

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการจัดหาลูกจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ในกรอบอัตราจำนวนไม่เกิน 45 คน เป็นระยะเวลา 10 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567)

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 8,000,000.- บาท (แปดล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 18 ม.ค. 2567

เป็นเงิน 7,992,926.67.- บาท (เจ็ดล้านเก้าแสนเก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยยี่สิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

4.1 บริษัท ดาต้าโปร บิวสิเนส จำกัด

4.2 บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด

4.3 บริษัท อินโนเวชั่น เอার্ชออร์สซิ่ง เซอร์วิส จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายเดชา ปริญญาสุข ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ

5.2 นายบุญรักษา ทิมดี ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม

5.3 นางสาวดวงพร ตรวงตรง เจ้าหน้าที่บุคคล ส่วนโครงสร้างและสรรหา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

Or
๗๗

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการจัดหาลูกจ้างบุคคลภายนอก (Outsource)**

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ให้บริการจะต้องเสนอการให้บริการจัดหาลูกจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) เพื่อปฏิบัติงานด้านธุรการและประสานงาน ในกรอบอัตราจำนวนไม่เกิน 45 คน เป็นระยะเวลา 10 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567) ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดโดยลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

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

2. ขอบเขตงานที่ลูกจ้างต้องดำเนินการ

- 2.1 ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปขั้นพื้นฐานในการพิมพ์ข้อมูลหรือจัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนอ
- 2.2 ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร จัดเก็บรวบรวมเอกสาร และแฟ้มงานต่างๆ ให้เป็นหมวดหมู่
- 2.3 ประสานงานกับบุคลากรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
- 2.4 จัดการเรื่องการนัดหมายเข้าพบ การนำเสนองาน การประชุมตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.5 ร่างบันทึก รายงาน หรือจดหมายตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. อัตราค่าบริการของลูกจ้าง

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

4. เวลาและสถานที่ปฏิบัติงาน

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

๓๗ ๘
๑๗ ๘

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ

- 5.1 จัดให้ลูกจ้างได้รับสวัสดิการขั้นพื้นฐานตามกฎหมายแรงงาน เช่น เงินสมทบประกันสังคม สิทธิในการลาป่วย ลาหยุดพักผ่อน เป็นต้น
- 5.2 จัดส่งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตามจำนวนที่ธนาคารกำหนด พร้อมประวัติเพื่อให้ธนาคารสัมภาษณ์และคัดเลือก ก่อนรับเข้าปฏิบัติงานกับธนาคาร
- 5.3 จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างจากสถานพยาบาลที่ได้รับการรับรองและนำส่งรายงานผลการตรวจสุขภาพ พร้อมหนังสือให้ความยินยอมจากลูกจ้างในการนำส่งผลการตรวจสุขภาพให้แก่ธนาคารก่อนลูกจ้างเริ่มเข้าปฏิบัติงานที่ธนาคาร
- 5.4 จัดส่งสำเนาหลักฐานการขอตรวจประวัติอาชญากรรมของลูกจ้างจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้แก่ธนาคาร ก่อนลูกจ้างเริ่มเข้าปฏิบัติงานกับธนาคาร และส่งผลการตรวจประวัติอาชญากรรมดังกล่าว พร้อมหนังสือให้ความยินยอมจากลูกจ้างในการนำส่งประวัติอาชญากรรมให้แก่ธนาคารภายใน 60 วันนับจากวันที่ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน
- 5.5 ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างให้เป็นไปตามคำสั่งและกฎระเบียบของธนาคารโดยเคร่งครัด
- 5.6 ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีกรรมธรรม์ประกันภัยเพื่อคุ้มครองต่อความเสียหาย สูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน ข้อมูลของธนาคาร พนักงานธนาคาร ผู้เช่าพื้นที่ของธนาคาร และหรือ บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคารอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้ให้บริการ ลูกจ้าง หรือบุคลากรของผู้ให้บริการ ตามจำนวนและมูลค่าความเสียหาย สูญหาย หรือชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นจริงแก่ธนาคาร พนักงานธนาคาร และหรือบุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร โดยมีอายุครอบคลุมตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567 ทั้งนี้ ให้ส่งมอบสำเนากรรมธรรม์ประกันภัย พร้อมหลักฐานการชำระเบี้ยประกันภัยให้ธนาคาร ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา
- 5.7 ไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงต่อ
- 5.8 ดูแลรับผิดชอบให้ลูกจ้างได้รับเงินเดือน 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 กรณีที่ธนาคารประสงค์จะขอเปลี่ยนตัวลูกจ้างหากปรากฏในเวลาต่อมาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามกำหนดข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติงานบกพร่องหรือไม่เป็นที่น่าพอใจ หรือไม่มีประสิทธิภาพ หรือความประพฤติไม่เรียบร้อยเหมาะสม หรือฝ่าฝืนคำสั่ง กฎระเบียบของธนาคาร ผู้ให้บริการต้องจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนภายใน 15 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 5.13 ในการจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ทดแทนตามข้อ 5.10 ข้อ 5.11 และข้อ 5.12 ดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการตามในข้อ 5.2 ข้อ 5.3 ข้อ 5.4 และข้อ 5.14 ก่อนจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ที่ธนาคาร

- 5.14 จัดส่งแฟ้มประวัติของลูกค้าแต่ละรายพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้แก่ธนาคารก่อนลูกค้าได้รับความเห็นชอบให้เข้าปฏิบัติงานที่ธนาคาร และในทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวลูกค้าตามข้อ 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 พร้อมหนังสือให้ความยินยอมจากลูกค้าในการนำส่งผลการตรวจสุขภาพ
 - 5.14.7 สำเนาหลักฐานการขอตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พร้อมหนังสือให้ความยินยอมจากลูกค้าในการนำส่งประวัติอาชญากรรม
- พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker / Censor สีดำ หรือ ทำแถบสีดำปกปิด
- 5.15 มีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะนายจ้างของลูกค้าที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานทางวิชาชีพ มาตรฐานทางจริยธรรม ตลอดจนคำสั่ง ฎาระเบียบข้อบังคับของธนาคารอย่างเคร่งครัด และในที่นี้หมายรวมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้บริการในการจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกค้าตามกฎหมายแรงงานด้วย
- 5.16 ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายอื่นใดที่พึงมีหรือเกิดขึ้นทั้งสิ้นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างในระหว่างอายุสัญญา
- 5.17 ผู้ให้บริการจะต้องรักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่ธนาคารส่งมอบให้ตามสัญญาอย่างเคร่งครัด
- 5.18 ผู้ให้บริการจะต้องดูแลรับผิดชอบลูกค้าของผู้ให้บริการให้ได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ลูกค้าพึงได้รับตามกฎหมายในกรณีที่ลูกค้าประสบอุบัติเหตุหรือมีภาวะเจ็บป่วยในระหว่างปฏิบัติงาน
- 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

๗ ๘

8. การส่งมอบ

- 8.1 ผู้ให้บริการต้องจัดส่งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตามที่ธนาคารกำหนด ดังนี้
- 8.1.1 ให้จัดส่งลูกจ้างส่วนแรก จำนวนไม่เกิน 42 คน (ทดแทนตามจำนวนลูกจ้างที่ปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน) เข้าปฏิบัติงานกับธนาคารภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567
- 8.1.2 ให้จัดส่งลูกจ้างส่วนที่เหลือ (รวมกันสูงสุดไม่เกิน 45 คน) ตามที่ธนาคารจะทยอยแจ้งให้ทราบในแต่ละครั้ง โดยจะต้องจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติงานกับธนาคารภายใน 15 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 8.1.3 การแจ้งให้จัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติงานส่วนที่เหลือตามข้อ 8.1.2 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกเต็มจำนวนหรือบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ อัตราค่าบริการที่ผู้ให้บริการจะพึงเรียกเก็บจากธนาคารได้ให้เป็นไปตามจำนวนและสัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานของลูกจ้างตามที่เกิดขึ้นจริงเท่านั้น
- การจัดส่งลูกจ้างตามข้อ 8.1.2 ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 5.2 ข้อ 5.3 ข้อ 5.4 และข้อ 5.14 ทุกครั้ง

9. ข้อกำหนดอื่นๆ

- 9.1 เมื่อสิ้นสุดสัญญา ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุหรือแนะนำลูกจ้างให้กับบุคคลที่ 3
- 9.2 การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้ให้บริการและลูกจ้างของผู้ให้บริการมีฐานะเป็นลูกจ้างของธนาคารหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของธนาคารตามกฎหมายแรงงาน
- 9.3 ธนาคารสามารถแจ้งยกเลิกสัญญาของลูกจ้างรายใดรายหนึ่งก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ระบุในสัญญาได้ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ให้บริการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันที่จะมีผลยกเลิกสัญญาโดยผู้ให้บริการไม่สามารถเรียกเก็บค่าบริการของลูกจ้างสำหรับระยะเวลาที่เหลือได้
- 9.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะเพิ่ม/ลด จำนวนลูกจ้างในกรอบอัตราจ้าง 45 คน ได้ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะสามารถคิดค่าบริการได้ไม่เกินอัตราที่ธนาคารกำหนดในสัญญาและตามจำนวนและระยะเวลาที่ลูกจ้างได้ปฏิบัติงานจริง
- 9.5 ธนาคารสามารถมอบหมายให้ลูกจ้างของผู้ให้บริการออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติงานประจำเป็นครั้งคราวได้ตามความจำเป็น
- 9.6 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกการจ้าง
- 9.7 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน