

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ : การจ้างผู้ให้บริการจัดหาลูกจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) เพื่อรองรับ
ฝ่ายงานด้านการตลาด

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 4,500,000.00 บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๘ ก.ย. 2569

เป็นเงิน 4,451,741.07 บาท (สี่ล้านสี่แสนห้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยสี่สิบเอ็ดบาทเจ็ดสตางค์)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการ จำนวน 3 ราย

5.1 บริษัท เดอะเกรทแมนเนจเม้นท์ จำกัด

5.2 บริษัท ฟูลฟาซิติตี้ จำกัด

5.3 บริษัท จัดหางาน ซีจีพี (ประเทศไทย) จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายอนุรักษ์ พันธุ์บุญจพล ผู้บริหารฝ่ายธุรกิจนครหลวง

6.2 นายธนเนศ พิมเสน ผู้เชี่ยวชาญ 2 (เทียบเท่าผู้บริหารส่วน) ส่วน HR Strategic
and Execution / ฝ่าย ทค.

6.3 นายสมศักดิ์ แพรัตน์กุล ผู้เชี่ยวชาญ 1 (เทียบเท่าผู้ช่วยผู้บริหารส่วน) ส่วน HR Strategic
and Execution / ฝ่าย ทค.

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน

การจ้างผู้ให้บริการจัดหาลูกจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) เพื่อรองรับฝ่ายงานด้านการตลาด

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างผู้ให้บริการจัดหาลูกจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) เพื่อรองรับฝ่ายงานด้านการตลาด โดยทำหน้าที่ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลสินเชื่อของสายงานวิสาหกิจขนาดใหญ่ สายงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และสายงานปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570) โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ฉบับนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

จัดให้มีลูกจ้างทำหน้าที่ ตลอดระยะเวลาการให้บริการ โดยมีคุณสมบัติและจำนวนของลูกจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ในกรอบอัตราจำนวนไม่เกิน 20 คน ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดโดยลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 จบวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ การจัดการ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีอัธยาศัยและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 1.4 มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษและสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน
- 1.5 สามารถปฏิบัติงานในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- 1.6 เป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการผ่อนผันหรือได้รับการยกเว้นไม่ต้องเรียกเข้ารับราชการทหาร (กรณีเป็นเพศชาย)
- 1.7 ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณีเกิน 5 ปี
- 1.8 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 1.9 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมาในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 1.10 ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ หรือมียาเสพติดให้โทษและไม่ใช้ยากระตุ้นประสาท หรือยาที่ทำให้เกิดอาการมึนเมา ก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาด
- 1.11 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.12 ไม่เป็นผู้เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชน

2. ขอบเขตงานที่ลูกจ้างต้องดำเนินการ

- 2.1 ช่วยรับ ลงทะเบียน และตรวจสอบเอกสารให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ของชุดแบบคำขอกู้และเอกสารประกอบสินเชื่อ

- 2.2 บันทึกรายละเอียดข้อมูลผู้สมัครยื่นเชื่อเพื่อเก็บข้อมูลของธนาคารให้ถูกต้องครบถ้วน
 - 2.3 ทำบันทึกรายละเอียดและทำทะเบียนคุมรายการเอกสารที่สมบูรณ์ และไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง และจัดส่งรายงานดังกล่าวไปหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป
 - 2.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร หรือตามที่ตกลงร่วมกัน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น
3. การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลาและ/หรือค่าทำงานในวันหยุดให้กับลูกจ้างของผู้ให้บริการ
- 3.1 ผู้ให้บริการจะต้องจ่ายเงินเดือนให้กับลูกจ้างไม่น้อยกว่า 15,000 บาท/เดือน/คน (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) พร้อมกับค่าล่วงเวลาและ/หรือค่าทำงานในวันหยุดของลูกจ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคาร (ถ้ามี) ในอัตราตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด โดยให้จ่ายเป็นรายเดือนในทุกวันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน หากวันสิ้นเดือนใดตรงกับวันหยุดของธนาคารให้จ่ายในวันทำการสุดท้ายของเดือน ทั้งนี้ สำหรับค่าล่วงเวลาและ/หรือค่าทำงานในวันหยุดดังกล่าว ธนาคารจะเป็นผู้รับผิดชอบชำระให้กับผู้ให้บริการตามอัตราที่กำหนดรวมกับภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - 3.2 ผู้ให้บริการจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใดๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และ/หรือค่าทำงานในวันหยุด (ถ้ามี) ทั้งนี้ อัตราที่จ่ายให้กับลูกจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคารจะต้องไม่น้อยกว่าอัตราตามที่ธนาคารกำหนด
 - 3.3 ค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด (ถ้ามี)

กรณีลูกจ้างของผู้ให้บริการปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคารนอกเหนือวันเวลาการปฏิบัติงานปกติ ธนาคารตกลงชำระค่าล่วงเวลา และ/หรือค่าทำงานในวันหยุด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้แก่ผู้ให้บริการพร้อมกับการจ่ายค่าบริการในเดือนถัดไป ดังนี้

 - 3.3.1 การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ (ก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติของวันจันทร์-วันศุกร์)
 - ให้เริ่มนับก่อนเวลา 8.30 น. และหลังเวลา 16.30 น. เป็นต้นไป (ธนาคารจะไม่นำช่วงเวลา 8.10 น. ถึง 8.30 น. และ 16.30 น. ถึง 16.50 น. มาคำนวณค่าล่วงเวลาให้)
 - ให้เริ่มนับก่อนเวลา 9.00 น. และหลังเวลา 17.00 น. เป็นต้นไป (ธนาคารจะไม่นำช่วงเวลา 8.40 น. ถึง 9.00 น. และ 17.00 น. ถึง 17.20 น. มาคำนวณค่าล่วงเวลาให้)
 - ลูกจ้างจะได้รับค่าล่วงเวลา ในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง
 - 3.3.2 การทำงานในวันหยุด (ในเวลาทำงานปกติของวันเสาร์-วันอาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของธนาคาร)
 - ให้เริ่มนับตั้งแต่เวลา 8.30-16.30 น. หรือ 9.00-17.00 น. โดยให้หักเวลาพักออก 1 ชั่วโมง
 - ลูกจ้างจะได้รับค่าทำงานในวันหยุด ในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง
 - 3.3.3 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด (ก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติของวันเสาร์-วันอาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของธนาคาร)
 - ให้เริ่มนับช่วงเช้ามืดก่อนเวลา 8.30 น. และหลังเวลา 16.30 น. หรือ ช่วงเช้ามืดก่อนเวลา 9.00 น. และหลังเวลา 17.00 น. เป็นต้นไป เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน (กรณีให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ต้องจัดให้ลูกจ้างพักก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่า 20 นาที)
 - ลูกจ้างจะได้รับค่าล่วงเวลา ในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง

3.3.4 อัตราค่าล่วงเวลา/ค่าทำงานในวันหยุดต่อชั่วโมง ให้คำนวณจากค่าจ้างต่อเดือนหารด้วย 30 วัน และหารด้วย 8 (จำนวนชั่วโมงทำงานปกติใน 1 วัน)

$$\left[\frac{\text{ค่าจ้างต่อเดือน}}{30 \times 8} \right]$$

3.3.5 การคำนวณที่เป็นเศษของชั่วโมง

- เศษของชั่วโมง ไม่เกิน 15 นาที ให้ปัดทิ้ง
- เศษของชั่วโมง เกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
- เศษของชั่วโมง เกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำอย่างต่อเนื่องไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดยไม่อาจคาดหมายได้ล่วงหน้าและงานนั้นต้องทำให้เสร็จสิ้นในทันที ธนาคารอาจพิจารณาให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาต่อเนื่องโดยไม่หยุดพักในช่วงเวลา ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามปกติ หรือหลังสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงานตามปกติของลูกจ้าง 20 นาที แล้วแต่กรณี โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราวๆ ไป

3.3.6 การจ่ายค่าจ้างเดือนแรก และเดือนสุดท้าย หากมีระยะเวลาการจ้างไม่เต็มเดือนปฏิทินให้คิดค่าจ้าง (คำนวณจาก ฐานเงินเดือนของลูกจ้างตามที่กำหนดตามข้อ 3.1 เป็นรายวันตามจำนวนที่ปฏิบัติงานจริง และให้ถือว่า 1 เดือนมี 30 วัน)

3.4 กรณีมีค่าล่วงเวลา/ค่าทำงานในวันหยุดเกิดขึ้น ผู้ให้บริการต้องจัดทำรายละเอียดการคำนวณค่าล่วงเวลา /ค่าทำงานในวันหยุดเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งสรุปให้ถูกต้องครบถ้วนและนำเสนอให้ธนาคารพิจารณา ภายในเดือนถัดจากเดือนที่มีค่าล่วงเวลา/ค่าทำงานในวันหยุดเกิดขึ้น

4. เวลาและสถานที่ปฏิบัติงาน

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง “ลูกจ้าง” ซึ่งหมายถึง ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ เข้าปฏิบัติงานประจำ สำนักงานใหญ่ และประจำสาขาตามที่ธนาคารได้กำหนด โดยมีวันและเวลาปฏิบัติงานดังนี้

- วันทำงาน : 5 วันต่อสัปดาห์ ระหว่างวันจันทร์ ถึงวันศุกร์
- เวลาทำงาน : 8.30-16.30 น. หรือ 9.00-17.00 น. (เวลาทำงานจำนวน 8 ชั่วโมง รวมเวลาพักทานอาหารกลางวัน 1 ชั่วโมง)
- เวลาพัก : 1 ชั่วโมง (12.00-13.00 น.)
- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ - อาทิตย์
- วันหยุดตามประเพณี : วันหยุดตามประเพณีของสถาบันการเงินและสถาบันเงินเฉพาะกิจ หรือ ตามที่ธนาคารกำหนด

ทั้งนี้ ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะปรับเปลี่ยน/เพิ่มลด วัน เวลาหรือสถานที่ ได้ตามความจำเป็นและตาม การกิจของธนาคาร

4.2 สถานที่ปฏิบัติงานตามที่ธนาคารได้กำหนด

4.2.1 ประจำสำนักงานใหญ่

- ฝ่ายกลุ่มอุตสาหกรรม 1 จำนวน 1 คน
- ฝ่ายกลุ่มอุตสาหกรรม 2 จำนวน 1 คน
- ฝ่ายกลุ่มอุตสาหกรรม 3 จำนวน 1 คน
- ฝ่ายกลุ่มอุตสาหกรรม 4 จำนวน 1 คน
- ฝ่ายกลุ่มอุตสาหกรรม 5 จำนวน 1 คน
- ฝ่ายธุรกิจนครหลวง จำนวน 5 คน
- ฝ่ายธุรกิจธนาคาร จำนวน 1 คน
- ฝ่ายประเมินเครดิตลูกค้า SME จำนวน 3 คน
- ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า จำนวน 1 คน

4.2.2 ประจำสาขาของธนาคาร

- สาขาเชียงใหม่ จำนวน 1 คน
- สาขาขอนแก่น จำนวน 1 คน
- สาขาหาดใหญ่ จำนวน 2 คน
- สาขาแหลมฉบัง จำนวน 1 คน

4.3 ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิที่จะปรับเปลี่ยน-ลดจำนวนคนที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานใหญ่/สาขาปรับเปลี่ยนระยะเวลาการปฏิบัติงาน หรือโยกย้ายสถานที่ปฏิบัติงานระหว่างสำนักงานใหญ่กับสาขา และสาขากับสาขา ได้ตามความจำเป็นและตามภารกิจของธนาคาร โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ

- 5.1 จัดให้ลูกจ้างได้รับสวัสดิการขั้นพื้นฐานตามกฎหมายแรงงาน เช่น เงินสมทบประกันสังคม สิทธิในการลาป่วย ลาหยุดพักผ่อน เป็นต้น
- 5.2 จัดส่งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและตามจำนวนที่ธนาคารกำหนด พร้อมประวัติเพื่อให้ธนาคารสัมภาษณ์ และคัดเลือกก่อนรับเข้าปฏิบัติงานกับธนาคาร
- 5.3 ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างให้เป็นไปตามคำสั่งและกฎระเบียบของธนาคารโดยเคร่งครัด
- 5.4 ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีกรรมธรรม์ประกันภัยเพื่อคุ้มครองต่อความเสียหาย สูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน ข้อมูลของธนาคาร พนักงานธนาคาร ผู้เช่าพื้นที่ของธนาคาร และหรือ บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคารอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้ให้บริการ ลูกจ้าง หรือบุคลากรของผู้ให้บริการ ตามจำนวนและมูลค่าความเสียหาย สูญหาย หรือชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นจริงแก่ธนาคาร พนักงานธนาคาร และหรือบุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร โดยมีอายุครอบคลุมตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570 ทั้งนี้ ให้ส่งมอบสำเนากรรมธรรม์ประกันภัย พร้อมหลักฐานการชำระเบี้ยประกันภัยให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา
- 5.5 ไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับช่วงต่อ

- 5.6 ดูแลรับผิดชอบให้ลูกจ้างได้รับเงินเดือน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นใดตามที่ผู้ให้บริการได้เสนอไว้ในใบเสนอราคา และรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้ให้บริการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีกรณีร้องเรียนของลูกจ้างเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรม จากการได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดน้อยกว่าข้อเสนอในใบเสนอราคา ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา และรายงานผลการดำเนินการให้ธนาคารทราบโดยเร็ว
- 5.7 กรณีเกิดโรคระบาด โรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือลูกจ้างของผู้ให้บริการ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด หรือที่ทางธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การฉีดวัคซีน การตรวจหาเชื้อโรค การสวมใส่วัสดุอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค รวมทั้งจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด เป็นต้น
- 5.8 ผู้ให้บริการต้องไม่นำหลักเกณฑ์ กฎระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดของบริษัท ที่ไม่สอดคล้อง หรืออาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ธนาคาร มาบังคับใช้กับลูกจ้างของผู้ให้บริการที่ทำงานให้กับธนาคาร
- 5.9 ผู้ให้บริการจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตการดำเนินงานฉบับนี้ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากธนาคารไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของธนาคารเพียงเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ
- 5.10 ในกรณีที่ลูกจ้างใช้สิทธิตามกฎหมายแรงงานลาหยุดงานในวันใดหรือหยุดงานด้วยเหตุอื่นใด ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบในทันที ยกเว้นการลาพักผ่อนต้องแจ้งเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และจะต้องจัดส่งลูกจ้างที่ได้รับความเห็นชอบจากธนาคารเข้าปฏิบัติงานทดแทนทันที หากธนาคารร้องขอ
- 5.11 กรณีที่ลูกจ้างลาออกหรือถูกให้ออกจากงาน ผู้ให้บริการต้องจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ทดแทนทันทีที่ธนาคารร้องขอ
- 5.12 กรณีที่ผู้ให้บริการมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวลูกจ้างรายใด ผู้ให้บริการต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการและจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ทดแทนทันทีที่ธนาคารร้องขอ
- 5.13 กรณีที่ธนาคารมีความประสงค์จะโยกย้ายสถานที่ปฏิบัติงานของลูกจ้าง และลูกจ้างไม่ยินยอมที่จะโยกย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน ตามข้อ 4.3 ผู้ให้บริการจะต้องจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 5.14 กรณีที่ธนาคารประสงค์จะขอเปลี่ยนตัวลูกจ้างหากปรากฏในเวลาต่อมาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามกำหนดข้อหนึ่งข้อใด หรือปฏิบัติงานบกพร่องหรือไม่เป็นที่น่าพอใจ หรือไม่มีประสิทธิภาพ หรือความประพฤติไม่เรียบร้อยเหมาะสม หรือฝ่าฝืนคำสั่ง กฎระเบียบของธนาคาร ผู้ให้บริการต้องจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 5.15 ต้องจัดให้มีบุคลากรด้านการสรรหาลูกจ้าง 1 คน เพื่อทำหน้าที่คัดเลือกประวัติ สรรหาลูกจ้าง ติดต่อประสานงานทำนัดหมายสัมภาษณ์ สรุปผลการสัมภาษณ์ กับบุคคลผู้เป็นตัวแทนของหน่วยงานของธนาคาร และติดต่อประสานงานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลของธนาคาร เพื่อให้สามารถจัดส่งลูกจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ทดแทนตามข้อ 5.10 หรือข้อ 5.11 หรือข้อ 5.12 หรือข้อ 5.13 หรือข้อ 5.14 ดังกล่าวข้างต้น

- 5.16 จัดทำแฟ้มประวัติของลูกจ้างแต่ละรายพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้แก่ธนาคารก่อนลูกจ้างได้รับความเห็นชอบให้เข้าปฏิบัติงานที่ธนาคาร และในทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวลูกจ้างตามข้อ 5.11 หรือข้อ 5.12 หรือข้อ 5.13 หรือข้อ 5.14 ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
- 5.16.1 สำเนาใบสมัครงานกับผู้ให้บริการพร้อมรูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
 - 5.16.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 5.16.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 5.16.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
 - 5.16.5 สำเนาหลักฐานแสดงถึงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือการได้รับการยกเว้น (เฉพาะเพศชาย)
 - 5.16.6 หนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพและหลักฐานการตรวจหาสารเสพติดให้โทษจากโรงพยาบาลที่ตรวจรับรองโดยแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และออกให้ก่อนเข้ามาปฏิบัติงานหน้าที่ไม่เกิน 1 เดือน พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหวด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker/ Censor สีดำ หรือทำแถบสีดำปกปิด สำหรับพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกให้นำส่งใบรับรองแพทย์ให้ธนาคารภายใน 30 วัน หลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร
 - 5.16.7 เอกสารหลักฐานการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมฯ ซึ่งต้องไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณีเกิน 5 ปี ทั้งนี้สำหรับกรณีที่อยู่ระหว่างรอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และกรณีจัดส่งลูกจ้างทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกต้องนำส่งผลการตรวจให้กับธนาคารทันทีที่ได้รับผลการตรวจสอบ แต่ต้องไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเริ่มเข้าปฏิบัติงานหรือหลังจากวันที่จัดส่งลูกจ้างมาทดแทนตามข้อ 5.11 หรือข้อ 5.12 หรือข้อ 5.13 หรือข้อ 5.14 แล้วแต่กรณี พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker/ Censor สีดำ หรือทำแถบสีดำปกปิด
 - 5.16.8 หนังสือยินยอมให้ธนาคารเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามเอกสารแนบท้าย 1.13)
- 5.17 หากผู้ให้บริการไม่จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานตามข้อ 5.16 ธนาคารจะไม่รับลูกจ้างรายนั้นเข้าทำงาน จนกว่าผู้ให้บริการจะดำเนินการจัดทำแฟ้มดังกล่าวเสร็จสิ้น สำหรับในกรณีที่ผู้ให้บริการส่งลูกจ้างมาทดแทนและธนาคารได้พิจารณาให้เป็นลูกจ้างถาวร ผู้ให้บริการต้องนำส่งแฟ้มประวัติลูกจ้างให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นพนักงานถาวร
- 5.18 กรณีธนาคารตรวจพบในภายหลังว่าเอกสารของพนักงานตามข้อ 5.16 เป็นเอกสารปลอมหรือเอกสารที่มีข้อความอันเป็นเท็จ ธนาคารจะไม่รับลูกจ้างของผู้ให้บริการรายนั้นเข้าทำงาน และผู้ให้บริการต้องจัดส่งลูกจ้างรายใหม่ทดแทนที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานให้กับธนาคาร และผู้ให้บริการต้องนำส่งแฟ้มประวัติลูกจ้างให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นลูกจ้างถาวร

- 5.19 กรณีผู้ให้บริการไม่สามารถส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามข้อ 5.16.7 ให้แก่ธนาคารได้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเริ่มเข้าปฏิบัติงาน หรือหลังจากวันที่จัดส่งลูกจ้าง มาทดแทนเป็นการถาวรตามข้อ 5.11 ข้อ 5.12 ข้อ 5.13 และข้อ 5.14 แล้วแต่กรณี โดยเป็นความผิดของผู้ให้บริการธนาคารจะส่งลูกจ้างรายนั้นคืนผู้ให้บริการ หากผู้ให้บริการสามารถพิสูจน์ได้ว่าไม่ใช่ความผิดของตน ธนาคารจะพิจารณาเป็นรายๆ ไป
- 5.20 ผู้ให้บริการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะนายจ้างของลูกจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานทางวิชาชีพ มาตรฐานทางจริยธรรม ตลอดจนคำสั่ง กฎระเบียบข้อบังคับของธนาคารอย่างเคร่งครัด และในที่นี้หมายรวมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้บริการในการจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานด้วย
- 5.21 ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายอื่นใดที่พึงมีหรือเกิดขึ้นทั้งสิ้นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างในระหว่างอายุสัญญา
- 5.22 ผู้ให้บริการจะต้องรักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่ธนาคารส่งมอบให้ตามสัญญาอย่างเคร่งครัด
- 5.23 ผู้ให้บริการจะต้องดูแลรับผิดชอบลูกจ้างของผู้ให้บริการให้ได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ลูกจ้างพึงได้รับตามกฎหมายในกรณีที่ลูกจ้างประสบอุบัติเหตุหรือมีภาวะเจ็บป่วยในระหว่างปฏิบัติงาน
- 5.24 ต้องจัดให้มีบุคลากรอย่างน้อย 1 คน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการ การประสานงาน การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง โดยบุคลากรดังกล่าวต้องมีความพร้อมในการให้บริการในทันทีทั้งทางโทรศัพท์และทางเครื่องมือสื่อสารหรือช่องทางอื่นใดตามที่ได้ตกลงกัน รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวที่ธนาคารได้ตามวันและเวลาที่ธนาคารร้องขอ

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

- 6.1 จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน เครื่องเขียนพร้อมอุปกรณ์สำนักงานให้แก่ลูกจ้างที่เข้าปฏิบัติงาน
- 6.2 จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นให้แก่ลูกจ้างที่เข้าปฏิบัติงาน
- 6.3 ธนาคารจะรับผิดชอบในการชำระค่าล่วงเวลาและ/หรือค่าทำงานในวันหยุดของลูกจ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคาร (ถ้ามี) ทั้งนี้ ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

7. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ตลอดจนความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกจ้างของผู้ให้บริการดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้าง ถือเป็นสิทธิ์ของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์ใดๆ ได้ตามความต้องการ

8. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570)

9. การส่งมอบ

ผู้ให้บริการต้องจัดส่งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตามที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

- 9.1 จัดส่งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามที่ธนาคารกำหนดในข้อ 1. จำนวนไม่เกิน 20 คน ให้เข้าปฏิบัติงานกับธนาคารภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2569
- 9.2 ส่งมอบแฟ้มประวัติของลูกจ้างตามข้อ 9.1 ที่ผู้ให้บริการส่งมาปฏิบัติงานที่ธนาคารเห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงาน ตามข้อ 5.16 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2569 เว้นแต่ กรณีที่อยู่ระหว่างรอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคาร ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเริ่มเข้าปฏิบัติงาน

- 9.3 ส่งมอบสำเนากรรมธรรม์ประกันภัย พร้อมหลักฐานการชำระเบี้ยประกันภัย ตามข้อ 5.4 ให้กับธนาคาร ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา
- 9.4 ผู้ให้บริการต้องจัดส่งเอกสารการส่งมอบงานให้แก่ธนาคารเป็นรายเดือน ไม่เกินวันที่ 25 ของเดือนถัดไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- 9.4.1 ใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ และค่าล่วงเวลา/ค่าทำงานในวันหยุด (ถ้ามี)
- 9.4.2 ตารางสรุปการเข้าปฏิบัติงานของลูกค้าแต่ละราย
- 9.4.3 เอกสารการปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือปฏิบัติงานในวันหยุดของลูกค้า (ถ้ามี)

10. การตรวจรับงาน

หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ให้บริการส่งมอบลูกจ้างไม่ตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตความต้องการ ตามที่ได้ตกลง ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน และให้ผู้ให้บริการดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ / หรือ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไป เพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้ให้บริการมีสิทธิขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาตามที่ระบุ ในสัญญาลงหรือขอยกเว้นหรือลดค่าปรับได้

11. อัตราค่าปรับ

- 11.1 กรณีที่ผู้ให้บริการนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- 11.2 กรณีที่ผู้ให้บริการฯ ปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 11.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้
- 11.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบลูกจ้างได้ตามข้อ 9.1 หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ต้องยินยอม ให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่นๆ) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานจนถึงวันที่ได้ส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 11.2.2 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตาม ข้อ 9.2 และข้อ 9.3 หรือส่งมอบแล้ว แต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่นๆ) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานจนถึงวันที่ได้ส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 11.2.3 กรณีผู้ให้บริการไม่สามารถจัดส่งลูกจ้างมาเปลี่ยนทดแทน หรือเข้ามาปฏิบัติงานแทนได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 5.10 หรือข้อ 5.11 หรือข้อ 5.12 หรือข้อ 5.13 หรือข้อ 5.14 หรือตาม ระยะเวลาที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร หรือไม่สามารถส่งมอบแฟ้มประวัติ สำหรับลูกจ้างทดแทน ตามข้อ 5.16 ผู้ให้บริการต้องยินยอมให้ธนาคาร ปรับ/คน/วัน ในอัตราร้อยละ 0.01 (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของ มูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่นๆ) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับตั้งแต่วันที่หรือเวลาที่ครบกำหนดเวลาการจัดส่งลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทน หรือครบกำหนดเวลา การส่งมอบแฟ้มประวัติ หรือเอกสารดังกล่าวจนถึงวันหรือเวลาที่ผู้ให้บริการได้จัดหาลูกจ้างมา ปฏิบัติงานทดแทนหรือเข้ามาปฏิบัติงานทดแทนได้ครบจำนวนตามสัญญา หรือวันที่ผู้รับจ้างได้ส่ง มอบแฟ้มประวัติหรือเอกสารดังกล่าวถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ (แล้วแต่กรณี)

12. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าบริการโดยรวมค่าบริการจัดการ เงินเดือน ภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ตามจำนวนและระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจริงของลูกจ้าง เป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 12 เดือน โดยธนาคารจะชำระ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับเอกสารใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผ่านการตรวจรับมอ งานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การจ่ายเงินเดือนลูกจ้างที่ปฏิบัติงานไม่เต็มเดือน ธนาคารจะชำระตามจำนวนวันที่ลูกจ้างปฏิบัติงานจริง (คำนวณจากอัตราเงินเดือน ÷ จำนวน 30 วัน x จำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง) โดยการเรียกเก็บค่าบริการให้แยกเป็นเดือนต่อเดือนเท่านั้น ไม่สามารถเรียกเก็บค่าบริการที่ข้ามเดือนกับธนาคารได้ ตัวอย่างเช่น การเรียกเก็บของเดือนตุลาคม 2569 วันที่เรียกเก็บจะต้องเป็นวันที่ 1 – 30 กันยายน 2569 เท่านั้น จะไม่สามารถนำค่าบริการของเดือนอื่นๆ มาเรียกเก็บได้ เป็นต้น โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอ งานเป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ตามที่กำหนดในข้อ 9.4

13. ข้อกำหนดอื่นๆ

- 13.1 เมื่อสิ้นสุดสัญญา ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุหรือแนะนำลูกจ้างให้กับบุคคลที่ 3
- 13.2 การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้ให้บริการและลูกจ้างของผู้ให้บริการมีฐานะเป็นลูกจ้างของธนาคาร หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของธนาคารตามกฎหมายแรงงาน
- 13.3 ธนาคารสามารถแจ้งยกเลิกสัญญาของลูกจ้างรายใดรายหนึ่งก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ระบุในสัญญาได้ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ให้บริการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันที่จะมีผลยกเลิกสัญญาโดยผู้ให้บริการไม่สามารถเรียกเก็บค่าบริการของลูกจ้างสำหรับระยะเวลาที่เหลือได้
- 13.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะเพิ่ม/ลด จำนวนลูกจ้างในกรอบอัตราจ้าง 20 คน ได้ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะสามารถคิดค่าบริการได้ไม่เกินอัตราที่ธนาคารกำหนดในสัญญาและตามจำนวน และระยะเวลาที่ลูกจ้างได้ปฏิบัติงานจริง
- 13.5 ธนาคารสามารถมอบหมายให้ลูกจ้างของผู้ให้บริการออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ปฏิบัติงานประจำ เป็นครั้งคราวได้ตามความจำเป็น
- 13.6 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ
- 13.7 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน
- 13.8 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบให้กับธนาคารตามข้อ 5.16.6 และ 5.16.7 ธนาคารจะส่งคืนให้กับผู้รับจ้างภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับมอ งานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว