



ประกาศธนาคารออมสิน

ที่ พณ.ป.006/2565

เรื่อง ประกวดราคาจ้างตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลผู้สมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเครดิต
ธนาคารออมสิน แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

ธนาคารออมสิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลผู้สมัคร
บัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเครดิต ธนาคารออมสิน แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ด้วยวิธีประกวดราคาเพื่อการ
พาณิชย์ ราคากลางของงานจ้างในครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น 16,200,000 บาท (สิบหกล้านสองแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรี
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งประกอบอาชีพรับจ้างตามที่

ธนาคารต้องการ

8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน
ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้

9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ในวันที่ 2565 ระหว่าง
เวลา 10.00 น. ถึง 11.00 น. (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคารออมสิน) ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร
11 เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 ถ้าพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าว
จะปิดรับซองทันที และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ 2565 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป
(ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคารออมสิน) ณ สถานที่รับซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

นิติบุคคลผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้รายละเอียด 1 ชุด และต้อง
แสดงเอกสารหลักฐานการเป็นนิติบุคคล (กรณีมอบอำนาจต้องแสดงหนังสือมอบอำนาจและปิดอากรแสตมป์ตาม
กฎหมายด้วย) โดยนำอุปกรณ์บันทึกข้อมูลมา Download เอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้ที่ ส่วนจัดหาพัสดุ
อาคาร 3 ชั้น 1 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ 2565 ถึงวันที่ 2565
ในวันทำการ ของธนาคารออมสิน ในเวลา 08.30 น. ถึงเวลา 12.00 น. และเวลา 13.00 น. ถึงเวลา 16.30 น. สามารถ

ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.gsb.or.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2299 8000 ต่อ 030140 ในวัน
และเวลาทำการของธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. 2565

ว่าที่ร้อยตรี

(ทณงศักดิ์ ไล่เพี้ย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ หน่วยจัดหาพัสดุ 1

ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน



เอกสารการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

เลขที่ พณ.ป.006/2565

จ้างตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลผู้สมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสดธนาคารออมสิน

แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

ตามประกาศธนาคารออมสินที่ พณ.ป.006/2565

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. 2565

ธนาคารออมสิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลผู้สมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสดธนาคารออมสิน แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ด้วยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

- 1.1 ขอบเขตของงาน
- 1.2 ใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 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 ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งประกอบอาชีพรับจ้างตามที่ธนาคารต้องการ

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับข้อเสนอทางด้านราคา (ใส่ซองปิดผนึก) โดยให้แยกเอกสารหลักฐานไว้นอกซองใบเสนอราคา และจัดทำเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 เอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) สำเนาเอกสารการรับแบบประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

(6) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

(7) บัญชีเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบ

ในข้อ 1.6 (1)

การนำเสนอเอกสารทั้งหมดต่อธนาคารฯ ตามข้อ (1) - (6) ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย

3.2 เอกสารหลักฐานส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) หลักประกันของ ตามข้อ 5

(3) แคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามข้อ 4.4

(4) เอกสารค้ำนํ้ายอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายฯ (ถ้ามี)

(5) เอกสารประกอบ ตามขอบเขตของงาน

(6) บัญชีเอกสารหลักฐานส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบ

ในข้อ 1.6 (2)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องใช้เอกสารใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาของธนาคารเท่านั้น (ห้ามใช้สำเนาภาพถ่าย) โดยต้องแสดงข้อความ และทุกรายการที่กำหนด ลงในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคา และลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชบ 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 ตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคา เพื่อการพาณิชย์ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

4.4 ในการเสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน ...-... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย หรือตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เสนอไปพร้อมเอกสารส่วนที่ 1 และเอกสารส่วนที่ 2 เพื่อประกอบการพิจารณาหลักฐานดังกล่าวนี้ ธนาคารจะยึดไว้เป็นเอกสารของธนาคาร ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการฯ มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบภายใน.....-.....วัน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

4.6 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งตัวอย่างของพัสดุที่เสนอ ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน เพื่อใช้ในการตรวจทดลองหรือประกอบการพิจารณาและหรือประกอบสัญญา ทั้งนี้ ธนาคารจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือ หรือไม่ใช้แล้ว ธนาคารจะคืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

4.7 ก่อนยื่นซองประกวดราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

4.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองเสนอราคาที่ปิดผนึกของเรียบร้อยจำหน่ายซองถึงคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เลขที่ พณ.ป.006/2565” ยื่นต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ในวันที่ 2565 ระหว่างเวลา 10.00 น. ถึงเวลา 11.00 น. (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร) ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลายื่นซองประกวดราคาแล้วจะไม่รับซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยเด็ดขาด

4.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองเสนอราคาในสภาพที่ปิดผนึกเรียบร้อยพร้อมหลักประกันของต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เมื่อยื่นซองแล้วจะถอนคืน หรือถอนคืนเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างหนึ่งอย่างใด ไม่ได้โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5(1) ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ก่อน หรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5(2) ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ โดยประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ เพราะเหตุเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อ ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ให้ถือเป็นที่สุด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านข้อเสนอด้านเทคนิคและที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 กรุงเทพฯ ในวันที่ 2565 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร)

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 4 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ ผู้อำนวยการธนาคารออมสินพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ธนาคารอย่างยิ่ง ในกรณีที่ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางธนาคารอย่างยิ่ง ให้ผู้อำนวยการธนาคารออมสินมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักประกันของ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เป็นจำนวน 810,000 บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยหลักประกันของต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่) เมื่อวางหลักประกันของแล้วจะเปลี่ยนแปลงวงเงินประกันของมิได้ และผู้ใช้เช็คประกันเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บ (ถ้ามี) โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

5.1 เงินสด

5.2 เช็คหรือตราพดด้สนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้สนาคารที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้สนาคารชำระต่อธนาคาร 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” ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกัน ดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ธนาคารจะคืนหลักประกันของให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของไม่ว่ากรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคารจะพิจารณาจากราคาต่อหน่วยต่ำสุด

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง ตามข้อ 2 หรือยื่นเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ตามข้อ 3 หรือยื่นซองประกวดราคาไม่ถูกต้อง ตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศหรือเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีไขเป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร เท่านั้น

6.4 ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ของธนาคาร

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ หรือลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนออย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น รวมทั้งใช้เอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จประกอบการยื่นซองเสนอราคา

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

6.5 ในการตัดสินใจการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือธนาคารมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอมิได้เสนอข้อเท็จจริง สภาพฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอมิได้เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือธนาคารจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร

6.7 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองประกวดราคาว่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.8 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 ธนาคารมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.8 และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในการนี้หากผู้อำนวยการธนาคารออมสินพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ธนาคารฯ เป็นอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการธนาคารออมสินมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังที่ระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่ประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้ ให้ธนาคารยึดไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามข้อ 5

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

8. กำหนดการส่งมอบพัสดุ

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๗

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

10. อัตราค่าปรับ

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

12. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

12.1 เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2565 และกรอบวงเงินงบประมาณประจำปี 2566

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อธนาคาร ได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี 2565 แล้วเท่านั้น

12.2 เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างสิ่งของตามประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้น ก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

12.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุในข้อ 7 ธนาคารจะริบหลักประกันของหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

12.4 ธนาคารสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

12.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคารคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

12.6 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความ ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

13. การปฏิบัติตามกฎและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

14. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการ ปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็น ผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราว

ธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. 2565

ว่าที่ร้อยตรี

(ทงศักดิ์ ไส้เพี้ย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ หน่วยจัดหาพัสดุ 1

ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน



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

Chir

สมิ

BSA

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 ผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

15.8 กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบาย และแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม

15.9 ผู้รับจ้างต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาฯ ที่ธนาคารกำหนด



.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



วิจิตร

ข้อสัญญาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**1. การใช้และการเก็บรักษาข้อมูล**

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

2. การส่งคืนหรือทำลายข้อมูล

2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูลจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับจากธนาคาร อันเนื่องมาจากการเข้าเสนอราคาหรือประกวดราคาตามขอบเขตการจ้างงานฉบับนี้และการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เพื่อไม่ให้นำกลับมาใช้ได้อีก รวมถึงสำเนาของข้อมูลนี้อาจสื่อความหมายข้อมูลได้ ไม่ว่าจะจัดทำขึ้นหรือถูกเก็บในรูปแบบใด ๆ ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะทำหนังสือรับรองว่าผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดแล้ว รวมทั้งตกลงให้ธนาคารมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบสถานที่ทำการของผู้ยื่นข้อเสนอว่ามีการดำเนินการดังกล่าวแล้ว

2.2 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคารให้ส่งลบหรือทำลายข้อมูลก่อนวันที่ประกาศผลการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอหรือวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะลบหรือทำลายข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำบอกกล่าว เว้นแต่ในกรณีที่คำบอกกล่าวไม่ได้มีการระบุระยะเวลาไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวจากธนาคาร

2.3 ธนาคารมีสิทธิแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทำการส่งคืนข้อมูลแทนการลบหรือทำลายข้อมูลตามข้อ 2.1 ได้ โดยผู้ยื่นเสนอจะต้องดำเนินการส่งคืนข้อมูลให้แก่ธนาคารภายใน 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 ผู้ยื่นเสนอจะต้องมีแผนการดำเนินการกรณีฉุกเฉิน แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อใช้เป็นกรอบหลักการและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤต หรือในกรณีที่การให้บริการตามสัญญานี้เกิดปัญหาหรือหยุดชะงักลงจนไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

4.3.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผน BCP เพื่อรองรับกรณีงานที่ใช้บริการมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือเมื่อผู้ยื่นเสนอมีการแก้ไขปรับปรุงแผนฯ



.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ดล

สมิทธิ์

2564

4.3.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอมีการทดสอบแผน BCP ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน หากธนาคารประสงค์จะเข้าร่วมทดสอบให้สามารถกระทำได้ และรายงานผลการทดสอบให้ธนาคารทราบภายหลังการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 30 วัน

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

ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิในการเสนอแนะให้มีการแก้ไขปรับปรุงแผนการตอบสนองหรือขั้นตอนการจัดการ 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 เมื่อสิ้นสุดสัญญาผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารยืนยันการยกเลิก Key ออกจากระบบของผู้ยื่นข้อเสนอ

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑๘๓

**คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน
เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน**

ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด).....

โดย นาย/นาง/นางสาว..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ให้คำมั่นกับ
ธนาคารออมสิน ว่าจะยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน 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

จ้างตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลผู้สมัครบัตรเครดิต
และสินเชื่อบัตรเงินสดธนาคารออมสิน แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ตามที่ ฝ่ายธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ ได้แจ้งข้อมูลประมาณการเป้าหมายจำนวนอนุมัติบัตรเครดิตรายใหม่ และ จำนวนอนุมัติสินเชื่อบัตรเงินสดรายใหม่ ในปี 2565 ปี 2566 เป็นจำนวนรวม 99,000 บัตร และ 108,500 บัตร ตามลำดับ นั้น

เพื่อให้ผลการดำเนินงานของธนาคารบรรลุตามเป้าหมาย กระบวนการตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลใบสมัครจึงต้องดำเนินการให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ฝ่ายอนุมัติสินเชื่อบุคคล จึงเห็นควรจ้างผู้รับจ้างภายนอกดำเนินการตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลโดยวิธีการจ้างแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นต่อปริมาณงานที่เข้ามาระหว่างปีและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อธนาคาร โดยประมาณการจำนวนชุดใบสมัครที่ต้องดำเนินการเมื่อประมาณการตามอัตราการอนุมัติ (Approved Rate) เฉลี่ยในปี 2564 ที่ร้อยละ 17.29 ซึ่งหากอัตราการอนุมัติในปี 2565 และ ปี 2566 มีอัตราใกล้เคียงกับปี 2564 จะมีชุดใบสมัครที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายประมาณ 500,000 ชุดใบสมัครต่อปี

2. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จ้างตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลผู้สมัครบัตรเครดิต และสินเชื่อบัตรเงินสดธนาคารออมสิน โดยมีรายละเอียดของงานอย่างน้อย ดังนี้

2.1 การปฏิบัติงานด้านเอกสารใบสมัครและเอกสารประกอบใบสมัคร

2.1.1 ตรวจรับเอกสารใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสดจากทุกช่องทางการขายของธนาคาร

2.1.2 ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลในใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสด และเอกสารประกอบการสมัครให้มีความสมบูรณ์ ครบถ้วนถูกต้อง และตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสดให้เป็นไปตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่ธนาคารฯ กำหนด

2.1.3 จัดทำทะเบียนคุมเอกสารโดยบันทึกรายละเอียดเอกสารที่ไม่สมบูรณ์ และหรือ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนจัดส่งเอกสารดังกล่าวไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเก็บต่อไป

2.1.4 ดำเนินการประสานงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการด้านเอกสารในขั้นตอนต่อไป

2.2 การปฏิบัติงานด้านระบบงาน Application Processing System (APS)

2.2.1 ลงทะเบียนรับเอกสารใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสดพร้อมเอกสารประกอบการสมัครในระบบงานอย่างถูกต้อง

2.2.2 ดำเนินการทำขั้นตอน Prescreening เพื่อให้ระบบพิจารณาผลเบื้องต้นตามเกณฑ์ผลิตภัณฑ์ โดยธนาคารเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลเครดิต

2.2.3 บันทึกรายละเอียดและเหตุผลประกอบการติดตาม สำหรับเอกสารใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสดที่ไม่สมบูรณ์

2.2.4 บันทึกรายละเอียดข้อมูลการสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสดลงในระบบงานให้ครบถ้วนและถูกต้องตามข้อมูลในเอกสารใบสมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเงินสด

chk 3/29/2561

2.3 การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ขั้นตอนกระบวนการอนุมัติบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเครดิตเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

3. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาในการจ้าง 24 เดือน นับตั้งแต่วันที่ธนาคารกำหนดให้ดำเนินการเป็นหนังสือภายในวงเงิน 16,200,000 บาท (สิบหกล้านสองแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ สวงสิทธิ์เปลี่ยนแปลงจำนวนเพิ่มหรือลดตามปริมาณงานที่ธนาคารได้รับและเป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด

4. เวลาและสถานที่ปฏิบัติงาน

4.1 พื้นที่ภายในบริเวณอาคารแอสซาทร ถนนสาทร กรุงเทพมหานคร หรือสถานที่อื่นๆ ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงสถานที่ปฏิบัติงาน โดยจะมีการแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

ทั้งนี้ กรณีที่ธนาคารมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการย้ายบุคลากรและขนย้ายพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามข้อ 5 ณ สถานที่ปฏิบัติงานที่กำหนด โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งสิ้นตกเป็นของผู้รับจ้าง

4.2 ปฏิบัติงานในวันทำการของธนาคาร ตั้งแต่เวลา 08:30 – 17:30 น. (พัก 1 ชั่วโมง) ทั้งนี้ ธนาคารสามารถเปลี่ยนแปลงวันและเวลาในการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการของผู้รับจ้างเพื่อให้บริหารจัดการปริมาณใบสมัครให้แล้วเสร็จตามกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการนอกเวลาเพิ่มขึ้นแต่อย่างใด

5. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่ง “ผู้ปฏิบัติงาน” ซึ่งหมายถึงผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ และผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้างาน (Supervisor) ของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานให้เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน ตามข้อ 2 ให้ครบถ้วนแล้วเสร็จโดยต้องจัดเตรียมผู้ปฏิบัติงานอัตราประจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสามารถปฏิบัติงานตามปริมาณงานที่ธนาคารส่งมอบให้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการส่งมอบงานตามจำนวนที่ธนาคารได้รับจริง หรือในกรณีที่ธนาคารมีการจัดโปรแกรมส่งเสริมการขาย ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมผู้ปฏิบัติงานเพิ่มเพื่อรองรับจำนวนงานที่เพิ่มขึ้นตามช่วงเวลาที่ธนาคารแจ้งให้ทราบ

5.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ดังนี้

5.2.1 ข้อมูลประวัติส่วนตัวของผู้ปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล เพศ วุฒิการศึกษา ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์

5.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

5.2.3 ผลการตรวจสอบประวัติและความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

5.2.4 ใบรับรองแพทย์ (ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือมีภาวะสภาพซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน)

5.2.5 สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement :NDA) ตามแบบที่ธนาคารกำหนด

5.2.6 แบบเอกสารลงนามรับทราบข้อตกลง การใช้ทรัพย์สินสารสนเทศของธนาคาร

โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้ปฏิบัติงานให้กับธนาคารในวันแรกที่ “ผู้ปฏิบัติงาน” เข้ามาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ 5.2.3 ให้นำส่งธนาคารทันทีที่ได้รับผลการตรวจสอบจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

Handwritten signature and date: 28/11/2561

5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่อง Scanner เครื่องโทรสาร และเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ให้พอเพียงสำหรับการปฏิบัติงาน และสามารถเชื่อมโยงกับระบบงาน Application Processing System (APS) รวมถึงระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของธนาคาร

5.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาและรับผิดชอบการเดินสายไฟ และสายสัญญาณที่ใช้เชื่อมโยงระหว่างอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพื่อใช้ปฏิบัติงานร่วมกันของเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยเดินสายไฟจากจุดจ่ายกระแสไฟฟ้าของธนาคารตามที่กำหนด และต้องเดินสายไฟและสายสัญญาณภายในรางให้เรียบร้อยสะดวกต่อการซ่อมบำรุง ไม่มีการต่อพ่วงระหว่างกลางเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ

กรณีที่ธนาคารได้จัดทำสายไฟและสายสัญญาณที่ติดตั้งเป็นไปตามมาตรฐานซึ่งพร้อมใช้งานอยู่แล้วและสามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างก็สามารถใช้งานสายไฟและสายสัญญาณเดิมได้และห้ามผู้รับจ้างทำการดัดแปลงแก้ไข ต่อเติม โดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร

5.3.2 หากผู้รับจ้างประสงค์จะใช้เครื่องสำรองไฟฟ้าในการปฏิบัติงาน ต้องดำเนินการจัดหาเครื่องสำรองไฟฟ้า โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายนั้น

5.3.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ทั้งนี้ ธนาคารอาจกำหนดมาตรการเพิ่มเติม เพื่อควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่นำมาใช้ปฏิบัติงานให้มีความปลอดภัยก่อนเชื่อมต่อหรือเข้าใช้ระบบงานของธนาคาร

5.3.4 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งโปรแกรม Antivirus ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายบนเครื่องคอมพิวเตอร์ และต้องสแกนและเชื่อมต่อกับ Server Management เพื่ออัปเดตฐานข้อมูลไวรัส (Virus Definition) ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอตลอดอายุสัญญาจ้าง

5.3.5 หากผู้รับจ้างมีการติดตั้งโปรแกรมอื่นบนเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมที่ติดตั้งจะต้องมีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

5.4 ผู้รับจ้างจะต้องทำการฝึกอบรม (Training Plan) ให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกระบวนการที่ทางธนาคารกำหนด และสามารถใช้งานระบบงาน Application Processing System (APS) ของทางธนาคารได้

6. คุณสมบัติของพนักงานตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลผู้สมัครบัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเครดิตธนาคารออมสิน

6.1 คุณสมบัติทั่วไป

6.1.1 สัญชาติไทย

6.1.2 เพศชายหรือเพศหญิง

6.1.3 สุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือมีภาวะสุขภาพ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

6.1.4 ไม่เป็นผู้ติดการพนันทุกประเภท

6.1.5 ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติด หรือพิษสุราเรื้อรัง

6.1.6 มีความรู้ความสามารถในการใช้ Personal Computer ชุดโปรแกรม Microsoft Office ได้

6.1.7 ผ่านการตรวจสอบประวัติและความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยไม่เคยมีประวัติอาชญากรรม และระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาพนักงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่เป็นผู้กระทำความผิดที่มีโทษทางอาญาไม่ว่าผลคดีจะเป็นประการใด

 3 กุมภาพันธ์ 2561

ทั้งนี้ ในกรณีที่พนักงานตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลอยู่ระหว่างตรวจสอบประวัติและความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มปฏิบัติงาน ในกรณีที่ครบกำหนดเวลาตามที่กำหนดแล้วผู้รับจ้างยังไม่สามารถดำเนินการส่งผลการตรวจสอบ ธนาคารจะคิดค่าปรับในอัตรา 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อ 1 คน ต่อ 1 วัน นับถัดจากวันที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องจนถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา หรือธนาคารมีสิทธิ์แจ้งเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานคนดังกล่าว

6.1.8 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

6.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

6.2.1 ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมจากคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

6.2.1.1 อายุ 20 - 55 ปีบริบูรณ์

6.2.1.2 วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไปหรือเทียบเท่า

6.2.2 หัวหน้างาน (Supervisor) จะต้อง มีคุณสมบัติเพิ่มเติมจากคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

6.2.2.1 อายุ 30 - 60 ปีบริบูรณ์

6.2.2.2 วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า

7. มาตรฐานของการปฏิบัติงาน

7.1 ต้องปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ะมัดระวังไม่ให้เกิดความผิดพลาดเสียหาย

7.2 ต้องมีความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติ มีความขยัน อดทน และมีความซื่อสัตย์สุจริต

7.3 ห้ามใช้อุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ในขณะที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

7.4 ห้ามนำเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานของธนาคารออกนอกสถานที่ปฏิบัติงาน

7.5 ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามายังสถานที่ปฏิบัติงานก่อนได้รับอนุญาต

7.6 ห้ามนำข้อมูลของลูกค้าไปเผยแพร่ภายนอกองค์กร

7.7 ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย

7.8 ทำความสะอาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานเมื่อเสร็จจากการปฏิบัติงานและจัดเก็บให้เรียบร้อย

7.9 ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของธนาคารอย่างเคร่งครัด

8. ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

8.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละงวดงาน ส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุผ่านผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของธนาคาร โดยคณะกรรมการตรวจรับจะตรวจสอบและรับรองผลการปฏิบัติงานในแต่ละงวดงานให้เสร็จสิ้นก่อนเพื่อให้การเบิกจ่ายงานค่าจ้างแต่ละงวดเป็นไปโดยรวดเร็ว

8.2 ผู้รับจ้างยอมรับว่า “ผู้ปฏิบัติงาน” ของผู้รับจ้างที่ได้จัดทำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้างและเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่เพียงฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองแรงงานทุกประการ

กรณี “ผู้ปฏิบัติงาน” ของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บหรือทุพพลภาพหรือเสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าสินไหมทดแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด และจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายเงินชดเชยหรือเงินทดแทนใด ๆ จากธนาคารไม่ได้

8.3 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้ “ผู้ปฏิบัติงาน” ของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในวันสิ้นเดือนของทุกเดือนหรือตามที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างจะยกเหตุได้รับเงินค่าจ้างล่าช้าจากธนาคารเพื่อเป็นข้ออ้าง/ข้อโต้แย้งไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้ “ผู้ปฏิบัติงาน” ตามกำหนดมิได้


3 ก.ค. ๖๕

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเปลี่ยน “ผู้ปฏิบัติงาน” ของผู้รับจ้างภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคารในกรณีที่ธนาคารโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเห็นว่า “ผู้ปฏิบัติงาน” ของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ประพฤติตัวไม่เหมาะสม หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อจนอาจเกิดความสูญเสีย หรือไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานซึ่งอาจทำให้ธนาคารเสียหาย

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องไม่จัดส่ง “ผู้ปฏิบัติงาน” คนเดิมกลับมาปฏิบัติงานอีก และผู้รับจ้างจะไม่ยกข้อโต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานนั้น

8.5 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ธนาคาร สำหรับความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นกับงานในหน้าที่ของ “ผู้ปฏิบัติงาน” และหรือทรัพย์สินของธนาคารอันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำโดยความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของ “ผู้ปฏิบัติงาน” ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

8.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับ “ผู้ปฏิบัติงาน” ของผู้รับจ้างหรือทรัพย์สินของธนาคาร รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน (กองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน) ธนาคารไม่มีภาระผูกพันใด ๆ กับ “ผู้ปฏิบัติงาน” ของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

8.7 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด กฎกระทรวง กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด หรืออื่น ๆ ทุกประเภทที่เกี่ยวข้องโดยต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ จากข้อมูลที่ได้จากธนาคาร หรือจากการดำเนินการให้ธนาคาร และจะไม่แสดงหรือเปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่ได้รับไปในระหว่างที่ให้บริการ

8.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออย่างเต็มที่ในด้านความปลอดภัย และการป้องกันอุบัติเหตุอันอาจเกิดขึ้นต่อบุคคล ทรัพย์สิน งาน หรือเครื่องจักรอุปกรณ์ รวมถึงทรัพย์สินสารสนเทศความเสียหายอันเนื่องมาจากการทำงานหรือการกระทำของ “ผู้ปฏิบัติงาน” ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการบกพร่องหรือล่าช้าในการป้องกันหรือดำเนินการเกี่ยวกับการชดใช้ความเสียหายต่อธนาคาร ธนาคารจะกำหนดวิธีหรือสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเมื่อธนาคารสั่งการไปแล้วเป็นเวลา 7 วัน หรือระบุเป็นอย่างอื่นปรากฏว่าผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการใด ๆ ธนาคารหรือผู้ที่ธนาคารมอบหมายทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะสั่งการให้บุคคลที่สามดำเนินการโดยทันที โดยที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทุกประการ

8.9 ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ซึ่งกำหนดไว้ในข้อ 15 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจ้างครั้งนี้ รวมทั้งต้องลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดด้วย

9. มาตรฐานคุณภาพการให้บริการ (Service Level Agreement)

9.1 มาตรฐานคุณภาพการให้บริการ (Service Level Agreement) ผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันนับจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนทั้งหมดตามจำนวนที่ธนาคารส่งให้จริง

9.2 มาตรฐานความถูกต้องในการตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในระบบ (Data Accuracy) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ต่อเดือน

10. เงื่อนไขการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน ตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ได้เสนอไว้จะถอนการเสนอราคามีได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาแยกต่อหน่วย และราคารวมทั้งสิ้น ตามรายละเอียดในเอกสารประกอบใบเสนอราคาให้ครบถ้วน

 

ธนาคารจะทำการจ้างในอัตราราคาต่อหน่วย ภายในวงเงินรวมไม่เกิน 16,200,000 บาท
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาในอัตราราคาต่อหน่วยและราคารวม โดยคำนวณอัตราราคาต่อหน่วย
ดังนี้

$$\text{ราคาต่อหน่วย (บาท)} = \frac{\text{ราคารวมที่เสนอ}}{1,000,000 \text{ ชุด}}$$

11. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

11.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคาต่อหน่วยต่ำสุด

11.2 การตัดสินของธนาคารถือเป็นเด็ดขาด และธนาคารจะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาครั้งนี้เสียก็ได้
สุดแต่ธนาคารจะเห็นสมควร โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

11.3 ในการพิจารณา ธนาคารอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ และอาจเรียกต้นฉบับ
ของเอกสารไปตรวจสอบกรณีมีข้อสงสัย ซึ่งผู้เสนอราคาต้องให้ความร่วมมืออย่างดี มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการ
พิจารณา

12. เงื่อนไขการส่งมอบ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือแจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบ นำส่งถึง
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสำเนาแจ้งผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ เพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดการส่งมอบ
ดังนี้

12.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานแสดงความสำเร็จของงานดังนี้

12.1.1 จำนวนใบสมัครที่มีสถานะเสร็จสิ้นแล้ว เช่น Approve, Reject, Auto Reject หรือสถานะ
อื่นใดที่แสดงถึงใบสมัครมีสถานะเสร็จสิ้นสมบูรณ์ในระบบงาน Application Processing System (APS)

12.1.2 จำนวนใบสมัครที่มีสถานะ Cancel Incomplete Document และ Document Expire
โดยให้แนบเฉพาะใบสมัครที่ได้จัดทำทะเบียนคุมเพื่อจัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

12.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดภายใน
10 วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนในแต่ละเดือน

12.3 การส่งมอบจะสมบูรณ์ต่อเมื่อธนาคารได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องสมบูรณ์ตรงตามสัญญาแล้ว

13. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือนเมื่อ
ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ 12. ในเดือนนั้นเรียบร้อยแล้ว

14. เงื่อนไขการปรับ

14.1 เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 12.2 ข้อ 17.5 ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งรายงานให้ธนาคารได้
ธนาคารจะปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างตามสัญญาแต่ไม่ต่ำกว่า
วันละ 200 บาท นับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ได้ส่งรายงานให้ธนาคารถูกต้องครบถ้วน

14.2 หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไข ตามข้อ 5.2- 5.3 ธนาคารจะปรับต่อครั้ง/ต่อข้อ ครั้งละ 1,000 บาท
(หนึ่งพันบาทถ้วน)

การปรับนี้ไม่เป็นเหตุให้ธนาคารเสียสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้างจากผลของการ
ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขในข้อดังกล่าวจนเป็นเหตุให้ธนาคารได้รับความเสียหาย

14.3 หากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 9.1 ธนาคารจะปรับเป็น
รายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างตามสัญญาแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท
นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบถูกต้องตามสัญญาจนถึงวันที่ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

พิมพ์
Signature 7/3/21

14.4 หากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 9.2 ธนาคารจะปรับต่อเดือนในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตั้งกลางจ้างตามสัญญา

14.5 ห้ามคู่สัญญานำงานที่จ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ธนาคารสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา และจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

15. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงนโยบายคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยมีบทสรุปของนโยบายฯ ดังนี้

15.1 มีความตระหนักถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของธนาคารและรับผิดชอบในการจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล

15.2 หากมีความจำเป็นในการใช้ข้อมูลจัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไป ต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และยินยอมลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของธนาคาร ก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้นๆ

15.3 รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของธนาคาร ก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ

15.4 มีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงงานข้อมูลที่สำคัญของธนาคาร

15.5 มีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ กรณีระบบงานสำคัญหรือระบบงานที่มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการในวงกว้างเกิดการหยุดชะงัก ต้องมีแผนการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์เช่น BCP, DRP โดยเฉพาะ

15.6 แจ้งหน่วยงานธนาคารที่ควบคุมดูแลการทำงานทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร

15.7 ยินยอมให้ธนาคาร หน่วยงานภายนอกที่ธนาคารมอบหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลธนาคารมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน รวมถึงสิทธิในการเรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

15.8 ดำเนินการให้ธนาคารได้สิทธิโดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ และรับผิดชอบในกรณีที่มีการกล่าวหา ฟ้องร้อง หรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ

กรณีจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์ ข้อมูลที่เกิดขึ้นหรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น(Source Code) ถือเป็นกรรมสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ หรือสิทธิของธนาคาร

15.9 หากมีการว่าจ้างช่วงในการทำงานให้กับธนาคาร จะต้องควบคุมดูแลให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกัน

15.10 ห้ามนำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของธนาคาร มาเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของธนาคาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานธนาคารที่ควบคุมดูแลการทำงาน

15.11 ห้ามนำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลจัดอยู่ในลำดับชั้นลับขึ้นไปออกจากธนาคาร โดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม

15.12 ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อธนาคารว่าซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานของธนาคารไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมัลแวร์ใดๆ และหากธนาคารตรวจพบ ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

15.13 กรณีจ้างพัฒนาระบบงาน ต้องใช้Port สื่อสาร (Service Port) ของระบบงานตามที่ธนาคารกำหนดให้เท่านั้น

15.14 กรณีระบบมีการรับ-ส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกธนาคาร ต้องเชื่อมต่อด้วยโปรโตคอลเข้ารหัสแบบปลอดภัย เช่น SSL/TLS/HTTPS/FTPS พร้อมทั้งจัดหาใบรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ให้บริการออกใบรับรอง (Certificate Authority :CA) ที่น่าเชื่อถือให้กับธนาคาร ตลอดจนอายุสัญญาซื้อขาย และ/หรือสัญญาจ้าง โดยให้รวมถึงระยะเวลาประกันด้วย

กรณีระบบที่มีการรับ-ส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกธนาคารที่มีการกำหนดความปลอดภัยเป็นการเฉพาะ เช่น VISA, MasterCard ให้ใช้ใบรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่หน่วยงานฯ หรือธนาคารกำหนด

15.15 กรณีการจัดหาระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ต้องกำหนดค่ามาตรฐานด้านความปลอดภัย (Security Baseline) ตามที่ธนาคารกำหนด หากเป็นระบบหรืออุปกรณ์ใหม่ที่ธนาคารยังไม่กำหนดค่ามาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Baseline) ให้กำหนดค่าความปลอดภัยตามมาตรฐาน Center for Internet Security (CIS) หรือ National Institute for Standards Technology (NIST) หรือมาตรฐานอื่นใด ที่มีความน่าเชื่อถือ และจัดทำคู่มือให้กับธนาคาร

15.16 กรณีเป็นระบบที่ต้องเก็บรักษา Log ตามกฎหมาย หรือมาตรฐานที่ธนาคารต้องปฏิบัติ เช่น PCI DSS ต้องจัดเก็บและส่งข้อมูล Log ตามที่ธนาคารกำหนด

15.17 กรณีเป็นระบบสารสนเทศที่มีการจัดเก็บ ประมวลผล และรับส่งข้อมูลบัญชีประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (Account Data) รวมถึงระบบที่มีการเชื่อมต่อหรืออาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศต่อระบบข้างต้น จะต้องดำเนินการรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องตามมาตรฐาน PCI DSS เวอร์ชันล่าสุด

15.18 กรณีการใช้บริการผู้ให้บริการภายนอกที่มีการจัดเก็บข้อมูลของธนาคาร ต้องจัดทำแผนกระบวนการรองรับกรณียกเลิก ย้าย หรือนำระบบกลับมาดำเนินการเอง (Exit Plan) และแผนกระบวนการทำลายข้อมูลแบบกู้คืนไม่ได้

16. การชดเชยค่าเสียหาย กรณีอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานชำรุดเสียหาย

ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้างาน (Supervisor) ต้องดูแลรักษาอุปกรณ์สำนักงานที่ธนาคารจัดหาให้ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากชำรุด หรือสูญหายที่เกิดจากความไม่ระมัดระวังของพนักงานผู้ปฏิบัติงาน และหัวหน้างาน (Supervisor) ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายตามจริงโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

17. เงื่อนไขอื่น ๆ

17.1 ในกรณีที่มิใช่ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกิดขึ้นระหว่างอายุสัญญานอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานในการจ้างครั้งนี้ ซึ่งจะไม่นำอุปสรรคและปัญหาในการทำงานมากล่าวอ้างให้พ้นความรับผิดชอบต่อธนาคาร รายละเอียดประมาณราคาของธนาคารเป็นเพียงส่วนหนึ่งในการกำหนดราคาเท่านั้น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องประมาณราคาที่เสนอประกวราคาจากรายการของธนาคารนั้น ๆ โดยผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้ออ้างในการไม่ทำงานตามรายการหรือขอราคาเพิ่มไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายนั้น

17.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาจ้าง พร้อมทั้งสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) กับธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือ และหากไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับธนาคารภายในระยะเวลาที่กำหนด ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับธนาคารเป็นผู้ทำงาน

17.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัย และรักษาความลับข้อมูลของธนาคารเป็นอย่างดี ห้ามเปิดเผยข้อมูล เอกสาร และรายงานที่ได้รับจากธนาคารหรือให้แก่ธนาคาร ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด ข้อมูล เอกสาร และรายงานต้องเก็บเป็นความลับและถือเป็นสมบัติของธนาคาร หากต้องการเปิดเผยข้อมูลต้องได้รับความยินยอมจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

Am

3 ม.ค. 78

17.4 หากธนาคารมีความประสงค์จ้างตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลผู้สมัครบัตรเครดิตธนาคารออมสิน เพิ่มขึ้นกว่าระยะที่กำหนดไว้ในสัญญาภายในเวลาไม่เกิน 1 ปี นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้บริการจ้างตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลผู้สมัครบัตรเครดิต และสินเชื่อบัตรเครดิตเงินสดของธนาคารออมสิน ในราคาที่ตกลงกันได้แต่ไม่เกินกว่าราคาตามอัตราสัญญาจ้างเดิม

17.5 ผู้รับจ้างที่ได้รับการว่าจ้างจากธนาคาร จะต้องมีการดำเนินการกรณีฉุกเฉินแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อใช้เป็นกรอบหลักการและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายใต้ภาวะวิกฤตได้

17.5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผน BCP เพื่อรองรับกรณีงานที่ใช้บริการมีปัญหาหยุดชะงัก และไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือเมื่อผู้รับจ้างมีการแก้ไขปรับปรุงแผนฯ

17.5.2 กรณีผู้รับจ้างมีการทดสอบแผน BCP ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน หากธนาคารประสงค์จะเข้าร่วมทดสอบให้สามารถกระทำได้ และรายงานผลการทดสอบให้ธนาคารทราบ ภายหลังการทดสอบเสร็จสิ้นไม่เกินกว่า 45 วัน

17.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยจัดส่งให้ธนาคาร ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือเมื่อผู้รับจ้างมีการแก้ไขปรับปรุงคู่มือฯ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ประเมินผลและบริหารความเสี่ยงของธนาคาร ธนาคารสามารถพิจารณาปรับปรุงแก้ไขได้

Chw

สมศักดิ์ วิชา

สามารถเสนอแนะ วิจัยรณั หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณัอักษร
โดยเปิดเผยตัวมายังส่วนจัดหาพัสดุ ฝ่ายการพัสดุ ธนาการอมสิน
ผ่านทางอีเมล bid@gsb.or.th หรือโทรสอบถามได้ที่ 0 2299 8000
ต่อ 030140 โทรสาร 0 2279 0584