

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

1. ชื่อโครงการ การว่าจ้างปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 550,000.- บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ..... **31 ก.ค. 2560** .....  
เป็นเงิน 509,320.- บาท (ห้าแสนเก้าพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
4. ค่า Hardware -
5. ค่า Software -
6. ค่าพัฒนาระบบ 509,320.- บาท (ห้าแสนเก้าพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ -
8. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
  - 8.1 นางกอบกุล พิงสุชนสุนทร ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนจัดซื้อ ฝ่ายธุรการ
  - 8.2 นางสาวภัทราวรรณ พรรณรังษี ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
  - 8.3 นางลลิตา เซาวนปรีชา ผู้ช่วยผู้จัดการ ประจำฝ่ายทรัพยากรบุคคล
9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
บริษัท ซอฟต์แวร์ 1999 จำกัด

Pong

POA

กมล  
อธิษ

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)

เลขที่ ธก. ...081/60.....

ของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์ จะจัดหาผู้รับจ้างดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS) ซึ่งการจัดหานี้ รวมถึง การติดตั้ง การทดสอบ สิทธิการใช้งาน (ถ้ามี) และคู่มือการใช้งาน ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็น ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล" ด้วยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจัดหำ พ.ศ. 2558 โดยว่าจ้าง บจก. ซอฟต์แวร์ 1999 ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ เนื่องจากเป็นผู้ที่ทำการพัฒนาและติดตั้ง โปรแกรมระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับธนาคารไว้เป็นการเฉพาะ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" โดยมีรายละเอียดความต้องการและข้อกำหนดต่าง ๆ ตามเอกสาร TOR ฉบับนี้

2. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องเสนอการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามขอบเขตการดำเนินงานที่ธนาคาร กำหนดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 1)

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้รับจ้างต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนดของธนาคารในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 2)

4. ข้อตกลงรักษาความลับ

ผู้รับจ้างต้องลงนามในข้อตกลงรักษาความลับของธนาคารตามเอกสารแนบท้าย (ผนวก 3)

5. นโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของธนาคาร รวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 4)

6. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

ผู้รับจ้างต้องเสนอราคาการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อกำหนดในการเสนอราคา ในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 5)

**7. เอกสารประกอบการเสนอราคา**

ผู้รับจ้างต้องลงนามในหนังสือรับรองและยืนยันคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสาร TOR ของธนาคาร ตามแบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 6) พร้อมเสนอเอกสารประกอบการเสนอราคา ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 7)

**8. แบบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

กรณีผู้รับจ้างวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกัน ต้องจัดทำตามแบบที่กำหนดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 8)

ผนวก 1  
ขอบเขตการดำเนินงาน  
การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)

**ขอบเขตการดำเนินงาน**

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS) ตามขอบเขตงานที่กำหนด ดังนี้

1. ปรับปรุงระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน (PE) ให้สอดคล้องกับกระบวนการบริหาร ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่ ดังนี้
  - 1.1 สามารถจัดทำแบบฟอร์มการประเมินรูปแบบใหม่
  - 1.2 สามารถจัดทำขั้นตอนการทบทวนผลการปฏิบัติงานระหว่างปี (Mid-Year Review) เพื่อให้พนักงานและผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) มีโอกาสสื่อสารและติดตามความคืบหน้าของผลงาน รวมทั้งการปรับตัวที่วัด เป้าหมายและน้ำหนักในแบบประเมิน (หากจำเป็น)
  - 1.3 สามารถจัดทำกระบวนการอนุมัติในการทบทวนผลการปฏิบัติงานระหว่างปี (Mid-Year Review) โดยให้มีการส่งอีเมลแจ้งสถานะเช่นเดียวกับการสร้างแบบประเมิน
  - 1.4 สามารถคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานและสรุปเกรดการประเมินตามเงื่อนไขใหม่
  - 1.5 สามารถนำส่งข้อมูลคะแนนและเกรดการประเมินผลการปฏิบัติงานไปยังระบบงานการเงินเดือน (SA)
  - 1.6 สามารถดำเนินการส่งข้อมูลในแบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงาน หัวข้อส่วนที่ 5: ความรู้ ทักษะ ที่ต้องพัฒนา ไปยังระบบบริหารจัดการฝึกอบรม (TD)
  - 1.7 มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเริ่มจากการที่พนักงานประเมินตนเอง
  - 1.8 กระบวนการอนุมัติการสร้างแบบประเมินยังคงเดิม
  - 1.9 ปรับปรุงแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบ PDF ให้เป็นรูปแบบใหม่
  - 1.10 ปรับปรุงการออกรายงานแบบประเมิน ให้สามารถเลือกเฉพาะหัวข้อได้ โดยสามารถ Export ออกเป็นรูปแบบไฟล์ EXCEL ได้
  - 1.11 สามารถดำเนินการตรวจสอบสถานะผู้ที่ยังไม่ดำเนินการในแต่ละขั้นตอน โดยแยกรายฝ่ายงานได้
  - 1.12 สามารถนำข้อมูลการประเมินผลที่อยู่ในรูปแบบ EXCEL กลับเข้าระบบได้ (Data Migration) เพื่อเริ่มใช้งานกับระบบที่ปรับปรุงแล้ว โดยไม่ต้องบันทึกแบบประเมินใหม่

2. ด้านเอกสาร

2.1 จัดทำแผนการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จโครงการ

2.2 จัดทำคู่มือการใช้งานในรูปแบบเอกสารและ Soft File (อย่างละ 1 ชุด)

3. ด้านฝึกอบรม

ต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานและจัดทำเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของธนาคาร

**ผนวก 2**  
**คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด**  
**การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)**

ผู้รับจ้างปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความสอดคล้องตามที่ธนาคารได้เคยพิจารณาแล้ว และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

**1. คุณสมบัติผู้เสนอราคา/การปฏิบัติตามข้อกำหนด**

- 1.1 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 1.2 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**2. การส่งมอบงาน**

- 2.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ตามขอบเขตงานที่กำหนด ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนให้กับธนาคาร ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น 2 งวด ดังนี้  
งวดที่ 1 จัดทำแผนการดำเนินงานและเอกสารการออกแบบ Functional Design  
งวดที่ 2 นำส่งเอกสารผลการทดสอบระบบงานโดยผู้ใช้งาน (UAT) และคู่มือการใช้งาน (User Manual) พร้อมจัดฝึกอบรมการใช้งาน
- 2.2 หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ส่งมอบไม่ตรงตามขอบเขตที่กำหนดในสัญญาหรือมีความชำรุดบกพร่องประการหนึ่งประการใด หรือไม่สามารใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบระบบงาน หรือให้ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ/หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างมีสิทธิขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญา หรือขอยกเว้น หรือลดค่าปรับได้

### 3. ค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา หรือส่งมอบแล้ว แต่ยังไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของมูลค่าการจัดหาทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบจนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

### 4. การชำระเงิน

4.1 ธนาคารจะชำระเงินให้กับผู้รับจ้างตามมูลค่าการจัดหาที่ตกลงไว้ในสัญญา ภายใน 30 วัน หลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในแต่ละงวดตามข้อ 2.1 (ผนวก 2) และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว โดยแบ่งการชำระเงินเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่	จำนวนเงินร้อยละของมูลค่างานตามสัญญา
1	50
2	50

4.2 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

### 5. การทำสัญญาและหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

5.1 ลงนามในสัญญากับธนาคาร ตามแบบที่ธนาคารกำหนดให้เรียบร้อยภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือยืนยันการว่าจ้างจากธนาคาร ทั้งนี้ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะปรับเปลี่ยนข้อความในสัญญาบางประการตามที่เห็นสมควร

5.2 วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้ธนาคารก่อน หรือในวันที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 10 ของมูลค่าการว่าจ้างทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยมีระยะเวลาการค้ำประกันนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันที่ตรวจรับมอบงานงวดสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

5.2.1 เงินสด

5.2.2 แคชเชียร์เช็คของธนาคารในประเทศไทย สั่งจ่าย "ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย" โดยลงวันที่ลงนามในสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 7 วันทำการ

5.2.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศไทย (ตามแบบที่ธนาคารกำหนดในผนวก 8)

5.3 การคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มใด ๆ เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

ผนวก 3  
ข้อตกลงรักษาความลับ

วันที่ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ โดย \_\_\_\_\_ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน  
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_  
(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้รับข้อมูล") ขอทำข้อตกลงฉบับนี้ เพื่อให้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่ง  
ประเทศไทย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร")

โดยเหตุที่ผู้รับข้อมูลประสงค์จะเข้าดำเนินการใดๆที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล  
ซึ่งผู้รับข้อมูล มีความจำเป็นจะต้องนำข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการที่ได้รับ  
การเปิดเผยหรือส่งมอบจากธนาคารไปใช้ประกอบการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น ผู้รับข้อมูลจึงขอทำข้อตกลง  
ฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในการที่ผู้รับข้อมูลตกลงยอมรับปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เว้นแต่ในเนื้อหาของสาระของข้อตกลงฉบับนี้จะกล่าวไว้เป็นอย่างอื่น ให้คำ หรือข้อความต่าง ๆ มีความหมาย  
ดังต่อไปนี้

"ข้อมูลลับ" หมายถึง ข้อมูลทั้งหลาย ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของลายลักษณ์อักษร วาจา CD-ROM  
ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ electronic mail หรือในลักษณะอื่นใดที่  
เกี่ยวข้องกับธนาคารหรือการดำเนินการใด ๆ ของธนาคาร หรือที่  
ธนาคารได้เปิดเผย ทั้งนี้ ข้อมูลลับจะรวมถึงสำเนาเอกสารข้อมูลลับ  
ด้วย อย่างไรก็ตามข้อมูลลับจะไม่รวมถึง (ก) ข้อมูลที่มีลักษณะเป็น  
ข้อมูลสาธารณะ และ/หรือ (ข) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลได้รับจาก  
บุคคลภายนอก โดยมีได้ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของข้อตกลงฉบับนี้หรือ  
ข้อตกลงใด ๆ และ/หรือ (ค) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลถูกบังคับให้ต้องเปิดเผย  
โดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ และ/  
หรือ (ง) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลสามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้รับข้อมูลเป็นผู้จัดทำ  
หรือพัฒนาขึ้น และ/หรือ (จ) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบ หรือมีในความ  
ครอบครองอยู่ก่อนแล้ว ณ วันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้

"ผู้เกี่ยวข้อง" หมายถึง กรรมการ และ/หรือพนักงาน และ/หรือตัวแทนของผู้รับข้อมูล  
ที่มีความจำเป็นจะต้องใช้ หรือได้รับข้อมูลลับ

"บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้อง



2. ผู้รับข้อมูลตกลง และรับรองต่อธนาคาร ดังต่อไปนี้
  - 2.1 จะให้ความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลลับเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่นำข้อมูลลับไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก โดยไม่ได้ได้รับความยินยอมจากธนาคาร
  - 2.2 จะเปิดเผยข้อมูลลับให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องของทราบเท่านั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องของทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้ด้วย และกำกับดูแลมิให้ผู้เกี่ยวข้องของดำเนินการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อตกลงฉบับนี้ เว้นแต่กรณีที่ผู้รับข้อมูลต้องเปิดเผยข้อมูลลับโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ ซึ่งผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่จะมีการเปิดเผยดังกล่าว
  - 2.3 จะไม่ทำสำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร
3. กรณีที่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องของปฏิบัติผิดเงื่อนไข และ/หรือข้อรับรองของข้อตกลงฉบับนี้ ผู้รับข้อมูลตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด รวมถึงค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ให้แก่ธนาคาร
4. กรณีที่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับผู้รับข้อมูล อันเนื่องมาจากการใช้ข้อมูลลับที่ได้จากธนาคาร และ/หรือผู้เกี่ยวข้องของธนาคาร ผู้รับข้อมูลตกลงและยินยอมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร
5. ข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับเป็นระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้
6. ผู้รับข้อมูลตกลงส่งมอบคืน และ/หรือลบ และ/หรือทำลายข้อมูลลับ สำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องของครอบครองอยู่ ให้แก่ธนาคารในทันทีที่สิ้นสุดระยะเวลาตามข้อตกลงฉบับนี้
7. ข้อตกลงฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้รับข้อมูลจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

\_\_\_\_\_ ผู้รับข้อมูล

( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ พยาน

( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ พยาน

( \_\_\_\_\_ )

#### ผนวก 4

### นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของธนาคารรวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทสรุปของนโยบายฯ ดังนี้

1. มีความตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของธนาคาร
2. รับผิดชอบในการจัดการด้านความปลอดภัยข้อมูล เช่น การจัดเก็บข้อมูล การโยกย้าย และการทำลาย ฯลฯ
3. ในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไป ต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และยินยอมลงนามในข้อตกลงรักษาความลับของธนาคารก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้น ๆ
4. รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของธนาคารก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ
5. มีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานข้อมูลที่สำคัญของธนาคาร
6. มีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์
7. ยินยอมให้ธนาคารมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน
8. ดำเนินการให้ธนาคารได้สิทธิโดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ สำหรับข้อมูลที่เกิดขึ้นหรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น (หากมี) ถือเป็นสิทธิของธนาคาร และรับผิดชอบต่อกรณีที่มีการกล่าวหาฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ
9. หากมีการว่าจ้างช่วงในการทำงานให้กับธนาคารจะต้องควบคุมดูแลให้ผู้เสนอราคาช่วงปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของธนาคารรวมถึงคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เช่นเดียวกัน
10. แจ้งธนาคารทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร
11. ห้ามมิให้นำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของธนาคารมาต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของ ธนาคาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร
12. ห้ามมิให้นำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลออกจากธนาคาร โดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องแจ้งให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสมก่อน
13. ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อธนาคารว่าซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานของธนาคารไม่มีอุปกรณ์แอบแฝงหรืออุปกรณ์มุ่งร้ายใด ๆ และหากธนาคารตรวจพบต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
14. ให้ใช้พอร์ตสื่อสาร (Service Port) ของระบบงาน ตามที่ธนาคารกำหนดให้เท่านั้น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร

หมวด 5  
ข้อกำหนดในการเสนอราคา  
การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)

---

1. ต้องเสนอราคาการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามขอบเขตงานที่กำหนด (หมวด 1)
2. ต้องเสนอราคาเป็นสกุลเงินบาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) และราคารวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
3. ต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับจากวันยื่นเอกสารเสนอราคา และผู้เสนอราคาจะถอนการเสนอราคามีได้
4. ต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดขอบเขตงานที่เสนอกับขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด (หมวด 1)
5. ต้องยื่นซองเอกสารการเสนอราคา รายละเอียดตามหมวด 7 ภายในวันที่ 7 สิงหาคม 2560..... ระหว่างเวลา 9.00 – 16.30 น. ที่ส่วนจัดซื้อ ฝ่ายธุรการ ชั้น 16 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่

ผนวก 6  
หนังสือรับรองและยืนยันประกอบภาระเสนอราคา  
การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบภาระเสนอราคา

ของบริษัท \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) \_\_\_\_\_

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) \_\_\_\_\_

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคา \_\_\_\_\_

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย  
ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยัน ดังนี้

- เป็นผู้มีความสมบูรณ์ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
- รายละเอียดของการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( )

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน  
ตราประทับ (ถ้ามี)

## ผนวก 7

### เอกสารประกอบการเสนอราคา การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)

ผู้รับจ้างต้องเสนอเอกสารการเสนอราคา แยกเป็น 3 ของ โดยแต่ละของให้บรรจุเอกสารจำนวน 2 ชุด (ต้นฉบับ 1 / สำเนา 1) ดังนี้

1. **ซองที่ 1** ให้ระบุหน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานต่าง ๆ”

บรรจุเอกสารและเรียงลำดับเอกสารตามรายการที่ระบุ ดังนี้

- 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจ
- 1.2 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ถ้ามี) หรือสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ในการเสนอราคา
- 1.4 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ทำการเสนอราคาแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ในกรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นซองเอกสารเสนอราคา หรือเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญาเอง
- 1.5 เอกสารข้อตกลงรักษาความลับ (ผนวก 3)
- 1.6 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 6)

2. **ซองที่ 2** ให้ระบุหน้าซองว่า “ข้อเสนอการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล”

บรรจุเอกสารตารางแสดงรายละเอียดการเปรียบเทียบขอบเขตงานที่เสนอกับขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 4. (ผนวก 5)

3. **ซองที่ 3** ให้ระบุหน้าซองว่า “ข้อเสนอราคา”

บรรจุเอกสารข้อเสนอราคาการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล โดยแสดงรายละเอียดตามข้อ 1. 2. และ 3. (ผนวก 5)

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี)

ผนวก 8  
แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... (ชื่อธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน) ..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกัน  
ฉบับนี้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1: ตามที่ ..... (ชื่อผู้รับจ้าง) ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาจ้าง  
..... กับผู้ว่าจ้างตาม  
สัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการ  
ปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....)  
ซึ่งเท่ากับร้อยละ 10 (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง  
จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความ  
เสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญา  
ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ดังกล่าวก่อน

1. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....  
(ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญา) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

2. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย  
ระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)