



ขอบเขตของงานมาตรฐาน

1. เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ ให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาฯ ที่ธนาคารกำหนด

- 1.1 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 1.2 คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด (ถ้ามี)
- 1.3 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
- 1.4 การเสนอราคา
- 1.5 หลักประกันการเสนอราคา
- 1.6 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
- 1.7 การทำสัญญาค่าจ้างและการจ่ายเงิน
- 1.8 อัตราค่าปรับ
- 1.9 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
- 1.10 ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ
- 1.11 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
- 1.12 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 ผู้รับจ้างต้องควบคุม สอดส่อง และดูแลไม่ให้พนักงานและลูกจ้างของตน หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในธนาคาร กระทำการหรือมีส่วนร่วมกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่ธนาคาร

2.7 ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำความผิดหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ยินดีให้ธนาคารบอกเลิกสัญญาและสามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องลงนามในคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนทุกรายตามเอกสารแนบ

(2) ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ต้องลงนามข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.8 โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตพิจารณาคัดเลือกโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม

2.9 ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินสามร้อยล้านบาทขึ้นไป ผู้ประกอบการต้องมีมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแนบแบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินสามร้อยล้านบาทขึ้นไป และหลักฐานอ้างอิง เพื่อเป็นเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอตามที่คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตกำหนด

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 หรือผู้เจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือ
ทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งประโยชน์
ทางธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

หากข้าพเจ้าฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ ข้าพเจ้าฯ ยินดีให้ธนาคารออมสินบอกเลิกสัญญา
โดยให้สัญญามีผลสิ้นสุดลงนับแต่วันที่ข้าพเจ้าฯ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่น

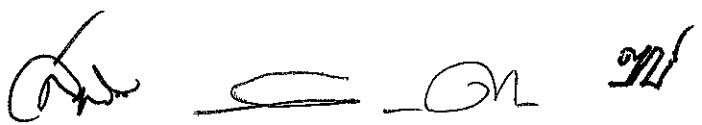
ทั้งนี้ ธนาคารออมสิน สามารถใช้สิทธิเรียกค่าเสียหายตลอดทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและ/หรือเพิ่มขึ้น
ทั้งหมดที่ตรวจพบจากการกระทำของข้าพเจ้าฯ อันเนื่องมาจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำมั่นฉบับนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)





ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด ระยะเวลา 12 เดือน

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

เนื่องจากปัจจุบันกระบวนการดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด เป็นการทำงานแบบ Manual การเก็บเอกสารหลายรูปแบบทั้ง Hard Copy ไฟล์ PDF และ ไฟล์ Excel มีผลทำให้ต้องจัดเก็บเอกสารเป็นจำนวนมาก ใช้เวลานานในการค้นหาเอกสาร และการสรุปข้อมูลกรณีสำคัญ ที่ใช้ในระหว่างกระบวนการสอบสวนต่าง ๆ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ ตั้งแต่กระบวนการ การเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ การบริหารจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ การดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลด้านประวัติการทำงาน และข้อมูลเชิงพฤติกรรม เป็นต้น สำหรับนำมาใช้ในการวิเคราะห์แนวโน้มและกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรของธนาคาร รวมถึงการวางแผนทางเพื่อป้องกันการกระทำความผิด และสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรของธนาคารในอนาคต

ธนาคารจึงมีความจำเป็นต้องจ้างพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด เพื่อรองรับการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นระบบ สามารถจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระเบียบ รวมถึงการจัดทำสถิติและออกรายงานเพื่อเสนอผู้บริหาร เพื่อสามารถติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำความผิด และติดตามปัญหาในแต่ละกรณีได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการขายและ/หรือการให้เช่า เครื่องคอมพิวเตอร์ (Hardware) และ/หรือโปรแกรม (Software) และ/หรือการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์

2.2 ต้องเป็นผู้ผลิต หรือผู้มีกรรมสิทธิ์ หรือเป็นตัวแทนจำหน่าย โปรแกรม (Software) ที่เสนอในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยกรณีเป็นตัวแทนจำหน่ายต้องมีเอกสารยืนยันการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย และยังคงเป็นตัวแทนจำหน่ายอยู่จนถึงปัจจุบัน

2.3 ต้องมีผลงานที่เป็นโครงการพัฒนาด้านการพัฒนาระบบงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ 1 สัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จ และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานดังกล่าวมาในวันยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารหลักฐาน ตามข้อ 2.2 ถึงข้อ 2.3 มาในวันยื่นข้อเสนอ

3. งบประมาณ

เป็นเงิน 9,153,700 บาท

คพ.

C on ๗

4. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาและดำเนินการ ดังนี้

4.1 ความต้องการทั่วไป

4.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้าย เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า หรือกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน 90 วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงิน ไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

4.1.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองฉลากประหยัดพลังงาน หรือมาตรฐานสิ่งแวดล้อม เช่น Energy Star, ROHs, WEEE, EPEAT หรือเทียบเท่าหรือสูงกว่า โดยมีหนังสือรับรองหรือเอกสารที่แสดงถึงมาตรฐานดังกล่าวมาในวันยื่นข้อเสนอ

4.1.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอ ผู้ผลิตต้องได้รับการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน ISO 9000 Family และ ISO 14001 โดยมีหนังสือรับรองหรือเอกสารที่แสดงถึงมาตรฐานดังกล่าวมาในวันยื่นข้อเสนอ

4.1.4 ระบบต้อง Login เพื่อยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานแบบสองปัจจัย (Multifactor Factor Authentication: MFA) ของธนาคาร หรือรองรับการยืนยันตัวตนในรูปแบบที่ธนาคารกำหนดได้

4.1.5 ระบบต้องสามารถรองรับการเข้าใช้งานจากเครือข่ายภายใน (Intranet)

4.1.6 ระบบต้องเป็น Web Application ที่ใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser ทั่วไป เช่น Microsoft Edge, Google Chrome, Safari โดยสามารถใช้งานบนอุปกรณ์ PC, Notebook ,Tablet และ Mobile Phone

4.1.7 AI Governance

(1) ธนาคารประสงค์จะปรับปรุงโมเดล AI เพิ่มเติมผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องมือวิธีการที่ทำให้ธนาคารสามารถปรับปรุงหรือสั่งฝึกสอนโมเดลได้

(2) ผู้รับจ้างต้องทำการปรับปรุงหรือฝึกสอนโมเดลให้มีประสิทธิภาพและความสามารถเพิ่มขึ้นอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

(3) AI ต้องอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการสรุป

(4) AI เป็นผู้ช่วยในการวิเคราะห์เท่านั้น การตัดสินใจเป็นของเจ้าหน้าที่ (Human-in-the-loop)

(5) ต้องจัดเก็บ Prompt, Response และ Audit Log

(6) ต้องสามารถปิดการใช้งาน AI

(7) ข้อมูลที่ใช้ฝึก AI ต้องอยู่ภายในธนาคารเท่านั้น โดยไม่ต้องส่งข้อมูลออกไปยังระบบภายนอก

(8) สิทธิความเป็นเจ้าของ Model และข้อมูลต้องเป็นของธนาคารเมื่อสิ้นสุดสัญญา

4.1.8 ระบบและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ผู้รับจ้างจัดหา มา ต้องทำการติดตั้งและใช้งานภายในศูนย์ข้อมูล (Data Center) ของธนาคารเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำส่งออกไปใช้ภายนอก และเมื่อสิ้นสุดสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามข้อ 8.12

4.1.9 ระบบจะต้องมีการเก็บประวัติการเข้าใช้งาน Access logs

กพ. 

4.1.10 ระบบที่เสนอจะต้องไม่มีการเขียนโปรแกรมแอบแฝง หรือโปรแกรมอื่นใด ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของระบบ โดยผู้รับจ้างต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือ หากฝ่าฝืน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

4.1.11 เมื่อสิ้นสุดสัญญาและไม่ได้มีการต่ออายุสัญญากับผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องนำส่งข้อมูลและโมเดลทั้งหมดที่ได้จากการเรียนรู้ข้อมูลของธนาคารให้แก่ธนาคาร และต้องทำลายข้อมูลทั้งหมดที่เป็นของธนาคาร โดยผู้รับจ้างต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

4.1.12 กรณีที่ไม่มีรายการที่ระบุไว้ในรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ แต่มีความจำเป็นต้องจัดทำหรือจัดหาเพื่อให้งานแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องจัดทำให้เพียงพอต่อการใช้งานของธนาคารโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

4.1.13 การจัดเก็บเอกสารของระบบงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) เอกสารสแกนที่มีการสแกนเข้าระบบ สามารถจัดเก็บไว้เป็นเวลา 10 ปี หรือจนกว่าสิ้นสุดสัญญาเช่า

(2) เอกสารสแกนที่มีสถานะลบข้อมูลสามารถจัดเก็บไว้ 7 วัน ก่อนทำการลบแบบถาวร

4.1.14 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารโครงการอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยต้องจัดให้มีการบริหารจัดการเหตุขัดข้อง หรือข้อผิดพลาดที่ตรวจพบจากกระบวนการทดสอบ (Incident Management) รวมถึง การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) อย่างเหมาะสม มีการควบคุม อนุมัติ และบันทึกการเปลี่ยนแปลงทุกครั้ง เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อขอบเขต เวลา และคุณภาพของโครงการ

4.1.15 ผู้รับจ้างต้องเข้าร่วมการประชุมร่วมกับธนาคารตามระยะเวลาและรูปแบบที่ธนาคารกำหนด เพื่อรายงานความก้าวหน้าและสถานะการดำเนินงานของโครงการ รายงานปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ตลอดจนจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงของโครงการอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระยะเริ่มต้นโครงการจนถึงระยะสิ้นสุดโครงการ ทั้งนี้ ต้องจัดทำรายงานหรือเอกสารประกอบการประชุมตามที่ธนาคารกำหนด

4.2 รายละเอียดขอบเขตงาน

4.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติดังนี้

(1) สามารถรองรับการทำงานของระบบได้ตามฟังก์ชันและรองรับการเข้าใช้งานพร้อมกันภายในระยะเวลา 1 นาที ไม่น้อยกว่า 50 Users

(2) ไม่จำกัดบัญชีผู้ใช้งาน โดยปริมาณรายการไม่น้อยกว่า 100 รายการต่อเดือน

(3) การเรียกข้อมูลแต่ละรายการขึ้นมามตรวจสอบใช้เวลาไม่เกิน 10 วินาที

(4) การแนบเอกสารประกอบ ต้องรองรับขนาดตั้งแต่ 1-100 เมกะไบต์ต่อรายการ และใช้เวลาแนบไม่เกิน 1 นาที

4.2.2 การดูแลระบบงาน โดยมีการกำหนด threshold และเงื่อนไขการแจ้งเตือนอย่างน้อย ดังนี้

(1) การใช้งานพร้อมกันเกิน 90% ของขีดความสามารถระบบ ต้องมีการแจ้งเตือน และเมื่อเกิน 95% ต่อเนื่องเกิน 10 วัน ต้องเสนอแนวทางปรับปรุงระบบให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนด

(2) เมื่อปริมาณธุรกรรมเกิน 90% ของขีดความสามารถระบบ ต้องมีการแจ้งเตือน และเมื่อเกิน 95% ต่อเนื่องเกิน 10 วัน ต้องเสนอแนวทางปรับปรุงระบบให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนด

(3) ทรัพยากรระบบ

(3.1) การใช้งานทรัพยากรระบบหลัก (CPU, Memory, Storage) ต้องไม่เกิน 80%

(3.2) หากเกิน 90% ต้องดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งธนาคาร

4.3 รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ

4.3.1 ข้อกำหนดความต้องการด้านทั่วไป

โปรแกรมระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ระบบงานต้องสามารถใช้ในการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานการดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด ได้แบบ Real Time

(2) ระบบต้องเป็น Web-Based Application ที่สามารถทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Linux และ Windows โดยใช้ซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

(3) ระบบงานเป็น Web Application ทั้งด้านการบริหารจัดการและออกรายงาน (Report) โดยสามารถใช้งานผ่านทาง Web Browser ประกอบด้วย Microsoft edge หรือ Chrome ได้เป็นอย่างดี และมีรูปแบบที่สามารถแสดงผลในลักษณะ Responsive Web Design ผ่านอุปกรณ์ PC, Notebook, Tablet ซึ่งสามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีความเสถียร

(4) สามารถเชื่อมโยงการรับหรือส่งข้อมูลในลักษณะ Online หรือ Batch กับระบบงานภายในของธนาคาร เช่น ระบบงาน ERP-FIS/HRIS ระบบงาน MEMO และระบบการยืนยันตัวตนของพนักงาน เป็นต้น

(5) สามารถแจ้งเตือนผ่าน e-mail และแจ้งเตือนระบบงานได้ตามที่ธนาคารกำหนด

(6) สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ การเข้าถึงข้อมูล การจัดเก็บประวัติการใช้งาน และโปรแกรมในขั้นตอนต่าง ๆ ในรูปแบบของ Log ตามข้อกำหนดความต้องการของธนาคาร โดยผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบการทำงานย้อนหลังได้ผ่านระบบงานได้โดยง่าย

(7) สามารถออกรายงานข้อมูลประวัติการใช้งานในรูปแบบของไฟล์ Excel CSV และ PDF ได้

(8) สามารถบริหารจัดการข้อมูลของระบบ การตั้งค่าหรือเปลี่ยนแปลงค่าต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิดปฏิบัติงานได้ตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด (Configuration)

(9) มีการจัดการหรือกระบวนการ House Keeping ข้อมูลของระบบงานตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด

(10) ต้องมีการจัดทำข้อมูลหลัก (Master Data) ให้เหมาะสมกับลักษณะข้อมูลการใช้งาน เพื่อสนับสนุนให้ผู้ใช้งานสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ

(11) การบริหารสิทธิการใช้งาน

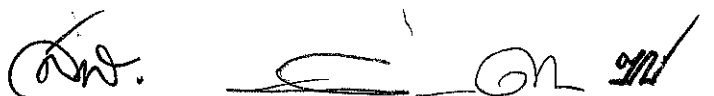
(11.1) รองรับการกำหนดสิทธิในการบันทึกข้อมูล เรียกดู แก้ไข หรือลบข้อมูล หรือตรวจสอบข้อมูลในแต่ละขั้นตอนได้ โดยสามารถกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล และสิทธิการเห็นข้อมูลของแต่ละผู้ใช้งานได้ และกำหนดระยะเวลาเข้าใช้ระบบงานได้ตามสิทธิ์ที่กำหนด อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) สิทธิที่กำหนดเป็นกลุ่ม เช่น คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้
- 2) สิทธิรายบุคคล
- 3) สิทธิรายหน่วยงาน
- 4) สิทธิของผู้ดูแลระบบ

(11.2) สามารถกำหนดสิทธิในการบันทึกและแก้ไขข้อมูลในลักษณะ ผู้ทำรายการ และผู้ตรวจสอบรายการ (Maker-Checker) และ/หรือ สายบังคับบัญชา

(11.3) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกผู้ใช้งาน ต้องสามารถกำหนดให้มีการโยกย้ายงานที่ได้รับมอบหมายในระบบแทนกันได้ และสามารถเปลี่ยนแปลงสถานะการใช้งานไม่ให้สามารถเข้าใช้งานระบบได้

(11.4) จัดเก็บ Log ในการเข้าใช้งานระบบ



(12) สามารถเรียกดูประวัติขั้นตอนการดำเนินการในแต่ละกรณีได้โดยง่าย

(13) สามารถบันทึกข้อมูลกระบวนการทางวินัยพนักงาน (เช่น กระบวนการชี้มูลความผิด การสอบสวนข้อเท็จจริง การสอบสวนข้อเท็จจริงเพิ่มเติม การสอบสวนความผิดวินัยพนักงาน การสอบสวนความผิดวินัยพนักงานเพิ่มเติม การหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม การพิจารณาโทษทางวินัยพนักงาน การพิจารณาอุทธรณ์ และการจัดเก็บเอกสารแจ้งความกรณีทุจริต) และระบบสามารถแจ้งเตือนล่วงหน้าก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามที่ธนาคารกำหนด ซึ่งแต่ละกระบวนการสามารถเชื่อมโยงได้ทุกกระบวนการ และสามารถแสดงระยะเวลาการดำเนินการแบบ Real time และรวมระยะเวลาในแต่ละกระบวนการทางวินัยพนักงานได้ (แยกรวมเวลาทำการและไม่รวมเวลาทำการ)

(14) สามารถบันทึกข้อมูลกระบวนการทางละเมิด (เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด การสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดเพิ่มเติม การพิจารณาความรับผิดชอบทางละเมิด และการส่งผลพิจารณาเพื่อดำเนินคดีและรับผิดชอบละเมิด) และระบบสามารถแจ้งเตือนล่วงหน้าก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามที่ธนาคารกำหนด ซึ่งแต่ละกระบวนการสามารถเชื่อมโยงได้ทุกกระบวนการ และสามารถแสดงระยะเวลาแบบ Real time และรวมระยะเวลาในแต่ละกระบวนการทางละเมิดได้ (แยกรวมเวลาทำการและไม่รวมเวลาทำการ)

(15) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลและรายละเอียดแต่ละขั้นตอนระหว่างกระบวนการดำเนินการทางวินัยพนักงานและกระบวนการทางละเมิดได้

(16) สามารถบันทึกและจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการในกระบวนการดำเนินงานได้ โดยมีคุณลักษณะดังนี้

(16.1) รายชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินการได้ โดยรองรับการกำหนดผู้รับผิดชอบได้มากกว่า 1 คนต่อขั้นตอน

(16.2) ระยะเวลาเริ่มดำเนินการในแต่ละขั้นตอนที่ได้รับมอบหมาย และสามารถตรวจสอบประวัติผู้รับผิดชอบในแต่ละกรณีได้

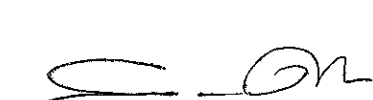
(16.3) ข้อมูลรายชื่อคณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวน คณะกรรมการพิจารณาโทษ คณะกรรมการอุทธรณ์ และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเลขานุการและผู้เข้าร่วมประชุม

(16.4) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละชุด พร้อมวันที่มีผลบังคับใช้ และสามารถตรวจสอบประวัติคณะกรรมการที่รับผิดชอบในแต่ละกรณีได้

(16.5) สามารถบันทึกและจัดส่งข้อมูลกระบวนการพิจารณาและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานภายในหรือภายนอก และสามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

(17) สามารถค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ภายในระบบงาน ได้อย่างน้อยดังนี้

- เลขหนังสือ
- รหัสพนักงาน/ลูกจ้าง
- ชื่อ-สกุล
- เลขประจำตัวประชาชน
- หน่วยงานที่เกิดความเสียหาย หรือหน่วยงานที่เกิดการกระทำผิดวินัยพนักงาน
- เลขที่สำนวนสอบสวน/ข้อเท็จจริง
- เลขที่คำสั่งลงโทษ/หนังสือตักเตือน/หนังสือยุติเรื่อง
- ผลการพิจารณา
- ความผิดตามคำสั่ง/ระเบียบ

- ข้อมูลการอุทธรณ์ ผลการพิจารณาอุทธรณ์
- บรรทัดฐานโทษที่เคยลงโทษทางวินัยได้
- ข้อมูลความรับผิดชอบทางละเมิด
- ประเภทผลิตภัณฑ์

รวมถึงข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องได้ โดยสามารถค้นหาแบบกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมตามที่ธนาคารกำหนดได้ และสามารถเข้าไปดูข้อมูลรายละเอียดในแต่ละรายการได้ โดยกำหนดเงื่อนไขได้ 3 เงื่อนไขเป็นอย่างน้อยเช่น ภายในปี พ.ศ. 2567 มีสำนวนเท่าไร หรือ พฤติกรรม “การไม่เก็บบัตรและรหัสให้เป็นความลับ” ธนาคารเคยลงโทษ ตักเตือนจำนวน 10 ราย เป็นต้น

ทั้งนี้สามารถค้นหาแบบหลายรายการตามไฟล์ที่นำเข้าข้อมูลจากรหัสพนักงาน/เลขบัตรประจำตัวประชาชนได้ในครั้งเดียว โดยแสดงผลตามเงื่อนไขตามที่ธนาคารกำหนดและสามารถออกรายงานตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดได้ เช่น มีไฟล์ข้อมูลรหัสพนักงาน/เลขบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 500 ราย ต้องการค้นหาในครั้งเดียวได้ว่าพนักงานทั้ง 500 ราย กำลังเข้าสู่กระบวนการทางวินัยพนักงานหรือเคยถูกลงโทษทางวินัยพนักงานหรือความรับผิดชอบทางละเมิด หรือมีสถานะอื่น ๆ รวมถึงไม่เคยมีประวัติได้

4.3.2 ข้อกำหนดความต้องการด้านระบบงาน เพื่อรองรับกระบวนการข้อมูลความผิด ดังนี้

(1) เมื่อเลขานุการ ได้รับเรื่องจากประธานกรรมการข้อมูลความผิด สามารถบันทึกวันที่เลขานุการรับเรื่องจากประธาน บันทึกวันที่จัดประชุมคณะกรรมการ/ประชุมครั้งที่ บันทึกรายงานข้อเท็จจริงตามที่หน่วยงาน/คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงได้รายงาน/คำกล่าวหา บันทึกข้อมูลการดำเนินการของหน่วยข้อมูลความผิด เช่น วันที่เสนอรายงานการประชุมให้คณะกรรมการ แต่ละท่านที่เข้าร่วมประชุม วันที่รับรองรายงานการประชุมและมติแต่ละท่านที่เข้าร่วมประชุม วันที่ประธานลงนามรับรองรายงานการประชุม และวันที่แจ้งมติให้แก่วางงานที่เกี่ยวข้อง

(2) สามารถบันทึกผู้รับผิดชอบเจ้าของสำนวนในกระบวนการข้อมูลความผิด และระบบแจ้งเตือนไปยังผู้รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ผู้รับผิดชอบมากกว่า 1 ท่าน)

(3) ข้อมูลที่บันทึกการดำเนินการทางวินัยสามารถแยกประเภทรายงานที่ต้องรายงานให้กับหน่วยงาน เช่น ศปท. ป.ป.ช. ป.ป.ท. และ ธปท. ได้

(4) สามารถทำการบันทึกหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลคณะกรรมการข้อมูลความผิดได้

(5) สามารถบันทึกรายชื่อของผู้เกี่ยวข้องที่หน่วยงานรายงาน/คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยพนักงานรายงาน ว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบและคำสั่งของธนาคาร ซึ่งอยู่ขั้นตอนข้อมูลความผิด และสามารถบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมได้

(6) สามารถค้นหาข้อกล่าวหาของพนักงานได้

(7) สามารถบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลข้อกล่าวหาของพนักงานและผู้ถูกกล่าวหาได้

(8) สามารถทำการแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนของการทำงานได้ในรูปแบบสกุลไฟล์ เช่น pdf, png, jpeg, csv, docx, xlsx และรองรับการดึงข้อมูลจากไฟล์ออฟโหลดผ่าน Excel หรือ Word Template ที่กำหนด

(9) สามารถบันทึกข้อมูลพนักงานผู้ถูกตักเตือนโดยกรรมการข้อมูลความผิด

(10) สามารถบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการข้อมูลความผิด ตักเตือน ยุติเรื่องหรือสถานะอื่น ๆ และเมื่อบันทึกผลการพิจารณาแล้วให้ระบบแจ้งเตือนยังส่วนสอบสวนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

(11) สามารถบันทึกข้อมูลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน เช่น วันประชุม วันจัดทำมติ

(12) แสดงระยะเวลาการดำเนินการของแต่ละขั้นตอนตามที่ธนาคารกำหนด

(13) จัดเก็บประวัติขั้นตอนการดำเนินการ

4.3.3 ข้อกำหนดความต้องการด้านระบบงาน เพื่อรองรับกระบวนการสอบสวน (ด้านวินัยพนักงาน) ดังนี้

- (1) สามารถบันทึกหน่วยงานและผู้รับผิดชอบเจ้าของสำนวนในกระบวนการสอบสวน และระบบแจ้งเตือนไปยังผู้รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ผู้รับผิดชอบมากกว่า 1 ท่าน)
- (2) ผู้รับผิดชอบเจ้าของสำนวนสามารถทำการบันทึกหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลคณะกรรมการสอบสวน ผู้ถูกกล่าวหาและผู้ถูกกล่าวหาเพิ่มเติมได้
- (3) สามารถทำการค้นหารายงานสำนวนสอบสวนได้
- (4) แสดงระยะเวลาการสอบสวนและระยะเวลาครบกําหนดในการกระบวนการสอบสวน เป็นไปตามเงื่อนไขตามที่ธนาคารกำหนด เช่น บันทึกวันที่แต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- (5) สามารถขยายระยะเวลาการสอบสวนตามเงื่อนไขตามที่ธนาคารกำหนด
- (6) สามารถทำการแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนของการทำงานได้ ในรูปแบบสกุลไฟล์ เช่น pdf, png, jpeg, csv, docx, xlsx และรองรับการการดึงข้อมูลจากไฟล์อัปโหลดผ่าน Excel หรือ Word Template ที่กำหนด
- (7) สามารถบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลระหว่างการสอบสวนได้
- (8) สามารถบันทึกข้อมูลการแจ้งความดำเนินคดีอาญากับผู้ทุจริตได้
- (9) สามารถบันทึกจำนวนเอกสารหลักฐานของแต่ละสำนวน เช่น มีเอกสารจากสาขา A มา 5 แฟ้ม และสาขา B มา 2 แฟ้ม
- (10) สามารถบันทึกข้อมูลผู้ถูกกล่าวหารายใหม่ หรือบันทึกข้อมูลผู้ถูกกล่าวหาเพิ่มเติมได้
- (11) เมื่อบันทึกความเห็นการสอบสวน และให้ระบบแจ้งเตือนยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อไป

(12) จัดเก็บประวัติขั้นตอนการดำเนินการ

4.3.4 ข้อกำหนดความต้องการด้านระบบงาน เพื่อรองรับกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัยพนักงาน ดังนี้

- (1) เมื่อเลขานุการ ได้รับเรื่องจากคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยพนักงาน สามารถบันทึกวันที่เลขานุการ รับเรื่องจากประธานฯ บันทึกวันที่จัดประชุมคณะกรรมการฯ/ประชุมครั้งที่ บันทึกรายงานการสอบสวน บันทึกข้อมูลการดำเนินการของหน่วยงาน เช่น วันที่เสนอรายงานการประชุม ให้คณะกรรมการฯ แต่ละท่านที่เข้าร่วมประชุม วันที่รับรองรายงานการประชุมและมติแต่ละท่านที่เข้าร่วมประชุม วันที่ประธานลงนามรับรองรายงานการประชุม และวันที่แจ้งมติให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) สามารถบันทึกผู้รับผิดชอบเจ้าของสำนวนในกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัยพนักงาน และระบบแจ้งเตือนไปยังผู้รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ผู้รับผิดชอบมากกว่า 1 ท่าน)
- (3) สามารถทำการบันทึกหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลคณะกรรมการพิจารณาโทษทางวินัยพนักงานได้
- (4) สามารถทำการแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนของการทำงานได้ ในรูปแบบสกุลไฟล์ เช่น pdf, png, jpeg, csv, docx, xlsx และรองรับการการดึงข้อมูลจากไฟล์อัปโหลดผ่าน Excel หรือ Word Template ที่กำหนด
- (5) สามารถบันทึกข้อมูลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน เช่น วันประชุม วันเสนอ คำวินิจฉัย วันเสนอขอความเห็นชอบผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

(6) สามารถบันทึกข้อมูลผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาโทษทางวินัยพนักงาน ข้อมูลความรับผิดชอบที่ต้องชดใช้ หรือโทษทางวินัย ตักเตือน ยุติเรื่อง หรือสถานะอื่น ๆ เช่น เสียชีวิต โดยต้องสามารถแยกผลการพิจารณาเป็นรายบุคคลได้

(7) สามารถแจ้งมติของคณะกรรมการพิจารณาโทษทางวินัยพนักงานไปยังหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (กรณีข้อเท็จจริงไม่เพียงพอกับการวินัย)

(8) สามารถบันทึกผลการพิจารณาโทษทางวินัยพนักงานผู้ถูกลงโทษ ตักเตือน ยุติเรื่อง และการแจ้งผลดังกล่าวให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ และเมื่อบันทึกผลการพิจารณาแล้วให้ระบบแจ้งเตือนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ถูกพิจารณาโทษเพื่อดำเนินการต่อไป

(9) สามารถบันทึกวิธีการแจ้งผลไปให้กับผู้ถูกพิจารณาโทษได้ เช่น แจ้งผลทางจดหมาย เป็นต้น

(10) จัดเก็บประวัติขั้นตอนการดำเนินการ

4.3.5 ข้อกำหนดความต้องการด้านระบบงาน เพื่อรองรับกระบวนการอุทธรณ์ ดังนี้

(1) เมื่อเลขานุการได้รับเรื่องจากประธานกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ สามารถบันทึกวันที่เลขานุการรับเรื่องจากประธานฯ บันทึกข้อมูลผู้อุทธรณ์ และแสดงข้อมูล/เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสำนวนการสอบสวนและการพิจารณาโทษทางวินัยพนักงานจากระบบ

พร้อมบันทึกวันที่จัดประชุมคณะกรรมการฯ/ประชุมครั้งที่ บันทึกข้อมูลการดำเนินการของหน่วยงาน เช่น วันที่เสนอรายงานการประชุมให้คณะกรรมการฯ แต่ละท่านที่เข้าร่วมประชุม วันที่รับรองรายงานการประชุมและมติแต่ละท่านที่เข้าร่วมประชุม วันที่ประธานลงนามรับรองรายงานการประชุม และวันที่แจ้งมติให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) สามารถบันทึกผู้รับผิดชอบเจ้าของสำนวนในกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์ และระบบแจ้งเตือนไปยังผู้รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ผู้รับผิดชอบมากกว่า 1 ท่าน)

(3) สามารถทำการบันทึกหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้

(4) สามารถทำการแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนของการทำงานได้ในรูปแบบสกุลไฟล์ เช่น pdf, png, jpeg, csv, docx, xlsx และรองรับการการดึงข้อมูลจากไฟล์ออฟโหลดผ่าน Excel หรือ Word Template ที่กำหนด

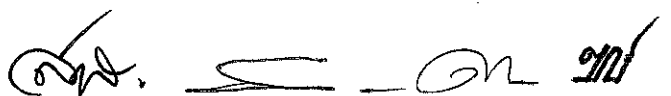
(5) สามารถบันทึกข้อมูลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน เช่น วันประชุม วันเสนอมติ

(6) สามารถบันทึกผลการพิจารณาอุทธรณ์ และการแจ้งผลดังกล่าวให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ และเมื่อบันทึกผลการพิจารณาแล้วให้ระบบแจ้งเตือนยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้อุทธรณ์เพื่อดำเนินการต่อไป

(7) จัดเก็บประวัติขั้นตอนการดำเนินการ

4.3.6 ข้อกำหนดความต้องการด้านระบบงาน เพื่อรองรับกระบวนการพิจารณาความรับผิดทางละเมิด (แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน) ดังนี้

(1) เมื่อเลขานุการได้รับเรื่องจากประธานกรรมการพิจารณาความรับผิดทางละเมิด สามารถบันทึกวันที่เลขานุการรับเรื่องจากประธานฯ บันทึกวันที่จัดประชุมคณะกรรมการฯ/ประชุมครั้งที่ บันทึกรายงานความเสียหายตามที่หน่วยงานได้รายงาน บันทึกข้อมูลการดำเนินการของหน่วยละเมิด เช่น วันที่เสนอรายงานการประชุมให้คณะกรรมการฯ แต่ละท่านที่เข้าร่วมประชุม วันที่รับรองรายงานการประชุมและมติแต่ละท่านที่เข้าร่วมประชุม วันที่ประธานลงนามรับรองรายงานการประชุม และวันที่แจ้งมติให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



(2) สามารถบันทึกผู้รับผิดชอบเจ้าของสำนวนในกระบวนการพิจารณาความรับผิดชอบ ละเมิด และระบบแจ้งเตือนไปยังผู้รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ผู้รับผิดชอบมากกว่า 1 ท่าน)

(3) ข้อมูลที่บันทึกการดำเนินการทางละเมิดสามารถแยกประเภทรายงานและบุคคล/หน่วยงานที่รายงาน เช่น บุคคล/หน่วยงานภายในธนาคาร บุคคล/หน่วยงานภายนอกธนาคาร

(4) สามารถทำการบันทึกหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดชอบ ละเมิดได้

(5) สามารถบันทึกหน่วยงานที่เกิดความเสียหายและ/หรือรายชื่อของผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ความเสียหาย ข้อมูลการชดเชย และสามารถบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมได้

(6) สามารถค้นหาหน่วยงานที่เกิดความเสียหาย และรายชื่อพนักงานที่เกี่ยวข้องได้

(7) สามารถบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลหน่วยงานที่เกิดความเสียหายและ/หรือรายชื่อของผู้เกี่ยวข้อง จำนวนความเสียหาย ข้อมูลการชดเชยได้

(8) สามารถทำการแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนของการทำงานได้ ในรูปแบบสกุลไฟล์ เช่น pdf, png, jpeg, csv, docx, xlsx และรองรับการการดึงข้อมูลจากไฟล์ออฟโหลดผ่าน Excel หรือ Word Template ที่กำหนด

(9) สามารถบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดชอบ ละเมิด หรือ ยุติเรื่อง หรือสถานะอื่น ๆ และเมื่อบันทึกผลการพิจารณาแล้วให้ระบบแจ้งเตือนไปยังส่วนสอบสวนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

(10) แสดงระยะเวลาการดำเนินการของแต่ละขั้นตอนตามที่ธนาคารกำหนด

(11) จัดเก็บประวัติขั้นตอนการดำเนินการ

4.3.7 ข้อกำหนดความต้องการด้านระบบงาน เพื่อรองรับกระบวนการสอบสวน (ด้านละเมิด) ดังนี้

(1) สามารถบันทึกหน่วยงานและผู้รับผิดชอบเจ้าของสำนวนในกระบวนการสอบสวน และระบบแจ้งเตือนไปยังผู้รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ผู้รับผิดชอบมากกว่า 1 ท่าน)

(2) ผู้รับผิดชอบเจ้าของสำนวนสามารถทำการบันทึกหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล คณะกรรมการสอบสวน หน่วยงานที่เกิดความเสียหายและ/หรือรายชื่อของผู้เกี่ยวข้อง จำนวนความเสียหาย เพิ่มเติมได้

(3) สามารถทำการค้นหารายงานสำนวนสอบสวนได้

(4) แสดงระยะเวลาการสอบสวนและระยะเวลาครบกำหนดในการกระบวนการสอบสวน เป็นไปตามเงื่อนไขตามที่ธนาคารกำหนด เช่น บันทึกวันที่แต่งตั้งคณะกรรมการฯ

(5) สามารถขยายระยะเวลาการสอบสวนตามเงื่อนไขตามที่ธนาคารกำหนด

(6) สามารถทำการแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนของการทำงานได้ ในรูปแบบสกุลไฟล์ เช่น pdf, png, jpeg, csv, docx, xlsx และรองรับการการดึงข้อมูลจากไฟล์ออฟโหลดผ่าน Excel หรือ Word Template ที่กำหนด

(7) สามารถบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลระหว่างการสอบสวน รวมถึงการแจ้งความดำเนินคดี อาญากับผู้ทุจริตได้

(8) สามารถบันทึกจำนวนเอกสารหลักฐานของแต่ละสำนวน เช่น มีเอกสารจากสาขา A มา 5 แฟ้ม และสาขา B มา 2 แฟ้ม

(9) สามารถจัดทำรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ ละเมิดได้

(10) สามารถบันทึกข้อมูลผู้ต้องรับผิดชอบละเมิดเพิ่มเติมได้

(11) เมื่อบันทึกความเห็นการสอบสวนเสร็จให้ระบบแจ้งเตือนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

(12) จัดเก็บประวัติขั้นตอนการดำเนินการ

4.3.8 ข้อกำหนดความต้องการด้านระบบงาน เพื่อรองรับกระบวนการพิจารณาความรับผิดทางละเมิด (กำหนดความรับผิดทางละเมิด) ดังนี้

(1) เมื่อเลขานุการได้รับเรื่องจากประธานกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด สามารถบันทึกวันที่คณะกรรมการสอบสวนฯ นำส่งสำนวนการสอบสวนถึงประธานฯ บันทึกวันที่เลขานุการรับเรื่องจากประธานฯ บันทึกเลขสำนวนและวันที่ของรายงานการสอบสวน บันทึกหน่วยงานที่เกิดความเสียหาย จำนวนความเสียหาย ข้อเท็จจริงเบื้องต้นตามรายงานการสอบสวน

(2) แสดงระยะเวลาการดำเนินการและระยะเวลาครบกำหนด ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด เช่น นับแต่วันที่เลขานุการได้รับเรื่องจนครบ 60 วัน

(3) สามารถขยายระยะเวลาการดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด และสามารถบันทึกข้อมูลการขอขยายระยะเวลาได้

(4) บันทึกวันที่จัดประชุมคณะกรรมการฯ/ประชุมครั้งที่ บันทึกข้อมูลการดำเนินการ เช่น วันที่เสนอรายงานการประชุมให้คณะกรรมการฯ แต่ละท่านที่เข้าร่วมประชุม วันที่รับรองรายงานการประชุมและมติแต่ละท่านที่เข้าร่วมประชุม วันที่ประธานลงนามรับรองรายงานการประชุม ระยะเวลาดำเนินการและการขอขยายระยะเวลาการดำเนินการ

(5) สามารถทำการบันทึกหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลผลการพิจารณาคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางละเมิด กรณีมีมติให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานการสอบสวนเพิ่มเติมได้

(6) สามารถทำการบันทึกหรือแก้ไขเพิ่มเติมผลการพิจารณาคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางละเมิด รายชื่อผู้ทุจริตและพนักงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนความเสียหายและสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดที่ต้องรับผิดชอบของพนักงานแต่ละราย และข้อมูลความเสียหายที่หักส่วนความรับผิดออกจากความเสียหายที่จ่ายแก่พนักงานที่เกี่ยวข้องได้ เช่น ความเสียหายเกิดจากความบกพร่องของธนาคารหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม

(7) บันทึกวันที่เลขานุการนำเสนอมติของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดถึงผู้อำนวยการธนาคารออมสินเพื่อวินิจฉัยสั่งการ วันที่ผู้อำนวยการธนาคารออมสินวินิจฉัยสั่งการ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง พร้อมบันทึกข้อมูลการนำส่งฝ่ายคดีและฝ่ายการบัญชี เช่น เลขที่และวันที่หนังสือนำส่ง จำนวนแฟ้ม

(8) สามารถบันทึกข้อมูลการส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังเพื่อตรวจสอบผลการพิจารณาของกระทรวงการคลัง (รวมถึง บันทึกข้อมูลจากระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง) บันทึกข้อมูลผลการพิจารณาของกระทรวงการคลังเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดพิจารณาอีกครั้ง รวมถึงกรณีกระทรวงการคลังไม่แจ้งผลการพิจารณาตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด (ถ้ามี)

(9) สามารถบันทึกเพิ่มเติม วันที่เลขานุการนำเสนอมติของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดถึงผู้อำนวยการธนาคารออมสินเพื่อวินิจฉัยสั่งการ วันที่ผู้อำนวยการธนาคารออมสินวินิจฉัยสั่งการ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง พร้อมบันทึกข้อมูลการนำส่งฝ่ายคดีและฝ่ายการบัญชี เช่น เลขที่และวันที่หนังสือนำส่ง จำนวนแฟ้ม

(10) สามารถบันทึก แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลการแจ้งผลการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดของรายชื่อผู้ทุจริตและพนักงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนความเสียหายและสัดส่วนความรับผิดทางละเมิดที่ต้องรับผิดชอบของพนักงานแต่ละราย

(11) เมื่อบันทึกข้อมูลการแจ้งผลการพิจารณาความรับผิดชอบของรายชื่อผู้ทุจริต และพนักงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ผู้ใช้งานสามารถเลือกให้ระบบส่งการแจ้งเตือนไปยังบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

(12) สามารถบันทึก แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลคำพิพากษา เช่น หมายเลขคดีดำ หมายเลขคดีแดง รายละเอียดคำพิพากษา สถานะทางคดี และการบังคับคดีตามคำพิพากษา ข้อมูลการชดใช้ เป็นต้น

(13) สามารถบันทึก แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลการชดใช้ความเสียหายทางละเมิด เช่น รายละเอียดการรับชำระของผู้ต้องรับผิดชอบทางละเมิด

(14) สามารถบันทึก แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลการผ่อนชำระค่าสินไหมทดแทนของผู้ต้องรับผิดชอบทางละเมิดได้ ดังนี้

(14.1) กรณีธนาคารได้มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาความรับผิดชอบทางละเมิด ก่อนมีการแจ้งหนังสือทวงถาม

(14.2) กรณีหลังมีการแจ้งหนังสือทวงถามและดำเนินการทางคดีแล้ว

(15) สามารถบันทึกผู้รับผิดชอบเจ้าของสำนวนในกระบวนการสอบสวนและพิจารณาความรับผิดชอบทางละเมิด และระบบแจ้งเตือนไปยังผู้รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ผู้รับผิดชอบมากกว่า 1 ท่าน)

(16) สามารถทำการแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนของการทำงานได้ในรูปแบบสกุลไฟล์ เช่น pdf, png, jpeg, csv, docx, xlsx และรองรับการการดึงข้อมูลจากไฟล์อัปโหลดผ่าน Excel หรือ Word Template ที่กำหนด

(17) สามารถบันทึกจำนวนเอกสารหลักฐานของแต่ละสำนวน

(18) จัดเก็บประวัติขั้นตอนการดำเนินการ

4.3.9 ข้อกำหนดความต้องการด้านระบบงาน เพื่อรองรับการติดตามและสนับสนุนกระบวนการดำเนินการ ดังนี้

(1) สามารถตรวจสอบ timeline ของขั้นตอนหรือกระบวนการดำเนินการแต่ละสำนวน โดยมีการเชื่อมโยงระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องในสำนวนการสอบสวนเดียวกันได้ (ผู้ทุจริตและผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด)

(2) สามารถบันทึกและค้นหาการยืม - คืน แฟ้มสำนวน/เอกสารต้นเรื่องได้ เช่น เลขหนังสือยืม จำนวนแฟ้ม ฝ่ายงานที่ยืม

(3) ระบบต้องมีการบันทึกอัตโนมัติ (Auto Save) ก่อนแนบเอกสาร

(4) ระบบต้องมีความสามารถในการใช้ AI เพื่อใช้ในระบบงาน ดังนี้

(4.1) การสรุปเนื้อหาจากไฟล์สแกน รวมถึงรองรับการแปลงรูปภาพเป็นข้อความ (OCR - Optical Character Recognition) โดยสามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word (.docx) หรือ Text (.txt) ได้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเอกสาร

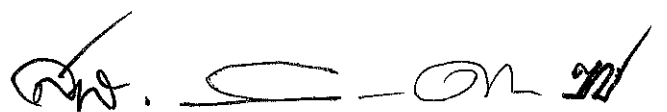
(4.2) สามารถการสรุปเนื้อหาของกรณี หรือเคสต่าง ๆ ได้โดยย่อ

(4.3) สามารถรวบรวมข้อมูลในอดีตเพื่อระบุแนวโน้มของการละเมิดที่เกิดขึ้นบ่อย เช่น ช่วงเวลาที่เกิดเหตุ หน่วยงานที่มีกรณีเกิดบ่อย

(5) สามารถแสดงข้อมูลในรูปแบบ Dashboard อย่างน้อย 5 Dashboard มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

(5.1) ระบบสามารถประมวลผลข้อมูลในรูปแบบ Dashboard/Visualization ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด

(5.2) สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง Dashboard / Visualization ตามกลุ่มผู้ใช้งาน



(5.3) สามารถนำข้อมูลออก (Export) อย่างน้อยในรูปแบบสกุลไฟล์ pdf, png, jpeg และ CSV

(5.4) องค์ประกอบและรูปแบบ Dashboard ขึ้นอยู่กับสิทธิการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน

(5.5) สามารถดูข้อมูลได้หลายระดับ (Drill Down)

4.3.10 ข้อกำหนดความต้องการด้านระบบงาน เพื่อออกรายงานอย่างน้อย 15 รายงาน โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

(1) ระบบสามารถจัดทำรายงานในรูปแบบต่าง ๆ และส่งออกในอย่างน้อยในรูปแบบสกุลไฟล์ Excel, pdf, png, jpeg และ CSV เป็นอย่างน้อย

(2) สามารถกำหนดสิทธิการเข้าถึงรายงานตามกลุ่มของผู้ใช้งาน

(3) สามารถกรองข้อมูลเพื่อให้แสดงข้อมูลตามเงื่อนไขตามที่ธนาคารกำหนด

(4) สามารถจัดทำรายงานแบบ Dynamic Report ได้ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกข้อมูลจากชุดข้อมูล เงื่อนไข และรูปแบบการแสดงผลของรายงานได้ด้วยตนเอง

(5) ระบบต้องรองรับรายงานที่มีลักษณะอย่างน้อยดังนี้

(5.1) รายงานสำหรับให้นิติกรดำเนินงาน

(5.2) รายงานสำหรับให้ผู้บริหาร

(5.3) รายงานสรุปกระบวนการทำงานต่าง ๆ

(5.4) รายงานตรวจสอบประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบงาน

5. การเสนอราคา

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องตอบรับและตกลงปฏิบัติตามขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด ระยะเวลา 12 เดือน โดยให้จัดทำ Statement of compliance เพื่อแสดงการตอบรับตามข้อ 4 เป็นรายข้อ ให้ครบทุกข้อ รวมทั้งในเอกสารแนบที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) โดยไม่มีเงื่อนไข

5.2 ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารหลักฐานคุณสมบัติข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอต่าง ๆ เพื่อให้ธนาคารพิจารณาในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.2.1 ข้อเสนอด้านเทคนิคของ Infrastructure

5.2.2 หนังสือยืนยันการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายตามข้อ 2.2

5.2.3 หนังสือรับรองผลงาน ตามข้อ 2.3

5.2.4 เอกสารหลักฐานตามข้อ 4.1.2 และ 4.1.3

5.2.5 ข้อมูลผู้ยื่นข้อเสนอประกอบด้วย ข้อมูลประวัติและความเป็นมาของบริษัท ลักษณะการดำเนินงาน ผลประกอบการที่ผ่านมา รายชื่อลูกค้าสำคัญภายในประเทศและ/หรือต่างประเทศที่อ้างอิงได้ รวมถึงความพร้อมและความสามารถในการสนับสนุนและบริการหลังการขาย

5.2.6 เอกสารหรือหลักฐานตามข้อ 6.2.2(1) และข้อ 6.2.2(2)

5.2.7 รายละเอียดของบุคลากรตามข้อ 6.2.2(3) และข้อ 6.2.2(4) ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(1) ชื่อ- นามสกุล

(2) ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม และ Certification (ถ้ามี)

(3) ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ผลงาน

(4) หนังสือรับรองการทำงาน

(5) หมายเลขโทรศัพท์และ e-mail ที่สามารถติดต่อได้

5.2.8 เอกสารนำเสนอแนวคิดการบริหารโครงการ แผนดำเนินการ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงโครงการ เพื่อให้ธนาคารพิจารณา

5.2.9 เอกสารรายละเอียดแนวคิดด้านเทคนิคตามข้อ 4 รวมถึงรายละเอียดลิขสิทธิ์และสิทธิการใช้งานโปรแกรมทั้งหมดที่ผู้ยื่นข้อเสนอเปรียบเทียบว่าตรงตามความต้องการของธนาคารหรือไม่อย่างไร ข้อมูลที่เสนอจะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอเข้าใจถึงความต้องการของธนาคารเป็นอย่างดี

5.2.10 ในกรณีที่ธนาคารกำหนดให้มีการเข้ารับฟังการบรรยายสรุป พร้อมตอบข้อซักถามข้อสงสัย ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเข้ารับฟังการบรรยายสรุป พร้อมข้อซักถาม ข้อสงสัย ตามวัน เวลา ที่ธนาคารกำหนด ธนาคารจะตอบคำถาม หรือชี้แจงข้อสงสัย หรือส่งเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาจ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิดระยะเวลา 12 เดือน และเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ทั้งนี้ การเสนอราคาจะต้องไม่สูงกว่าราคากลางที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

รายการ	ราคากลางที่ธนาคารกำหนด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)
(1) ค่าจ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด	5,161,680
(2) ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	2,837,640
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	7,999,320

5.4 เมื่อครบระยะเวลา 12 เดือน ตามสัญญาจ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิดแล้ว หากธนาคารมีความจำเป็นต้องใช้บริการตามสัญญานี้ไปก่อน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารใช้บริการระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด ในอัตราราคาไม่เกินกว่า 12% ต่อปี ตามอัตราราคาสุดท้ายที่ตกลงกันได้

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

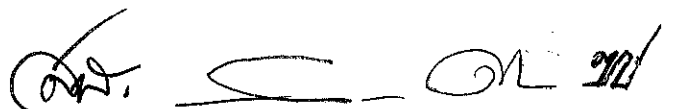
6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมมากที่สุด

6.2 เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ดังนี้

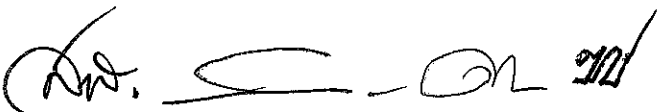
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนนเต็ม (100 คะแนน)	คะแนนที่ได้
6.2.1 ราคาที่เสนอ	30		
6.2.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ	70		
(1) จำนวนผลงานพัฒนาแล้วเสร็จ โดยเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการด้านกฎหมาย ด้านวินัยหรือละเมิดของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเป็นกระบวนการดำเนินงานในรูปแบบ Workflow ที่ประกอบด้วยขั้นตอนการส่งต่อ การตรวจสอบ และการอนุมัติหลายระดับ โดยมีการแนบและบริหารจัดการเอกสารจำนวนมากภายในระบบ พร้อมเอกสารอธิบายรายละเอียดและลักษณะการทำงานของระบบโดยแสดงหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผลงานที่แล้วเสร็จ (น้ำหนัก 10)			
- มีผลงาน จำนวน 4 ผลงานขึ้นไป		100	
- มีผลงาน จำนวน 3 ผลงาน		80	
- มีผลงาน จำนวน 2 ผลงาน		60	

กษ. S - On ๗

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนนเต็ม (100 คะแนน)	คะแนนที่ได้
- มีผลงาน จำนวน 1 ผลงาน		40	
ทั้งนี้ เอกสารประกอบผลงาน ต้องประกอบด้วย - เอกสารอธิบายรายละเอียดและลักษณะการทำงานของระบบงาน - หลักฐานแสดงให้เห็นว่าเป็นผลงานที่แล้วเสร็จ เช่น หนังสือรับรองผลงาน เอกสารการตรวจรับงาน หรือหลักฐานการรับชำระเงินงวดสุดท้าย			
(2) มูลค่าสูงสุดของผลงาน (น้ำหนัก 10)			
- มูลค่าผลงานตั้งแต่ 7,000,001 บาท ขึ้นไป		100	
- มูลค่าผลงานตั้งแต่ 6,000,001 – 7,000,000 บาท		80	
- มูลค่าผลงานตั้งแต่ 5,000,001 – 6,000,000 บาท		60	
- มูลค่าผลงานตั้งแต่ 4,000,001 – 5,000,000 บาท		40	
- มูลค่าผลงานไม่น้อยกว่า 4,000,000 บาท		20	
(3) จำนวนบุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาและทดสอบ ในงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการด้านกฎหมาย ด้านวินัยหรือละเมิดของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเป็นกระบวนการดำเนินงานในรูปแบบ Workflow หลายขั้นตอน : Software Developer, QA Engineer มากกว่า 2 ปี (น้ำหนัก 5)			
- จำนวนบุคลากร 7 คน ขึ้นไป		100	
- จำนวนบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับ 5 คน		60	
- จำนวนบุคลากรไม่น้อยกว่า 3 คน		20	
(4) ประสบการณ์ของบุคลากรด้านการบริหารโครงการ: ผู้จัดการโครงการ (น้ำหนัก 5)			
- ประสบการณ์ 15 ปี ขึ้นไป		100	
- ประสบการณ์มากกว่าหรือเท่ากับ 13 ปี		80	
- ประสบการณ์มากกว่าหรือเท่ากับ 10 ปี		60	
- ประสบการณ์มากกว่าหรือเท่ากับ 8 ปี		40	
- ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี		20	
(5) การออกแบบระบบงาน มีความครบถ้วนตามขอบเขตของงาน มีการทำงานเชื่อมโยงกันของระบบ โดยต้องนำเสนอ Diagram ต่าง ๆ เช่น Use Case Diagram, Work Flow Diagram, Data Flow Diagram เป็นต้น (น้ำหนัก 2)			
- มีเอกสารการออกแบบระบบงานครบถ้วน ตามขอบเขตงาน และมี Diagram ครบถ้วน ได้แก่ Use Case Diagram, Work Flow Diagram, และ Data Flow Diagram พร้อมแสดงความเชื่อมโยงของระบบอย่างชัดเจน		100	
- มีเอกสารการออกแบบระบบงาน และมี Diagram อย่าง น้อย 2 ประเภท จากที่กำหนด แต่ยังไม่ครอบคลุมการเชื่อมโยง การทำงานของระบบทั้งหมด		50	



ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนนเต็ม (100 คะแนน)	คะแนนที่ได้
(6) การออกแบบสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ เช่น Architecture Diagram พร้อมอธิบายการทำงานของระบบงาน การเชื่อมต่อต่าง ๆ, ประมาณการ การใช้ Resource และ Service ที่เกี่ยวข้อง, การประเมิน growth rate data ของระบบงาน (น้ำหนัก 3)			
- มี Architecture Diagram พร้อมอธิบายการทำงานของระบบ การเชื่อมต่อ การประมาณการ Resource และ Service ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีวิธีการประเมิน Growth Rate Data ของระบบงานอย่างชัดเจน		100	
- มี Architecture Diagram พร้อมอธิบายการทำงานของระบบ การเชื่อมต่อ และมีประมาณการ Resource และ Service ที่เกี่ยวข้อง แต่ไม่มีการประเมิน Growth Rate Data		60	
- มี Architecture Diagram และอธิบายการเชื่อมต่อของระบบเบื้องต้น แต่ไม่มีรายละเอียดประมาณการ Resource หรือ Growth Rate Data		20	
(7) Roadmap 3 ปี ของระบบงาน: แผนงานการเพิ่มศักยภาพให้ระบบงาน การพัฒนาฟังก์ชันและฟีเจอร์ของระบบโดยรวม (น้ำหนัก 5)			
- มี Roadmap ครบ 3 ปี ระบุแผนพัฒนาฟังก์ชันของระบบ แผนเพิ่มศักยภาพระบบด้วย AI กำหนดช่วงเวลาดำเนินงาน และระบุผลลัพธ์หรือเป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละช่วงเวลาอย่างชัดเจน		100	
- มี Roadmap ครบ 3 ปี ระบุแผนพัฒนาฟังก์ชันของระบบ แผนเพิ่มศักยภาพระบบด้วย AI และกำหนดช่วงเวลาดำเนินงานของแต่ละแผนอย่างชัดเจน		60	
- มี Roadmap ครบ 3 ปี แต่ระบุเฉพาะแผนพัฒนาฟังก์ชันของระบบ โดยไม่มีแผนเพิ่มศักยภาพระบบด้วย AI		20	
(8) สัทธิกระบวนกรข้อมูลความผิด ตามสถานการณ์จำลองที่ธนาคารกำหนด (น้ำหนัก 5)			
- สัทธิได้ครบตามฟังก์ชันที่กำหนด ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และสามารถสัทธิให้ AI ช่วยสกัดข้อมูลจากเอกสารประกอบการกล่าวหาได้จริง		100	
- สัทธิได้บางฟังก์ชันจากที่กำหนด ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และไม่สามารถสัทธิให้ AI ช่วยสกัดข้อมูลจากเอกสารประกอบการกล่าวหาได้จริง		50	
- ไม่สามารถสัทธิให้เห็นจริงได้ อธิบายด้วยวาจา/สไลด์ แทนการสัทธิ หรือระบบ error/ค้าง		0	
(9) สัทธิกระบวนกรสอบสวนวินัยพนักงาน ตามสถานการณ์จำลองที่ธนาคารกำหนด (น้ำหนัก 10)			



ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนนเต็ม (100 คะแนน)	คะแนนที่ได้
- <u>สาธิตได้ครบตามฟังก์ชันที่กำหนด</u> ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และสามารถ <u>สาธิตให้ AI</u> ช่วยสรุปสาระสำคัญของสำนวนพร้อมอ้างอิงแหล่งที่มาได้จริง		100	
- <u>สาธิตได้บางฟังก์ชันจากที่กำหนด</u> ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และ <u>ไม่สามารถสาธิตให้ AI</u> ช่วยสรุปสาระสำคัญของสำนวนตามที่กำหนด		50	
- <u>ไม่สามารถสาธิตให้เห็นจริงได้</u> อธิบายด้วยวาจา/สไลด์ แทนการสาธิต หรือระบบ error/ค้าง		0	
(10) <u>สาธิตกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัยพนักงาน ตามสถานการณ์จำลองที่ธนาคารกำหนด (น้ำหนัก 10)</u>			
- <u>สาธิตได้ครบตามฟังก์ชันที่กำหนด</u> ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และสามารถ <u>สาธิตให้ AI</u> ช่วยร่างบันทึก/หนังสือแจ้งมติจากข้อมูลจริงในสำนวนได้		100	
- <u>สาธิตได้บางฟังก์ชันจากที่กำหนด</u> ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และ <u>ไม่สามารถสาธิตให้ AI</u> ช่วยร่างเอกสารตามที่กำหนด		50	
- <u>ไม่สามารถสาธิตให้เห็นจริงได้</u> อธิบายด้วยวาจา/สไลด์ แทนการสาธิต หรือระบบ error/ค้าง		0	
(11) <u>สาธิตการค้นหา ติดตามสถานะ และ Dashboard/รายงานเชิงบริหาร ตามสถานการณ์จำลองที่ธนาคารกำหนด (น้ำหนัก 5)</u>			
- <u>สาธิตได้ครบตามฟังก์ชันที่กำหนด</u> ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และสามารถ <u>สาธิตให้ AI</u> ค้นหาด้วยภาษาธรรมชาติ และ Dashboard ที่วิเคราะห์แนวโน้มด้วย AI ได้จริง		100	
- <u>สาธิตได้บางฟังก์ชันจากที่กำหนด</u> ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และ <u>ไม่สามารถสาธิตให้ AI</u> ช่วยค้นหาด้วยภาษาธรรมชาติหรือวิเคราะห์แนวโน้มตามที่กำหนด		50	
- <u>ไม่สามารถสาธิตให้เห็นจริงได้</u> อธิบายด้วยวาจา/สไลด์ แทนการสาธิต หรือระบบ error/ค้าง		0	

คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากข้อที่มีคะแนนสูงสุดในแต่ละหัวข้อ โดยในกรณีที่มากกว่าหนึ่งข้อที่เข้าเกณฑ์การพิจารณา คะแนนจะถูกเลือกจากข้อที่มีคะแนนสูงสุดเป็นหลัก

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอ (Presentation) ข้อเสนอทางด้านเทคนิคโดยสรุป ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ธนาคารกำหนด (ถ้ามี)

6.4 การตัดสินใจของธนาคารถือเป็นเด็ดขาด และธนาคารจะพิจารณยกเลิกการเสนอราคาครั้งนี้เสียก็ได้ สุดแต่ธนาคารเห็นสมควร โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๗. ๕ - ๐๓ ๒๕๖๗

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายในระยะเวลาตามข้อ 8 การส่งมอบและตรวจรับพัสดุ

8. การส่งมอบและตรวจรับพัสดุ

ในการส่งมอบทุกครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นหนังสือ แจ้งรายละเอียด และกำหนดวันส่งมอบนำส่งถึง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8.2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารรายละเอียดข้อกำหนดความต้องการ (Detail Requirement Specification: DRS) พร้อมแผนภาพโครงสร้างสถาปัตยกรรมระบบ รวมถึงการออกแบบสภาพแวดล้อมของระบบงาน (Architecture Environment) สำหรับชุดทดสอบ และชุด Production ที่สามารถรองรับจำนวนรายการตามระดับการให้บริการ (SLA) ที่ธนาคารกำหนด ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

หากธนาคารมีความประสงค์แก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้ผลงานถูกต้องสมบูรณ์ขึ้น และเป็นประโยชน์กับธนาคาร ผู้รับจ้างต้องนำไปแก้ไขให้แล้วเสร็จ และส่งมอบภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

8.3 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาและจัดเตรียมสภาพแวดล้อมระบบงานสำหรับชุดทดสอบ และชุด Production ให้มีความเหมาะสมกับลักษณะและความต้องการของระบบงาน และสามารถรองรับการให้บริการได้ตามระดับการให้บริการ (SLA) ที่ธนาคารกำหนด ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

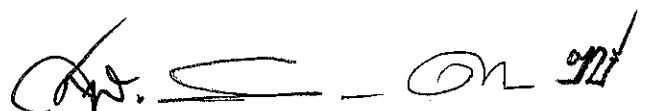
8.4 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งโปรแกรมระบบงานพร้อมทั้งกำหนดพารามิเตอร์และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Configuration) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย รวมถึงการนำเข้าข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการทดสอบ และการใช้งานจริงบนชุด Production ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งเห็นชอบเอกสารรายละเอียดข้อกำหนดความต้องการ (Detail Requirement Specification: DRS) จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

8.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบการใช้งานระบบ (Functional/Non-Functional) แบบอัตโนมัติ (Automated Testing) พร้อมจัดทำ Test Case, Test Script และรายงานสรุปผลการทดสอบ (Test Result) ให้ครอบคลุมตามเอกสาร (Detail Requirement Specification: DRS) ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ และส่งมอบภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ติดตั้งระบบงานตามข้อ 8.4

หากธนาคารมีความประสงค์แก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้ผลงานถูกต้องสมบูรณ์ขึ้น และเป็นประโยชน์กับธนาคาร รวมถึงการปิดช่องโหว่ตามผลการ Scan Source Code ของธนาคาร ผู้รับจ้างต้องนำไปแก้ไขให้แล้วเสร็จ และส่งมอบภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

8.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ Performance Test (Load Test/ Stress Test) และ Performance Tuning ให้ระบบสามารถทำงานได้ตาม SLA ที่ธนาคารกำหนด พร้อมจัดทำรายงานผลการทดสอบ ทั้งนี้ หากระบบไม่เป็นไปตาม SLA ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงแก้ไขโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ

8.7 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งระบบงานบน Environment ชุด Production ครั้งที่ 1 เพื่อใช้งานจริงตามฟังก์ชันที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ และผู้รับจ้างต้องดำเนินการขึ้นระบบเพื่อให้สามารถใช้งานระบบครั้งที่ 1 ได้ (Go-live-1) ตามที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งเปิดใช้งานระบบ และจัดทำรายงานการขึ้นระบบมาให้ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งเปิดใช้งานระบบ



8.8 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งระบบงานบน Environment ชุด Production ครั้งที่ 2 เพื่อใช้งานจริงตามฟังก์ชันที่กำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ และผู้รับจ้างต้องดำเนินการขึ้นระบบเพื่อให้สามารถใช้งานระบบครั้งที่ 2 ได้ (Go-live-2) ตามที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งเปิดใช้งานระบบ และจัดทำรายงานการขึ้นระบบมาให้ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งเปิดใช้งานระบบ

8.9 ผู้รับจ้างต้องมีการส่งมอบรายงานความคืบหน้าตามแผนและรายงานการบำรุงรักษาระบบงานให้แก่ธนาคารเป็นรายเดือนภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

8.10 ผู้รับจ้างต้องนำส่งเอกสารด้านการพัฒนาระบบ ตามข้อ 8.11 ภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

8.11 ด้านเอกสาร

8.11.1 ผังโครงสร้างทีมงาน (Project Organization) และบทบาทหน้าที่ของทีมงาน

8.11.2 ผังรายละเอียดกิจกรรม (Work Breakdown Structure: WBS)

8.11.3 แผนการดำเนินโครงการ (Project Plan)

8.11.4 การบริหารความเสี่ยงของโครงการ (Risk Management)

8.11.5 เอกสาร Program Specification และ เอกสาร Data Dictionary

8.12 เมื่อสิ้นสุดสัญญาในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หรือครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

8.12.1 เมื่อสิ้นสุดสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผน Transition Plan และประสานงานร่วมกับธนาคารเพื่อให้การสิ้นสุดการให้บริการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของธนาคาร

8.12.2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบข้อมูลทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ ได้แก่ ฐานข้อมูล ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารประกอบระบบ เอกสารแนบ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ธนาคารในรูปแบบมาตรฐานที่สามารถนำไปใช้งานต่อได้โดยสมบูรณ์

8.12.3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายละเอียดโครงสร้างฐานข้อมูล (Database Schema) รายละเอียดความสัมพันธ์ของข้อมูล (Data Dictionary) คู่มือการใช้งาน คู่มือผู้ดูแลระบบ และเอกสารทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

8.12.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ (Knowledge Transfer) และชี้แจงรายละเอียดการทำงานของระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้ที่ธนาคารมอบหมาย

8.12.5 ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการถ่ายโอนข้อมูล ระบบ หรือการดำเนินงานไปยังระบบใหม่ หรือผู้รับจ้างรายใหม่ของธนาคาร โดยไม่กระทำการใดอันเป็นการกีดกันหรือสร้างข้อจำกัดในการถ่ายโอนดังกล่าว

8.12.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการถอนอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นทรัพย์สินของผู้รับจ้างออกจากพื้นที่ของธนาคาร ภายใต้การกำกับดูแลของธนาคารและต้องไม่ส่งผลกระทบต่อระบบงานหรือข้อมูลของธนาคาร

8.12.7 ภายหลังการส่งมอบข้อมูลและถอนการติดตั้งอุปกรณ์แล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลของธนาคารที่จัดเก็บอยู่ในระบบหรือสื่อบันทึกข้อมูลของผู้รับจ้างทั้งหมด พร้อมจัดส่งเอกสารยืนยันการลบหรือทำลายข้อมูลให้แก่ธนาคาร

8.12.8 ข้อมูลทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามสัญญานี้ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของธนาคาร แต่เพียงผู้เดียว ผู้รับจ้างไม่มีสิทธินำไปใช้ เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือเก็บรักษาไว้ภายหลังสิ้นสุดสัญญา เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร

8.12.9 การดำเนินการตามแผน Transition Plan จะถือว่าแล้วเสร็จเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับข้อมูลเอกสาร และการดำเนินงานต่าง ๆ ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาแล้วเท่านั้น

8.12.10 เมื่อสิ้นสุดสัญญา ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หรือครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องนำเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์กลับคืนไปภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

9. การฝึกอบรมและการสนับสนุน

9.1 การฝึกอบรม

9.1.1 ผู้รับจ้างต้องให้การฝึกอบรมแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (ระบบงานดำเนินการทางวินัย พนักงานและละเมิด) ในรูปแบบ Onsite และ Online โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการฝึกอบรมทุกครั้ง ถือเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น ทั้งนี้การปรับเปลี่ยนรูปแบบการอบรมเป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด โดยมีหลักสูตรฝึกอบรมอย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนรุ่น	จำนวนคน อย่างน้อย/รุ่น	จำนวนวัน อย่างน้อยที่อบรม/รุ่น
1	หลักสูตรเกี่ยวกับการใช้ระบบงาน สำหรับผู้ใช้ระบบงาน (นิติกร)	2	25	1
2	หลักสูตรเกี่ยวกับการใช้ระบบงาน สำหรับผู้ใช้ระบบงาน (คณะกรรมการชุดต่าง ๆ)	1	20	1
3	หลักสูตรเกี่ยวกับการใช้ระบบงาน สำหรับผู้ดูแลระบบงาน (User Administrator)	1	15	1
4	หลักสูตรสำหรับผู้พัฒนาระบบ	1	10	1

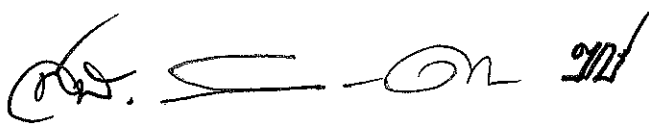
9.1.2 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะเพิ่มหรือลดจำนวนผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ในแต่ละรุ่นมากหรือน้อยกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ โดยเมื่อรวมทุกหลักสูตรและทุกรุ่นรวมกันแล้วจะมีจำนวนไม่เกินจำนวนผู้เข้ารับการอบรมทุกรุ่นและทุกหลักสูตรรวมกัน ทั้งนี้โดยคำนึงถึงประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ

9.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารคู่มือและคลิปวิดีโอ สาธิตวิธีการใช้งานของระบบให้กับพนักงานของธนาคาร ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ

9.2 ด้านการให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ

9.2.1 ผู้รับจ้างต้องมีบริการให้คำแนะนำ (On the job training) และคำปรึกษาเมื่อธนาคารต้องการเกี่ยวกับการใช้ระบบและการบรรยายหรืออธิบายเกี่ยวกับรายละเอียดของเอกสารคู่มือระบบ รวมถึงการแก้ไขปัญหาหรือวิธีการที่จะแก้ไขระบบงานให้ดีขึ้น ตลอดระยะเวลาของสัญญา

9.2.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือทุกวันทำการ เวลา 08.30 – 17.30 น. โดยต้องระบุรายชื่อนิติบุคคลและหมายเลขโทรศัพท์สำหรับให้ธนาคารติดต่อได้ ในกรณีที่ระบบงาน ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข และรายงานการแก้ไขปัญหาจนกว่าระบบจะสามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ ผ่านช่องทาง เช่น ทางโทรศัพท์, ทางอีเมล เป็นต้น



9.3 เงื่อนไขการบำรุงรักษา (ในระหว่างการใช้งานระบบ)

9.3.1 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาระบบงานที่นำเสนอ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ และมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาที่ระบุในสัญญา นับตั้งแต่วันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งเปิดใช้งาน (Go-live-1) โดยมีเงื่อนไขการบำรุงรักษาในระหว่างการใช้งานระบบ ดังนี้

(1) “การบำรุงรักษา” หมายถึง การดูแลรักษาให้ระบบงานที่นำเสนอ ให้สามารถทำงานได้ตามปกติ ซึ่งรวมถึงการให้คำแนะนำในการใช้งาน การเป็นที่ปรึกษา การตรวจสอบ การค้นหาสาเหตุ และแก้ไขข้อผิดพลาดในการทำงานของโปรแกรมระบบงาน

(2) กรณีระบบงานที่นำเสนอ ไม่สามารถใช้งานได้ โดยไม่ใช่สาเหตุอันเนื่องมาจากการตรวจสอบพบการโจมตีตามความมั่นคงปลอดภัยตามข้อ 9.3.1(4) และไม่ใช่สาเหตุอันเนื่องมาจากเหตุวินาศภัยข้อ 9.3.3 ผู้รับจ้างต้องตอบรับการแจ้งปัญหาภายใน 1 ชั่วโมง และต้องดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายในระยะเวลา 8 ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งปัญหาจากธนาคาร โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากธนาคารทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่นับรวมเวลาปิดทำการของธนาคาร

(3) กรณีไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลา 8 ชั่วโมง ให้ผู้รับจ้างจัดทำแผนปรับปรุงระบบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ นับตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหาจากธนาคาร โดยในแผนจะต้องกำหนดระยะเวลาที่ระบบสามารถใช้งานได้เป็นปกติ และผู้รับจ้างจะต้องแจ้งหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่และอีเมล ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของผู้รับจ้างเพื่อให้ธนาคารใช้ในการติดต่อ

(4) กรณีระบบงานที่นำเสนอ เสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ อันเนื่องมาจากการตรวจสอบพบการโจมตีตามความมั่นคงปลอดภัย ผู้รับจ้างต้องเริ่มตรวจสอบ ปรับปรุงหรือแก้ไขข้อบกพร่องนับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ และดำเนินการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายในระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากธนาคารทั้งสิ้น

9.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการดูแลระบบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทุก 2 เดือน และส่งให้ธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากครบกำหนดตามรอบระยะเวลาการบำรุงรักษาทุก 2 เดือน

9.3.3 กรณีระบบงานที่นำเสนอ เสียหาย ไม่สามารถใช้งาน อันเนื่องมาจากเหตุวินาศภัย ผู้รับจ้างต้องจัดหาและติดตั้งระบบงานที่นำเสนอให้ธนาคารใหม่ทั้งระบบ ภายในระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากธนาคารทั้งสิ้น

9.3.4 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงระบบงานที่นำเสนอให้รองรับ Browser Version ใหม่ ตลอดระยะเวลาของสัญญาให้ธนาคารสามารถใช้งานได้ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากธนาคาร

10. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามวิธีการที่ธนาคารกำหนด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับจ้างโดยตรง (บัญชีเงินฝากของธนาคารออมสินหรือธนาคารอื่น) โดยในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสงค์จะให้ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับจ้างโดยตรง ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งชื่อธนาคาร สาขา ชื่อบัญชี (ของผู้รับจ้างเท่านั้น) เลขที่บัญชี ให้ธนาคารทราบก่อน โดยมีรายละเอียดการชำระเงิน ดังนี้

กษ. S - ON ๗๗

ลำดับ	จำนวนเงินที่จ่าย	เงื่อนไขการจ่ายเงิน
<u>งวดที่ 1</u>	ร้อยละ 10 ของค่าจ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด ตามข้อ 5.3(1) และร้อยละ 30 ของค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ตามข้อ 5.3(2)	เมื่อธนาคารตรวจรับมอบผลตามข้อ 8.1 ถึงข้อ 8.3 และข้อ 8.9 เรียบร้อยแล้ว
<u>งวดที่ 2</u>	ร้อยละ 30 ของค่าจ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด ตามข้อ 5.3(1) และร้อยละ 10 ของค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ตามข้อ 5.3(2)	เมื่อธนาคารตรวจรับมอบผลตามข้อ 8.4 ถึงข้อ 8.5 และข้อ 8.9 เรียบร้อยแล้ว
<u>งวดที่ 3</u>	ร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา	เมื่อดำเนินการให้บริการ เป็นระยะเวลาครบ 2 เดือน นับถัดจากวันที่ธนาคารรับรองผลการติดตั้งระบบงานครั้งที่ 1 และตรวจรับมอบผลงานตามข้อ 8.6 ถึงข้อ 8.7 และข้อ 8.9 เรียบร้อยแล้ว
<u>งวดที่ 4</u>	ร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา	เมื่อดำเนินการให้บริการ เป็นระยะเวลาครบ 4 เดือน นับถัดจากวันที่ธนาคารรับรองผลการติดตั้งระบบงานครั้งที่ 1 ตามข้อ 8.7 และข้อ 8.9 เรียบร้อยแล้ว
<u>งวดที่ 5</u>	ร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา	เมื่อดำเนินการให้บริการ เป็นระยะเวลาครบ 6 เดือน นับถัดจากวันที่ธนาคารรับรองผลการติดตั้งระบบงานครั้งที่ 1 ตามข้อ 8.7 และตรวจรับมอบผลงานตามข้อ 8.8 และข้อ 8.9 เรียบร้อยแล้ว
<u>งวดที่ 6</u>	ร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา	เมื่อดำเนินการให้บริการ เป็นระยะเวลาครบ 2 เดือน นับถัดจากวันที่ธนาคารรับรองผลการติดตั้งระบบงานครั้งที่ 2 ตามข้อ 8.8 และข้อ 8.9 เรียบร้อยแล้ว
<u>งวดที่ 7</u>	ร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา	เมื่อดำเนินการให้บริการ เป็นระยะเวลาครบ 4 เดือน นับถัดจากวันที่ธนาคารรับรองผลการติดตั้งระบบงานครั้งที่ 2 ตามข้อ 8.8 และข้อ 8.9 เรียบร้อยแล้ว
<u>งวดที่ 8</u> (งวดสุดท้าย)	ร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา	เมื่อดำเนินการให้บริการ เป็นระยะเวลาครบ 6 เดือน นับถัดจากวันที่ธนาคารรับรองผลการติดตั้งระบบงานครั้งที่ 2 ตามข้อ 8.8 และข้อ 8.9 และข้อ 9 รวมทั้งงานส่วนที่เหลือแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

11. ค่าปรับ

11.1 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อ 4.2.2(3)(3.2) หรือข้อ 8.2 หรือข้อ 8.3 หรือข้อ 8.4 หรือข้อ 8.5 หรือข้อ 8.7 หรือข้อ 8.8 หรือข้อ 8.9 หรือข้อ 8.10 หรือข้อ 9.1.3 หรือข้อ 9.3.2 หรือข้อ 9.3.4 ธนาคารจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบจนถึงวันที่ส่งมอบพัสดุครบถ้วนถูกต้องและสามารถใช้งานได้

ศ. S - On ๗

11.2 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อ 9.3.1(2) หรือข้อ 9.3.1(3) ธนาคารจะปรับในอัตรา ชั่วโมงละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับถัดจากเวลาที่ครบกำหนดตามสัญญา จนถึงเวลาที่ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา โดยเศษของชั่วโมงนับเป็นหนึ่งชั่วโมง

12. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และธนาคารได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 8.12 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด 1 ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของ ผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำให้ไม่เรียบร้อย หรือทำให้ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้าง จะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้าง ไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากธนาคารหรือไม่ทำการ แก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ธนาคารกำหนด ให้ธนาคารมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่น ให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

13. ความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึง นโยบาย คำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทสรุป ดังนี้

13.1 มีความตระหนักถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของธนาคาร และรับผิดชอบในการจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล

13.2 หากมีความจำเป็นในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไป ต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของธนาคาร ก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้น ๆ

13.3 รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของธนาคาร ก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ

13.4 มีการจำกัดสิทธิในการใช้งานข้อมูลที่สำคัญของธนาคาร

13.5 มีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ กรณีระบบงาน สำคัญหรือระบบงานที่มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการในวงกว้างเกิดการหยุดชะงัก ต้องมีแผนการจัดการเหตุการณ์ ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ เช่น แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) แผนกู้คืนระบบ (Disaster Recovery Plan) แผนรับมือภัยไซเบอร์ (Cyber Resilience Plan) เป็นต้น

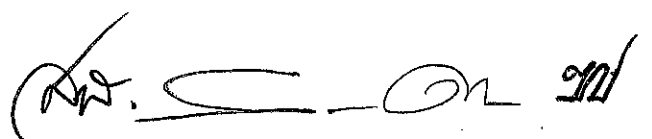
13.6 แจ้งหน่วยงานธนาคารที่ควบคุมดูแลการทำงานทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิด ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร

13.7 ยินยอมให้ธนาคาร หน่วยงานภายนอกที่ธนาคารมอบหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลธนาคาร มีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน รวมถึงสิทธิในการเรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

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

กรณีจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์ ข้อมูลที่เกิดขึ้นหรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น (Source code) ถือเป็น กรรมสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ หรือสิทธิของธนาคาร

13.9 หากมีการว่าจ้างช่วงในการทำงานให้กับธนาคาร จะต้องควบคุมดูแลให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตาม นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกัน



13.10 ห้ามนำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของธนาคาร มาเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของธนาคาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานธนาคารที่ควบคุมดูแลการทำงาน

13.11 ห้ามนำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลที่จัดอยู่ในลำดับชั้นลับขึ้นไปออกจากธนาคาร โดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม

13.12 ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อธนาคารว่า ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานของธนาคาร ไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใด ๆ และหากธนาคารตรวจพบ ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

13.13 กรณีจ้างพัฒนาระบบงาน ต้องใช้พอร์ตสื่อสาร (Service port) ของระบบงาน ตามที่ธนาคารกำหนดให้เท่านั้น

13.14 ระบบที่มีการรับ-ส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกธนาคาร ต้องเชื่อมต่อด้วยโปรโตคอลเข้ารหัสแบบปลอดภัย เช่น SSL/TLS/HTTPS/FTPS พร้อมทั้งจัดทำใบรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ให้บริการออกใบรับรอง (Certificate Authority: CA) ที่น่าเชื่อถือให้กับธนาคารตลอดอายุสัญญาซื้อขาย และ/หรือสัญญาจ้าง โดยให้รวมถึงระยะเวลาประกันด้วย

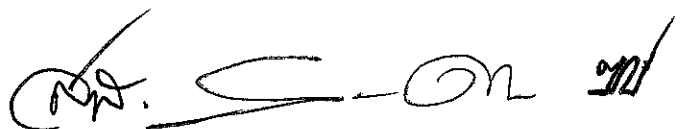
กรณีระบบที่มีการรับ-ส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกธนาคารที่มีการกำหนดความปลอดภัยเป็นการเฉพาะ เช่น VISA, MasterCard ให้ใช้ใบรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่หน่วยงานฯ หรือธนาคารกำหนด

13.15 กรณีการจัดการระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ต้องกำหนดค่ามาตรฐานด้านความปลอดภัย (Security Baseline) ตามที่ธนาคารกำหนด หากเป็นระบบหรืออุปกรณ์ใหม่ที่ธนาคารยังไม่กำหนดค่ามาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Baseline) ให้กำหนดค่าความปลอดภัยตามมาตรฐาน Center for Internet Security (CIS) หรือ National Institute of Standards Technology (NIST) หรือมาตรฐานอื่นใดที่น่าเชื่อถือ และจัดทำคู่มือให้กับธนาคาร

13.16 กรณีเป็นระบบที่ต้องเก็บรักษา Log ตามกฎหมาย หรือมาตรฐานที่ธนาคารต้องปฏิบัติ เช่น PCI DSS ต้องจัดเก็บและส่งข้อมูล Log ตามที่ธนาคารกำหนด

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

13.18 กรณีการใช้บริการผู้ให้บริการภายนอกที่มีการจัดเก็บข้อมูลของธนาคาร ต้องจัดทำแผนกระบวนการรองรับกรณียกเลิก ย้าย หรือนำระบบกลับมาดำเนินการเอง (Exit Plan) และแผนกระบวนการทำลายข้อมูลแบบกู้คืนไม่ได้

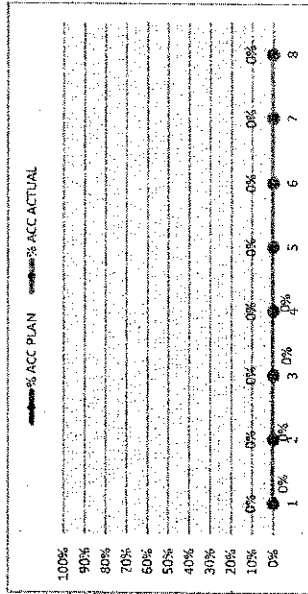


ตัวอย่างแบบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	รายการ...	ลบ.ม.				
2	งานตีทาง					
	รายการ...	ตร.ม.				
	รายการ...	ตร.ม.				
รวม						0%

1	2	3	4	5	6	7	8
เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...

Money							
AccMoney							
% PLAN							
% ACC PLAN							
% ACTUAL							
% ACC ACTUAL							
% ACC DIFF							
% PLAN/2							
% PLAN/2 DIFF							



1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งหมดจำนวน 8 เดือน

2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)

3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %

4) มูลค่างานแต่ละรายการคำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่รายการ

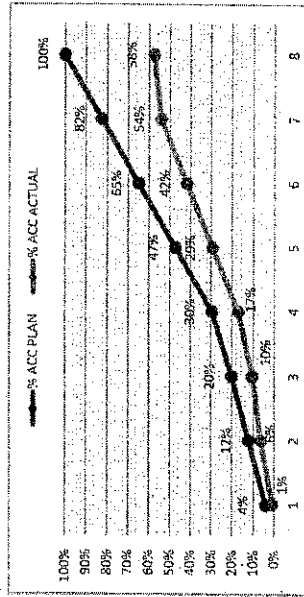
5) ร้อยละของแผนดำเนินงานคำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งหมด

Rev. 5-01

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานก่อสร้างเดิม	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
		ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
		ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
			รวม		2,940,000	100%

	1	2	3	4	5	6	7	8
คค								
พย								
ธค								
มค								
กพ								
มีค								
เมย								
พค								
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



หมายเหตุ: 1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน

- 2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการการก่อสร้าง เช่น 1. งานก่อสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง 5 เดือน
- 3) หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแผนงานประจำปี โดยคำนวณจากมูลค่าของงานที่ก่อสร้างได้เป็นร้อยละ 100 ของรายการนี้
- 4) มูลค่างานแต่ละรายการ การคำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแผนงานประจำปี
- 5) ร้อยละของแผนดำเนินงาน ค่าคำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินงาน เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

Money
% PLAN

Dr. S-OH

संमालम्

2) หมายถึง ระยะเวลาก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการ

ข้อ 3) ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำปี (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)

Money 4) Money

5) AccMoney

0% DI AN

Year	% FCAIN	% ACC BILAN	% ACC BILAN
1990	10.0	10.0	10.0
1991	10.0	10.0	10.0
1992	10.0	10.0	10.0
1993	10.0	10.0	10.0
1994	10.0	10.0	10.0
1995	10.0	10.0	10.0
1996	10.0	10.0	10.0
1997	10.0	10.0	10.0
1998	10.0	10.0	10.0
1999	10.0	10.0	10.0
2000	10.0	10.0	10.0
2001	10.0	10.0	10.0
2002	10.0	10.0	10.0
2003	10.0	10.0	10.0
2004	10.0	10.0	10.0
2005	10.0	10.0	10.0
2006	10.0	10.0	10.0
2007	10.0	10.0	10.0
2008	10.0	10.0	10.0
2009	10.0	10.0	10.0
2010	10.0	10.0	10.0
2011	10.0	10.0	10.0
2012	10.0	10.0	10.0
2013	10.0	10.0	10.0
2014	10.0	10.0	10.0
2015	10.0	10.0	10.0
2016	10.0	10.0	10.0
2017	10.0	10.0	10.0
2018	10.0	10.0	10.0
2019	10.0	10.0	10.0
2020	10.0	10.0	10.0
2021	10.0	10.0	10.0
2022	10.0	10.0	10.0
2023	10.0	10.0	10.0
2024	10.0	10.0	10.0
2025	10.0	10.0	10.0
2026	10.0	10.0	10.0
2027	10.0	10.0	10.0
2028	10.0	10.0	10.0
2029	10.0	10.0	10.0
2030	10.0	10.0	10.0
2031	10.0	10.0	10.0
2032	10.0	10.0	10.0
2033	10.0	10.0	10.0
2034	10.0	10.0	10.0
2035	10.0	10.0	10.0
2036	10.0	10.0	10.0
2037	10.0	10.0	10.0
2038	10.0	10.0	10.0
2039	10.0	10.0	10.0
2040	10.0	10.0	10.0
2041	10.0	10.0	10.0
2042	10.0	10.0	10.0
2043	10.0	10.0	10.0
2044	10.0	10.0	10.0
2045	10.0	10.0	10.0
2046	10.0	10.0	10.0
2047	10.0	10.0	10.0
2048	10.0	10.0	10.0
2049	10.0	10.0	10.0
2050	10.0	10.0	10.0
2051	10.0	10.0	10.0
2052	10.0	10.0	10.0
2053	10.0	10.0	10.0
2054	10.0	10.0	10.0
2055	10.0	10.0	10.0
2056	10.0	10.0	10.0
2057	10.0	10.0	10.0
2058	10.0	10.0	10.0
2059	10.0	10.0	10.0
2060	10.0	10.0	10.0
2061	10.0	10.0	10.0
2062	10.0	10.0	10.0
2063	10.0	10.0	10.0
2064	10.0	10.0	10.0
2065	10.0	10.0	10.0
2066	10.0	10.0	10.0
2067	10.0	10.0	10.0
2068	10.0	10.0	10.0
2069	10.0	10.0	10.0
2070	10.0	10.0	10.0
2071	10.0	10.0	10.0
2072	10.0	10.0	10.0
2073	10.0	10.0	10.0
2074	10.0	10.0	10.0
2075	10.0	10.0	10.0

Year	% ALL PLAN	% ALL PLAN
1990	100	100
1991	100	100
1992	100	100
1993	100	100
1994	100	100
1995	100	100
1996	100	100
1997	100	100
1998	100	100
1999	100	100
2000	100	100
2001	100	100
2002	100	100
2003	100	100
2004	100	100
2005	100	100
2006	100	100
2007	100	100
2008	100	100
2009	100	100
2010	100	100
2011	100	100
2012	100	100
2013	100	100
2014	100	100
2015	100	100
2016	100	100
2017	100	100
2018	100	100
2019	100	100
2020	100	100
2021	100	100
2022	100	100
2023	100	100
2024	100	100
2025	100	100
2026	100	100
2027	100	100
2028	100	100
2029	100	100
2030	100	100
2031	100	100
2032	100	100
2033	100	100
2034	100	100
2035	100	100
2036	100	100
2037	100	100
2038	100	100
2039	100	100
2040	100	100
2041	100	100
2042	100	100
2043	100	100
2044	100	100
2045	100	100
2046	100	100
2047	100	100
2048	100	100
2049	100	100
2050	100	100
2051	100	100
2052	100	100
2053	100	100
2054	100	100
2055	100	100
2056	100	100
2057	100	100
2058	100	100
2059	100	100
2060	100	100
2061	100	100
2062	100	100
2063	100	100
2064	100	100
2065	100	100
2066	100	100
2067	100	100
2068	100	100
2069	100	100
2070	100	100
2071	100	100
2072	100	100
2073	100	100
2074	100	100
2075	100	100
2076	100	100
2077	100	100
2078	100	100
2079	100	100
2080	100	100
2081	100	100
2082	100	100
2083	100	100
2084	100	100
2085	100	100
2086	100	100
2087	100	100
2088	100	100
2089	100	100
2090	100	100
2091	100	100
2092	100	100
2093	100	100
2094	100	100
2095	100	100
2096	100	100
2097	100	100
2098	100	100
2099	100	100
2100	100	100

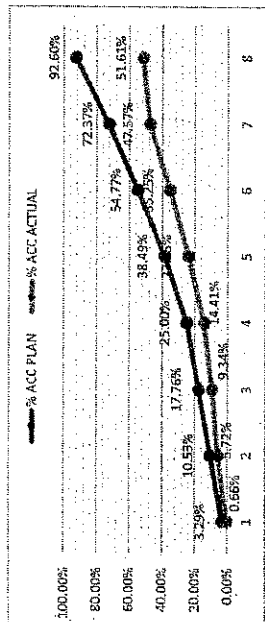
[illegible]

9) % ACC ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริงสะสม

ร้อยละของความเห็นต่างระหว่างหน่วยงานราชการกับการสังคม

ผลงาบสะสมไปถึงร้อยละ 25
ดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 25



Wm. - on - 22 - 1892

หมายเหตุ: 1) กรณีมีอัตราค่าตอบแทนต่ำกว่าอัตราแนะนำขั้นต่ำของบัญชีเงินฝาก 3 เดือน
2) หากมีอัตราผลตอบแทนที่ต่ำกว่าอัตราแนะนำขั้นต่ำของบัญชีเงินฝาก 3 เดือน
3) หากมีอัตราผลตอบแทนที่ต่ำกว่าอัตราแนะนำขั้นต่ำของบัญชีเงินฝาก 3 เดือน
4) Money Market Fund มีอัตราผลตอบแทนที่ต่ำกว่าอัตราแนะนำขั้นต่ำของบัญชีเงินฝาก 3 เดือน
5) % P-AN คือผลตอบแทนต่อปีของกองทุนรวมที่มีอัตราผลตอบแทนที่ต่ำกว่า

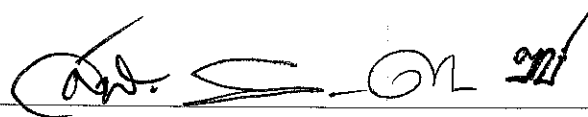
11-20-11

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑	ปูนซีเมนต์						
๒	กระเบื้อง						
๓	ผ้าเพดาน						
๔	หลอดไฟ						
๕	โคมไฟ						
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
()


แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....



แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน..... จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไปมีผลคดีพิพาทของเจ้ากระทรวงหรือหน่วยงานทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางเงินค้ำประกันวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร)..... รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

..... (ชื่อธนาคาร)..... ขอรับรองว่า..... (ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อด้วยวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **



เอกสารประกอบใบเสนอราคา

จ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด ระยะเวลา 12 เดือน

บริษัท

ลำดับที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาที่เสนอรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (บาท)	
			ราคาต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน
1	ค่าจ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด			
2	ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์			
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			
	(.....บาท.....สตางค์)			

ดร. C - ๐๓ ๓๗

กรณี ผู้ประกอบการมีความคิดเห็น ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้ประกอบการสามารถแสดงความคิดเห็นได้ 2 ช่องทาง ได้แก่ (1) ผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และ (2) login เข้าสู่ระบบ e-GP รายละเอียดตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 210 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2569

2. กรณีระบบ e - GP มีปัญหาข้อขัดข้อง

กรณีที่ระบบ e - GP มีปัญหาขัดข้อง และกรมบัญชีกลางแจ้งปัญหาข้อขัดข้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการสามารถแสดงความคิดเห็นและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเป็นหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ไปยังหน่วยงานของรัฐโดยตรง ([e-mail : bid@gsb.or.th](mailto:bid@gsb.or.th)) และยื่นให้แล้วเสร็จภายในเวลา 16.30 น. กรณีส่งเป็นหนังสือให้ถือเอาเวลาที่หน่วยงานของรัฐประทับตรารับหนังสือ หรือโทรสอบถามได้ที่ฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ ธนาคารออมสิน โทร. 0 2299 8000 ต่อ 030114



ประกาศธนาคารออมสิน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด ระยะเวลา ๑๒ เดือน
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารออมสิน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด ระยะเวลา ๑๒ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๙๙๙,๓๒๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอ
ราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.gsb.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถาม
ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๙๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๐๓๐๑๑๔ ในวันและเวลาทำการของธนาคาร

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ว่าที่ร้อยตรีทนงศักดิ์ ไส้เพี้ย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ
ปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

๕

๕



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด ระยะเวลา ๑๒ เดือน

ตามประกาศ ธนาการออมสิน

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๙

ธนาการออมสิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาการ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด ระยะเวลา ๑๒ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แบบสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล

๑.๙ แบบข้อตกลงให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑๐ แบบข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

ภาครัฐ

๑.๑๑ แบบคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อ

ต่อต้านการให้หรือรับสินบน

๑.๑๒ เอกสารใบประกอบการเสนอราคา

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลตามกฎหมายที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการขายและ/หรือการให้เช่า เครื่องคอมพิวเตอร์ (Hardware) และ/หรือโปรแกรม (Software) และ/หรือการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ต้องมีผลงานที่เป็นโครงการพัฒนาด้านการพัฒนาระบบงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) ภายใต้การจ้างครั้งเดียวต่อ ๑ สัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จ และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เป็นองค์กรของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานดังกล่าวมาในวันยื่นข้อเสนอ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม

สัญญาของผู้เข้าร่วมค่าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค่ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค่าหลัก
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค่าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค่าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค่าหลัก ผู้
เข้าร่วมค่าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค่า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค่ารายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค่า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค่ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมค่าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค่ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน
นามกิจการร่วมค่า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้
เข้าร่วมค่าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค
รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ
ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ
ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น
ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวัน
ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับ
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อ
เสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม -
เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกร
รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม
กฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของ
ทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำ
กว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้
ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ



โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๔ ต้องเป็นผู้ผลิต หรือผู้มีกรรมสิทธิ์ หรือเป็นตัวแทนจำหน่าย โปรแกรม (Software) ที่เสนอในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยกรณีเป็นตัวแทนจำหน่ายต้องมีเอกสารยืนยันการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย และยังคงเป็นตัวแทนจำหน่ายอยู่จนถึงปัจจุบัน

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๒.๑๐ และข้อ ๒.๑๔ มาในวันยื่นข้อเสนอ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ตามข้อ

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๓) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๒
- (๔) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๓
- (๕) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๔.๑.๒
- (๖) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๔.๑.๓
- (๗) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๒.๑
- (๘) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๒.๔
- (๙) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๒.๕
- (๑๐) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๒.๖
- (๑๑) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๒.๗
- (๑๒) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๒.๘
- (๑๓) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๒.๙
- (๑๔) เอกสารหลักฐาน ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ส่วนที่ ๒ ข้อ ๕.๓
- (๑๕) แบบคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน (ถ้ามี)
- (๑๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดย ไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอ ราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคา มิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ตามที่กำหนดไว้ใน ขอบเขตของงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของ งานฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตาม เงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือ ตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ธนาคารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น



ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคาร จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๕๗,๖๘๕.๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารออมสิน เลขที่บัญชี ๐๐๐๐๐๒๖๓๖๓๔ ชื่อบัญชี หลักประกันการจัดซื้อจัดจ้าง

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มิใช่หลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) มาให้ ธนาคารตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคารจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างเหมาพัฒนาระบบงานดำเนินการทางวินัยพนักงานและละเมิด ระยะ เวลา ๑๒ เดือน

(๑) ราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) จำนวนผลงานพัฒนาแล้วเสร็จ โดยเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการด้านกฎหมาย ด้านวินัยหรือละเมิดของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเป็นกระบวนการดำเนินงานในรูปแบบ Workflow ที่ประกอบด้วยขั้นตอนการส่งต่อ การตรวจสอบ และการอนุมัติ กำหนด



น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - มีผลงาน จำนวน ๔ ผลงานขึ้นไป ๑๐๐ คะแนน- มีผลงาน จำนวน ๓ ผลงาน ๘๐ คะแนน- มีผลงาน จำนวน ๒ ผลงาน ๖๐ คะแนน- มีผลงาน จำนวน ๑ ผลงาน ๔๐ คะแนนทั้งนี้ เอกสารประกอบผลงาน ต้องประกอบด้วย- เอกสารอธิบายรายละเอียดและลักษณะการทำงานของระบบงาน- หลักฐานแสดงให้เห็นว่าเป็นผลงานที่แล้วเสร็จ เช่น หนังสือรับรองผลงาน เอกสารการตรวจรับงาน หรือหลักฐานการรับชำระเงินงวดสุดท้าย

(๒.๒) มูลค่าสูงสุดของผลงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - มูลค่าผลงานตั้งแต่ ๗,๐๐๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป ๑๐๐ คะแนน- มูลค่าผลงานตั้งแต่ ๖,๐๐๐,๐๐๑ - ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๘๐ คะแนน- มูลค่าผลงานตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๑ - ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๖๐ คะแนน- มูลค่าผลงานตั้งแต่ ๔,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๔๐ คะแนน- มูลค่าผลงานไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๒๐ คะแนน

(๒.๓) จำนวนบุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาและทดสอบ ในงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการด้านกฎหมาย ด้านวินัยหรือละเมิดของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเป็นกระบวนการดำเนินงานในรูปแบบ Workflow หลายขั้นตอน : Software Developer, QA E กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - จำนวนบุคลากร ๗ คน ขึ้นไป ๑๐๐ คะแนน- จำนวนบุคลากรมากกว่าหรือเท่ากับ ๕ คน ๖๐ คะแนน- จำนวนบุคลากรไม่น้อยกว่า ๓ คน ๒๐ คะแนน

(๒.๔) ประสบการณ์ของบุคลากรด้านการบริหารโครงการ: ผู้จัดการโครงการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - ประสบการณ์ ๑๕ ปี ขึ้นไป ๑๐๐ คะแนน- ประสบการณ์มากกว่าหรือเท่ากับ ๑๓ ปี ๘๐ คะแนน- ประสบการณ์มากกว่าหรือเท่ากับ ๑๐ ปี ๖๐ คะแนน- ประสบการณ์มากกว่าหรือเท่ากับ ๘ ปี ๔๐ คะแนน- ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ๒๐ คะแนน

(๒.๕) การออกแบบระบบงาน มีความครบถ้วนตามขอบเขตของงาน มีการทำงานเชื่อมโยงกันของระบบ โดยต้องนำเสนอ Diagram ต่าง ๆ เช่น Use Case Diagram, Work Flow Diagram, Data Flow Diagram เป็นต้น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - มีเอกสารการออกแบบระบบงานครบถ้วนตามขอบเขตงาน และมี Diagram ครบถ้วน ได้แก่ Use Case Diagram, Work Flow Diagram, และ Data Flow Diagram พร้อมแสดงความเชื่อมโยงของระบบอย่างชัดเจน ๑๐๐ คะแนน- มีเอกสารการออกแบบระบบงาน และมี Diagram อย่างน้อย ๒ ประเภท จากที่กำหนด แต่ยังมิครอบคลุมการเชื่อมโยงการทำงานของระบบทั้งหมด ๕๐ คะแนน

(๒.๖) การออกแบบสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ เช่น Architecture Diagram พร้อมอธิบายการทำงาน ของระบบงาน การเชื่อมต่อต่าง ๆ, ประสิทธิภาพ การใช้ Resource และ Service ที่เกี่ยวข้อง, การประเมิน growth rate data ของระบบงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - มี Architecture Diagram พร้อมอธิบายการทำงาน ของระบบ การเชื่อมต่อ การประมาณการ Resource และ Service ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีวิธีการประเมิน Growth Rate

Data ของระบบงานอย่างชัดเจน ๑๐๐ คะแนน- มี Architecture Diagram พร้อมอธิบายการทำงานของระบบ การเชื่อมต่อ และมีประมาณการ Resource และ Service ที่เกี่ยวข้อง แต่ไม่มีการประเมิน Growth Rate Data ๖๐ คะแนน- มี Architecture Diagram และอธิบายการเชื่อมต่อของระบบเบื้องต้น แต่ไม่มีรายละเอียดประมาณการ Resource หรือ Growth Rate Data ๒๐ คะแนน

(๒.๗) Roadmap ๓ ปี ของระบบงาน: แผนงานการเพิ่มศักยภาพให้ระบบงาน การพัฒนาฟังก์ชันและฟีเจอร์ ของระบบโดยรวม กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - มี Roadmap ครบ ๓ ปี ระบุแผนพัฒนาฟังก์ชันของระบบ แผนเพิ่มศักยภาพระบบด้วย AI กำหนดช่วงเวลาดำเนินงาน และระบุผลลัพธ์หรือเป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละช่วงเวลาอย่างชัดเจน ๑๐๐ คะแนน- มี Roadmap ครบ ๓ ปี ระบุแผนพัฒนาฟังก์ชันของระบบ แผนเพิ่มศักยภาพระบบด้วย AI และกำหนดช่วงเวลาดำเนินงานของแต่ละแผนอย่างชัดเจน ๖๐ คะแนน- มี Roadmap ครบ ๓ ปี แต่ระบุเฉพาะแผนพัฒนาฟังก์ชันของระบบ โดยไม่มีแผนเพิ่มศักยภาพระบบด้วย AI ๒๐ คะแนน

(๒.๘) สัทธิกระบวนกรข้อมูลความผิด ตามสถานการณ์จำลองที่ธนาคารกำหนด กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - สัทธิได้ครบตามฟังก์ชันที่กำหนด ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และสามารถสัทธิให้ AI ช่วยสกัดข้อมูลจากเอกสารประกอบการกล่าวหาได้จริง ๑๐๐ คะแนน- สัทธิได้บางฟังก์ชันจากที่กำหนด ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และไม่สามารถสัทธิให้ AI ช่วยสกัดข้อมูลจากเอกสารประกอบการกล่าวหาได้จริง ๕๐ คะแนน- ไม่สามารถสัทธิให้เห็นจริงได้ อธิบายด้วยวาจา/สไลด์แทนการสัทธิ หรือระบบ error/ค้าง ๐ คะแนน

(๒.๙) สัทธิกระบวนกรสอบสวนวินัยพนักงาน ตามสถานการณ์จำลองที่ธนาคารกำหนด กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - สัทธิได้ครบตามฟังก์ชันที่กำหนด ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และสามารถสัทธิให้ AI ช่วยสรุปสาระสำคัญของสำนวนพร้อมอ้างอิงแหล่งที่มาได้จริง ๑๐๐ คะแนน- สัทธิได้บางฟังก์ชันจากที่กำหนด ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และไม่สามารถสัทธิให้ AI ช่วยสรุปสาระสำคัญของสำนวนตามที่กำหนด ๕๐ คะแนน- ไม่สามารถสัทธิให้เห็นจริงได้ อธิบายด้วยวาจา/สไลด์แทนการสัทธิ หรือระบบ error/ค้าง ๐ คะแนน

(๒.๑๐) สัทธิกระบวนกรพิจารณาโทษทางวินัยพนักงาน ตามสถานการณ์จำลองที่ธนาคารกำหนด กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - สัทธิได้ครบตามฟังก์ชันที่กำหนด ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และสามารถสัทธิให้ AI ช่วยร่างบันทึก/หนังสือแจ้งมติจากข้อมูลจริงในสำนวนได้ ๑๐๐ คะแนน- สัทธิได้บางฟังก์ชันจากที่กำหนด ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และไม่สามารถสัทธิให้ AI ช่วยร่างเอกสารตามที่กำหนด ๕๐ คะแนน- ไม่สามารถสัทธิให้เห็นจริงได้ อธิบายด้วยวาจา/สไลด์แทนการสัทธิ หรือระบบ error/ค้าง ๐ คะแนน

(๒.๑๑) สัทธิการค้นหา ติดตามสถานะ และ Dashboard/

รายงานเชิงบริหาร ตามสถานการณ์จำลองที่ธนาคารกำหนด กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - สาธิตได้ครบตามฟังก์ชันที่กำหนด ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และสามารถสาธิตให้ AI ค้นหาด้วยภาษาธรรมชาติ และ Dashboard ที่วิเคราะห์แนวโน้มด้วย AI ได้จริง ๑๐๐ คะแนน- สาธิตได้บางฟังก์ชันจากที่กำหนด ทำงานได้จริงแบบ Real Time ไม่ใช้การพิมพ์อธิบายหรือ Mock ข้อมูล และไม่สามารถสาธิตให้ AI ช่วยค้นหาด้วยภาษาธรรมชาติหรือวิเคราะห์แนวโน้มตามที่กำหนด ๕๐ คะแนน- ไม่สามารถสาธิตให้เห็นจริงได้ อธิบายด้วยวาจา/สไลด์แทนการสาธิต หรือระบบ error/ค้าง ๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลาจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลา อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ ธนาคารสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

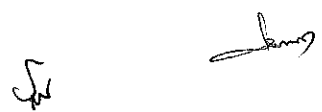
(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลา หรือธนาคาร มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่



อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือธนาคาร จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคาร มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคาร

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับธนาคาร ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่ธนาคาร ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งธนาคาร ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๙. อัตราค่าปรับ



ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อ ธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่未按ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ ธนาคาร อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(๑) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่

๕

เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคาร สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคาร ไว้ชั่วคราว

ธนาคารออมสิน

สิงหาคม ๒๕๖๙

5

