




**ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย**  
**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**  
**ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ    **การจัดจ้างผู้ให้บริการจัดหาลูกจ้างชั่วคราว (Outsource) ระยะเวลา 2 ปี**  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ    **ฝ่ายทรัพยากรบุคคล**
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร    **33,200,000.- บาท (สามสิบล้านสองแสนบาทถ้วน)**
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)    **3 พ.ย. 2563**  
เป็นเงิน    **32,000,000.- บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน)**  
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) – บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง  
สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้าง จำนวน 6 ราย ดังนี้
  1. บจก.ดาต้าโปร บิวซิเนส
  2. บจก.ทิตาราม คอนซัลแตนท์ (สำนักงานใหญ่)
  3. PRTR Group Co., Ltd.
  4. บจก. ซี.ซี. คอนเทนท์ คอมเมอร์เชียล
  5. Adecco Phaholyothin LTD.
  6. DataNow Co., Ltd.
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  1. นางสาววันทนา                      แสงวิไลพร                      ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล 
  2. นายกิตติศักดิ์                      แพร์พิพัฒน์มงคล                      ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ 
  3. นางวราภรณ์                      วัฒนกีสุนทร                      ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนส่งเสริมการใช้บริการ  
ฝ่ายธุรกิจธนาคาร 

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน  
การจ้างผู้ให้บริการจัดหาลูกจ้างชั่วคราว (Outsource)

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ให้บริการจะต้องเสนอการให้บริการจัดหาลูกจ้างชั่วคราว (Outsource) ในกรอบอัตรา 70 คน เป็นระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 - 31 ธันวาคม 2565) ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด โดยลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

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

2. ขอบเขตงานที่ลูกจ้างต้องดำเนินการ

2.1 งานด้านธุรการ และประสานงาน

- 2.1.1 ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปขั้นพื้นฐาน ในการพิมพ์ข้อมูล หรือจัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนอ
- 2.1.2 ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร จัดเก็บรวบรวมเอกสาร และแฟ้มงานต่างๆ ให้เป็นหมวดหมู่
- 2.1.3 ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- 2.1.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานด้านเลขานุการ

- 2.2.1 ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปขั้นพื้นฐาน ในการพิมพ์ข้อมูล หรือจัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนอ
- 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 และค่าล่วงเวลาของลูกจ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคาร (ถ้ามี) ในอัตราตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด โดยให้จ่ายเป็นรายเดือนในทุกวันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน หากวันสิ้นเดือนใดตรงกับวันหยุดของธนาคารให้จ่ายในวันทำการสุดท้ายของเดือน ทั้งนี้ สำหรับค่าล่วงเวลาดังกล่าวธนาคารจะชำระให้พร้อมกับการจ่ายค่าบริการในแต่ละเดือน

### 4. เวลาและสถานที่ปฏิบัติงาน

- 4.1 ปฏิบัติงานในวันทำการของธนาคารโดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานในแต่ละวัน จำนวน 8 ชั่วโมง รวมเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน 1 ชั่วโมง
- 4.2 สถานที่ปฏิบัติงาน  
ปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงานใหญ่และ/หรือสำนักงานสาขาของธนาคาร

### 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ

- 5.1 จัดให้ลูกจ้างได้รับสวัสดิการขั้นพื้นฐานตามกฎหมายแรงงาน เช่น เงินสมทบประกันสังคม สิทธิในการลาป่วย ลาหยุดพักผ่อน เป็นต้น
- 5.2 จัดส่งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตามจำนวนที่ธนาคารกำหนด พร้อมประวัติเพื่อให้ธนาคารสัมภาษณ์และคัดเลือกก่อนรับเข้าปฏิบัติงานที่ธนาคาร
- 5.3 จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างแล้วนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสุขภาพให้แก่ธนาคารก่อนลูกจ้างเริ่มเข้าปฏิบัติงานที่ธนาคาร
- 5.4 จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างในปีที่ 2 ของการให้บริการแก่ธนาคารโดยผู้ให้บริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างให้แก่ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันตรวจสอบสุขภาพ
- 5.5 จัดส่งสำเนาหลักฐานการขอตรวจประวัติอาชญากรรมของลูกจ้างจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้แก่ธนาคารก่อนลูกจ้างเริ่มเข้าปฏิบัติงานที่ธนาคาร และนำเสนอผลการตรวจประวัติอาชญากรรมดังกล่าวให้แก่ธนาคารภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน
- 5.6 ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างให้ปฏิบัติตามคำสั่งและกฎระเบียบของธนาคารโดยเคร่งครัด
- 5.7 ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีกรรมธรรม์ประกันภัยเพื่อคุ้มครองต่อความเสียหาย สูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน ข้อมูลของธนาคาร พนักงานธนาคาร และหรือ บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้ให้บริการ ลูกจ้าง หรือบุคลากรของผู้ให้บริการ ตามจำนวนและมูลค่าความเสียหาย สูญหาย หรือชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นจริงแก่ธนาคาร พนักงานธนาคาร และหรือบุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร โดยมีอายุครอบคลุมตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565 ทั้งนี้ ให้ส่งมอบกรรมธรรม์ประกันภัย พร้อมหลักฐานการชำระเบี้ยประกันภัยให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 5.8 ไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง

- 5.9 ดูแลรับผิดชอบให้ลูกจ้างได้รับเงินเดือน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นใดตามที่ผู้ให้บริการได้เสนอไว้ในใบเสนอราคา และรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้ให้บริการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีกรณีการร้องเรียนของลูกจ้างเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรมจากการได้รับเงินค่าจ้าง สวัสดิการ และหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดน้อยกว่าข้อเสนอในใบเสนอราคา ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคาและรายงานผลการดำเนินการให้ธนาคารทราบโดยเร็ว
- 5.10 ในกรณีที่ลูกจ้างใช้สิทธิตามกฎหมายแรงงานลาหยุดงานในวันใดหรือหยุดงานด้วยเหตุอื่นใด ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบในทันที ยกเว้นการลาพักก่อนต้องแจ้งเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และต้องจัดส่งลูกจ้างที่ได้รับความเห็นชอบจากธนาคารเข้าปฏิบัติงานทดแทนลูกจ้างรายดังกล่าว
- 5.11 กรณีที่ลูกจ้างลาออกหรือถูกให้ออกจากงาน ผู้ให้บริการต้องจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ทดแทนในทันทีที่ลูกจ้างพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของผู้ให้บริการ
- 5.12 กรณีผู้ให้บริการมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวลูกจ้างรายใด ผู้ให้บริการต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการและจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ทดแทนในทันที
- 5.13 กรณีที่ธนาคารประสงค์จะขอเปลี่ยนตัวลูกจ้างหากปรากฏในเวลาต่อมาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่กำหนดข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติงานบกพร่องหรือไม่เป็นที่น่าพอใจ หรือไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยเหมาะสม หรือฝ่าฝืนคำสั่ง กฎระเบียบของธนาคารผู้ให้บริการต้องจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 5.14 ในการจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนตามข้อ 5.11, ข้อ 5.12 และข้อ 5.13 ดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการตามนัยข้อ 5.2 ข้อ 5.3 และข้อ 5.5 ก่อนจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ที่ธนาคาร
- 5.15 จัดส่งแฟ้มประวัติของลูกจ้างแต่ละรายพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้แก่ธนาคารก่อนลูกจ้างได้รับความเห็นชอบให้เข้าปฏิบัติงานที่ธนาคาร และในทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวลูกจ้างตามข้อ 5.11, ข้อ 5.12 และข้อ 5.13 ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
- 5.15.1 สำเนาใบสมัครงานกับผู้ให้บริการ พร้อมรูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือนขนาด 2 นิ้วจำนวน 1 ใบ
- 5.15.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 5.15.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 5.15.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
- 5.15.5 สำเนาหลักฐานที่แสดงถึงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือการได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
- 5.15.6 หนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาลที่ได้รับการรับรอง
- 5.15.7 สำเนาหลักฐานการขอตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- 5.16 มีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะนายจ้างของลูกจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานทางวิชาชีพ มาตรฐานทางจริยธรรม ตลอดจนคำสั่ง กฎระเบียบข้อบังคับของธนาคารอย่างเคร่งครัด และในนี้หมายรวมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้บริการในการจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานด้วย

- 5.17 ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายอื่นใดที่พึงมีหรือเกิดขึ้นทั้งสิ้นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างในระหว่างอายุสัญญาจ้าง
- 5.18 ผู้ให้บริการต้องรักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆที่ธนาคารส่งมอบให้ตามสัญญาอย่างเคร่งครัด
- 5.19 ต้องจัดให้มีบุคลากร 1 คนเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการ การประสานงาน การควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานของลูกค้า โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีความพร้อมในการให้บริการในทันทีทั้งทางโทรศัพท์และทางเครื่องมือสื่อสารช่องทางอื่นใดตามที่จะได้ตกลงกันรวมทั้งสามารถเข้าปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวที่ธนาคารได้ตามวันเวลาที่ธนาคารร้องขอ
- 5.20 ผู้ให้บริการต้องจัดส่งใบเรียกเก็บค่าบริการพร้อมเอกสารการส่งมอบงานให้แก่ธนาคารเป็นรายเดือนภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดจากเดือนที่ให้บริการ ดังนี้
- 5.20.1 ตารางสรุปการเข้าปฏิบัติงานของลูกค้าแต่ละราย
- 5.20.2 เอกสารการปฏิบัติงานล่วงเวลาของลูกค้า (ถ้ามี)

## 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

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

## 7. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ตลอดจนความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกค้าของผู้ให้บริการดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้าง ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์ใดๆ ได้ตามความต้องการ

## 8. การส่งมอบ

- 8.1 ผู้ให้บริการต้องจัดส่งลูกค้าที่มีคุณสมบัติตามที่ธนาคารกำหนด ดังนี้
- 8.1.1 จัดส่งลูกค้าส่วนแรกจำนวน 40 คนเข้าปฏิบัติงานให้กับธนาคารภายในวันที่ 4 มกราคม 2564 หรือตามกำหนดวันเวลาอื่นใดที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง
- 8.1.2 สำหรับการจัดส่งลูกค้าส่วนที่เหลือ 30 คน ให้เป็นไปตามจำนวนและตามกำหนดระยะเวลาที่ธนาคารจะทยอยแจ้งให้ทราบในแต่ละครั้ง โดยจะต้องจัดส่งลูกค้าเข้าปฏิบัติงานที่ธนาคารภายใน 15 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง
- 8.1.3 การแจ้งให้จัดส่งลูกค้าเข้าปฏิบัติงานส่วนที่เหลือตามข้อ 8.1.2 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกเต็มจำนวนหรือเพียงบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างที่ผู้ให้บริการจะพึงเรียกเก็บจากธนาคารได้จะเป็นไปตามจำนวนและสัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานของลูกค้าตามที่เกิดขึ้นจริงเท่านั้น
- 8.2 การจัดส่งลูกค้าตามข้อ 8.1.2 ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ 5.2, ข้อ 5.3, ข้อ 5.5 และข้อ 5.15

## 9. อัตราค่าปรับ

- 9.1 กรณีที่ผู้ให้บริการนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- 9.2 กรณีที่ผู้ให้บริการฯ ปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 9.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้
- 9.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบลูกจ้างได้ตามข้อ 8.1.1 และ 8.1.2 (เอกสารแนบ 1.1) หรือส่งมอบแล้ว ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของค่าบริการลูกจ้างต่อคนตลอดระยะเวลาการจ้าง ตามจำนวนลูกจ้างที่ไม่สามารถส่งมอบได้ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่นๆ) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานจนถึงวันที่ได้ส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 9.2.2 กรณีผู้ให้บริการไม่สามารถจัดส่งลูกจ้างมาเปลี่ยนทดแทนหรือเข้ามาปฏิบัติงานแทนได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 5.10 ข้อ 5.11 ข้อ 5.12 และข้อ 5.13 (เอกสารแนบ 1.1) ผู้ให้บริการ ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของค่าบริการลูกจ้าง ต่อคนตลอดระยะเวลาการจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่นๆ) ตามจำนวนลูกจ้าง ที่ไม่สามารถจัดหาทดแทนได้ นับจากระยะเวลาที่ผู้ให้บริการไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข และระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดได้ จนถึงวันที่ผู้ให้บริการได้จัดหาลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทน หรือเข้ามาปฏิบัติงานแทนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## 10. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าบริการรวมค่าบริหารจัดการ เงินเดือน และค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ของลูกจ้างตามจำนวน และระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานจริงเป็นรายเดือนภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การจ่ายเงินเดือน ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานไม่เต็มเดือน ธนาคารจะชำระค่าบริการให้แก่ผู้ให้บริการตามจำนวนวันที่ลูกจ้างปฏิบัติงานจริง โดยคำนวณอัตราค่าจ้างต่อวันจากฐานอัตราเงินเดือน 30 วัน

## 11. ข้อกำหนดอื่นๆ

- 11.1 เมื่อสิ้นสุดสัญญา ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุหรือแนะนำลูกจ้างให้กับบุคคลที่ 3
- 11.2 การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้ให้บริการและลูกจ้างของผู้ให้บริการมีฐานะเป็นลูกจ้างของธนาคาร หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของธนาคารตามกฎหมายแรงงาน
- 11.3 ธนาคารสามารถแจ้งยกเลิกสัญญาของลูกจ้างรายใดรายหนึ่งก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ระบุในสัญญา ได้โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ให้บริการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันที่จะมีผล ยกเลิกสัญญาโดยผู้ให้บริการไม่สามารถเรียกเก็บค่าบริการของลูกจ้างสำหรับระยะเวลาที่เหลือได้
- 11.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะเพิ่ม/ลด จำนวนลูกจ้างในกรอบอัตราจ้าง 70 คน ได้ตลอดระยะเวลาตาม สัญญาจ้าง ทั้งนี้ผู้ให้บริการจะสามารถคิดค่าบริการได้ไม่เกินอัตราที่ธนาคารกำหนดในสัญญาและ ตามจำนวนและระยะเวลาที่ลูกจ้างได้ปฏิบัติงานจริง
- 11.5 ธนาคารสามารถมอบหมายให้ลูกจ้างของผู้ให้บริการออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติงาน ประจำเป็นครั้งคราวได้ตามความจำเป็น
- 11.6 ในกรณีที่ลูกจ้างประสบอุบัติเหตุหรือมีภาวะเจ็บป่วยในระหว่างการทำงาน ผู้ให้บริการจะต้องดูแล รับผิดชอบลูกจ้างของผู้ให้บริการให้ได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ลูกจ้างพึงได้รับตามกฎหมาย