




ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,650,000.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **11 มี.ค. 2565**
เป็นเงิน 1,642,243.20 บาท (หนึ่งล้านหกแสนสี่พันสองร้อยสี่สิบสามบาทยี่สิบสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท อติ ริชอร์สซิ่ง จำกัด
 - 5.2 บริษัท โอโรออน อินฟอร์เมชัน เทคโนโลยี จำกัด
 - 5.3 บริษัท จิเนียสซอฟต์แวร์ จำกัด
 - 5.4 บริษัท เอกซ์เทนด์ ไอที ริชอร์ส จำกัด
 - 5.5 บริษัท จัดหางาน ท็อปเทียร์ ไอที จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายมานิต พรประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ 
 - 6.2 นายจรินทร์ เบญจรงค์พันธ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 1 ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ 
 - 6.3 นายภาคิน โพธิ์คุณ ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 1 ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ 

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะและขอบเขตงาน
การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource)
เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565**

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 (เพศชาย)
- 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 หรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ
- 1.1.14 ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

1.2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 1.2.1 มีประสบการณ์ในการเขียน ETL โดยใช้ Tool Informatica อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.2 มีประสบการณ์ในการทำงานและมีความเข้าใจในระบบ EOD ที่เกี่ยวกับ Data Warehouse หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.3 สามารถเขียน SQL, Shell Script ในระดับเบื้องต้นได้
- 1.2.4 มีประสบการณ์ Big data MapR Hadoop อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.5 มีประสบการณ์การทำรายงานโดยใช้ Business Object ทั้งในส่วนรายงานและ Universe อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.6 มีประสบการณ์การเขียน PL/SQL และ program tuning

 **พรวิไล วัฒนศิริ**

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 พัฒนารายงานตามความต้องการของธนาคาร
- 2.5 ดูแลระบบ และ monitor การทำงานของ Program ETL สำหรับดึงข้อมูลจากระบบต่างๆ เข้า Data Warehouse รายวัน
- 2.6 ตรวจสอบข้อมูลในระบบ Data Warehouse ในกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน
- 2.7 จัดทำ Data Cleansing, Data Quality, Data Masking ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.8 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 ให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างรายเดือนที่ธนาคารตกลงว่าจ้างหารด้วยสามสิบวันและจำนวนชั่วโมงทำงานต่อวัน โดยมีรายละเอียดของการทำงานที่ต่างกัน ดังนี้

- 3.2.1 การทำงานล่วงเวลาในวันทำการของธนาคารจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง
- 3.2.2 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดทำการของธนาคารในช่วงเวลาทำการของธนาคารจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง
- 3.2.3 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดทำการของธนาคาร ในช่วงก่อนหรือหลังเวลาทำการของธนาคารจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง

ทั้งนี้ การคำนวณค่าล่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น กรณีต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องและตรงกับช่วงเวลาพักเที่ยง ให้หักเวลาพักรับประทานอาหารกลางวันออก 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. (เอกสารแนบท้าย 1.1) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร (วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08:30 น. – 17:30 น.)


 สกน โสภณ จริญญา

5. สิทธิการลาหยุดงานของลูกจ้าง (สิทธิตามที่กฎหมายกำหนด)

ผู้รับจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างที่จัดส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคารได้รับสิทธิในการลาหยุดงานเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยในระหว่างการลาหยุดงานผู้รับจ้างไม่ต้องจัดส่งลูกจ้างไปปฏิบัติงานทดแทนลูกจ้างที่ได้รับสิทธิในการหยุดงานตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่การจัดส่งลูกจ้างไปปฏิบัติงานทดแทนกรณีอื่นๆ ทั้งนี้ การหยุดงานกรณีต่างๆ ผู้รับจ้างต้องควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด ดังนี้

- 5.1 การลาป่วยต่อเนื่องมากกว่า 2 วันทำการ ต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงให้กับธนาคาร และลาต่อเนื่องได้ไม่เกิน 5 วันทำการต่อครั้ง
- 5.2 การลากิจและลาพักผ่อนต่อเนื่องต้องไม่เกิน 5 วันทำการต่อครั้ง และต้องแจ้งธนาคารเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนหยุดไม่น้อยกว่า 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 (ผู้รับจ้างต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน)
- 6.3 จัดทำแฟ้มประวัติของลูกจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้ธนาคาร ก่อนเริ่มปฏิบัติงานที่ธนาคารภายใน 7 วัน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร 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 (เพศชาย)
 - 6.3.7 ใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์
 - 6.3.8 สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - 6.3.9 สายคล้องบัตรพร้อมป้ายชื่อบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานและชื่อของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - 6.3.10 หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุล

ศศิ ไชยกุล

จริยรัตน์

- 6.4 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างและดำเนินการให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคำสั่งและกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด
- 6.5 กรณีผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานทดแทนต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- 6.6 กรณีลูกจ้างที่ส่งมาปฏิบัติงานมีประวัติอาชญากรรม หลังจากทราบผลการตรวจสอบแล้ว หรือกรณีร้ายแรง หรือปฏิบัติงานที่ให้บริการบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือฝ่าฝืนคำสั่งใดๆ หรือไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องจัดหาลูกจ้างที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่ามาเปลี่ยนทดแทนให้ธนาคารภายใน 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 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 6.9 ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6.10 ต้องไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- 6.11 ต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพของลูกจ้างประจำปี โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และไม่คิดค่าใช้จ่ายกับลูกจ้าง และให้นำส่งสรุปผลรายงานตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่รัฐรับรองให้กับธนาคารรับทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้มีการตรวจสุขภาพ

7. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

- 7.1 จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับให้ลูกจ้างตลอดจนเครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้ปฏิบัติงานให้ธนาคาร
- 7.2 ให้ความรู้ / จัดอบรมเกี่ยวกับแอปพลิเคชันเฉพาะของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของธนาคาร
- 7.3 ให้สิทธิ์ในการเข้าใช้ Network, Application และซอฟต์แวร์อื่นๆ รวมทั้งทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

8. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารสำนักงานใหญ่ หรือสถานที่อื่นใดตามที่ธนาคารมอบหมาย

กสิน ไชยกุล

จตุรงค์

9. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ระบบงาน โปรแกรม ความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง ดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้าง ถือเป็นสิทธิของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้ตามความเหมาะสม

10. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

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

11. ค่าปรับ

- 11.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 10. (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือส่งมอบแล้วไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่าการว่าจ้างที่ไม่สามารถส่งมอบได้ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่น ๆ) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงาน จนถึงวันที่ส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 11.2 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาบุคลากรมาเปลี่ยนทดแทนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 6.5 ถึง 6.7 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่าการจ้างที่ไม่สามารถจัดหาทดแทนได้ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่น ๆ) นับถัดจากระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดไว้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้จัดหาลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- 11.3 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องการจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้างตามที่ระบุในข้อ 3. (เอกสารแนบท้าย 1.1) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จนกว่าจะปฏิบัติตามข้อกำหนด
- 11.4 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

12. การสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

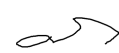
- 12.1 ผู้รับจ้างต้องยอมรับหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นนายจ้างของลูกจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคารซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่งหลักเกณฑ์ มาตรฐานทางวิชาชีพ มาตรฐานทางจริยธรรม อย่างเคร่งครัด
- 12.2 ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เกิดขึ้นระหว่างอายุสัญญาจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- 12.3 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญาโดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้



ศศิ ไพบูลย์

จรรยา

- 12.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 12.5 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ
- 12.6 ในการตัดสินใจคัดเลือกหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือธนาคาร มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง



ศิริ โปษุณ

จริยธรรม