



## ขอบเขตของงานมาตรฐาน

### 1. เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ ให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาฯ ที่ธนาคารกำหนด

- 1.1 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 1.2 คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)
- 1.3 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
- 1.4 การเสนอราคา
- 1.5 หลักประกันซอง
- 1.6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
- 1.7 การทำสัญญา
- 1.8 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน
- 1.9 อัตราค่าปรับ
- 1.10 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
- 1.11 ข้อเสนอสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ
- 1.12 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
- 1.13 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

### 2. อื่น ๆ

- 2.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและกฎหมายว่าด้วยสิทธิมนุษยชน
- 2.2 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
- 2.3 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 2.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบาย คำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร (ถ้ามี)

2.6 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้รับจ้างยินดีให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.7 กรณีโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรณีโครงการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม

2.8 ผู้รับจ้างต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

.....ผพด./หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



### ขอบเขตของงาน

จ้างเก็บรักษาเอกสารใบสมัครบัตรเครดิต/สินเชื่อบัตรเครดิต ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์  
แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ระยะเวลา 5 ปี

#### 1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ธนาคารออมสินมีความประสงค์จ้างเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการผลิตภัณฑ์บัตรเครดิตและสินเชื่อบัตรเครดิต รวมถึงการ Scan เอกสารตามที่ธนาคารกำหนด เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไปอย่างมีระบบทำให้ง่ายต่อการค้นหา มีระบบรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอตามมาตรฐานสากล และเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากลด้านการป้องกันและการปราบปรามการฟอกเงิน รวมถึงการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (AML/CFT) ของ FATF

#### 2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ต้องมีผลงานการรับจ้างจัดเก็บเอกสารประเภทเดียวกันกับที่ธนาคารต้องการในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จและเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยเจ้าของหน่วยงานแนบมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

#### 3. งบประมาณ

ภายในวงเงิน 17,664,000 บาท

#### 4. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จะจ้างเก็บรักษาเอกสารใบสมัครบัตรเครดิต/สินเชื่อบัตรเครดิต ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ระยะเวลา 5 ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการโดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาพร้อมเจ้าหน้าที่มารับมอบและขนย้ายเอกสารจากสถานที่ที่ธนาคารกำหนด โดยมีรายละเอียดงานที่จะจ้าง ดังนี้

##### 4.1 บริการขนย้ายกล่องบรรจุชุดเอกสารและเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PDF File) จากคลังเดิม

4.1.1 กรณีที่ต้องมีการย้ายกล่องบรรจุชุดเอกสารและเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PDF File) จากคลังเดิม ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนงานและวิธีการย้ายคลังเอกสาร ทั้งในรูปแบบกล่องเอกสารโดยเอกสารต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการขนย้าย

4.1.2 ผู้รับจ้างต้องเข้าดำเนินการขนย้ายกล่องบรรจุชุดเอกสารและเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PDF File) ให้แล้วเสร็จภายใน 180 วันนับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง

4.1.3 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบชุดเอกสารภายในกล่อง/แฟ้มเอกสาร ให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยอ้างอิงข้อมูลจากผู้ดูแลคลังเดิม กรณีพบกล่อง/แฟ้มชำรุด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนกล่อง/แฟ้มเอกสารใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ภายใต้การควบคุมของธนาคาร

4.1.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานตรวจรับกล่อง/แฟ้ม เอกสาร เป็นรายวันเพื่อเป็นหลักฐานในการรับมอบกล่อง/แฟ้มเอกสาร โดยให้มีการลงนามร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย คือ ตัวแทนจากธนาคาร และตัวแทนจากผู้รับจ้าง

รับ  
ส่ง  
โอน

4.1.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำทะเบียนคุมดัชนีในการค้นหา (Index) และติด Barcode หรือ QR Code ทุกกล่อง พร้อมระบุ เดือน/ปี ที่จัดเก็บ และนำเอกสารไปจัดเก็บให้ถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ระบุหน้ากล่อง โดยจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ขนย้ายกล่องเอกสาร

4.1.6 กรณีขณะอยู่ระหว่างการขนย้าย ธนาคารมีความจำเป็นต้องการค้นหาเอกสาร ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารให้ธนาคารภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

(1) กรณีปกติ ธนาคารจะแจ้งคำขอเบิกภายในเวลา 12:00 น. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งชุดเอกสารภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

(2) กรณีธนาคารแจ้งคำขอเบิกชุดเอกสารหลังเวลา 12:00 น. ให้นับเป็นการแจ้งของวันทำการถัดไป

(3) กรณีเร่งด่วน ธนาคารจะแจ้งคำขอเบิกชุดเอกสาร ภายในเวลา 10:00 น. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งชุดเอกสารภายในวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งชุดเอกสารมายังสถานที่ที่ธนาคารกำหนด โดยธนาคารจะเบิกชุดเอกสารตาม (1) (2) และ (3) ในปริมาณไม่เกิน 300 ชุดต่อวัน

4.1.7 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงาน/ทะเบียนการจัดเก็บเอกสารเป็นรายกล่อง รายแฟ้ม/ซองเอกสาร ตามจำนวนที่ขนย้าย ถูกต้อง ครบถ้วนให้ธนาคารเป็นรายเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

4.1.8 ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บเอกสารตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด ดูแล รักษาชุดเอกสารนั้น ให้อย่างปลอดภัยในอารักขาของผู้รับจ้างจนกว่าสัญญาจ้างจะสิ้นสุดลง

#### 4.2 บริการขนย้าย และ Scan เอกสารคงค้างที่ธนาคาร

4.2.1 ธนาคารจะส่งมอบเอกสารให้ผู้รับจ้าง โดยธนาคารจะแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้ารับและขนย้ายล่วงหน้าโดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ ดังนี้

(1) ผู้รับจ้างต้องเข้ามาดำเนินการขนย้ายเอกสารคงค้าง ภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง

(2) กรณีเป็นเอกสารที่ได้รับการอนุมัติ (Approve) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

- Scan ชุดเอกสาร Scan จัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ PDF Format หรือรูปแบบอื่นที่ธนาคารเห็นสมควร

- จัดทำทะเบียนคุมพร้อมดัชนีในการค้นหา

- บรรจุเอกสารลงซองพลาสติก

- ติด Barcode หรือ QR Code

- เก็บเอกสารบรรจุลงกล่อง

- จัดเก็บกล่องบรรจุเอกสารในที่ปลอดภัย

(3) กรณีเป็นเอกสารที่ปฏิเสธการอนุมัติ (Reject/Cancel) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

- Scan ชุดเอกสารจัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ PDF Format หรือรูปแบบอื่นที่ธนาคารเห็นสมควร

- ติด Barcode หรือ QR Code

- เก็บเอกสารบรรจุลงกล่อง

- จัดเก็บกล่องบรรจุเอกสารในที่ปลอดภัย

4.2.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามข้อ 4.2.1 (2) และ (3) ให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันนับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง

4.2.3 ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานสรุปการดำเนินการจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ธนาคารเป็นรายเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

#### 4.3 บริการจัดเก็บเอกสารต้นฉบับ (Hard Copy) และเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PDF File)

ผู้รับจ้างต้องมีระบบจัดเก็บแฟ้มเอกสาร โดยสามารถจัดเก็บเอกสารแบบรับฝากเป็นกล่อง แบ่งเป็นรายแฟ้ม ดูแลรักษาเอกสารให้ปลอดภัยไม่ให้เกิดความเสียหายและสูญหายต่อเอกสารที่ดำเนินการจัดเก็บ ต้องจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บเอกสาร ประกอบด้วย

- แฟ้มพลาสติก บรรจุเอกสาร 1 ชุดต่อ 1 ชุด
- กล่องใส่เอกสาร ขนาด 12.5 นิ้ว x 16 นิ้ว x 11 นิ้ว ความหนา 3 ชั้น บรรจุเอกสาร 200 ชุดต่อ 1 กล่อง

4.3.1 ธนาคารแจ้งผู้รับจ้างให้เข้ารับเอกสาร ภายในเวลา 10:00 น. ผู้รับจ้างต้องเข้ามารับชุดเอกสาร ภายใน 1 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งกรณีแจ้งหลังเวลา 10:00 น. ให้นับเป็นการแจ้งของวันทำการถัดไป

4.3.2 ผู้รับจ้างต้องตรวจนับชุดเอกสารให้ครบถ้วน และคัดแยกชุดเอกสารให้ถูกต้อง ดังนี้

(1) ชุดเอกสารที่ได้รับการอนุมัติ (Approve) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1.1) Scan ชุดเอกสารที่จัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ PDF Format หรือรูปแบบอื่นที่ธนาคารเห็นสมควร โดย File เอกสารที่ Scan เป็นขาวดำต้องมีความละเอียดไม่น้อยกว่า 300 dpi และชุดเอกสารที่ Scan จะต้องเป็นภาพที่ชัดเจน

(1.2) Upload File Scan เอกสารเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยผู้รับจ้างต้อง Upload File Scan เอกสารให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่เข้ารับเอกสาร

กรณีภาพ Scan ไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

(1.3) ธนาคารต้องสามารถ Access เข้าถึงระบบการจัดเก็บ File Scan เพื่อค้นหา File Scan ผ่านเครือข่าย Internet ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

(1.4) จัดทำทะเบียนเก็บรักษาแฟ้มเอกสารดัชนีในการค้นหาและติด Barcode หรือ QR Code ชุดเอกสารบรรจุเอกสารลงซองพลาสติก และเก็บเอกสารลงกล่อง

(1.5) นำกล่องเอกสารไปจัดเก็บ ดูแล รักษาชุดเอกสารนั้นไว้อย่างปลอดภัยในการอารักขาของผู้รับจ้างจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญา

(2) ชุดเอกสารที่ปฏิเสธการอนุมัติ (Reject/Cancel) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(2.1)

(2.2) Upload File Scan เอกสารเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยผู้รับจ้างต้อง Upload File Scan เอกสารให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่เข้ารับเอกสาร กรณีภาพ Scan ไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

(2.3) โดยธนาคารต้องสามารถ Access เข้าถึงระบบการจัดเก็บ File Scan เพื่อค้นหา File Scan ผ่านเครือข่าย Internet ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

(2.4) จัดทำทะเบียนเก็บรักษาแฟ้มเอกสารดัชนีในการค้นหาและติด Barcode หรือ QR Code ชุดเอกสาร และเก็บเอกสารลงกล่อง

(2.5) นำกล่องเอกสารไปจัดเก็บ ดูแล รักษาชุดเอกสารนั้นไว้อย่างปลอดภัยในการอารักขาของผู้รับจ้างจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญา

4.3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงาน/ทะเบียนการจัดเก็บเอกสาร (ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด) และ Scan เอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องครบถ้วนให้ธนาคารเป็นรายเดือนทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

๒๖  
๑๓  
สำนักงาน

#### 4.4 บริการเบิกชุดเอกสารต้นฉบับ (Hard Copy)

4.4.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการค้นหาและส่งมอบชุดเอกสารให้กับธนาคาร โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารให้ธนาคารภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

(1) กรณีปกติ ธนาคารแจ้งคำขอเบิกภายในเวลา 12:00 น. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งชุดเอกสารภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

(2) กรณีธนาคารแจ้งคำขอเบิกชุดเอกสารหลังเวลา 12:00 น. ให้นับเป็นการแจ้งของวันทำการถัดไป

(3) กรณีเร่งด่วน ธนาคารจะแจ้งคำขอเบิกชุดเอกสาร ภายในเวลา 10:00 น. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งชุดเอกสารภายในวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งชุดเอกสารมายังสถานที่ที่ธนาคารกำหนด โดยธนาคารจะเบิกชุดเอกสารตาม (1) (2) และ (3) ในปริมาณไม่เกิน 300 ชุดต่อวัน

4.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารกับธนาคารตลอดเวลาในขณะที่ปฏิบัติงาน โดยให้บริการในวันทำการ ตั้งแต่เวลา 08:30 น. ถึง 17:00 น.

4.4.3 ผู้รับจ้างต้องแจ้ง รายชื่อและหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับ - ส่งเอกสารให้กับธนาคาร ทั้งนี้ธนาคารมีสิทธิที่จะส่งจดหมายให้พนักงาน และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างปฏิบัติงานได้

4.4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำทะเบียนคุมการขอเบิกและมีระบบการติดตามชุดเอกสารที่ธนาคารขอเบิกไปแล้ว โดยธนาคารสามารถออกรายงานเพื่อตรวจสอบได้

4.4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานสรุปการเบิก - ยืมชุดเอกสาร รวมถึงสถานะของเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วนให้ธนาคารเป็นรายเดือนทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

#### 4.5 บริการระบบการค้นหาเอกสารผ่าน Internet (ผู้ใช้งานขั้นต่ำ 5 User ต่อปี)

4.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายในการจัดเก็บและสืบค้น File Scan เอกสาร โดยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายนั้นจะต้องไม่อยู่ในระบบ Cloud และต้องมีระบบบริหารจัดการพื้นที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายให้เพียงพอสำหรับจัดเก็บ File Scan เอกสาร และมีระบบป้องกันความปลอดภัยให้ได้มาตรฐานตามหลักสากล และต้องมีระบบบริหารจัดการเนื้อหาและสืบค้นในระดับ Document Management หรือ Enterprise Content Management ในรูปแบบขององค์กรขนาดใหญ่

4.5.2 ระบบสืบค้น File Scan เอกสาร จะต้องสามารถกำหนดสิทธิในการเรียกดูข้อมูลแยกตามหน่วยงานหรือแยกตามบุคคล และจะต้องสามารถตรวจสอบประวัติการเข้าใช้งานและประวัติการสืบค้นข้อมูลได้

4.5.3 จะต้องให้สิทธิธนาคารในการสืบค้นผ่านทางระบบ Internet ได้และสามารถ Download File Scan เอกสาร ผ่านช่องทางที่มีความปลอดภัยได้ เช่น SFTP หรือช่องทางที่ธนาคารเห็นสมควร

4.5.4 กรณีการเข้าถึงข้อมูลผ่าน Web Site ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลจะต้องมีการเข้ารหัสการเชื่อมต่อแบบ SSL Certificate จากผู้ให้บริการออกใบรับรอง (Certificate Authority : CA) เพื่อรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล

4.5.5 ผู้รับจ้างจะต้องมีระบบสำรองข้อมูล (Backup) File Scan เอกสารทั้งหมดตลอดระยะเวลาสัญญา

#### 4.6 บริการค้นหาเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในปริมาณมากกว่า 50 ชุดต่อครั้ง

4.6.1 ผู้รับจ้างต้องค้นหาเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และนำเสนอให้ธนาคารตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง

4.6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานสรุปการค้นหาและนำเสนอเอกสารในรูปแบบตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดเป็นรายเดือนทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

ช.ส.  
ส่งหจก

#### 4.7 บริการทำลายเอกสารต้นฉบับ (Hard Copy) และทำลายเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

4.7.1 มีรายงานเอกสารที่ครบกำหนดอายุในการจัดเก็บส่งให้ธนาคารพิจารณาว่าจะทำลายหรือจัดเก็บต่อ และมีกระบวนการทำลายเอกสาร โดยมีหนังสือรับรองผลการทำลายเอกสารเพื่อเป็นการป้องกันข้อมูลรั่วไหล

4.7.2 มีบริการทำลายแฟ้มเอกสารต้นฉบับ (Hard Copy) ตามที่ธนาคารสั่งให้ทำลายเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยวิธีการที่เหมาะสม โดยไม่สามารถนำเอกสารกลับมาใช้งานได้อีก และรายงานให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

4.7.3 มีบริการทำลายแฟ้มเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ธนาคารสั่งให้ทำลายเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยวิธีการที่เหมาะสม โดยไม่สามารถนำเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์กลับมาใช้งานได้อีก และรายงานให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

4.7.4 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ธนาคารเข้าร่วมสังเกตการณ์การทำลายแฟ้มเอกสารต้นฉบับ (Hard Copy) และแฟ้มเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

4.7.5 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานสรุปการทำลายเอกสารต้นฉบับ (Hard Copy) และทำลายเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ธนาคารเป็นรายเดือนทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

#### 4.8 การเก็บรักษาเอกสาร

4.8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหากล่องใส่เอกสารที่มีขนาดมาตรฐานและแข็งแรง สำหรับใส่แฟ้ม/ซองเอกสาร ให้เพียงพอกับปริมาณงานจ้างของธนาคาร

4.8.2 สถานที่จัดเก็บเอกสารจะต้องเป็นสัดส่วนอย่างชัดเจนและมีพื้นที่เหมาะสมเพียงพอต่อการจัดเก็บเอกสารของธนาคาร

4.8.3 ต้องมีระบบป้องกันอัคคีภัยตามมาตรฐานการป้องกันอัคคีภัยตามมาตรฐานการป้องกันอัคคีภัยของวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ (อ้างอิงเลขที่หนังสือ EIT Standard 3002-51) และ/หรือกฎหมายมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือระบบอื่นที่ดีกว่า และป้องกันอุทกภัย รวมถึงความชื้นที่จะส่งผลต่อเอกสารที่เก็บรักษา ตลอดจนจัดให้มีการกำจัดและป้องกันปลวก หนู มด และแมลง เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายกับเอกสารของธนาคาร

4.8.4 มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง และมีระบบควบคุมการผ่านผ่านเข้า-ออก (Door Access Control) ระบบป้องกันการบุกรุกและระบบบันทึกภาพกล้องวงจรปิด ให้ครอบคลุมพื้นที่และเพียงพอ สามารถบันทึกภาพตลอด 24 ชั่วโมง โดย Backup ข้อมูลย้อนหลังได้อย่างน้อย 90 วัน

4.8.5 ต้องมีระบบควบคุมวงจรไฟฟ้า ตัดวงจรกระแสไฟฟ้ารั่ว/ไฟเกิน ไฟฟ้าลัดวงจร

4.8.6 มีระบบที่สามารถออกรายงานตามความต้องการของธนาคารได้ เช่น รายงานแจ้งค่าใช้จ่ายทั้งในภาพรวม และ/หรือรายหน่วยงาน รายงานความเคลื่อนไหวการเก็บรักษากล่อง/ชุดเอกสาร รายละเอียดเอกสารที่มีการเบิก Log ของผู้เบิกในแต่ละเดือน

4.8.7 กรณีผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่เก็บเอกสาร ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการย้ายเอกสารไปยังสถานที่ใหม่ให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นขณะขนย้ายกล่องเอกสารทั้งในส่วนที่เป็นของธนาคารและในการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายส่วนที่จัดเก็บเอกสาร ณ สถานที่เดิม

4.8.8 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบการตรวจเช็คสถานะเอกสารผ่านทางระบบ Internet ที่สามารถตรวจสอบสถานะของแฟ้ม/ชุดเอกสารที่ฝากได้ ตลอดระยะเวลาของสัญญากับหน่วยงานที่กำหนดและจะต้องอบรมการใช้งานต่อเจ้าหน้าที่ของธนาคาร จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน ตามวันเวลาที่ธนาคารกำหนด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.8.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีการประกันข้อมูลรั่วไหลไปสู่บุคคลที่ 3 อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อธนาคารหรือลูกค้าของธนาคาร ผู้รับจ้างต้องชดเชยความเสียหายให้แก่ธนาคารตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อกรณี

๒๖ ธ.ค.  
รุ่งโรจน์

## 5. การเสนอราคา

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอทางด้านการให้บริการและข้อมูลต่างๆ เป็นภาษาไทย จำนวน 1 ชุด โดยยื่นมาพร้อมกับเอกสารหลักฐานส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ดังนี้

### 5.1.1 ข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอข้อมูลเกี่ยวกับประวัติและความเป็นมาของผู้ยื่นข้อเสนอ รวมถึงลักษณะการดำเนินงาน ผลการประกอบการที่ผ่านมา รายชื่อลูกค้าสำคัญภายในประเทศที่อ้างอิงได้

### 5.1.2 รายละเอียดด้านเทคนิค แนวคิด วิธีการและแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด

5.1.3 ความพร้อมในการดำเนินงาน เช่น จำนวนพนักงานสาขา เครือข่าย ระบบงานเทคโนโลยี ประสิทธิภาพในการทำงาน อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น

5.1.4 ต้องได้รับมาตรฐาน ISO9001:2008 หรือ ISO9001:2015 หรือ SOP และเอกสารการรับรองมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO/IEC 27001:2013 โดยแนบเอกสารหลักฐานมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

### 5.1.5 เอกสารหลักฐานตามข้อ. 2

5.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว โดยให้แยกราคาต่อหน่วยและราคารวมทั้งสิ้น ในเอกสารประกอบใบเสนอราคาให้ครบถ้วนและจะต้องไม่เกินวงเงินที่ธนาคารกำหนด ในการเสนอราคา ธนาคารกำหนดราคากลางต่อหน่วยไว้ ดังนี้

| ลำดับ | รายการจ้างเก็บรักษาเอกสารใบสมัครบัตรเครดิต/สินเชื่อบัตรเงินสด<br>ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ระยะเวลา 5 ปี<br>ภายในวงเงิน 17,664,000 บาท          | ประมาณ<br>การจำนวน<br>(หน่วย) | ราคา/<br>หน่วย<br>(บาท) |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 1     | ค่าบริการขนย้ายเอกสาร จากคลังเดิม (ราคาต่อชุดใบสมัคร)<br>ตามข้อ 4.1.1                                                                                                  | 1,200,000<br>ชุด              | 0.10                    |
| 2     | ค่าบริการขนย้ายเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PDF File) จากคลังเดิม<br>(ราคาต่อชุดใบสมัคร) ตามข้อ 4.1.1                                                             | n/a                           | 2.00                    |
| 3     | ค่าบริการขนย้ายเอกสารคงค้าง (ราคาต่อชุดใบสมัคร)<br>ตามข้อ 4.2.1 (1)                                                                                                    | 500 ชุด                       | 5.00                    |
| 4     | ค่าบริการ Scan เอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PDF File)<br>(ราคาต่อชุดใบสมัคร) ตามข้อ 4.2.1 (2) , 4.2.1 (3)                                                         | 500 ชุด                       | 9.00                    |
| 5     | ค่าบริการจัดเก็บเอกสารต้นฉบับ (Hard Copy) (ราคาต่อชุดใบสมัคร/ต่อเดือน)<br>ตามข้อ 4.1.8 , 4.2.1 (2) , 4.2.1 (3) , 4.3.2 (1.5) , 4.3.2 (2.5)                             | 1,500,000<br>ชุด              | 0.19                    |
| 6     | ค่าบริการ Scan เอกสารและจัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PDF File)<br>(ราคาต่อหน้า) (ประมาณชุดละ 5 หน้า) ตามข้อ 4.2.1 (2) , 4.2.1 (3) ,<br>4.3.2 (1.1) , 4.3.2 (2.1) | 1,000 หน้า<br>ต่อเดือน        | 1.80                    |
| 7     | ค่าของพลาสติก สำหรับใส่เอกสาร (ราคาต่อซอง)<br>(เฉพาะเอกสารที่ Approve) ตามข้อ 4.2.1 (2) , 4.3.2. (1.4)                                                                 | 200 ซอง<br>ต่อเดือน           | 2.00                    |
| 8     | ค่ากล่องบรรจุเอกสารจัดเก็บเอกสารต้นฉบับ (Hard Copy) (ราคาต่อกล่อง)<br>(ประมาณ 200 ชุดต่อกล่อง) ตามข้อ 4.2.1 (2) , 4.2.1 (3) , 4.3.2 (1.4)                              | 5 กล่อง<br>ต่อเดือน           | 40.00                   |
| 9     | ค่าบริการระบบการค้นหาเอกสารผ่านอินเทอร์เน็ต<br>ผู้ใช้งานไม่เกิน 5 User ต่อปี (ราคาต่อ User) ตามข้อ 4.5                                                                 | 5 User<br>ต่อเดือน            | 900.00                  |
| 10    | ค่าบริการค้นหาเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PDF File)<br>(50 ชุดใบสมัคร) (มากกว่า 50 ชุด/ครั้ง) (ราคาต่อครั้ง) ตามข้อ 4.6                                          | n/a                           | 400.00                  |
| 11    | ค่าบริการค้นหาเอกสารต้นฉบับ (Hard Copy) (ราคาต่อชุดใบสมัคร)<br>(กรณีเบิกเพื่อเรียกดู/เบิกออกจากระบบแบบถาวร) ตามข้อ 4.1.6 , 4.4.1                                       | n/a                           | 10.00                   |

๖๕ ๑๖  
๖๖๖๖

| ลำดับ                   | รายการจ้างเก็บรักษาเอกสารใบสมัครบัตรเครดิต/สินเชื่อบัตรเงินสด<br>ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ระยะเวลา 5 ปี<br>ภายในวงเงิน 17,664,000 บาท | ประมาณ<br>การจำนวน<br>(หน่วย) | ราคา/<br>หน่วย<br>(บาท) |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 12                      | ค่าบริการเบิก-พิมพ์ชุดเอกสารต้นฉบับ (Hard Copy) (ราคาต่อครั้ง)<br>(ไม่เกิน 25 แฟ้ม/ซองต่อครั้ง) ตามข้อ 4.1.6 , 4.4.1                                          | n/a                           | 500.00                  |
| 13                      | ค่าบริการทำลายเอกสารต้นฉบับ (Hard Copy) (ราคาต่อชุดใบสมัคร)<br>ตามข้อ 4.7.2                                                                                   | n/a                           | 5.00                    |
| 14                      | ค่าบริการทำลายเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PDF File)<br>(ราคาต่อชุดใบสมัคร) ตามข้อ 4.7.3                                                                 | n/a                           | 10.00                   |
| ราคาต่อหน่วยรวมทั้งสิ้น |                                                                                                                                                               |                               | 1,885.09                |

หมายเหตุ: ในการเสนอราคาธนาคารกำหนดราคากลางต่อหน่วยไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ  
และจะพิจารณาจากราคาต่อหน่วยรวมทั้งสิ้นของรายที่ต่ำสุด

## 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้ธนาคารจะพิจารณาตัดสิน  
โดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและจะพิจารณาจากราคาต่อหน่วยรวมทั้งสิ้น

ทั้งนี้ธนาคารจะจัดทำสัญญาจ้างแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ระยะเวลา 5 ปี ภายในวงเงิน 17,664,000 บาท

## 7. การส่งมอบและตรวจรับพัสดุ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือแจ้งรายละเอียดและกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึง  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

7.1 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนงานและวิธีการย้ายคลังเอกสารตามข้อ 4.1.1 (ถ้ามี) ให้ธนาคารภายใน 14 วันทำการ  
นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง หากธนาคารพิจารณาแล้วมีการแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ  
ภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง

7.2 ผู้รับจ้างต้องส่งรายงาน ตามข้อ 4.1.7 ข้อ 4.2.3 ข้อ 4.3.3 ข้อ 4.4.5 ข้อ 4.6.2 และ ข้อ 4.7.5  
เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุ และธนาคารจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างหลังจากที่ธนาคารได้รับและ  
ตรวจสอบหลักฐาน และ/หรือเอกสารประกอบการเรียกเก็บเงินดังกล่าวแล้วว่าถูกต้องครบถ้วน

## 8. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินให้กับผู้รับจ้างตามที่ให้บริการจริงเป็นรายเดือน เดือนละ 1 ครั้ง เมื่อผู้รับจ้าง  
ดำเนินการตามเงื่อนไขการส่งมอบและตรวจรับพัสดุ ตามข้อ 7. โดยธนาคารได้รับและตรวจสอบหลักฐาน และ/หรือ  
เอกสารประกอบการเรียกเก็บเงินดังกล่าวแล้ว มีความถูกต้องครบถ้วน

## 9. ค่าปรับ

9.1 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการส่งมอบและตรวจรับพัสดุ ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน  
ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาจ้างงานนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาทนับถัดจากวันที่ครบกำหนด  
ส่งมอบจนถึงวันที่ส่งมอบพัสดุ ครบถ้วนถูกต้อง

9.2 หากผู้รับจ้างส่งมอบงานเกินกำหนดระยะเวลาตามข้อ 4.1.2 ข้อ 4.1.5 ข้อ 4.1.6 ข้อ 4.1.7  
ข้อ 4.2.1 (1) ข้อ 4.2.2 ข้อ 4.2.3 ข้อ 4.3.1 ข้อ 4.3.2 (1.2) ข้อ 4.3.2 (2.2) ข้อ 4.3.3 ข้อ 4.4.2 ข้อ 4.4.5  
ข้อ 4.6.2 และข้อ 4.7.5 ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาที่ธนาคารตกลงจ้าง  
ในแต่ละรายการ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบถูกต้องครบถ้วน

สำหรับข้อ 4.4.1 ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายกล่อง ในอัตรา 500 บาท ต่อกล่อง/ต่อวัน

สำหรับข้อ 4.6.1 ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 500 บาท

๑๕  
๑๖  
๑๗  
๑๘  
๑๙  
๒๐  
๒๑  
๒๒  
๒๓  
๒๔  
๒๕  
๒๖  
๒๗  
๒๘  
๒๙  
๓๐  
๓๑  
๓๒  
๓๓  
๓๔  
๓๕  
๓๖  
๓๗  
๓๘  
๓๙  
๔๐  
๔๑  
๔๒  
๔๓  
๔๔  
๔๕  
๔๖  
๔๗  
๔๘  
๔๙  
๕๐  
๕๑  
๕๒  
๕๓  
๕๔  
๕๕  
๕๖  
๕๗  
๕๘  
๕๙  
๖๐  
๖๑  
๖๒  
๖๓  
๖๔  
๖๕  
๖๖  
๖๗  
๖๘  
๖๙  
๗๐  
๗๑  
๗๒  
๗๓  
๗๔  
๗๕  
๗๖  
๗๗  
๗๘  
๗๙  
๘๐  
๘๑  
๘๒  
๘๓  
๘๔  
๘๕  
๘๖  
๘๗  
๘๘  
๘๙  
๙๐  
๙๑  
๙๒  
๙๓  
๙๔  
๙๕  
๙๖  
๙๗  
๙๘  
๙๙  
๑๐๐

9.3 ห้ามผู้รับจ้างนำงานที่จ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ธนาคารขอสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญาและจะปรับเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

## 10. การประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย ความสูญเสียของเอกสาร หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากอัคคีภัย หรือภัยธรรมชาติ หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้เอกสารของธนาคารได้รับความเสียหาย สูญหาย หรือบุบสลาย ความเสียหายใดๆ แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตามผู้รับจ้างต้องชดใช้เป็นค่าเสียหายให้กับธนาคาร

## 11. เงื่อนไขอื่นๆ

กรณีสิ้นสุดสัญญาหรือต้องยกเลิกสัญญาการใช้บริการไม่ว่าด้วยสาเหตุใด

11.1 ผู้รับจ้างจะจัดทำเอกสารสำรองข้อมูลและต้องคัดลอกข้อมูล File Scan เอกสารทั้งหมดตามแบบที่ธนาคารกำหนด พร้อมส่งมอบให้ธนาคารโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

11.2 ทำลายข้อมูล ณ ที่จัดเก็บบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เมื่อได้รับแจ้งจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร โดยวิธีการที่ไม่สามารถกู้คืนข้อมูลกลับมาได้ พร้อมทั้งนำส่ง Log และรายงานการทำลายข้อมูลนำส่งให้ธนาคารเป็นหลักฐาน

11.3 ผู้รับจ้างจะต้องขนย้ายกล่องบรรจุชุดเอกสารไปยังผู้รับจ้างใหม่โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดทำและนำเสนอแผนการย้ายกล่องบรรจุชุดเอกสารไปยังผู้รับจ้างใหม่ พร้อมทั้งนำส่งแผนการย้ายกล่องบรรจุเอกสารให้ธนาคารเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอนุมัติให้ดำเนินการตามแผน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขนย้ายกล่องบรรจุชุดเอกสารไปยังผู้รับจ้างใหม่ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน

11.4 ผู้รับจ้างยินยอมที่จะเก็บรักษากล่องบรรจุชุดเอกสารโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติตามข้อ 11.3 จนแล้วเสร็จ

## 12. การเก็บรักษาความลับของธนาคาร

12.1 ผู้รับจ้างตลอดจนเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารโดยเปิดเผยข้อมูล ความรู้ และ/หรือข้อความในเอกสารอันเป็นความลับของธุรกิจ หรืออาจเกี่ยวพันกับธุรกิจของธนาคาร และ/หรือลูกค้าของธนาคารแก่ผู้อื่น หรือยินยอมให้ผู้อื่นทำการใดๆ อันเป็นการแสวงหาผลประโยชน์อันพึงมีพึงได้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งไม่มีสิทธิทำสำเนา ทำซ้ำ ดัดแปลง นำออกเปิดเผยโฆษณา แพล แก๊ซ หรือเปลี่ยนแปลงใหม่ซึ่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวทั้งสิ้นไม่ว่ากรณีใดๆ ตลอดไป แม้ข้อตกลงนี้สิ้นสุดแล้วก็ตาม หากข้อมูลความรู้และ/หรือข้อความในเอกสารต่างๆ ได้เปิดเผยออกไปอันเนื่องมาจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงชดใช้เป็นค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดจากการกระทำดังกล่าวให้กับธนาคาร ภายใน 30 วันนับจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้ง

ในการรักษาความลับของธนาคาร ผู้รับจ้างจะระมัดระวังในการดูแลรักษาและปกป้องมิให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างได้ล่วงรู้ถึงข้อมูลหรือนำข้อมูลไปใช้หาประโยชน์ในทางใดๆ รวมถึงการเผยแพร่ต่อสาธารณะโดยมิได้รับอนุญาตจากธนาคารเสียก่อน หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนข้อกำหนดในการรักษาความลับธนาคารมีสิทธิถือเป็นเหตุแห่งการปฏิบัติผิดสัญญาและมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายตามที่เห็นสมควร

12.2 ผู้รับจ้างต้องลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของธนาคารพร้อมกับการทำสัญญาจ้าง

## 13. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงนโยบายคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยมีบทสรุป ดังนี้

13.1 มีความตระหนักถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของธนาคาร รวมทั้งรับผิดชอบในการจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล

จ/อ  
อุษณ

13.2 หากมีความจำเป็นในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไป จะต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของธนาคารก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้นๆ

13.3 รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของธนาคารก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ

13.4 มีการจำกัดสิทธิในการเข้าใช้งานข้อมูลที่สำคัญของธนาคาร

13.5 การจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ กรณีระบบงานสำคัญ หรือระบบงานที่มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการในวงกว้างเกิดการหยุดชะงักต้องมีแผนการจัดการเหตุการณ์ ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ เช่น แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) แผนกู้คืนระบบ (Disaster Recovery Plan) แผนรับมือภัยไซเบอร์ (Cyber Resilience Plan) เป็นต้น

13.6 ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร แจ้งหน่วยงานธนาคาร ที่ควบคุมดูแลการทำงานทันที

13.7 ยินยอมให้ธนาคาร หน่วยงานภายนอกที่ธนาคารมอบหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลธนาคาร มีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน รวมถึงสิทธิในการเรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

13.8 ดำเนินการให้ธนาคารได้สิทธิโดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ และรับผิดชอบในกรณีที่มีการกล่าวหา ฟ้องร้อง หรือเรียกค่าเสียหายใดๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญานั้นๆ กรณีจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์ ข้อมูลที่เกิดขึ้น หรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น (Source code) ถือเป็นกรรมสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิของธนาคาร

13.9 หากมีการว่าจ้างช่วงในการทำงานให้กับธนาคารจะต้องควบคุมดูแลให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกัน

13.10 ห้ามนำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของธนาคารมาเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายใน ของธนาคาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานธนาคารที่ควบคุมดูแลการทำงาน

13.11 ห้ามนำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลที่จัดอยู่ในลำดับชั้นลับขึ้นไปออกจากธนาคารโดยไม่มีการควบคุม ที่เหมาะสม

13.12 ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อธนาคารว่าซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานของธนาคาร ไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใดๆ และหากธนาคารตรวจพบ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหาย ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

13.13 กรณีจ้างพัฒนาระบบงานต้องใช้พอร์ตสื่อสาร (Service port) ของระบบงานตามที่ธนาคาร กำหนดให้เท่านั้น

13.14 กรณีระบบมีการรับ - ส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกธนาคารต้องเชื่อมต่อด้วยโปรโตคอลเข้ารหัส แบบปลอดภัย เช่น SSL/TLS/https/FTPS พร้อมทั้งจัดหาใบรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ให้บริการ ออกใบรับรอง (Certificate Authority: CA) ที่น่าเชื่อถือให้กับธนาคาร ตลอดจนสัญญาซื้อขายและ/หรือ สัญญาจ้างรวมถึงระยะเวลารับประกันด้วย กรณีระบบที่มีการรับ - ส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกธนาคารที่มีการกำหนดความปลอดภัยเป็นการเฉพาะ เช่น VISA, MasterCard ให้ใช้ใบรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ หน่วยงานฯ หรือธนาคารกำหนด

13.15 กรณีการจัดหาระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต้องกำหนดค่ามาตรฐานด้านความปลอดภัย (Security Baseline) ตามที่ธนาคารกำหนด หากเป็นระบบหรืออุปกรณ์ใหม่ที่ธนาคารยังไม่กำหนด ค่ามาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Baseline) ให้กำหนดค่าความปลอดภัยตามมาตรฐาน Center for Internet Security (CIS) หรือ National Institute of Standards Technology (NIST) หรือ มาตรฐานอื่นใดที่มีความน่าเชื่อถือและจัดทำคู่มือให้กับธนาคาร

13.16 กรณีเป็นระบบที่ต้องเก็บรักษา Log ตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่ธนาคารต้องปฏิบัติ เช่น PCI DSS ต้องจัดเก็บและส่งข้อมูล Log ตามที่ธนาคารกำหนด

จิ/อภ  
รุ่งพิชญ

13.17 กรณีเป็นระบบสารสนเทศที่มีการจัดเก็บ ประมวลผล และรับส่งข้อมูลบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ (Account Data) รวมถึงระบบที่มีการเชื่อมต่อหรืออาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศต่อระบบข้างต้นจะต้องดำเนินการรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องตามมาตรฐาน PCI DSS เวอร์ชันล่าสุด

13.18 กรณีการใช้บริการผู้ให้บริการภายนอกที่มีการจัดเก็บข้อมูลของธนาคารต้องจัดทำแผนกระบวนการรองรับกรณียกเลิก ย้าย หรือนำระบบกลับมาดำเนินการเอง (Exit Plan) และแผนกระบวนการทำลายข้อมูลแบบกู้คืนไม่ได้

---

**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)

เอกสารประกอบการเสนอราคา

จ้างเก็บรักษาเอกสารใบสมัครบัตรเครดิต/สินเชื่อบัตรเงินสด ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์  
แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ระยะเวลา 5 ปี

| ลำดับ                   | รายการจ้างเก็บรักษาเอกสารใบสมัครบัตรเครดิต/สินเชื่อบัตรเงินสด<br>ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ<br>ระยะเวลา 5 ปี ภายในวงเงิน 17,664,000 บาท | ประมาณการ<br>จำนวน<br>(หน่วย) | ราคา/<br>หน่วย<br>(บาท) |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 1                       | ค่าบริการขนย้ายเอกสาร จากคลังเดิม (ราคาต่อชุดใบสมัคร)                                                                                                         | 1,200,000 ชุด                 |                         |
| 2                       | ค่าบริการขนย้ายเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PDF File) จาก<br>คลังเดิม (ราคาต่อชุดใบสมัคร)                                                                | n/a                           |                         |
| 3                       | ค่าบริการขนย้ายเอกสารคงค้าง (ราคาต่อชุดใบสมัคร)                                                                                                               | 500 ชุด                       |                         |
| 4                       | ค่าบริการ Scan เอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์<br>(PDF File) (ราคาต่อชุดใบสมัคร)                                                                             | 500 ชุด                       |                         |
| 5                       | ค่าบริการจัดเก็บเอกสาร (Hard Copy)<br>(ราคาต่อชุดใบสมัคร/ต่อเดือน)                                                                                            | 1,500,000 ชุด                 |                         |
| 6                       | ค่าบริการ Scanเอกสารและจัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์<br>(PDF File) (ราคาต่อหน้า) (ประมาณชุดละ 5 หน้า)                                                     | 1,000 หน้า<br>ต่อเดือน        |                         |
| 7                       | ค่าซองพลาสติกสำหรับใส่เอกสาร (ราคาต่อซอง)<br>(เฉพาะเอกสารที่ Approve)                                                                                         | 200ซอง<br>ต่อเดือน            |                         |
| 8                       | ค่ากล่องบรรจุเอกสารจัดเก็บเอกสาร (Hard Copy) (ราคาต่อกล่อง)<br>(ประมาณ 200 ชุดต่อกล่อง)                                                                       | 5 กล่อง<br>ต่อเดือน           |                         |
| 9                       | ค่าบริการระบบการค้นหาเอกสารผ่านอินเทอร์เน็ต ผู้ใช้งาน<br>ไม่เกิน 5 User ต่อปี (ราคาต่อ User)                                                                  | 5 USER<br>ต่อเดือน            |                         |
| 10                      | ค่าบริการค้นหาเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PDF File)<br>(50ชุดใบสมัคร) (มากกว่า 50 ชุด/ครั้ง) (ราคาต่อครั้ง)                                             | n/a                           |                         |
| 11                      | ค่าบริการค้นหาเอกสาร (Hard Copy) (ราคาต่อชุดใบสมัคร)<br>(กรณีเบิกเพื่อเรียกดู/เบิกออกจากระบบแบบถาวร)                                                          | n/a                           |                         |
| 12                      | ค่าบริการเบิก-ยืมชุดเอกสาร (Hard Copy) (ราคาต่อครั้ง)<br>(ไม่เกิน 25 แฟ้ม/ซองต่อครั้ง)                                                                        | n/a                           |                         |
| 13                      | ค่าบริการทำลายเอกสาร (Hard Copy) (ราคาต่อชุดใบสมัคร)                                                                                                          | n/a                           |                         |
| 14                      | ค่าบริการทำลายเอกสารในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (PDF File)<br>(ราคาต่อชุดใบสมัคร)                                                                              | n/a                           |                         |
| ราคาต่อหน่วยรวมทั้งสิ้น |                                                                                                                                                               |                               |                         |

หมายเหตุ: ในการเสนอราคาธนาคารกำหนดราคากลางต่อหน่วยไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ  
และจะพิจารณาจากราคาต่อหน่วยรวมทั้งสิ้นของรายที่ต่ำสุด

วันที่ ๒๖/๑๑/๒๕๖๓

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



ประกาศนาคารถอมสิน

ที่ พณ.ป.022/2567

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเก็บรักษาเอกสารใบสมัครบัตรเครดิต/สินเชื่อบัตรเงินสด ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์  
แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ระยะเวลา 5 ปี  
โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ธนาคารออมสิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเก็บรักษาเอกสารใบสมัครบัตรเครดิต/สินเชื่อบัตรเงินสด ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ระยะเวลา 5 ปี โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ราคาของงานจ้างในครั้งนี้ ภายในวงเงิน 17,664,000 บาท (สิบเจ็ดล้านหกแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ต้องมีผลงานการรับจ้างจัดเก็บเอกสารประเภทเดียวกันกับที่ธนาคารต้องการ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จและเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้ฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยเจ้าของหน่วยงานแนบมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

Sr

11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(4) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจ ตามข้อ (3) ดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

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

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ได้รายละเอียด 1 ชุด และต้องแสดงเอกสารหลักฐานการเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล (กรณีมอบอำนาจต้องแสดงหนังสือมอบอำนาจและปิดอากรแสตมป์ ตามกฎหมายด้วย) โดยนำอุปกรณ์บันทึกข้อมูลมา ดาวน์โหลดเอกสารการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ได้ที่ ส่วนจัดหาพัสดุ อาคาร 3 ชั้น 1 ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ ..... ในวันทำการของธนาคารออมสิน ในเวลา 08.30 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 ..... พ.ศ. ....

(นางธันยาภัทร์ สุวรรณอมพร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ  
ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

ส.พ



เอกสารประกวดราคาจ้าง โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

เลขที่ พณ.ป.022/2567

จ้างเก็บรักษาเอกสารใบสมัครบัตรเครดิต/สินเชื่อบัตรเงินสด ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ระยะเวลา 5 ปี

ตามประกาศธนาคารออมสิน ลงวันที่ .....

ธนาคารออมสิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเก็บรักษาเอกสารใบสมัครบัตรเครดิต/สินเชื่อบัตรเงินสด ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ระยะเวลา 5 ปี โดยวิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์**

1.1 ขอบเขตของงาน

1.2 ใบเสนอราคา

1.3 แบบสัญญา

(1) สัญญามาตรฐาน

(2) สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล

1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน

(1) หลักประกันซอง

(2) หลักประกันสัญญา

1.5 บทนิยาม

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

1.6 แบบบัญชีเอกสาร

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1.7 แบบข้อตกลงให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1.8 แบบข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

1.9 แบบคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้าน

การให้หรือรับสินบน

1.10 อื่น ๆ

**2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานประจวบเพื่อการพาณิชย์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคารออมสิน ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ต้องมีผลงานการรับจ้างจัดเก็บเอกสารประเภทเดียวกันกับที่ธนาคารต้องการ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จและเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยเจ้าของหน่วยงานแนบมาพร้อมกันในวันยื่นเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้าย่อยทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(4) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจ ตามข้อ (3) ดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

### 3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วยซองใบเสนอราคา (ใส่ซองปิดผนึก) และเอกสารตามข้อ 3.1 และข้อ 3.2 ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

#### 3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๘๗

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

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า 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) แบบคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน (ถ้ามี)

(4) เอกสารหลักฐาน ตามขอบเขตของงาน ส่วนที่ 2 ข้อ 2,

(5) เอกสารหลักฐาน ตามขอบเขตของงาน ส่วนที่ 2 ข้อ 5.1.1,

(6) เอกสารหลักฐาน ตามขอบเขตของงาน ส่วนที่ 2 ข้อ 5.1.2,

(7) เอกสารหลักฐาน ตามขอบเขตของงาน ส่วนที่ 2 ข้อ 5.1.3,

(8) เอกสารหลักฐาน ตามขอบเขตของงาน ส่วนที่ 2 ข้อ 5.1.4,

(9) เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

(10) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ 1.6 (2)

## 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องใช้เอกสารใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาของธนาคาร เท่านั้น (ห้ามใช้สำเนาภาพถ่าย) โดยจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคา ตามข้อ 1.2 ทุกรายการที่กำหนด ลงในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาให้ครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน พร้อมผนึกซอง

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการชดเชย ตก เต็ม หรือแก้ไข เปลี่ยนแปลง หากมีการชดเชย ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.3 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือ

ตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน ตั้งแต่วันยื่นของประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ...-... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

4.5 ก่อนยื่นของประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นของประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

4.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นของเสนอราคาที่ปิดผนึกซองเรียบร้อยจำหน่ายซองถึงประธานกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารประกวดราคาเลขที่ พณ.ป.022/2567” ยื่นต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง..... น. (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร) ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลายื่นของประกวดราคาแล้วจะไม่รับซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์โดยเด็ดขาด

4.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นของเสนอราคาในสภาพที่ปิดผนึกเรียบร้อยพร้อมหลักประกันของต่อคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เมื่อยื่นซองแล้วจะถอนคืน หรือถอนคืนเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้ โดยเด็ดขาด

4.8 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ เพราะเหตุเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ให้ถือเป็นที่สุด คณะกรรมการรับและเปิดซองราคาเพื่อการพาณิชย์ จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้ยื่นเสนอทุกราย ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 11 กรุงเทพฯ ในวันที่ .....เวลา.....น. เป็นต้นไป (ถือเวลาตามนาฬิกาของธนาคาร)

S.๗

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 4 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ ผู้อำนวยการธนาคารออมสินพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ธนาคารอย่างยิ่ง ในกรณีที่ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางธนาคารอย่างยิ่ง ให้ผู้อำนวยการธนาคารออมสินมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

## 5. หลักประกันของ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นจำนวน 883,200 บาท (แปดแสนแปดหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยหลักประกันของต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา (ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....) เมื่อวางหลักประกันของแล้วจะเปลี่ยนแปลงวงเงินประกันของมิได้ และผู้ใช้เช็คประกันเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมในการเรียกเก็บ (ถ้ามี) โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

### 5.1 เงินสด

5.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อธนาคาร 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 ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนด ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับธนาคารเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ธนาคาร จะคืนหลักประกันของให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของไม่ว่ากรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

### 6.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคารจะพิจารณาจากราคาต่อหน่วยรวมทั้งสิ้น

6.3 หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตาม ข้อ 2 หรือยื่นเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่น

ข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

6.4 ธนาคาร สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ของธนาคาร

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ หรือลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนออย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น รวมทั้งใช้เอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จประกอบการยื่นของเสนอราคา

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

6.5 ในการตัดสินการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือธนาคารมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

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

6.7 ก่อนลงนามในสัญญา ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์หรือที่ได้รับการคัดเลือก ตามที่ได้ประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.8 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคาหรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ธนาคารมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.8 และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในการนี้ หากผู้อำนวยการธนาคารออมสินพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ธนาคารเป็นอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการธนาคารออมสินมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

## 7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์จะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญา ดังที่ระบุในข้อ 1.3 หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ได้ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามข้อ 5

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคารได้รับมอบไว้แล้ว ธนาคารจะคืนหลักประกันสัญญาต่อเมื่อพ้นข้อผูกพันกับธนาคาร และการคืนหลักประกันดังกล่าวไม่ว่ากรณีใด ๆ ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## 8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

## 9. อัตราค่าปรับ

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

## 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

## 11. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

11.1 เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2567 และในปีที่จ่ายจริง

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อธนาคารได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี 2567 และในปีที่จ่ายจริง แล้วเท่านั้น

11.2 เมื่อธนาคารฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้น ก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

11.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคาร ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุในข้อ 7 ธนาคาร จะริบหลักประกันซองหรือเรียกร่องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันซองทันที และอาจพิจารณาเรียกร่องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

11.4 ธนาคาร สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

11.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใด ๆ เพิ่มเติม

11.6 ธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร่องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร ไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

## 12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

## 13. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราว

ธนาคารออมสิน

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ. 2567

(นางธันยาภัทร์ สุวรรณอัมพร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ

ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

S.