

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการจัดหาลูกจ้างชั่วคราว (Outsource) เป็นระยะเวลา 1 ปี
2. /หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 15,000,000.- บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 12 มิ.ย. 2566
กำหนดราคากลาง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 14,658,291.- บาท (สิบสี่ล้านหกแสนห้าหมื่นแปดพันสองร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากผู้ให้บริการ จำนวน 4 ราย
 - 5.1 บริษัท ดาต้าโปร บิวซิเนส จำกัด
 - 5.2 บริษัท สามพี โพรเฟชันนัล จำกัด
 - 5.3 บริษัท สปีดี แพคเกจจิ้งเอ็กซ์เพรส จำกัด
 - 5.4 บริษัท รักษาความปลอดภัย ฟูลฟาซิลิตี้ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายเดชา ปริญญาสุข ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ *DMR*
 - 6.2 นางสาวกนิษฐกา ชาติเสถียร ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล *Dr*
 - 6.3 นางสาวดวงพร ตรงตรง เจ้าหน้าที่บุคคล ส่วนโครงสร้างและสรรหา/ฝ่ายทรัพยากรบุคคล *DM*

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการจัดหาลูกจ้างชั่วคราว (Outsource)**

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ให้บริการจะต้องเสนอการให้บริการจัดหาลูกจ้างชั่วคราว (Outsource) ในกรอบอัตรา 60 คน เป็นระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2566 – 29 กุมภาพันธ์ 2567) ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดโดยลูกจ้างชั่วคราวต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาบริหารธุรกิจ การจัดการ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีอัธยาศัยและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 1.4 มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษและสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน
- 1.5 สามารถปฏิบัติงานในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- 1.6 เป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
- 1.7 ไม่มีประวัติอาชญากรรมหรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.8 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 1.9 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมาในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 1.10 ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ
- 1.11 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.12 ไม่เป็นผู้เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชน

2. ขอบเขตงานที่ลูกจ้างต้องดำเนินการ

2.1 งานด้านธุรการ และประสานงาน

- 2.1.1 ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปขั้นพื้นฐานในการพิมพ์ข้อมูลหรือจัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนอ
- 2.1.2 ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร จัดเก็บรวบรวมเอกสาร และแฟ้มงานต่างๆ ให้เป็นหมวดหมู่
- 2.1.3 ประสานงานกับบุคลากรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
- 2.1.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานด้านเลขานุการ

- 2.2.1 ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปขั้นพื้นฐานในการพิมพ์ข้อมูลหรือจัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนอ
- 2.2.2 จัดการเรื่องการนัดหมายเข้าพบ การนำเสนองาน การประชุมตามความเหมาะสม
- 2.2.3 ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร จัดเก็บรวบรวมเอกสาร และแฟ้มงานต่างๆ ให้เป็นหมวดหมู่
- 2.2.4 จัดเตรียมเอกสารการประชุม จองห้องประชุม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประชุม
- 2.2.5 ร่างบันทึก รายงาน หรือจดหมายตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.2.6 ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- 2.2.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. อัตราค่าบริการของลูกจ้าง

ผู้ให้บริการจะต้องจ่ายเงินเดือนให้กับลูกจ้างไม่น้อยกว่า 15,000 บาท/เดือน/คน พร้อมกับค่าล่วงเวลาของลูกจ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคาร (ถ้ามี) ในอัตราตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด โดยให้จ่ายเป็นรายเดือนในทุกวันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน หากวันสิ้นเดือนใดตรงกับวันหยุดของธนาคารให้จ่ายในวันทำการสุดท้ายของเดือน ทั้งนี้ สำหรับค่าล่วงเวลาดังกล่าว ธนาคารจะเป็นผู้ชำระให้พร้อมกับการจ่ายค่าบริการในแต่ละเดือน

4. เวลาและสถานที่ปฏิบัติงาน

- 4.1 ปฏิบัติงานในเวลาทำการของธนาคารโดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานในแต่ละวัน จำนวน 8 ชั่วโมง รวมเวลาพักทานอาหารกลางวัน 1 ชั่วโมง
- 4.2 สถานที่ปฏิบัติงานตามที่ธนาคารได้กำหนด

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ

- 5.1 จัดให้ลูกจ้างได้รับสวัสดิการขั้นพื้นฐานตามกฎหมายแรงงาน เช่น เงินสมทบประกันสังคม สิทธิในการลาป่วย ลาหยุดพักผ่อน เป็นต้น
- 5.2 จัดส่งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตามจำนวนที่ธนาคารกำหนด พร้อมประวัติเพื่อให้ธนาคารสัมภาษณ์และคัดเลือกก่อนรับเข้าปฏิบัติงานกับธนาคาร
- 5.3 จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างและนำส่งรายงานผลการตรวจสุขภาพให้แก่ธนาคารก่อนลูกจ้างเริ่มเข้าปฏิบัติงานที่ธนาคาร
- 5.4 จัดส่งสำเนาหลักฐานการขอตรวจประวัติอาชญากรรมของลูกจ้างจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้แก่ธนาคารก่อนลูกจ้างเริ่มเข้าปฏิบัติงานกับธนาคาร และส่งผลการตรวจประวัติอาชญากรรมดังกล่าวให้แก่ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันที่ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน
- 5.5 ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างให้เป็นไปตามคำสั่งและกฎระเบียบของธนาคารโดยเคร่งครัด
- 5.6 ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีกรรมธรรม์ประกันภัยเพื่อคุ้มครองต่อความเสียหาย สูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน ข้อมูลของธนาคาร พนักงานธนาคาร และหรือ บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคารอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้ให้บริการ ลูกจ้าง หรือบุคลากรของผู้ให้บริการตามจำนวนและมูลค่าความเสียหาย สูญหาย หรือชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นจริงแก่ธนาคาร พนักงานธนาคาร และหรือบุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร โดยมีอายุครอบคลุมตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2566 – 29 กุมภาพันธ์ 2567 ทั้งนี้ ให้ส่งมอบสำเนากรรมธรรม์ประกันภัย พร้อมหลักฐานการชำระเบี้ยประกันภัยให้ธนาคารภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา
- 5.7 ไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงต่อ
- 5.8 คุ้มครองมิชอบให้ลูกจ้างได้รับเงินเดือน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นใดตามที่ผู้ให้บริการได้เสนอไว้ในใบเสนอราคา และรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้ให้บริการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีกรณีร้องเรียนของลูกจ้างเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรมจากการได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดน้อยกว่าข้อเสนอในใบเสนอราคา ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา และรายงานผลการดำเนินการให้ธนาคารทราบโดยเร็ว

- 5.9 ในกรณีที่ลูกจ้างใช้สิทธิตามกฎหมายแรงงานลาหยุดงานในวันใดหรือหยุดงานด้วยเหตุอื่นใด ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบในทันที ยกเว้นการลาพักผ่อนต้องแจ้งเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และจะต้องจัดส่งลูกจ้างที่ได้รับความเห็นชอบจากธนาคารเข้าปฏิบัติงานทดแทนทันที หากธนาคารร้องขอ
- 5.10 กรณีที่ลูกจ้างลาออกหรือถูกให้ออกจากงาน ผู้ให้บริการต้องจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ทดแทนทันทีที่ธนาคารร้องขอ
- 5.11 กรณีที่ผู้ให้บริการมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวลูกจ้างรายใด ผู้ให้บริการต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการและจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ทดแทนทันทีที่ธนาคารร้องขอ
- 5.12 กรณีที่ธนาคารประสงค์จะขอเปลี่ยนตัวลูกจ้างหากปรากฏในเวลาต่อมามีเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามกำหนดข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติงานบกพร่องหรือไม่เป็นที่น่าพอใจ หรือไม่มีประสิทธิภาพ หรือความประพฤติไม่เรียบร้อยเหมาะสม หรือฝ่าฝืนคำสั่ง กฎระเบียบของธนาคาร ผู้ให้บริการต้องจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนภายใน 15 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 5.13 ในการจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ทดแทนตามข้อ 5.10 ข้อ 5.11 และข้อ 5.12 ดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการตามนัยข้อ 5.2 ข้อ 5.3 ข้อ 5.4 และข้อ 5.14 ก่อนจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ที่ธนาคาร
- 5.14 จัดส่งแฟ้มประวัติของลูกจ้างแต่ละรายพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้แก่ธนาคารก่อนลูกจ้างได้รับความเห็นชอบให้เข้าปฏิบัติงานที่ธนาคาร และในทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวลูกจ้างตามข้อ 5.10 ข้อ 5.11 และข้อ 5.12 ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
- 5.14.1 สำเนาใบสมัครงานกับผู้ให้บริการพร้อมรูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
- 5.14.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 5.14.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 5.14.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
- 5.14.5 สำเนาหลักฐานแสดงถึงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือการได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
- 5.14.6 หนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาลที่ได้รับการรับรอง
- 5.14.7 สำเนาหลักฐานการขอตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker / Censor สีดำ หรือ ทำแถบสีดำปกปิด
- 5.15 มีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะนายจ้างของลูกจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานทางวิชาชีพ มาตรฐานทางจริยธรรม ตลอดจนคำสั่ง กฎระเบียบข้อบังคับของธนาคารอย่างเคร่งครัด และในที่นี้หมายรวมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้บริการในการจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานด้วย
- 5.16 ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายอื่นใดที่พึงมีหรือเกิดขึ้นทั้งสิ้นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างในระหว่างอายุสัญญา
- 5.17 ผู้ให้บริการจะต้องรักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่ธนาคารส่งมอบให้ตามสัญญาอย่างเคร่งครัด
- 5.18 ผู้ให้บริการจะต้องดูแลรับผิดชอบลูกจ้างของผู้ให้บริการให้ได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ลูกจ้างพึงได้รับตามกฎหมายในกรณีที่ลูกจ้างประสบอุบัติเหตุหรือมีภาวะเจ็บป่วยในระหว่างปฏิบัติงาน

- 5.19 ต้องจัดให้มีบุคลากร 1 คน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการ การประสานงาน การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกค้า โดยบุคลากรดังกล่าวต้องมีความพร้อมในการให้บริการในทันทีทั้งทางโทรศัพท์และทางเครื่องมือสื่อสารหรือช่องทางอื่นใดตามที่ได้ตกลงกัน รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวที่ธนาคารได้ตามวันและเวลาที่ธนาคารร้องขอ
- 5.20 ผู้ให้บริการต้องจัดส่งใบเรียกเก็บค่าบริการพร้อมเอกสารส่งมอบงานให้แก่ธนาคารเป็นรายเดือนภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดจากเดือนที่ให้บริการดังนี้
- 5.20.1 ตารางสรุปการเข้าปฏิบัติงานของลูกค้าแต่ละราย
- 5.20.2 เอกสารการปฏิบัติงานล่วงเวลาของลูกค้า (ถ้ามี)

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

- 6.1 จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน เครื่องเขียนพร้อมอุปกรณ์สำนักงานให้แก่ลูกค้าที่เข้าปฏิบัติงาน
- 6.2 จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นให้แก่ลูกค้าที่เข้าปฏิบัติงาน
- 6.3 ธนาคารจะรับผิดชอบในการชำระค่าล่วงเวลาของลูกค้าที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคาร (ถ้ามี) ทั้งนี้ ตามอัตราค่าล่วงเวลาที่กฎหมายกำหนด

7. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ตลอดจนความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกค้าของผู้ให้บริการดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้าง ถือเป็นสิทธิของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์ใดๆ ได้ตามความต้องการ

8. การส่งมอบ

- 8.1 ผู้ให้บริการต้องจัดส่งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตามที่ธนาคารกำหนด ดังนี้
- 8.1.1 ให้จัดส่งลูกจ้างส่วนแรก จำนวนประมาณ 40 คน (ตามจำนวนลูกจ้างที่ปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน) เข้าปฏิบัติงานกับธนาคารภายในวันที่ 1 มีนาคม 2566
- 8.1.2 ให้จัดส่งลูกจ้างส่วนที่เหลือ จำนวนประมาณ 20 คน (รวมกันสูงสุดไม่เกิน 60 คน) ให้เป็นไปตามจำนวนและตามกำหนดระยะเวลาที่ธนาคารจะทยอยแจ้งให้ทราบในแต่ละครั้ง โดยจะต้องจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติงานกับธนาคารภายใน 15 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 8.1.3 การแจ้งให้จัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติงานส่วนที่เหลือตามข้อ 8.1.2 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกเต็มจำนวนหรือบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ อัตราค่าบริการที่ผู้ให้บริการจะพึงเรียกเก็บจากธนาคารได้ให้เป็นไปตามจำนวนและสัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานของลูกค้าตามที่เกิดขึ้นจริงเท่านั้น
- การจัดส่งลูกจ้างตามข้อ 8.1.2 ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 5.2 ข้อ 5.3 ข้อ 5.4 และข้อ 5.14 ทุกครั้ง

9. อัตราค่าปรับ

- 9.1 กรณีที่ผู้ให้บริการนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9.2 กรณีที่ผู้ให้บริการปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้

- 9.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบลูกจ้างได้ตามข้อ 8.1.1 และ 8.1.2 หรือส่งมอบแล้ว แต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันตามจำนวนลูกจ้างที่ไม่สามารถส่งมอบได้ในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของค่าบริการลูกจ้างต่อคนตลอดระยะเวลาการจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่นๆ) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานจนถึงวันที่ได้ส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 9.2.2 กรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถจัดส่งลูกจ้างมาเปลี่ยนทดแทนหรือเข้ามาปฏิบัติงานแทนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 5.9 ข้อ 5.10 ข้อ 5.11 และข้อ 5.12 ผู้ให้บริการต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันตามจำนวนลูกจ้างที่ไม่สามารถจัดหาทดแทนได้ในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของค่าบริการลูกจ้างต่อคนตลอดระยะเวลาการจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่นๆ) นับถัดจากระยะเวลาที่ผู้ให้บริการไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดได้ จนถึงวันที่ผู้ให้บริการได้จัดหาลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนหรือเข้ามาปฏิบัติงานแทนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

10. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าบริการให้กับผู้ให้บริการโดยรวมค่าบริหารจัดการ เงินเดือน ภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ตามจำนวนและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานจริงของลูกจ้างเป็นรายเดือนภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการและผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การจ่ายเงินเดือนลูกจ้างที่ปฏิบัติงานไม่เต็มเดือน ธนาคารจะชำระตามจำนวนวันที่ลูกจ้างปฏิบัติงานจริง (โดยคำนวณค่าจ้างต่อวันจากอัตราเงินเดือน ÷ จำนวนวันในเดือนที่ปฏิบัติงานจริง)

11. ข้อกำหนดอื่นๆ

- 11.1 เมื่อสิ้นสุดสัญญา ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุหรือแนะนำลูกจ้างให้กับบุคคลที่ 3
- 11.2 การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้ให้บริการและลูกจ้างของผู้ให้บริการมีฐานะเป็นลูกจ้างของธนาคาร หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของธนาคารตามกฎหมายแรงงาน
- 11.3 ธนาคารสามารถแจ้งยกเลิกสัญญาของลูกจ้างรายใดรายหนึ่งก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ระบุในสัญญาได้ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ให้บริการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันที่จะมีผลยกเลิกสัญญาโดยผู้ให้บริการไม่สามารถเรียกเก็บค่าบริการของลูกจ้างสำหรับระยะเวลาที่เหลือได้
- 11.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะเพิ่ม/ลด จำนวนลูกจ้างในกรอบอัตราจ้าง 60 คน ได้ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะสามารถคิดค่าบริการได้ไม่เกินอัตราที่ธนาคารกำหนดในสัญญาและตามจำนวนและระยะเวลาที่ลูกจ้างได้ปฏิบัติงานจริง
- 11.5 ธนาคารสามารถมอบหมายให้ลูกจ้างของผู้ให้บริการออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติงานประจำเป็นครั้งคราวได้ตามความจำเป็น

- 11.6 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกการจ้าง
- 11.7 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน