คผ่านระบบ Ordering Cheque ของธนาคารตามที่มีการสั่งซื้อจากลูกค้า และความต้องการในการใช้เช็คของธนาคารออมสินสาขาทุกสิ้นวันทำการ ส่วนเรียกเก็บและหักบัญชี จะรวบรวมและส่งค่าขอเบิกเช็ค เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์เช็ค และจัดส่งให้ธนาคารออมสินสาขาทั่วประเทศต่อไป

ธนาคารมีวัตถุประสงค์ แบ่งเป็น 2 วัตถุประสงค์ คือ

1. เพื่อให้ใช้กระดาษรายวัน เช็คแคชเชียร์สออเดอร์ และเช็คของขวัญ ของธนาคาร มีมาตรฐานตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด
2. เพื่อให้การจัดส่งเช็คกระดาษรายวัน เช็คแคชเชียร์สออเดอร์ และเช็คของขวัญ ของธนาคารเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่เกิดความเสียหายแก่ลูกค้า และธนาคาร

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 ต้องมีโรงพิมพ์ที่สามารถพิมพ์งานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการได้ ทั้งนี้ โรงพิมพ์ดังกล่าวจะต้องเป็นนิติบุคคลเดียวกับผู้ยื่นข้อเสนอ โดยต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 2 หรือ ร.ง. 4) หรือใบรับแจ้งการประกอบอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรม แบบ กนอ. (03/2) หรือแบบ กนอ. (03/4) หรือหนังสือแสดงทรัพย์สินถาวรประเภทเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์แนบมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

2.2 ต้องมีผลงานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการ วงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ภายในการจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จากหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือสถาบันการเงินในประเทศไทย โดยแนบหนังสือรับรองผลงาน พร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

3. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จ้างพิมพ์เช็คและขนส่งเช็คธนาคารออมสิน ระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้เริ่มดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

รายการที่ 1 พิมพ์เช็คตามมาตรฐานระบบ ICAS โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ขนาดของเช็ค (ไม่รวมต้นขั้ว) มีความยาว 178 มิลลิเมตร ความกว้าง 89 มิลลิเมตร แต่ละด้านขนาดอาจแตกต่างกันได้ไม่เกิน 2 มิลลิเมตร

2. องค์ประกอบด้านหน้าเช็ค พื้นที่ด้านหน้าแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

2.1 ส่วนที่ 1 : MICR Clear Band เป็นพื้นที่ตอนล่างของเช็ค เริ่มตั้งแต่ขอบล่างของเช็คขึ้นไป 5% นิ้ว ตลอดความยาวของเช็ค ภายในแถบว่างนี้จะต้องปราศจากหมึกที่มีสารแม่เหล็ก หรือสารเคมี ทั้งในแนวตั้งและแนวนอน หรือรอยพิมพ์รอยเขียนข้อมูลใด ๆ หรือรอยฉีกขาด หรือรอยตัด หรือรอยลวดเย็บ หรือรอยใด ๆ ซึ่งเครื่อง MICR E13B Reader สามารถตรวจจับได้ทั้งด้านหน้าและด้านหลังของเช็ค นอกจากนี้ตัวอักษร MICR E13B ของข้อมูลหมวดต่าง ๆ บน Code Line เท่านั้น

## 2.2 ส่วนที่ 2 : สำหรับธุรกิจ

2.2.1 วันที่สั่งจ่าย (Date Field) ตำแหน่งของวันที่สั่งจ่ายให้อยู่มุมบนขวาของเช็ค โดยมีลักษณะเป็นช่องสี่เหลี่ยมจำนวน 8 ช่อง มีความยาวประมาณ 2 นิ้ว และต้องพิมพ์ Date Field Indicator ไว้ด้านล่างของแต่ละช่อง เช่น DDMMYYYY หรือ ววดคปปป เป็นต้น โดยตำแหน่งวันที่สั่งจ่ายจะต้องอยู่ห่างจากขอบขวาของเช็คประมาณ ¼ นิ้ว และห่างจากขอบล่างของเช็คขึ้นไปประมาณ 3 ¼ นิ้ว สำหรับคำว่า “วันที่” ให้อยู่ด้านซ้ายของช่องวันที่สั่งจ่าย

2.2.2 จำนวนเงิน (Amount Field) ตำแหน่งของบริเวณที่ใช้กรอกจำนวนเงินเป็นตัวเลขให้อยู่ด้านขวาของเช็ค และถัดลงมาจากตำแหน่งวันที่สั่งจ่าย โดยเป็นพื้นที่สี่เหลี่ยมผืนผ้าที่มีสีขาวหรือสีอ่อน กว้างประมาณ ¾ นิ้ว ยาวประมาณ 2 ¾ นิ้ว ซึ่งขอบขวาของพื้นที่สี่เหลี่ยมอยู่ห่างจากขอบขวาของเช็คประมาณ ¼ นิ้ว และขอบล่างของพื้นที่สี่เหลี่ยมอยู่ห่างจากขอบล่างของเช็คขึ้นไปประมาณ 1 ¾ นิ้ว โดยมีสัญลักษณ์ “๐” อยู่ในพื้นที่สี่เหลี่ยม และห่างจากขอบซ้ายของพื้นที่สี่เหลี่ยมไม่เกิน 1/25 นิ้ว

2.2.3 ลายมือชื่อผู้สั่งจ่าย (Signature Field) ตำแหน่งสำหรับการลงลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายให้อยู่มุมล่างขวาของเช็ค โดยเป็นบริเวณสีขาว หรือสีอ่อนที่ทำให้เห็นข้อมูลได้ชัดเจน ซึ่งห่างจากขอบขวาของเช็คประมาณ ¼ นิ้ว และห่างจาก MICR Clear Band ขึ้นไปประมาณ ¾ นิ้ว เพื่อให้การลงลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมกับการใช้ระบบงานตรวจสอบลายมือชื่ออัตโนมัติ และไม่รบกวนการอ่านข้อมูลของเครื่อง MICR E13B Reader

2.2.4 รหัสแท่ง (Barcode) ตำแหน่งสำหรับพิมพ์รหัสแท่งอยู่ด้านซ้ายของเช็ค ห่างจากขอบซ้ายประมาณ ¼ นิ้ว และห่างจาก MICR Clear Band ขึ้นไป ไม่น้อยกว่าประมาณ ¾ นิ้ว ทั้งนี้ การพิมพ์รหัสแท่งต้องไม่รบกวนข้อมูลอื่นบนตัวเช็ค โดยมีข้อกำหนดการพิมพ์รหัสแท่ง ดังนี้

- (1) ข้อมูลรหัสแท่ง ประกอบด้วย 29 อักขร อยู่ในแถวเดียวกันจำนวน 1 แถว
- (2) แต่ละ Field กำหนดเป็น Fixed Length
- (3) ข้อมูลรหัสแท่งใน Field ต่าง ๆ ต้องเป็นตัวเลข
- (4) รหัสแท่งมาตรฐานให้ใช้ Code 128
- (5) ข้อมูลที่พิมพ์รหัสแท่งมีดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ Field	ความยาว	ตัวอย่างข้อมูล
1	Check Digit	2 หลัก	08
2	Cheque Number	8 หลัก	12345678
3	Bank Code	3 หลัก	123
4	Branch Code	4 หลัก	1234
5	Account Number	10 หลัก	1234567890
6	Document Type	2 หลัก	01
	รวม	29 หลัก	08123456781231234123456789001

หมายเหตุ ถ้าธนาคารแห่งประเทศไทยออกระเบียบใหม่ว่าด้วย UV และ QR Code ให้คุณสมบัติเฉพาะนี้ครอบคลุมถึงระเบียบดังกล่าวด้วย

2.2.5 ข้อมูลอื่นบนเช็ค เช่น ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร ตราธนาคาร ชื่อผู้รับเงิน จำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือ เลขที่เช็คอยู่ด้านซ้ายของเช็ค ขนาดและความเหมาะสมตามมาตรฐานเช็ค และมาตรฐานภาพเช็ค ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรช.7/2554

2.3 สีพื้นและลวดลายของเช็ค (Background) สีพื้นและลวดลายของเช็คควรเป็นสีอ่อน เพื่อให้ข้อมูลบนเช็คปรากฏให้เห็นได้อย่างชัดเจนเมื่อนำไปจัดทำ เป็นภาพเช็ค (Cheque Image) โดยสีพื้นและลวดลายมีรายละเอียด ดังนี้

2.3.1 สำหรับการพิมพ์ออฟเซต ที่ใช้เม็ดสกรีนในการพิมพ์ควรใช้ค่า % เม็ดสกรีนในการพิมพ์ไม่เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

แม่สี	% เม็ดสกรีน
เหลือง (Yellow - Y)	100 %
แดง (Magenta - M)	20 %
ฟ้า (Cyan - C)	20 %
ดำ (Black - B)	0 %

2.3.2 หากใช้การพิมพ์ด้วยวิธีอื่นนอกเหนือจากนี้ ให้พิมพ์สีพื้นดังกล่าวลงบนกระดาษ และนำมาเทียบกับตารางเทียบสี (Pantone) โดยค่าที่ได้จะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อ 2.3.1

2.4 ขนาดของตัวอักษรที่ใช้ในการพิมพ์เช็ค

2.4.1 ตัวอักษรที่ Pre-Print จากโรงพิมพ์

(1) ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร ชื่อและที่อยู่ของนิติบุคคล คำว่า “วันที่” “จ่าย” “จำนวนเงิน (บาท)” ควรมีขนาดไม่น้อยกว่า 8 Point Type หรือ 2.81 มิลลิเมตร

(2) Date Field Indicator ควรมีขนาดไม่น้อยกว่า 6 Point Type หรือ 2.11 มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน 8 Point Type หรือ 2.81 มิลลิเมตร

2.4.2 ตัวอักษรที่พิมพ์เพื่อการส่งจ่าย ได้แก่ ชื่อผู้ส่งจ่าย วันที่ส่งจ่าย จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษรและตัวเลข ควรมีขนาดไม่น้อยกว่า 10 Point Type หรือ 3.51 มิลลิเมตร

3. องค์ประกอบด้านหลังเช็ค

พื้นที่ด้านหลังเช็ค แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

3.1 ส่วนที่ 1 : MICR Clear Band

เป็นพื้นที่ตอนล่างของเช็ค เริ่มตั้งแต่ขอบล่างของเช็คขึ้นไป 5% นิ้ว ตลอดความยาวของเช็ค

3.2 ส่วนที่ 2 : สำหรับธนาคารและลูกค้า

เป็นพื้นที่ตอนกลางต่อจาก MICR Clear Band ขึ้นไป 1 ¼ นิ้ว ตลอดความยาวของเช็ค และพื้นที่ตอนบนซ้ายจากขอบซ้ายยาวไปด้านขวา 3 ¼ นิ้ว

3.3 ส่วนที่ 3 : สำหรับอื่น ๆ

เป็นพื้นที่ตอนบนขวา ห่างจากขอบซ้ายของเช็ค 3 ¼ นิ้ว และห่างจาก MICR Clear Band ขึ้นไป 1 ¼ นิ้ว

4. กระดาษพิมพ์เช็ค เป็นกระดาษซีเคียวริตี้ โดยมีลายน้ำตราสัญลักษณ์เฉพาะของธนาคารออมสิน และลายน้ำกลางตามตัวอย่าง โดยที่เนื้อกระดาษและคุณลักษณะของกระดาษที่ใช้พิมพ์เช็ค เป็นกระดาษ CBS 1 ประเภท Laser Grade ตามมาตรฐานเช็คและมาตรฐานภาพเช็ค ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรข.7/2554



5. กระดาษปกเช็ค ใช้กระดาษอาร์ตมันหน้าเดียวน้ำหนัก 150 แกรม การจัดการรูปแบบปกเช็ค และการพิมพ์ข้อความบนเช็คเป็นไปตามตัวอย่าง และปกหน้าด้านในให้พิมพ์คำแนะนำการใช้เช็คตามมาตรฐานเช็ค และมาตรฐานภาพเช็ค ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรข.7/2554 ข้อ 7. คำแนะนำในการใช้เช็ค

6. รายละเอียดทั่วไป แยกตามประเภทของเช็ค ดังนี้

#### 6.1 เช็คลูกค้ากระแสรายวัน

6.1.1 เลขที่เช็คในตัวเช็คเริ่มต้น ธนาคารจะแจ้งในงวดแรกของการสั่งพิมพ์

6.1.2 ปกหน้าเช็คด้านนอกพิมพ์เลขที่เล่มกำกับไว้ที่มุมขวาด้านบนของแต่ละเล่ม โดยธนาคารจะแจ้งเลขที่เล่มเริ่มต้นในงวดแรกของการสั่งพิมพ์

6.1.3 เลขที่เช็คพิมพ์ที่ตัวเช็ค พิมพ์ด้วยหมึกพิเศษภายใต้รังสีเหนือม่วง (อุลตราไวโอเล็ต) จะมองเห็นเรืองแสง

6.1.4 รูปแบบและสีของเช็ค ปกเช็ค และสันปกเช็คตามตัวอย่าง โดยเรียงลำดับเลขที่เช็ค และเล่มที่ พร้อมกระดาษปิดสันเช็คตามจำนวนเล่มที่พิมพ์

(1) จัดเข้าเล่ม ๆ ละ 20 ฉบับ เช็คทุกเล่มมีใบขอเบิกเช็คเล่มละ 1 ฉบับ คำน้อยด้านหลังเช็คฉบับที่ 15

(2) ผู้รับจ้างต้องจัดเช็คเข้าเล่ม ๆ ละ 10 ฉบับ เมื่อธนาคารมีการร้องขอกรณีพิเศษ โดยธนาคารจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบ

6.1.5 การ Encode ใน Code Line ประกอบด้วยเลขที่เช็ค รหัสธนาคาร รหัสสาขา เลขที่บัญชี ประเภทตราสาร ต้องใช้แบบอักษร MICR E13B ด้วยหมึกที่มีสารแม่เหล็กตามมาตรฐานเช็ค และมาตรฐานภาพเช็ค ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรข.7/2554 และเลขที่เช็คใน Code Line ต้องตรงกับเลขที่เช็คในตัวเช็ค

6.1.6 ให้ผู้รับจ้างดำเนินการพิมพ์ชื่อ ที่อยู่ของสาขาเจ้าของเช็ค และชื่อ เลขที่บัญชี ของลูกค้า ตามข้อ 2.2.5 และ Encode รหัสสาขา เลขที่บัญชีกระแสรายวันของลูกค้าในตำแหน่ง Code Line เมื่อได้รับคำขอเบิกเช็คของสาขาจากธนาคาร

6.1.7 ภายในช่องจำนวนเงิน (ตัวเลข) พิมพ์คำว่า “ธนาคารออมสิน” ด้วยหมึกที่มองไม่เห็น ด้วยตาเปล่า (Invisible Ink) แต่มองเห็นภายใต้รังสีเหนือม่วง (อุลตราไวโอเล็ต)

6.1.8 การวางตำแหน่งต่าง ๆ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ ให้ผู้รับจ้างออกแบบตามมาตรฐานเช็คและมาตรฐานภาพเช็ค ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรข. 7/2554 และเสนอตัวอย่างแบบร่างเช็คให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดพิมพ์

6.1.9 การพิมพ์ตัวอย่างแบบร่างเช็ค ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและทดสอบสีพื้น และลวดลายของเช็ค โดยเมตสกรีนในการพิมพ์มีค่า % ไม่เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด หากเมตสกรีนในการพิมพ์มีค่า % เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขในทันทีที่ตรวจพบ หรือเมื่อได้รับแจ้งจากธนาคาร โดยค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ตัวอย่างแบบร่างเช็ค และการแก้ไขดังกล่าว ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

6.1.10 เทคนิคการรักษาความปลอดภัยสำหรับเช็คต้องไม่รบกวนกระบวนการทำงาน ในการหักบัญชีเช็คด้วยภาพเช็ค เช่น เทคนิคการออกแบบการพิมพ์เช็คที่ให้ปรากฏข้อความว่า “VOID” หรือ ข้อความอื่นที่แสดงว่าเป็นสำเนาเช็คที่ทำขึ้นด้วยเครื่องถ่ายเอกสารสี (Void Pantograph) จะต้องไม่ปรากฏ ข้อความดังกล่าวในภาพเช็คทั้ง Grayscale และ Black & white ที่มีความละเอียดตามที่กำหนดในมาตรฐานภาพเช็ค เนื่องจากข้อความดังกล่าวอาจบดบังข้อความสำคัญบนภาพเช็ค ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการพิจารณาอนุมัติตัดจ่าย จากภาพเช็ค

6.1.11 เทคนิคการรักษาความปลอดภัยสำหรับเช็ค ต้องไม่ส่งผลให้ค่า Reflectance และ/หรือ Print contrast Signal มีค่าต่ำกว่าค่าที่กำหนดใน “มาตรฐานการออกแบบเช็คเพื่อรองรับการหักบัญชีเช็คด้วยภาพเช็ค” ตามที่ระบุในมาตรฐานเช็คและมาตรฐานภาพเช็ค ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรข. 7/2554 ข้อ 6.

6.1.12 กำหนดโค้ดลับ 2 ตำแหน่ง

## 6.2 เช็คแคชเชียร์สอเคอร์

6.2.1 เลขที่เช็คในตัวเช็คเริ่มต้น ธนาคารจะแจ้งในงวดแรกของการสั่งพิมพ์

6.2.2 ปกหน้าเช็คด้านนอกพิมพ์เลขที่เล่มกำกับไว้ที่มุมขวาด้านบนของแต่ละเล่ม โดยธนาคารจะแจ้งเลขที่เล่มเริ่มต้นในงวดแรกของการสั่งพิมพ์

6.2.3 เลขที่เช็คพิมพ์ที่ตัวเช็ค พิมพ์ด้วยหมึกพิเศษภายใต้รังสีเหนือม่วง (อุลตราไวโอเลต) จะมองเห็นเรืองแสง

6.2.4 รูปแบบและสีของเช็ค ปกเช็ค และสันปกเช็คตามตัวอย่าง เช็คทุกเล่มจัดเข้าเล่ม ๆ ละ 50 ฉบับ โดยเรียงลำดับเลขที่เช็คและเล่มที่ พร้อมกระดาษปิดสันเช็คตามจำนวนเล่มที่พิมพ์

6.2.5 การ Encode ใน Code Line ประกอบด้วยเลขที่เช็ค รหัสธนาคาร รหัสสาขา เลขที่บัญชี ประเภทตราสาร ต้องใช้แบบอักษร MICR E13B ด้วยหมึกที่มีสารแม่เหล็ก ตามมาตรฐานเช็คและมาตรฐานภาพเช็ค ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรข.7/2554 และเลขที่เช็คใน Code Line ต้องตรงกับเลขที่เช็คในตัวเช็ค

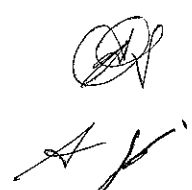
6.2.6 ให้ผู้รับจ้างดำเนินการพิมพ์ชื่อ ที่อยู่ของสาขาเจ้าของเช็ค ตามข้อ 2.2.5 และ Encode รหัสสาขา เลขที่บัญชีเช็คแคชเชียร์สอเคอร์ของสาขาในตำแหน่ง Code Line เมื่อได้รับคำขอเบิกเช็คของสาขาจากธนาคาร

6.2.7 ภายในช่องจำนวนเงิน (ตัวเลข) พิมพ์คำว่า “ธนาคารออมสิน” ด้วยหมึกที่มองไม่เห็นด้วยตาเปล่า (Invisible Ink) แต่มองเห็นภายใต้รังสีเหนือม่วง (อุลตราไวโอเลต)

6.2.8 การวางตำแหน่งต่าง ๆ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ ให้ผู้รับจ้างออกแบบ ตามมาตรฐานเช็คและมาตรฐานภาพเช็ค ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรข. 7/2554 และเสนอตัวอย่างแบบร่างเช็คให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดพิมพ์

6.2.9 การพิมพ์ตัวอย่างแบบร่างเช็คผู้รับจ้าง ต้องตรวจสอบและทดสอบสีพื้นและลวดลายของเช็ค โดยเม็ดสกรีนในการพิมพ์มีค่า % ไม่เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด หากเม็ดสกรีนในการพิมพ์มีค่า % เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขในทันทีที่ตรวจพบ หรือเมื่อได้รับแจ้งจากธนาคาร โดยค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ตัวอย่างแบบร่างเช็ค และการแก้ไขดังกล่าว ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

6.2.10 เทคนิคการรักษาความปลอดภัยสำหรับเช็คต้องไม่รบกวนกระบวนการทำงานในการหักบัญชีด้วยภาพเช็ค เช่น เทคนิคการออกแบบการพิมพ์เช็คที่ให้ปรากฏข้อความว่า “VOID” หรือข้อความอื่นที่แสดงว่าเป็นสำเนาเช็คที่ทำขึ้นด้วยเครื่องถ่ายเอกสารสี (Void Pantograph) จะต้องไม่ปรากฏข้อความดังกล่าวในภาพเช็คทั้ง Grayscale และ Black & white ที่มีความละเอียดตามที่กำหนดในมาตรฐานภาพเช็ค เนื่องจากข้อความดังกล่าว อาจบดบังข้อความสำคัญบนภาพเช็ค ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการพิจารณาอนุมัติตัดจ่ายจากภาพเช็ค



6.2.11 เทคนิคการรักษาความปลอดภัยสำหรับเช็ค ต้องไม่ส่งผลให้ค่า Reflectance และ/หรือ Print contrast Signal มีค่าต่ำกว่าค่าที่กำหนดใน “มาตรฐานการออกแบบเช็คเพื่อรองรับการหักบัญชีเช็ค ด้วยภาพเช็ค” ตามที่ระบุในมาตรฐานเช็คและมาตรฐานภาพเช็ค ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรข. 7/2554 ข้อ 6.

6.2.12 กำหนดได้ดลับ 2 ตำแหน่ง

### 6.3 เช็คของขั้ว

6.3.1 เลขที่เช็คในตัวเช็คเริ่มต้น ธนาคารจะแจ้งในงวดแรกของการสั่งพิมพ์

6.3.2 ปกหน้าเช็คด้านนอกพิมพ์เลขที่เล่มกำกับไว้ที่มุมขวาด้านบนของแต่ละเล่ม โดยธนาคารจะแจ้งเลขที่เล่มเริ่มต้นในงวดแรกของการสั่งพิมพ์

6.3.3 เลขที่เช็คพิมพ์ที่ตัวเช็ค พิมพ์ด้วยหมึกพิเศษภายใต้รังสีเหนือม่วง (อัลตราไวโอเล็ต) จะมองเห็นเรืองแสง

6.3.4 รูปแบบและสีของเช็ค ปกเช็ค และสันปกเช็คตามตัวอย่าง เช็คทุกเล่มต้องมีสำเนาที่เป็นกระดาษเคมีทุกฉบับ และจัดเข้าเล่ม ๆ ละ 20 ฉบับ โดยเรียงลำดับเลขที่เช็คและเล่มที่ พร้อมกระดาษปิดสันเช็ค ตามจำนวนเล่มที่พิมพ์

6.3.5 การ Encode ใน Code Line ประกอบด้วยเลขที่เช็ค รหัสธนาคาร รหัสสาขา เลขที่บัญชี ประเภทตราสาร ต้องใช้แบบอักษร MICR E13B ด้วยหมึกที่มีสารแม่เหล็ก ตามมาตรฐานเช็คและมาตรฐานภาพเช็ค ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรข. 7/2554 และเลขที่เช็คใน Code Line ต้องตรงกับเลขที่เช็คในตัวเช็ค

6.3.6 ให้ผู้รับจ้างดำเนินการพิมพ์ชื่อ ที่อยู่ของสาขาเจ้าของเช็ค ตามข้อ 2.2.5 และ Encode รหัสสาขา เลขที่บัญชีเช็คของขั้วของสาขาในตำแหน่ง Code Line เมื่อได้รับคำขอเบิกเช็คของสาขาจากธนาคาร

6.3.7 ภายในช่องจำนวนเงิน (ตัวเลข) พิมพ์คำว่า “ธนาคารออมสิน” ด้วยหมึกที่มองไม่เห็นด้วยตาเปล่า (Invisible Ink) แต่มองเห็นภายใต้รังสีเหนือม่วง (อัลตราไวโอเล็ต)

6.3.8 การวางตำแหน่งต่าง ๆ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ ให้ผู้รับจ้างออกแบบ ตามมาตรฐานเช็คและมาตรฐานภาพเช็ค ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรข. 7/2554 และเสนอตัวอย่างแบบร่างเช็คให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดพิมพ์

6.3.9 การพิมพ์ตัวอย่างแบบร่างเช็คผู้รับจ้าง ต้องตรวจสอบและทดสอบสีพื้นและลวดลายของเช็ค โดยเมตสกรีนในการพิมพ์มีค่า % ไม่เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด หากเมตสกรีนในการพิมพ์มีค่า % เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขในทันทีที่ตรวจพบ หรือเมื่อได้รับแจ้งจากธนาคาร โดยค่าใช้จ่ายในการพิมพ์ตัวอย่างแบบร่างเช็ค และการแก้ไขดังกล่าว ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

6.3.10 เทคนิคการรักษาความปลอดภัยสำหรับเช็คต้องไม่รบกวนกระบวนการทำงานในการหักบัญชีเช็คด้วยภาพเช็ค เช่น เทคนิคการออกแบบการพิมพ์เช็คที่ให้ปรากฏข้อความว่า “VOID” หรือข้อความอื่นที่แสดงว่าเป็นสำเนาเช็คที่ทำขึ้นด้วยเครื่องถ่ายเอกสารสี (Void Pantograph) จะต้องไม่ปรากฏข้อความดังกล่าวในภาพเช็คทั้ง Grayscale และ Black & white ที่มีความละเอียดตามที่กำหนดในมาตรฐานภาพเช็ค เนื่องจากข้อความดังกล่าว อาจบดบังข้อความสำคัญบนภาพเช็ค ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการพิจารณาอนุมัติตัดจ่ายจากภาพเช็ค

6.3.11 เทคนิคการรักษาความปลอดภัยสำหรับเช็ค ต้องไม่ส่งผลให้ค่า Reflectance และ/หรือ Print contrast Signal มีค่าต่ำกว่าค่าที่กำหนดใน “มาตรฐานการออกแบบเช็คเพื่อรองรับการหักบัญชีเช็คด้วยภาพเช็ค” ตามที่ระบุในมาตรฐานเช็คและมาตรฐานภาพเช็ค ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สรข. 7/2554 ข้อ 6.

6.3.12 กำหนดได้ดลับ 2 ตำแหน่ง

6.3.13 ช่องเช็คของขวัญ เป็นช่องพื้นสีชมพู มีความหนา 100 แกรม ขนาดกว้างยาวตามความเหมาะสม สามารถใส่เช็คของขวัญได้ มีกาวปิดผนึกด้านข้าง มีสีและลวดลายตามที่ธนาคารกำหนด

#### 7. จำนวนเช็คที่สั่งพิมพ์

7.1 เช็คกระแสรายวัน และเช็คแคชเชียร์สออเดอร์ จำนวน 6,840,000 ฉบับ

7.2 เช็คของขวัญ จำนวน 36,000 ฉบับ (พร้อมซอง)

7.3 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่เปลี่ยนแปลงจำนวนฉบับ ได้ตามความเหมาะสม

#### 8. การเบิกจ่ายเช็คระหว่างธนาคารกับผู้รับจ้าง

ธนาคารต้องสามารถรับส่งข้อมูลการพิมพ์เช็ค และรายงานการพิมพ์เช็ค ระหว่างธนาคารกับผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาโปรแกรม หรือระบบงานพร้อมสิทธิการใช้งานในการรับส่งข้อมูล และสามารถรับส่งข้อมูลทาง e-mail online หรือช่องทางอื่นใด ตามที่ธนาคารกำหนด

รายการที่ 2 การขนส่งเช็คธนาคารออนไลน์ที่สาขาขอเบิกผ่านระบบ Ordering Cheque ตามรายละเอียด ดังนี้

1. การขนส่งเช็ค จำนวน 90,000 เทียว ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่เปลี่ยนแปลงจำนวนเที่ยวได้ตามความเหมาะสม

1.1 สาขา และหน่วยให้บริการ ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ให้จัดส่งภายในวัน และเวลาทำการของธนาคาร นับถัดจากวันที่ได้รับแบบคำขอเบิกเช็ค

1.2 สาขา และหน่วยให้บริการที่นอกเหนือจากข้อ 1.1 ให้จัดส่งภายใน 3 วันทำการของธนาคาร นับถัดจากวันที่ได้รับแบบคำขอเบิกเช็ค กรณีสาขาห่างไกล ให้จัดส่งถึงสาขาภายใน 4 วันทำการของธนาคาร นับถัดจากวันที่ได้รับแบบคำขอเบิกเช็ค โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อสาขาห่างไกลให้ธนาคารทราบล่วงหน้า

โดยการจัดส่งเช็คจะสมบูรณ์ เมื่อธนาคารได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนตรงตามข้อมูลการเบิกเช็คจากระบบ Ordering Cheque แล้ว

2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการจัดส่งเช็ค และนำส่งให้ธนาคารภายในวันทำการถัดไป นับจากวันที่ธนาคารส่งข้อมูลการเบิกเช็คให้ผู้รับจ้าง

#### 4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

4.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอราคาครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแยกราคาต่อหน่วยและราคารวมทั้งสิ้น ราคาต่อหน่วยต้องไม่เกินราคา  
ที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

รายการที่	ประเภทงานที่จ้าง	จำนวน (ฉบับ/เที่ยว)	เป็นเงิน	
			ราคา/หน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
1	พิมพ์เช็คลูกค้ากระแสรายวัน และเช็คแคชเชียร์สออเตอร์	6,840,000	1.29	8,823,600.00
	พิมพ์เช็คของขวัญ	36,000 (พร้อมซอง)	3.25	117,000.00
2	ขนส่งเช็ค	90,000	75.00	6,750,000.00
			รวมเป็นเงิน	15,690,600.00

ทั้งนี้ การลดราคาแต่ละรายการ ให้ลดลงตามสัดส่วนของราคาข้อเสนอ

#### 5. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา 3 ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้เริ่มดำเนินการ

#### 6. การส่งมอบและตรวจรับพัสดุ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือ แจ้งรายละเอียดและกำหนดวันส่งมอบ นำส่ง  
ถึงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำเนาแจ้ง ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ เพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดการส่งมอบดังนี้

6.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแบบร่างเช็คแต่ละประเภท ที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 3.  
รายการที่ 1 แบ่งเป็น 3 ประเภท (เช็คลูกค้ากระแสรายวัน, เช็คแคชเชียร์สออเตอร์และเช็คของขวัญ) จำนวนประเภท  
ละ 5 เล่ม ให้ธนาคารตรวจสอบภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หากธนาคารเห็นว่าแบบร่างเช็คดังกล่าว  
จำเป็นต้องมีการแก้ไขปรับปรุง ซึ่งจะทำให้แบบร่างเช็คดังกล่าวสมบูรณ์ถูกต้องยิ่งขึ้น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข  
ให้แล้วเสร็จและส่งมอบให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร  
ให้ดำเนินการแก้ไข

6.2 สำหรับแบบร่างเช็คที่ธนาคารได้ตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้อง และมีรูปแบบตรงตาม  
ที่ธนาคารกำหนดแล้ว ธนาคารจะลงนามกำกับไว้ที่ตัวอย่างแบบร่างเช็คทุกใบ และมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้าง  
ดำเนินการผลิตได้

6.3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเช็คที่มีความสมบูรณ์ถูกต้องตามตัวอย่างข้อ 6.2 ให้สาขาของธนาคาร  
ตามที่สาขาได้เบิกเช็คผ่านระบบ Ordering Cheque กรณีเช็คที่ส่งมอบไม่สมบูรณ์ถูกต้อง ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไข  
ให้สมบูรณ์ถูกต้อง และส่งมอบให้สาขา ตามข้อ 3. รายการที่ 2 ข้อ 1.1 และข้อ 1.2

6.4 การบรรจุหีบห่อ ให้ดำเนินการ ดังนี้

6.4.1 สมุดเช็คกระแสรายวันของลูกค้าแต่ละบัญชี และสมุดเช็คแคชเชียร์สออเตอร์  
เช็คของขวัญ ของแต่ละสาขาให้รัดด้วยแถบกระดาษห่อซิลเป็นแต่ละบัญชีด้วยพลาสติกใสให้มองเห็น ชื่อบัญชี  
และเลขที่บัญชีลูกค้า หรือเลขที่บัญชีของสาขา จากด้านนอกเพื่อตรวจสอบได้อย่างชัดเจน

6.4.2 สมุดเช็คกระแสรายวันของลูกค้า สมุดเช็คแคชเชียร์สออเตอร์ สมุดเช็คของขวัญ  
แยกเป็นรายสาขา มีใบปะหน้ากล่องแจ้งรายละเอียดเช็คของสาขา แล้วบรรจุลงกล่องกระดาษลูกฟูกหนา 3 ชั้น  
แยกเป็นรายสาขา เพื่อสะดวกในการจัดส่ง

6.5 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบตัวอย่างเช็ค โดยเช็คแต่ละฉบับให้พิมพ์คำว่า “ตัวอย่าง” กำกับไว้ด้วย เพื่อใช้สำหรับการทดสอบ จำนวน 1,000 ฉบับ ให้ธนาคาร ณ ส่วนเรียกเก็บและหักบัญชี ฝ่ายปฏิบัติการการเงิน อาคาร 2 ชั้น 7 ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ โดยจำนวนที่ส่งมอบตามที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ธนาคาร ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร ตามจำนวนที่ธนาคารกำหนดแต่ละครั้ง

6.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานแสดงจำนวนยอดคงเหลือทุกสิ้นเดือนส่งให้ธนาคาร ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป หากมีความเสียหายใดเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร ตามจำนวนพัสดุ นั้น ๆ โดยธนาคารมีสิทธิที่จะตรวจสอบจำนวนพัสดุที่คงเหลืออยู่ได้ตลอดเวลา

6.7 ผู้รับจ้างต้องทำการติดตั้งโปรแกรม ตามรายการที่ 1 ข้อ 8. การเบิกจ่ายเช็คระหว่างธนาคารกับ ผู้รับจ้าง ที่ส่วนเรียกเก็บและหักบัญชี ฝ่ายปฏิบัติการการเงิน ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคารให้ดำเนินการ

6.8 การส่งมอบพัสดุจะสมบูรณ์ ต่อเมื่อธนาคารได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนตรงตาม สัญญาแล้ว

## 7. การชำระเงิน

7.1 ธนาคารจะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างในอัตราค่าจ้างตามจำนวนของการใช้บริการจริงเป็นรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้จัดพิมพ์เช็คและขนส่งเช็คตามเงื่อนไขการส่งมอบ และธนาคารได้ตรวจสอบรับพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามสัญญาแล้ว หลังจากที่ธนาคารได้รับหลักฐาน และ/หรือเอกสารประกอบการเรียกเก็บเงิน จากผู้รับจ้าง

7.2 การจ่ายเงิน ตามข้อ 7.1 ให้กับผู้รับจ้าง ธนาคารจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารออมสิน ประเภทเพื่อเรียก หรือกระแสรายวันของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องแนบสำเนาภาพถ่ายบัญชีเงินฝากที่รับรอง สำเนา โดยผู้มีอำนาจลงนาม และผู้รับจ้างต้องแจ้ง e-mail address ของผู้รับจ้างให้กับธนาคาร เพื่อใช้ในการ แจ้งผลการโอนเงิน

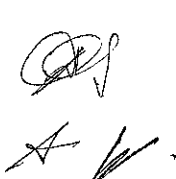
## 8. ค่าปรับ

8.1 กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ 6.1 และ/หรือข้อ 6.5 และ/หรือข้อ 6.6 และ/หรือข้อ 6.7 ข้อใดข้อหนึ่งหรือส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดในสัญญา หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ธนาคารจะปรับเป็น รายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานที่จ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนด ส่งมอบจนถึงวันที่ส่งมอบพัสดุครบถ้วนถูกต้องและสามารถใช้งานได้

8.2 กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ 6.3 ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคางานจ้างที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ส่งมอบพัสดุครบถ้วนถูกต้อง และสามารถใช้งานได้ (หนึ่งสาขานับเป็นหนึ่งรายการต่อวัน)

8.3 ห้ามผู้รับจ้างนำงานที่จ้าง ไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ธนาคารสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา และจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

8.4 กรณีที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการผิดพลาดในการจัดทำพัสดุ อันทำให้เกิดความเสียหายต่อธนาคาร ไม่ว่ากรณีใดซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเป็นความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ทุกกรณี ทั้งนี้ ธนาคารมีสิทธิไม่รับมอบพัสดุโดยไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียม ค่าตอบแทน ค่าเสียหาย เงิน หรือหนี้ใด ๆ ที่ผู้รับจ้างก่อขึ้นหรือเรียกเก็บ



## 9. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้รับจ้าง ต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงนโยบาย คำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีทสรูป ดังนี้

1. มีความตระหนักถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของธนาคาร และรับผิดชอบในการจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล
2. หากมีความจำเป็นในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไป ต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของธนาคาร ก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้น ๆ
3. รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของธนาคาร ก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ
4. มีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานข้อมูลที่สำคัญของธนาคาร
5. มีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ กรณีระบบงานสำคัญหรือระบบงานที่มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการในวงกว้างเกิดการหยุดชะงัก ต้องมีแผนการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ เช่น แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) แผนกู้คืนระบบ (Disaster Recovery Plan) แผนรับมือภัยไซเบอร์ (Cyber Resilience Plan) เป็นต้น
6. แจ้งหน่วยงานธนาคารที่ควบคุมดูแลการทำงานทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร
7. ยินยอมให้ธนาคาร หน่วยงานภายนอกที่ธนาคารมอบหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลธนาคาร มีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน รวมถึงสิทธิในการเรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
8. ดำเนินการให้ธนาคารได้สิทธิโดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ และรับผิดชอบในกรณีที่มีการกล่าวหา ฟ้องร้อง หรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ  
กรณีจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์ ข้อมูลที่เกิดขึ้นหรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น (Source code) ถือเป็นกรรมสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ หรือสิทธิของธนาคาร
9. หากมีการว่าจ้างช่วงในการทำงานให้กับธนาคาร จะต้องควบคุมดูแลให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกัน
10. ห้ามนำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของธนาคาร มาเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของธนาคาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานธนาคารที่ควบคุมดูแลการทำงาน
11. ห้ามนำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลที่จัดอยู่ในลำดับชั้นลับขึ้นไปออกจากธนาคาร โดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม
12. ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อธนาคารว่า ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานของธนาคาร ไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใด ๆ และหากธนาคารตรวจพบ ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
13. กรณีจ้างพัฒนาระบบงาน ต้องใช้พอร์ตสื่อสาร (Service port) ของระบบงาน ตามที่ธนาคารกำหนดให้เท่านั้น

14. กรณีระบบมีการรับ-ส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกธนาคารต้องเชื่อมต่อด้วยโปรโตคอลเข้ารหัสแบบปลอดภัย เช่น SSL/TLS/ https/FTPS พร้อมทั้งจัดหาใบรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ให้บริการออกใบรับรอง (Certificate Authority: CA) ที่น่าเชื่อถือให้กับธนาคารตลอดอายุสัญญาซื้อขาย และ/หรือสัญญาจ้าง โดยให้รวมถึงระยะเวลารับประกันด้วย

กรณีระบบที่มีการรับ-ส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกธนาคารที่มีการกำหนดความปลอดภัยเป็นการเฉพาะ เช่น VISA, MasterCard ให้ใช้ใบรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่หน่วยงานฯ หรือธนาคารกำหนด

15. กรณีการจัดการระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ต้องกำหนดค่ามาตรฐานด้านความปลอดภัย (Security Baseline) ตามที่ธนาคารกำหนดหากเป็นระบบหรืออุปกรณ์ใหม่ ที่ธนาคารยังไม่กำหนดค่ามาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Baseline) ให้กำหนดค่าความปลอดภัยตามมาตรฐาน Center for Internet Security (CIS) หรือ National Institute of Standards Technology (NIST) หรือมาตรฐานอื่นใด ที่มีความน่าเชื่อถือและจัดทำคู่มือให้กับธนาคาร

16. กรณีเป็นระบบที่ต้องเก็บรักษา Log ตามกฎหมาย หรือมาตรฐานที่ธนาคารต้องปฏิบัติ เช่น PCI DSS ต้องจัดเก็บและส่งข้อมูล Log ตามที่ธนาคารกำหนด

17. กรณีเป็นระบบสารสนเทศที่มีการจัดเก็บ ประมวลผล และรับส่งข้อมูลบัญชีบัตรเครดิต (Account Data) รวมถึงระบบที่มีการเชื่อมต่อหรืออาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศต่อระบบข้างต้น จะต้องดำเนินการรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องตามมาตรฐาน PCI DSS เวอร์ชันล่าสุด

18. กรณีการใช้บริการผู้ให้บริการภายนอกที่มีการจัดเก็บข้อมูลของธนาคาร ต้องจัดทำแผนกระบวนการรองรับกรณีฉุกเฉิน ย้าย หรือนำระบบกลับมาดำเนินการเอง (Exit Plan) และแผนกระบวนการทำลายข้อมูลแบบกู้คืนไม่ได้

## 10. เงื่อนไขอื่น ๆ

10.1 งานที่ธนาคารตกลงว่าจ้างให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของธนาคาร ห้ามผู้รับจ้างนำไปดำเนินการใด ๆ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

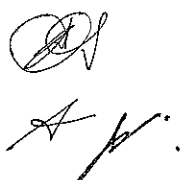
10.2 ผู้รับจ้างที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาจะต้องทำสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล (Confidential Agreement) พร้อมกับสัญญาจ้าง

10.3 ผู้รับจ้างจะต้องมีแผนการดำเนินการกรณีฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ Business Continuity Plan (BCP) สำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องไม่เกิดความเสียหายต่อธุรกิจธนาคาร

10.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อรองรับกรณีที่ให้บริการมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องโดยจัดส่งให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือเมื่อผู้รับจ้างมีการแก้ไขปรับปรุงแผนฯ

10.3.2 กรณีที่ผู้รับจ้างมีการทดสอบแผน BCP ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน หากธนาคารประสงค์จะเข้าร่วมทดสอบให้สามารถกระทำได้ และรายงานผลการทดสอบให้ธนาคารทราบภายหลังการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 45 วัน

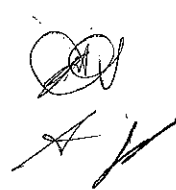
10.3.3 ในกรณีที่มีการปรับปรุงแผน BCP ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ Business Continuity Plan (BCP) รวมทั้งมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ประเมินผลและบริหารความเสี่ยงของธนาคารสำหรับการปฏิบัติงาน ได้อย่างต่อเนื่องไม่เกิดความเสียหายต่อธุรกิจธนาคาร





10.4 ผู้รับจ้างที่เข้าร่วมยื่นข้อเสนอ จะต้องจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย และรักษาความลับ ข้อมูลของธนาคารเป็นอย่างดี ห้ามเปิดเผยข้อมูล เอกสาร และรายงานที่ได้รับจากธนาคารหรือให้แก่ธนาคาร ไม่ว่า ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด ข้อมูล เอกสาร และรายงานต้องเก็บเป็นความลับและถือเป็นสมบัติของธนาคาร หากต้องการเปิดเผยข้อมูลต้องได้รับความยินยอมจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

.....



เอกสารประกอบใบเสนอราคา

รายการ	จำนวนเช็ค (ฉบับ)/ เที่ยว	ราคา/ฉบับ	จำนวนเงิน (บาท)
รายการที่ 1- พิมพ์เช็คลูกค้ากระแสรายวัน พิมพ์เช็คแคชเชียร์สออเดอร์ - พิมพ์เช็คของขวัญ	6,840,000 36,000 (พร้อมซอง)		
รายการที่ 2 - ขนส่งเช็ค	90,000		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

สามารถเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร  
โดยเปิดเผยตัวมายังส่วนจัดหาพัสดุ ฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสิน  
ผ่านทางอีเมล [bid@gsb.or.th](mailto:bid@gsb.or.th) หรือโทรสอบถามได้ที่ 0 2299 8000  
ต่อ 030114 โทรสาร 0 2279 0584



ประกาศธนาคารออมสิน

ที่ พณ.ป.024/2564

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพิมพ์เช็คและขนส่งเช็คธนาคารออมสิน  
โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ธนาคารออมสิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพิมพ์เช็คและขนส่งเช็คธนาคารออมสิน โดยวิธี  
ประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ราคากลางของงานจ้างในครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น 15,690,600 บาท (สิบห้าล้านหกแสน  
เก้าหมื่นหกร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว  
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ  
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน  
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ  
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ธนาคารต้องการ
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน  
ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม  
ในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ  
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ต้องมีโรงพิมพ์ที่สามารถพิมพ์งานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการได้ ทั้งนี้ โรงพิมพ์ดังกล่าว  
จะต้องเป็นนิติบุคคลเดียวกับผู้ยื่นข้อเสนอ โดยต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 2 หรือ ร.ง. 4)  
หรือ ใบรับแจ้งการประกอบอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรม แบบ กนอ. (03/2) หรือแบบ กนอ. (03/4) หรือ  
หนังสือแสดงทรัพย์สินถาวรประเภทเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์แนบมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคา  
เพื่อการพาณิชย์
11. ต้องมีผลงานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการ วงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)  
ภายในการจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสาร  
ประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จากหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือสถาบันการเงินในประเทศไทย  
โดยแนบหนังสือรับรองผลงาน พร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... ถึง ..... (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคารออมสิน) ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 ถ้าพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าว จะปิดรับซองทันที และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ ..... เวลา ..... เป็นต้นไป (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคารออมสิน) ณ สถานที่รับซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

นิติบุคคลผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้รายละเอียด 1 ชุด และต้องแสดงเอกสารหลักฐานการเป็นนิติบุคคล (กรณีมอบอำนาจต้องแสดงหนังสือมอบอำนาจและปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายด้วย) โดยนำอุปกรณ์บันทึกข้อมูลมา Download เอกสารการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้ที่ส่วนจัดหาพัสดุ อาคาร 3 ชั้น 1 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... ในวันทำการของธนาคารออมสิน ในเวลา 8.30 น. ถึงเวลา 12.00 น. และเวลา 13.00 น. ถึงเวลา 16.30 น. สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.gsb.or.th](http://www.gsb.or.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2299 8000 ต่อ 030114 ในวันและเวลาทำการธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่ .....

(นางสุนันทา เทพมงคล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ  
ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน



เอกสารประกวดราคาจ้าง โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

เลขที่ พณ.ป.024/2564

จ้างพิมพ์เช็คและขนส่งเช็คธนาคารออมสิน

ตามประกาศธนาคารออมสิน ลงวันที่ .....

ธนาคารออมสิน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพิมพ์เช็คและขนส่งเช็คธนาคารออมสิน โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

- 1.1 ขอบเขตของงาน
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญา
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (1) หลักประกันซอง
  - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
  - (1) ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
  - (1) หลักฐานส่วนที่ 1
  - (2) หลักฐานส่วนที่ 2
- 1.7 อื่น ๆ

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 2.7 ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ธนาคารต้องการ

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ต้องมีโรงพิมพ์ที่สามารถพิมพ์งานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการได้ ทั้งนี้ โรงพิมพ์ดังกล่าวจะต้องเป็นนิติบุคคลเดียวกับผู้ยื่นข้อเสนอ โดยต้องแสดงใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง. 2 หรือ ร.ง. 4) หรือใบรับแจ้งการประกอบอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรม แบบ กนอ. (03/2) หรือแบบ กนอ. (03/4) หรือหนังสือแสดงทรัพย์สินถาวรประเภทเครื่องจักรที่ใช้ในการพิมพ์แนบมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

2.11 ต้องมีผลงานประเภทเดียวกับที่ธนาคารต้องการ วงเงินไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ภายในการจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จากหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือสถาบันการเงินในประเทศไทย โดยแนบหนังสือรับรองผลงาน พร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

### 3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยให้แยกเอกสารหลักฐานไว้นอกซองใบเสนอราคา และจัดทำเป็น 2 ส่วน คือ

#### 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) สำเนาเอกสารการรับแบบประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

(6) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

(7) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6(1)

การนำเสนอเอกสารทั้งหมดต่อธนาคาร ตามข้อ (1) - (6) ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย

#### 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

- (2) หลักประกันของ ตามข้อ 5
- (3) เอกสารประกอบ ตามขอบเขตของงาน
- (4) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)
- (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (2)

#### 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องใช้เอกสารใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาของธนาคารเท่านั้น (ห้ามใช้สำเนาภาพถ่าย) โดยต้องแสดงข้อความ และทุกรายการที่กำหนด ลงในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคา และลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือโดยไม่มีการชดเชบ หรือแก้ไข หากมีการชดเชบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.3 ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน ตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

4.5 ก่อนยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

4.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองเสนอราคาที่ปิดผนึกของเรียบริ้อยเจ้าหน้าที่ของถึงคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า "ใบเสนอราคาตามเอกสารประกวดราคา เลขที่ พณ.ป.024/2564" ยื่นต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร) ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลายื่นซองประกวดราคาแล้วจะไม่รับซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยเด็ดขาด

4.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองเสนอราคาในสภาพที่ปิดผนึกเรียบริ้อยพร้อมหลักประกันของต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เมื่อยื่นซองแล้วจะถอนคืน หรือถอนคืนเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5(1) ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา



หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ก่อน หรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5(2) ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ โดยประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่จ้างงาน เว้นแต่ธนาคารจะวินิจฉัยได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร และมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ เพราะเหตุเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อ ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ให้ถือเป็นที่สุด คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะเปิดซองใบเสนอราคาและอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 กรุงเทพฯ ในวันที่ ..... เวลา.....น. เป็นต้นไป (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร)

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 4 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ ผู้อำนวยการธนาคารออมสินพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ธนาคารอย่างยิ่ง ในกรณีที่ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางธนาคารอย่างยิ่ง ให้ผู้อำนวยการธนาคารออมสินมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

## 5. หลักประกันของ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้เป็นจำนวน 784,530 บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นสี่พันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน) โดยหลักประกันของต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา (ตั้งแต่วันที่.....จนถึงวันที่.....) เมื่อวางหลักประกันของแล้วจะเปลี่ยนแปลงวงเงินประกันของมิได้ และผู้ใช้เช็คประกันเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บ (ถ้ามี)

### 5.1 เงินสด

5.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อธนาคาร หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่ธนาคารกำหนด

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอนุโลม

### 5.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

สำหรับหลักประกันในข้อ 5.5 ให้ติดต่อ ฝ่ายการพัสดุ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เพื่อจัดทำเอกสารล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วันทำการ ก่อนวันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกัน ดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ธนาคารจะคืนหลักประกันของให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของไม่ว่ากรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคารจะพิจารณาจากราคารวม

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตาม ข้อ 2 หรือยื่นเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร เท่านั้น

6.4 ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ของธนาคาร

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ หรือลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนออย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น รวมทั้งใช้เอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จประกอบการยื่นซองเสนอราคา

(4) ราคาที่เสนอมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้ยื่นข้อเสนอมิได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

6.5 ในการตัดสินใจการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือธนาคารมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร

6.7 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหลังจากการเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.7 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 ธนาคารมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.7 และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ทิ้งงาน

ในการนี้ หากผู้อำนวยการธนาคารออมสินพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ธนาคารเป็นอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการธนาคารออมสินมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

## 7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์จะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญา ดังที่ระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่ประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้ ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามข้อ 5

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

ธนาคารจะคืนหลักประกันสัญญาต่อเมื่อพ้นข้อผูกพันกับธนาคาร และการคืนหลักประกันดังกล่าวไม่ว่ากรณีใด ๆ ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## 8. กำหนดการส่งมอบพัสดุ

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

10. อัตราค่าปรับ

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

12. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

12.1 เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2564

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อธนาคารได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี 2564

แล้วเท่านั้น

12.2 เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้น ก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

12.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุในข้อ 7 ธนาคารฯ จะริบหลักประกันของหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

12.4 ธนาคารฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

12.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์นี้มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคารฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

12.6 ธนาคารฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคารฯ ไม่ได้

(1) ธนาคารฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารฯ หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตาม ความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

### 13. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

### 14. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้าง เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราว

ธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่.....

(นางสุนันทา เทพมงคล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ  
ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

25/