

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ทำงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการลูกค้าภายนอก (Outsource) เป็นระยะเวลา 1 ปี

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 13 ส.ค. 2563

เป็นเงิน 1,656,843.30 บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นหกพันแปดร้อยสี่สิบสามบาทสามสิบสตางค์)✓

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

4.1 บริษัท ทิตาราม คอนซัลแตนท์ จำกัด

4.2 บริษัท อเด็คโก้ พหลโยธิน จำกัด

4.3 บริษัท ดาต้านาว จำกัด

4.4 บริษัท ไอที แมเนจเม้นท์ จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางสาวธิดารัตน์ มหิวรรณ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายและรักษาการผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.2 นายจิรินทร์ เบญจรงค์พันธ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 1
ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3 นายภาคิน โพธิคุณ ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 1
ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ✓

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของลูกจ้างและขอบเขตการให้บริการ
การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource)**

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอการให้บริการจัดหาลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อปฏิบัติงานด้านการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Programmer) จำนวน 2 คน เป็นระยะเวลา 1 ปี ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดโดยลูกจ้างภายนอกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1.1 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.2 มีทักษะในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา
- 1.1.3 มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี
- 1.1.4 มีทักษะในภาษาอังกฤษที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- 1.1.5 สามารถปฏิบัติงานในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- 1.1.6 มีสัญชาติไทย
- 1.1.7 เป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- 1.1.8 ไม่มีประวัติอาชญากรรมหรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.1.9 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 1.1.10 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมา ในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 1.1.11 ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ
- 1.1.12 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.1.13 ไม่เป็นผู้เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆของรัฐ
- 1.1.14 ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นๆของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

1.2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 1.2.1 มีประสบการณ์ในการเขียน ETL โดยใช้ Tool เช่น Informatica, Data Stage, Data Service, SSIS ชนิดใดชนิดหนึ่ง อย่างน้อย 1 ปี

- 1.2.2 มีประสบการณ์ในการทำงานและมีความเข้าใจในระบบ EOD ที่เกี่ยวกับ Data Warehouse หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.3 สามารถเขียน SQL, Shell Scrip ในระดับเบื้องต้นได้

2. ขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

- 2.1 เขียนโปรแกรม พัฒนา และปรับปรุง Data Warehouse ในส่วนของ ETL และ Data Warehouse Model ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงระบบงานเดิมให้ดียิ่งขึ้น หรือพัฒนาการนำเข้าข้อมูลจากระบบงานใหม่ (New Data Source)
- 2.2 เขียนโปรแกรม พัฒนา และปรับปรุง Data Universe รวมทั้งสร้างรายงานตาม Requirement
- 2.3 ปรับปรุงกระบวนการการทำงาน EOD
- 2.4 จัดทำ Data Cleansing, Data Quality, Data Masking ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.5 ทำเอกสาร และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้กับลูกจ้างที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร เป็นรายเดือนไม่น้อยกว่าอัตราที่ธนาคารกำหนด รวมถึงรับภาระค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ดังต่อไปนี้

- 3.1 ค่าจ้างรายเดือน
ไม่ต่ำกว่า 25,000.- บาท/เดือน/คน (ก่อนหักประกันสังคม)
- 3.2 ค่าล่วงเวลา

การคำนวณค่าล่วงเวลาต่อชั่วโมง ให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างรายเดือนที่ธนาคารตกลงว่าจ้างหารด้วยผลคูณของสามสิบวันและจำนวนชั่วโมงทำงานต่อวัน โดยมีรายละเอียดของการทำงานที่ต่างกัน ดังนี้

3.2.1 การทำงานล่วงเวลาในวันทำการของธนาคาร จะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง

3.2.2 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดทำการของธนาคาร ในช่วงเวลาทำการของธนาคาร จะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง

3.2.3 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดทำการของธนาคาร ในช่วงก่อนหรือหลังเวลาทำการของธนาคารจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง

ทั้งนี้ การคำนวณค่าล่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น กรณีต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องและตรงกับช่วงเวลาพักเที่ยงให้หักเวลาพักกับประทานอาหารกลางวันออก 1 ชั่วโมง และเศษของชั่วโมง ถ้าไม่เกิน 15 นาที ให้ปัดทิ้ง ถ้าเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง ถ้าเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

4. วัน / เวลา การปฏิบัติงานของลูกจ้าง

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้กับธนาคารเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการได้ตรวจรับมอบงานตามข้อ 10. (เอกสารแนบ 1.1) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร (วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08:30 น. – 17:30 น.)

5. สิทธิการลาหยุดงานของลูกจ้าง (สิทธิตามที่กฎหมายกำหนด)

ผู้รับจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างที่จัดส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคารได้รับสิทธิในการลาหยุดงานเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยในระหว่างการลาหยุดงาน ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดส่งลูกจ้างไปปฏิบัติงานทดแทนลูกจ้างที่ได้รับสิทธิในการหยุดงานตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่การจัดส่งลูกจ้างไปปฏิบัติงานทดแทนกรณีอื่นๆ ทั้งนี้ การหยุดงานกรณีต่างๆ ผู้รับจ้างต้องควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด ดังนี้

- 5.1 การลาป่วยต่อเนื่องมากกว่า 2 วันทำการ ต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงให้กับธนาคาร และลาต่อเนื่องได้ไม่เกิน 5 วันทำการต่อครั้ง
- 5.2 การลาภิกษุและลาพักผ่อนต่อเนื่องต้องไม่เกิน 5 วันทำการต่อครั้ง และต้องแจ้งธนาคารเพื่อให้เห็นชอบก่อนหยุดไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ
- 5.3 ลูกจ้างสามารถมีวันลาพักผ่อน เป็นจำนวนวันทั้งหมดไม่น้อยกว่า 6 วัน หรือตามระเบียบของผู้รับจ้าง แต่ไม่เกิน 12 วัน โดยจะต้องแจ้งล่วงหน้าให้ธนาคารทราบตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด

ทั้งนี้ การลาหยุดงานดังกล่าวข้างต้น หากหยุดเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องไม่เรียกเก็บค่าบริการของลูกจ้างที่ลาหยุดงานในวันหยุดที่เกินกว่าที่ธนาคารกำหนด โดยค่าบริการต่อวันคำนวณจากอัตราค่าจ้างรายเดือนที่เรียกเก็บจากธนาคาร ÷ 30 เว้นแต่กรณีธนาคารมีความจำเป็นต้องมีลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนในระหว่างที่ลูกจ้างลาหยุดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างให้มาปฏิบัติงานทดแทนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของธนาคาร

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 6.1 จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามจำนวนและเริ่มปฏิบัติงานให้ธนาคารได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 6.2 ดำเนินการตรวจประวัติอาชญากรรม และการตรวจสุขภาพของลูกจ้างก่อนส่งเข้าทำงานกับธนาคาร โดยแนบสำเนาหลักฐานการขอยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ผู้รับจ้างต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ธนาคาร ภายใน 60 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน)

- 6.3 จัดทำแฟ้มประวัติของลูกจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้ธนาคาร ก่อนเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
- 6.3.1 สำเนาใบสมัครงานกับผู้รับจ้าง พร้อมรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ใบ
 - 6.3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 6.3.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 6.3.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
 - 6.3.5 สำเนาหนังสือหรือเอกสารที่แสดงถึงผลงาน และประสบการณ์ทำงาน
 - 6.3.6 สำเนาหลักฐานที่แสดงถึงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น
 - 6.3.7 ใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์
 - 6.3.8 สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - 6.3.9 สลายคัลลิ่งบัตรพร้อมป้ายชื่อบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานและชื่อของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - 6.3.10 หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุล
- 6.4 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างและดำเนินการให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคำสั่งและกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด
- 6.5 กรณีผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานทดแทนต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- 6.6 กรณีลูกจ้างที่ส่งมาปฏิบัติงานมีประวัติอาชญากรรม หลังจากทราบผลการตรวจสอบแล้ว หรือกรณีร้ายแรง หรือปฏิบัติงานที่ให้บริการบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือฝ่าฝืนคำสั่งใดๆ หรือไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องจัดหาลูกจ้างที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า มาเปลี่ยนทดแทนให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร หรือวันที่พ้นสภาพ
- 6.7 กรณีลูกจ้างลาออก ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารทราบภายใน 3 วัน นับจากที่ทราบ และต้องจัดหาลูกจ้างที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า โดยที่ไม่มีประวัติอาชญากรรมมาเปลี่ยนทดแทนให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่บุคลากรรายดังกล่าวแจ้งลาออก
- 6.8 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 6.9 ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- 6.10 ต้องไม่ทำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- 6.11 ต้องจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างประจำปี โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และไม่คิดค่าใช้จ่ายกับลูกจ้าง และให้นำส่งสรุปผลรายงานตรวจสอบสุขภาพจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่รัฐรับรองให้กับธนาคารรับทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้มีการตรวจสอบสุขภาพ

7. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

- 7.1 จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับให้ลูกจ้างทดลองจนเครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้ปฏิบัติงานให้ธนาคาร
- 7.2 ให้ความรู้ / จัดอบรมเกี่ยวกับแอปพลิเคชันเฉพาะของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของธนาคาร
- 7.3 ให้สิทธิในการเข้าใช้ Network, Application และซอฟต์แวร์อื่นๆ รวมทั้งทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

8. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารสำนักงานใหญ่ หรือสถานที่อื่นใดตามที่ธนาคารมอบหมาย

9. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ระบบงาน โปรแกรม ความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้าง ถือเป็นสิทธิของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้ตามความเหมาะสม

10. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

- 10.1 บุคลากรตามจำนวนและคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 1. (เอกสารแนบ 1.1) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 10.2 เพิ่มประวัติลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตามข้อ 6.3 (เอกสารแนบ 1.1) ก่อนลูกจ้างเริ่มเข้ามาปฏิบัติงานที่ธนาคาร 7 วัน โดยให้รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนบุคลากรทดแทนด้วย

11. ข้อกำหนดอื่นๆ

- 11.1 ผู้รับจ้างต้องยอมรับหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นนายจ้างของลูกจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่ง หลักเกณฑ์ มาตรฐานทางวิชาชีพ มาตรฐานทางจริยธรรม อย่างเคร่งครัด
- 11.2 ในกรณีที่มูลค่าใช้จ่ายอื่นๆเกิดขึ้นระหว่างอายุสัญญาจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

- 11.3 กรณีธนาคารมีความจำเป็นต้องงดการจ่าย หรืองดการดำเนินการไม่ว่าในชั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือมีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคารผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก ตกลงยินยอมให้เปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญาแล้วแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นสมควร โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- 11.4 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน