

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการพนักงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 13,200,000.- บาท (สิบสามล้านสองแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 02 ก.พ. 2566
เป็นเงิน 13,121,838.- บาท (สิบสามล้านหนึ่งแสนสองหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท อติ รีซอร์สซิ่ง จำกัด
 - 5.2 บริษัท จีเอเบิล จำกัด (มหาชน)
 - 5.3 บริษัท สิริซอฟต์แวร์ จำกัด
 - 5.4 บริษัท เอกซเทนด์ ไอที รีซอร์ส จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นางสาวภัทราวรรณ พรณรังษี ผู้บริหารส่วนโครงสร้างและสรรหา ฝ่าย ทค. *PWA*
 - 6.2 นายกิตติ์ธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการ *KS*
และปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่าย ปส.
 - 6.3 นายศรีชล ชัยชาญทิพยุทธ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน
และระบบเครือข่าย ฝ่าย ปส. *ว/รช*

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงาน (พนักงาน) โดยมีคุณสมบัติและจำนวน ตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 1.1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 คน
 - 1.1.1 มีการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า ทางด้านคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - 1.1.2 มีความเชี่ยวชาญด้านการดูแลอุปกรณ์เครือข่าย Router, Switch, Wireless, Firewall และ อุปกรณ์ด้าน Security อื่นๆ
 - 1.1.3 มีประสบการณ์ทำงานในการดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างน้อย 3 ปี
 - 1.1.4 สามารถปฏิบัติงานในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
 - 1.1.5 พันพันระทางทหาร
 - 1.1.6 มีความประพฤติดี ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - 1.1.7 มีทักษะในภาษาอังกฤษที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
 - 1.1.8 มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
 - 1.1.9 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมา ในขณะที่ปฏิบัติงาน
 - 1.1.10 ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ

- 1.2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 คน
 - 1.2.1 มีการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า ทางด้านคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2.2 มีความเชี่ยวชาญด้านการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบปฏิบัติการ MS Windows Server 2019 ขึ้นไป, ระบบปฏิบัติการ Red Hat Enterprise Linux 7.0 ขึ้นไป
 - 1.2.3 มีความสามารถในการจัดการระบบ VMWare ESXi 6.5 ขึ้นไป
 - 1.2.4 มีประสบการณ์ในการดูแลเครื่องแม่ข่าย และระบบงานบนเครื่องแม่ข่าย อย่างน้อย 3 ปี
 - 1.2.5 สามารถปฏิบัติงานในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
 - 1.2.6 พันพันระทางทหาร
 - 1.2.7 มีความประพฤติดี ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - 1.2.8 มีทักษะในภาษาอังกฤษที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
 - 1.2.9 มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

Patth a/sr n

- 1.2.10 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมา ก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 1.2.11 ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ

1.3 เจ้าหน้าที่ IT Support จำนวน 4 คน

- 1.3.1 มีการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า ทางด้านคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- 1.3.2 มีประสบการณ์ในด้านการดูแล ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหา เครื่องคอมพิวเตอร์ PC, Notebook, Printer, และโปรแกรมการใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย 3 ปี
- 1.3.3 สามารถปฏิบัติงานในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- 1.3.4 พันพันระทางทหาร
- 1.3.5 มีทักษะในการด้านการสื่อสารดี มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี
- 1.3.6 มีความประพฤติดี ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.3.7 มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 1.3.8 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมา หรือในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 1.3.9 ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ

2. ขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือควบคุมดูแลปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

2.1 การให้บริการด้าน Network & System

- 2.1.1 ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอุปกรณ์ Network, System และ Database
- 2.1.2 ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาข่ายสายระบบ WAN โดยประสานงานกับผู้ให้บริการ เช่น CAT, TOT, Symphony, UIH
- 2.1.3 ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไข Configuration ของอุปกรณ์ Network, System และ Database เพื่อให้รองรับความต้องการการใช้งานและการขยายงาน โดยต้องมีการบันทึกขั้นตอน, ผู้ปฏิบัติ และระยะเวลาในการดำเนินการจนแล้วเสร็จ และต้องมีเจ้าหน้าที่ของทางธนาคารฯ รับทราบและให้การอนุมัติ
- 2.1.4 ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบ Network, System และ Database พร้อมจัดทำรายงานการตรวจสอบประจำวัน (Daily Checklist)
- 2.1.5 ทำการ Backup ข้อมูล Configuration ก่อนและหลัง การเพิ่มเติม/แก้ไขค่า Configuration และส่งมอบข้อมูล Backup Configuration ภายหลังจากที่ เพิ่มเติม/แก้ไขค่า Configuration
- 2.1.6 ให้ความร่วมมือและทำแผนในการ แก้ไข/ปรับปรุง/เพิ่มเติม ระบบ Network, System และ Database ให้กับทางธนาคารฯ เพื่อให้ทางธนาคารฯรับทราบและให้การอนุมัติ รวมทั้งให้ข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงตลอดอายุสัญญาจ้าง

Handwritten signatures and initials in blue ink.

- 2.1.7 ให้ความร่วมมือในการดำเนินการ Update Patch รวมถึงการ Update Software /Firmware สำหรับอุปกรณ์ Network, System และ Database เพื่อให้ระบบ Network, System และ Database ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีเสถียรภาพสูงสุด
 - 2.1.8 ตรวจสอบ Capacity Planning ของอุปกรณ์ เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มของ Traffic พร้อมทั้งจัดทำรายงานสถิติและให้คำแนะนำเพื่อรองรับการเติบโตของการใช้งานในอนาคต โดยใช้ (Tool) ที่ทางธนาคารจัดหา
 - 2.1.9 แนะนำ Solution ต่างๆเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ Infrastructure โดยรวมเพื่อให้มีประสิทธิภาพดีมากขึ้นและรองรับการขยายตัวต่อไปในอนาคต
 - 2.1.10 ให้คำแนะนำถึงความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นในกรณีที่มีระบบ Infrastructure มีการเปลี่ยนแปลง
 - 2.1.11 ให้คำแนะนำเพื่อให้ระบบ infrastructure สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่เกิดการขัดข้องโดยที่ไม่คาดการณ์มาก่อน เช่น วิกฤตต่างๆหรือภัยพิบัติ
 - 2.1.12 ให้ความร่วมมือในการทดสอบแผน Business Continuity Plan (BCP) ที่ทางธนาคารได้มีการจัดทำขึ้น
 - 2.1.13 จัดทำ Knowledge จากการแก้ไขปัญหาให้กับทางธนาคาร เมื่อพบปัญหาใหม่
 - 2.1.14 ทำการ Share Knowledge ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการ Operation ให้กับเจ้าหน้าที่ ของธนาคาร
 - 2.1.15 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร
- 2.2 การให้บริการด้าน IT Support
- 2.2.1 ดำเนินการแก้ไข หรือให้คำแนะนำเพื่อแก้ปัญหาเบื้องต้นรวมถึงให้บริการตามคำร้องของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศทั้ง Hardware, Software และ Operating System
 - 2.2.2 ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาโปรแกรมสำเร็จรูปที่ธนาคาร นำเข้ามาใช้งานเช่น MS-Office, Adobe Acrobat, In-House Software เป็นต้น
 - 2.2.3 ดำเนินการวิเคราะห์ และจำแนกปัญหาหรือคำร้องขอ เพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไขปัญหา
 - 2.2.4 ประสานงานและติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาหรือให้บริการตามคำร้องที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ
 - 2.2.5 ดำเนินการติดตั้ง ปรับปรุง หรือถอนการติดตั้งโปรแกรมให้อุปกรณ์สารสนเทศ
 - 2.2.6 จัดทำรายงานประจำเดือนเกี่ยวกับจำนวนปัญหา หรือคำร้องขอที่ได้รับในแต่ละเดือน
 - 2.2.7 ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร

3. การจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคม ตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือนไม่น้อยกว่าอัตราที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 3.1 โดยจัดทำรายงานแสดงการจ่ายเงินค่าจ้าง รายการหัก และ รายการรับสุทธิของพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคารทุกคนไว้เป็นหลักฐาน และหากธนาคารประสงค์จะขอตรวจรายงานดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องจัดส่งให้ธนาคารไม่เกิน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม และ/หรือค่าบริการอื่นใด ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร โดยต้องจ่ายค่าจ้าง และค่าล่วงเวลาไม่น้อยกว่าอัตราที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้

3.1 ค่าจ้าง

3.1.1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ไม่ต่ำกว่า 35,000.- บาท/เดือน/คน

3.1.2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ ไม่ต่ำกว่า 35,000.-บาท/เดือน/คน

3.1.3 เจ้าหน้าที่ IT Support ไม่ต่ำกว่า 20,000.- บาท/เดือน/คน

3.1.4 การจ่ายค่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคารทุกวันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน หากวันสิ้นเดือนตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว หรือตามข้อกำหนดของผู้รับจ้างแต่ไม่เกินวันสิ้นเดือน

3.1.5 กรณีพนักงาน มีการหยุดงาน โดยไม่มีเหตุผล หรือหยุดงานติดต่อกันเกิน 3 วัน โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากธนาคาร หรือ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้กับธนาคารตามปกติได้ ธนาคารขอจ่ายค่าจ้างตามจำนวนวันที่พนักงานปฏิบัติงานในเดือนนั้นๆ และขอสงวนสิทธิในการพิจารณาเปลี่ยนบุคลากร หากพนักงานมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม

3.2 ค่าล่วงเวลา

3.2.1 ในกรณีที่ธนาคารมอบหมายให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานล่วงเวลา ผู้รับจ้างจะเป็นผู้จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา

4. วัน / เวลา การปฏิบัติงาน

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงานตามจำนวนและวัน / เวลา ดังนี้
วันจันทร์ – ศุกร์ ในเวลา 08.00 – 17.00 น. หยุดตามวันหยุดในประกาศของธนาคาร
- พนักงานสามารถมีวันลาพักร้อน เป็นจำนวนวันทั้งหมดไม่เกิน 6 วัน หรือตามระเบียบของผู้รับจ้างแต่ไม่เกิน 12 วัน โดยจะต้องแจ้งล่วงหน้าให้ทางธนาคารทราบอย่างน้อย 5 วันเพื่อให้ทางธนาคารพิจารณาอนุมัติการลา (ไม่นับวันลาป่วย)
- พนักงานไม่สามารถหยุดติดต่อกันเกิน 4 วันต่อเนื่อง โดยนับรวมวันหยุดในประกาศของธนาคารและวันหยุดทำการธนาคาร
- พนักงานสามารถลาเพื่อไปอบรมได้ โดยจะต้องแจ้งล่วงหน้าให้ทางธนาคารทราบอย่างน้อย 10 วัน เพื่อให้ทางธนาคารพิจารณาอนุมัติการลา และจะลาเพื่อไปอบรมได้ไม่เกิน 10 วันต่อคนต่อปี

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- 5.1 จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามจำนวนที่กำหนด และผ่านการสัมภาษณ์และพิจารณาคุณสมบัติจากธนาคารเป็นที่เรียบร้อย พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่กำหนดให้กับธนาคาร
- 5.2 จัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้ธนาคาร เพื่อการตรวจสอบ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
 - 5.2.1 รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ใบ
 - 5.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 5.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 5.2.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และ/หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน/ประสบการณ์ทำงาน
 - 5.2.5 สำเนาหลักฐานใบผ่านเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
 - 5.2.6 ใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์
 - 5.2.7 สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ต้องนำส่งผลการตรวจประวัติอาชกรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้กับธนาคาร ภายใน 30 วัน นับจากวันที่พนักงานเข้าปฏิบัติงาน)
 - 5.2.8 สายคล้องบัตรพร้อมป้ายชื่อบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานและชื่อของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - 5.2.9 หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)
- 5.3 การเปลี่ยนบุคลากรของผู้รับจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อน โดยแจ้งเป็นเอกสารให้ธนาคารทราบ และให้ธนาคารพิจารณาเห็นชอบ บุคลากรที่จะเปลี่ยนเข้ามาปฏิบัติงานอย่างน้อย 30 วัน เป็นลายลักษณ์อักษร
- 5.4 การเปลี่ยนตัวบุคลากร เนื่องจากการปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าพอใจหรือพบว่าหลังจากตรวจสอบแล้วมีคุณสมบัติไม่ตรงตามข้อกำหนดของธนาคาร ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร และให้ธนาคารพิจารณาเห็นชอบ บุคลากรที่จะเปลี่ยนเข้ามาปฏิบัติงาน
- 5.5 การเปลี่ยนตัวบุคลากร เนื่องจากบุคลากรพ้นสภาพการเป็นพนักงานกับผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารทราบล่วงหน้า 30 วัน และจะต้องจัดส่งบุคลากรเข้ามาทดแทนทันทีในวันที่บุคลากรรายดังกล่าวพ้นสภาพพนักงาน และให้ธนาคารพิจารณาเห็นชอบ บุคลากรที่จะเปลี่ยนเข้ามาปฏิบัติงาน
- 5.6 ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร

PAH
atso
nh

- 5.7 ผู้รับจ้างจะควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานและดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติตามคำสั่งและกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานรายใดของผู้รับจ้างปฏิบัติงานที่ไม่ให้บริการบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่เรียบร้อยหรือฝ่าฝืนคำสั่งใดๆ ผู้รับจ้างตกลงจะเปลี่ยนพนักงานรายนั้นทันทีเมื่อได้รับการร้องขอจากธนาคาร โดยธนาคารจะออกใบเตือนให้พนักงาน 1 ครั้ง ยกเว้นในกรณีร้ายแรงจะให้เปลี่ยนตัวทันทีและผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนตามเงื่อนไขของสัญญา
- 5.8 ต้องดูแลบุคลากรของผู้รับจ้าง รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการ ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด อาทิ เช่น กฎหมายแรงงาน
- 5.9 ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของพนักงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5.10 ต้องไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- 5.11 ต้องจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และไม่คิดค่าใช้จ่ายกับพนักงาน และให้นำส่งสรุปผลรายงานการตรวจสอบสุขภาพจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่รัฐรับรองให้กับธนาคารรับทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้มีการตรวจสอบสุขภาพ

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

- 6.1 ธนาคารจะจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับให้พนักงานของผู้รับจ้าง ใช้ในการทำงานที่สำนักงานของธนาคาร
- 6.2 ธนาคารรับผิดชอบในการจัดหาซอฟต์แวร์ๆ ที่มีการใช้งานในสำนักงานของธนาคารให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- 6.3 ธนาคารรับผิดชอบในการอบรมเกี่ยวกับแอปพลิเคชันเฉพาะของธนาคาร ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคาร
- 6.4 ธนาคาร อนุญาตในการเข้าใช้ Network, Application และซอฟต์แวร์อื่นๆ รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

7. สถานที่ปฏิบัติงาน

- ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย อาคารเอ็กซิม (สำนักงานใหญ่) เลขที่ 1193 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
- ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองของธนาคาร
- สถานที่ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

8. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ระบบงาน โปรแกรม ความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้าง ถือเป็นสิทธิของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้ตามความเหมาะสม

9. การเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีการแจกแจงรายละเอียดของข้อเสนอราคาอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 9.1 ค่าจ้างแรงงานรายเดือนแยกตามแต่ละตำแหน่ง
- 9.2 ค่าดำเนินการรายเดือน
- 9.3 ค่าดำเนินการอื่นๆ (ถ้ามี คิดเป็นรายเดือน)
- 9.4 กำไร (รายเดือน)

10. การส่งมอบ

	งานที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	วันส่งมอบ
10.1	จัดส่งพนักงานตามขอบเขตงานและธนาคารตกลงที่จะให้เข้ามาปฏิบัติงาน	6 คน	ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
10.2	จัดส่งแฟ้มประวัติพนักงานที่มาปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอย่างน้อยประกอบไปด้วย <ul style="list-style-type: none"> - รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ใบ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และ/หรือ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน/ประสบการณ์ทำงาน - สำเนาหลักฐานใบผ่านเกณฑ์ทหาร หรือ ได้รับการยกเว้น (เพศชาย) - ใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์ - สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้กับธนาคาร ภายใน 30 วัน นับจากวันที่พนักงานเข้าปฏิบัติงาน) 	คนละ 1 ชุด	ก่อนที่จะเริ่มงานที่ธนาคารภายใน 7 วัน

	<ul style="list-style-type: none"> - สายคล้องบัตรพร้อมป้ายชื่อบัตรประจำตัว ผู้ปฏิบัติงานและชื่อของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน - หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) 		
--	---	--	--

11. ค่าปรับ

- 11.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- 11.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 12.1 จะกำหนดค่าปรับดังนี้
- 11.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 10. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนดจนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 11.2.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 5.4. หรือข้อ 5.5. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 11.2.3 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องการจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง ตามที่ระบุในข้อ 3 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จนกว่าจะปฏิบัติตามข้อกำหนด

นอกเหนือจากบทปรับข้างต้นแล้ว ในกรณีที่ธนาคารมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะไม่สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญานั้น และริบหลักประกันสัญญาและเรียกค่าเสียหายอื่นๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากเหตุดังกล่าว นอกจากนี้ หากธนาคารต้องจัดจ้างสัญญาดังกล่าวจากบุคคลอื่นในราคาที่สูงขึ้นกว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกตามสัญญาแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นทั้งหมดให้กับธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

12. ระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบจัดหาพนักงานเข้ามาปฏิบัติตามจำนวนและคุณสมบัติที่ได้กำหนดไว้ตลอดช่วงระยะเวลา 3 ปี นับจากวันที่เริ่มส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน

13. การสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

- 13.1 ผู้รับจ้างต้องยอมรับหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นนายจ้างของลูกจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคารซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่งหลักเกณฑ์ มาตรฐานทางวิชาชีพ มาตรฐานทางจริยธรรม อย่างเคร่งครัด

- 13.2 ในกรณีที่มิใช่ค่าใช้จ่ายอื่นๆเกิดขึ้นระหว่างอายุสัญญาจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- 13.3 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตรายหรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆได้
- 13.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายในหากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้องผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 13.5 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ
- 13.6 ในการตัดสินใจคัดเลือกหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือธนาคาร มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง