

ที่ ธสน.จธ. 142 /2569

ประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
เรื่อง ประกวดราคาจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน

ประจำปี 2569 - 2571

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งสิ้น 5,891,750.- บาท (ห้าล้านแปดแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 3 กรกฎาคม 2569 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึง 12.00 น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

3. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ จธ. 038/69 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2569 ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.exim.go.th หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ Log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ภายในวันที่ 26 มิถุนายน 2569 โดยธนาคารจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ในวันที่ 30 มิถุนายน 2569

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2569

(นายเดชา ปริญญาสุข)
ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและธุรการ

ส่วนจัดซื้อทั่วไป 2

ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ

โทร. 0-2169-9999 ต่อ 1460, 1464

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ จธ. 038/69

การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569-2571

ตามประกาศธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ที่ ธสน. จธ.142...../2569

ลงวันที่ 18 มิ.ย. 2569

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 รายละเอียดและขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- 1.2 แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (1) หลักประกันการเสนอราคา
 - (2) หลักประกันสัญญา
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2
- 1.7 แผนการทำงาน
- 1.8 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคาและการให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.9 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด
- 1.10 แบบข้อตกลงรักษาความลับ
- 1.11 แบบประเมินผลการคัดเลือกผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายนอก
- 1.12 แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ)

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายของกิจการร่วมค้านั้น จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคายกเว้นผลงานต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงาน และสิ่งแวดล้อม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมที่ธนาคารกำหนด

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 176

2.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรที่สามารถให้การสนับสนุนธนาคารในระหว่างดำเนินโครงการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569-2571 โดยบุคลากรต้องมีประสบการณ์ในการดำเนินโครงการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานเพื่อติดต่อประสานงานกับธนาคาร อย่างน้อย ดังนี้

- | | |
|---|-----------------------|
| 2.14.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) | จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน |
| 2.14.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ / ระเบียบวิจัย | จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน |
| 2.14.3 นักวิจัย/นักประมวลผลข้อมูล | จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน |
| 2.14.4 ผู้ดูแลระบบการเก็บข้อมูลออนไลน์ | จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน |

2.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และ/หรือการให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น และ/หรือผลงาน/ประสบการณ์อื่นใดที่มีลักษณะใกล้เคียงกับงานข้างในครั้งนี้อย่างน้อย 1 ผลงาน ภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี (ปี 2564 – 2568) ซึ่งต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับผู้ว่าจ้าง โดยต้องแนบเอกสารแสดงผลงานดังกล่าวมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

2.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินผลการคัดเลือกผู้ประมวลผลตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยต้องมีรายการกิจกรรมจากตารางตามแบบในเอกสารแนบท้าย 1.11 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

2.17 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว48 ลงวันที่ 20 มกราคม 2568 ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท สำหรับมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (2) ข้อ (3) และข้อ (4) 2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(6) กรณีตาม ข้อ (1) – (5) ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(4.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

(4.2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่า ของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(4.3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4.4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(4.5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (4.2) ข้อ (4.3) และข้อ (4.4) (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่หนังสือเชิญชวนและเอกสารซื้อโดยวิธีคัดเลือกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(5) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(5.1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มีอำนาจกระทำการของบริษัท (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเอกสารต่าง ๆ เอง) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducing Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

(5.2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) (ถ้ามี)

(6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานข้างต้น จะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตราลาย (ถ้ามี) ทุกแผ่น และเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือ สัญชาติไทย) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” หากข้อตกลงฯ ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้า รายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(2) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ 5.

(3) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3.1) แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคาและการให้ค้ำประกันในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบที่ระบุในเอกสารแนบท้าย 1.8

(3.2) แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ตามแบบที่ระบุในเอกสารแนบท้าย 1.9

(3.3) แบบข้อตกลงรักษาความลับ ตามแบบที่ระบุในเอกสารแนบท้าย 1.10

(3.4) เอกสารแสดงผลงานตามรายละเอียดและจำนวนที่กำหนดในข้อ 2.15 หรือตามรายละเอียดและจำนวนที่กำหนดในปัจจัยการให้คะแนนด้านคุณภาพ ข้อ 6.2 (2) ข้อ 1. ประกอบด้วย สำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาหนังสือตรวจรับมอบงานหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงถึงรายละเอียดของงานภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี (ปี 2564 – 2568)

(3.5) รายละเอียดบุคลากรที่จะให้การสนับสนุนธนาคารในระหว่างดำเนินโครงการตามตำแหน่งและจำนวนที่กำหนดในข้อ 2.14 หรือตามตำแหน่งและจำนวนที่กำหนดในปัจจัยการให้คะแนนด้านคุณภาพ ข้อ 6.2 (2) ข้อ 2. และ 3. โดยแสดงรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(3.5.1) ชื่อ - สกุล

(3.5.2) ประวัติการศึกษา / ประวัติการทำงาน

(3.5.3) ผลงานและประสบการณ์

(3.6) แบบประเมินผลการคัดเลือกผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายนอก ตามแบบที่ระบุในเอกสารแนบท้าย 1.11

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานข้างต้น จะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (ถ้ามี) ทุกแผ่น และเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบในข้อ 1.6 (2) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4. การเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และ/หรือราคาต่อหน่วย และ/หรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายใน กำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จทั้งหมดภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2571 โดยเริ่มดำเนินการนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

4.4 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

4.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 3 กค. 2569 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึง 12.00 น. และเวลาในการเสนอราคา ให้ถือตามเวลา ของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

4.6 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ธนาคาร ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

4.7 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ 1.5 (1) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น ธรรมตามข้อ 1.5 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และธนาคารจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่ม ให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

4.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

(5) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

4.9 คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงาน มาให้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญาจากธนาคาร (ตามแบบในเอกสารแนบท้าย 1.7) ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

5. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน 300,000.- บาท (สามแสนบาทถ้วน)

5.1 เงินสด

5.2 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

5.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้อง ณ ส่วนจัดซื้อทั่วไป 2 ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ ชั้น 22 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ ในวันที่ - 8 กค. 2569 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึง 16.30 น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

โอนเงินเข้า บัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาประติพัทธ์ เลขที่บัญชี 034-6-04263-1
ชื่อบัญชี “ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย”

และส่งหลักฐานการชำระเงินมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่ธนาคารกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น และจะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด

6.2 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ธนาคารจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|---|------------------------------|
| (1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 |
| (2) ข้อเสนอด้านเทคนิค
หรือข้อเสนออื่น ประกอบด้วย | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 |

ปัจจัยที่พิจารณา	คะแนน
1. จำนวนผลงานและประสบการณ์ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่กำหนด	10
1.1 จำนวน 5 ผลงานขึ้นไป	10 คะแนน
1.2 จำนวน 3-4 ผลงาน	7 คะแนน
1.3 จำนวน 1-2 ผลงาน	5 คะแนน
2. ประสบการณ์ของผู้จัดการโครงการ (Project Manager) ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานที่กำหนด	8
2.1 6 ปีขึ้นไป	8 คะแนน
2.2 4 - 5 ปี	6 คะแนน
2.3 1 - 3 ปี	4 คะแนน
3. จำนวนบุคลากรของโครงการ	12
3.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ/ระเบียบวิจัย (6 คะแนน)	
- จำนวน 5 คนขึ้นไป	6 คะแนน
- จำนวน 3 - 4 คน	4 คะแนน
- จำนวน 1 - 2 คน	2 คะแนน
3.2 นักวิจัย/นักประมวลผลข้อมูล (6 คะแนน)	
- จำนวน 5 คนขึ้นไป	6 คะแนน
- จำนวน 3 - 4 คน	4 คะแนน
- จำนวน 1 - 2 คน	2 คะแนน
4. แผนงานและรูปแบบในการดำเนินการ	60
4.1 โมเดลหรือกรอบแนวคิดของปัจจัยที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (10 คะแนน)	
- นำเสนอโมเดลหรือกรอบแนวคิดที่สามารถเชื่อมโยงกับบริบทการใช้งานของธนาคาร โดยยกตัวอย่างการแสดงผลที่ได้ชัดเจนและครบถ้วน	10 คะแนน
- นำเสนอโมเดลหรือกรอบแนวคิด ได้ชัดเจนและครบถ้วน แต่สามารถเชื่อมโยงกับบริบทการใช้งานของธนาคาร ได้เพียงบางส่วน	8 คะแนน
- นำเสนอโมเดลหรือกรอบแนวคิด ได้ชัดเจนและครบถ้วน แต่ไม่เชื่อมโยงกับบริบทการใช้งานของธนาคาร	6 คะแนน

ปัจจัยที่พิจารณา	คะแนน
4.2 แนวทางการทดสอบความน่าเชื่อถือของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน มีความเหมาะสมกับการใช้งานของธนาคาร (10 คะแนน)	
- นำเสนอแนวทางการทดสอบความน่าเชื่อถือได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และสอดคล้องกับบริบทการใช้งานของธนาคาร	10 คะแนน
- นำเสนอแนวทางการทดสอบความน่าเชื่อถือได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน แต่สอดคล้องกับบริบทการใช้งานของธนาคาร ได้เพียงบางส่วน	8 คะแนน
- นำเสนอแนวทางการทดสอบความน่าเชื่อถือได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน แต่ไม่สอดคล้องกับบริบทการใช้งานของธนาคาร	6 คะแนน
4.3 แผนการประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (10 คะแนน)	
- มีการกำหนดแผนงานและแนวทางการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน ครบถ้วน และมีแผนรองรับกรณีพนักงานตอบแบบสอบถามยังไม่ถึงเป้าหมาย	10 คะแนน
- มีการกำหนดแผนงานและแนวทางการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน ครบถ้วน แต่ไม่มีแผนรองรับกรณีพนักงานตอบแบบสอบถามยังไม่ถึงเป้าหมาย	8 คะแนน
- แผนงานและแนวทางการประชาสัมพันธ์ ระบุรายละเอียดที่สำคัญ ไม่ชัดเจนและไม่ครบถ้วนบางส่วน	6 คะแนน
4.4 แนวทางการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน รวมทั้งแผนงาน วิธีการ เครื่องมือ และแนวทางการประมวลผล มีความละเอียด ชัดเจน ครบถ้วน และสามารถดำเนินการได้จริง (20 คะแนน)	
- นำเสนอแนวทางการสำรวจ แผนงาน วิธีการ เครื่องมือ และแนวทางการประมวลผล พร้อมยกตัวอย่างประกอบ ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งหมด	20 คะแนน
- นำเสนอแนวทางการสำรวจ แผนงาน วิธีการ เครื่องมือ และแนวทางการประมวลผล พร้อมยกตัวอย่างประกอบ ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน แต่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เพียงบางส่วน	15 คะแนน
- นำเสนอแนวทางการสำรวจ แผนงาน วิธีการ เครื่องมือ และแนวทางการประมวลผล พร้อมยกตัวอย่างประกอบ ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน แต่ไม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้	10 คะแนน
4.5 แนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) มีความเหมาะสมกับการใช้งานบุคลากร (10 คะแนน)	
- นำเสนอแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจ พร้อมยกตัวอย่างประกอบ ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งหมด	10 คะแนน
- นำเสนอแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจ พร้อมยกตัวอย่างประกอบ ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน แต่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เพียงบางส่วน	8 คะแนน
- นำเสนอแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจ พร้อมยกตัวอย่างประกอบ ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน แต่ไม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้	6 คะแนน

ปัจจัยที่พิจารณา	คะแนน
5. ข้อเสนออื่น ๆ ที่เสนอให้กับธนาคาร ซึ่งเป็นประโยชน์ เหมาะสมกับการใช้งาน และสามารถนำไปใช้ได้จริง เช่น การมีโปรแกรมสำหรับการประมวลผลภาพรวมและรายฝ่ายงาน, การจัดทำแผนยกระดับรายฝ่ายงาน เป็นต้น	10
5.1 มีข้อเสนอที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมจำนวน 3 ข้อขึ้นไป	10 คะแนน
5.2 มีข้อเสนอที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมจำนวน 2 ข้อ	8 คะแนน
5.3 มีข้อเสนอที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมจำนวน 1 ข้อ	6 คะแนน
รวม	100

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100

หมายเหตุ : การพิจารณาการให้คะแนนในข้อ 1. - 3. ธนาคารจะพิจารณาให้คะแนนจากจำนวนผลงาน ประสบการณ์และจำนวนบุคลากรตามเอกสารที่กำหนดให้ยื่นตามที่ระบุในข้อ 3.2 (3) (3.4) และ (3.5)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติต้องเข้ามานำเสนอรายละเอียด-(Presentation) ตามข้อกำหนด และขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด เพื่อประเมินผลให้คะแนน ในวันที่ **10 ก.ค. 2569**

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2. หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3. หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ 4. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตของงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

6.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้
(1) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

(3) ไม่ได้ส่งหลักฐานการชำระเงินตามช่องทางที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

6.5 ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคารมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญาหากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

6.6 ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางธนาคารเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของธนาคารเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

กทช
3mm

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคารจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคารมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคาร

6.7 ก่อนลงนามสัญญา ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา (เอกสารแนบท้าย 1.3) พร้อมจัดทำแผนการทำงาน (เอกสารแนบท้าย 1.7) ให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญาของธนาคาร และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ธนาคาร ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดตั้งระบุในข้อ 1.4 (2) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตั้งระบุในข้อ 1.4 (2)

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เป็นรายงวด รวมทั้งหมด 6 งวด ภายในระยะเวลา 30 วัน หลังจากที่ได้รับจ้างได้ส่งมอบงานในแต่ละงวดที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

9.1 ในกรณีไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่ธนาคารกำหนดในแต่ละงวดตามงวดงานที่ระบุไว้ในข้อ 2. (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

9.2 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร ธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของมูลค่าวงเงินของงานที่จ้างช่วงนั้น

10. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

10.1 เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อธนาคารได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน แล้วเท่านั้น

10.2 เมื่อธนาคารได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

10.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7. ธนาคารจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

10.4 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

10.5 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

10.6 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคารหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

✓ ๓๓๙ 3๓

(5) กรณีรายละเอียดที่กำหนดในเอกสารประกวดราคานี้ ขัดแย้งหรือไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

10.7 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

10.8 ธนาคารสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสาร TOR ที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

10.9 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใด ๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการหรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา

10.10 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการไม่ว่าขั้นตอนใด ๆ อันเนื่องมาจากการปรับเปลี่ยนนโยบาย เพื่อประโยชน์ของธนาคาร โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้

10.11 ธนาคารมีสิทธิ์แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิกหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาที่ขัดแย้งกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ระเบียบ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนข้อบังคับ คำสั่งของธนาคารโดยการพิจารณาในเรื่องดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

11. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งหรือแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน

12. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราว

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

18 มิ.ย. 2569

รายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

1) ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ข้อกำหนด/ขอบเขตการให้บริการ

- 1.1 จัดทำแผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) เป็นรายปี (ปี 2569 – 2571) ประกอบด้วย
 - 1.1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการ
 - 1.1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
 - 1.1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing)
 - 1.1.4 จัดทำวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ
 - 1.1.5 จัดทำแผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time
- 1.2 ดำเนินการจัดทำการทดสอบความน่าเชื่อถือของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และสรุปผลการทดสอบเป็นรายปี (ปี 2569 – 2571)
- 1.3 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 – 2571 โดยดำเนินการสำรวจทุก ๆ ปี ให้แก่พนักงานทั้งธนาคาร (ข้อมูลจำนวนพนักงาน ณ วันที่ทำการสำรวจ ไม่เกิน 1,000 คน/ปี) และได้ผลจำนวนตอบกลับรวม (Total Response Rate) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 โดยจำแนกบุคลากร ดังนี้
 - 1.3.1 ตามกลุ่มตำแหน่ง
 - ผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร
 - ผู้บริหารฝ่าย / เทียบเท่าผู้บริหารฝ่าย
 - ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย / เทียบเท่าผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย
 - ผู้บริหารส่วน / เทียบเท่าผู้บริหารส่วน
 - ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน / เทียบเท่าผู้ช่วยผู้บริหารส่วน
 - เจ้าหน้าที่และพนักงาน
 - 1.3.2 ตามอายุพนักงาน
 - 20 – 29 ปี
 - 30 – 39 ปี
 - 40 – 49 ปี
 - 50 ปีขึ้นไป

1.3.3 ตาม Generation

- Baby Boomer (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2489 – 2507)
- Generation X (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2508 – 2522)
- Generation Y (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2523 – 2540)
- Generation Z (เกิดตั้งแต่ พ.ศ. 2541 เป็นต้นไป)

1.3.4 ตามอายุงาน

- อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติงาน
- ผ่านการทดลองปฏิบัติงานและมีอายุงานน้อยกว่า 1 ปี
- ตั้งแต่ 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี
- มากกว่า 2 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี
- มากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี
- มากกว่า 10 ปี แต่ไม่เกิน 15 ปี
- มากกว่า 15 ปี แต่ไม่เกิน 20 ปี
- มากกว่า 20 ปีขึ้นไป

1.3.5 ตามกลุ่มงาน

- สายการตลาด (Front)
- สายสนับสนุนการตลาด (Middle)
- สายสนับสนุนทั่วไป (Support)

1.3.6 ตามสายงาน

- สายงานวิสาหกิจขนาดใหญ่ 1
- สายงานวิสาหกิจขนาดใหญ่ 2
- สายงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- สายงานรับประกัน
- สายงานพัฒนารูธุรกิจและความยั่งยืน
- สายงานปฏิบัติการ
- สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สายงานการเงิน
- สายงานบริหารความเสี่ยงและกำกับ
- ฝ่ายงานที่รายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการ

1.3.7 ตามฝ่ายงาน และ/หรือตามโครงสร้างของธนาคาร

1.3.8 ตามสถานที่ปฏิบัติงาน

- สำนักงานใหญ่
- สาขาของธนาคาร (ในประเทศไทย) และสำนักงานผู้แทน (ในต่างประเทศ)

1.3.9 ตามการจัดกลุ่ม Talent

- Talent
- Non-Talent

1.3.10 ตามลักษณะเฉพาะอื่น ๆ (Customized Demographic) (ถ้ามี)

- 1.4 ในระหว่างการสำรวจและประเมินผลในรูปแบบแบบสำรวจออนไลน์ตามวันและเวลาที่กำหนด จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อให้คำแนะนำ/คำปรึกษาทางโทรศัพท์เกี่ยวกับการตอบแบบสำรวจออนไลน์แก่พนักงานโดยตรง

- 1.5 จัดทำรายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) เป็นรายปี (ปี 2569 – 2571) ประกอบด้วย
 - 1.5.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
 - 1.5.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)
 - 1.5.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate)
 - 1.5.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย
- 1.6 จัดทำรายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ เป็นรายปี (ปี 2569 – 2571) ซึ่งประกอบด้วย
 - 1.6.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)
 - 1.6.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)
 - 1.6.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
 - 1.6.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี)
 - 1.6.5 ข้อสรุปสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี
 - 1) ปีที่ 1 (ปี 2564 – 2568)
 - 2) ปีที่ 2 (ปี 2565 – 2569)
 - 3) ปีที่ 3 (ปี 2566 – 2570)
 โดย ธสน. จะให้ข้อมูลย้อนหลัง
 - 1.6.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่แข่ง (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานในแต่ละปี โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ กลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง
 - 1.6.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS)
 - 1.6.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
 - 1.6.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น
- 1.7 จัดให้มีการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี (5 กลุ่มย่อย กลุ่มละอย่างน้อย 5 คน)
- 1.8 จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน 1 ครั้ง/ปี เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน

2. รูปแบบการสำรวจ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเป็นรายปี (ปี 2569 – 2571) โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ ในวันและเวลาที่กำหนดโดยต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ เพื่อให้คำแนะนำ / คำปรึกษาทางโทรศัพท์ เกี่ยวกับการตอบแบบสอบถามออนไลน์แก่พนักงานโดยตรง

2) การส่งมอบ

2.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้องและครบถ้วนให้กับธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร สำนักงานใหญ่ ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2571 โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น 6 งวด ดังนี้

ปีที่	งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตามขอบเขตของงาน	ระยะเวลาการส่งมอบ
1 (2569)	1	<p>1. แผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2569 ประกอบด้วย</p> <p>1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน</p> <p>1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing)</p> <p>1.4 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ</p> <p>1.5 แผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time</p>	ข้อ 1.1	งวดที่ 1 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2569
		<p>2. รายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) ประจำปี 2569 ประกอบด้วย</p> <p>2.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>2.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)</p> <p>2.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate)</p> <p>2.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย</p>	ข้อ 1.5	

ปีที่	งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตามขอบเขตของงาน	ระยะเวลาการส่งมอบ
	2	<p>3. รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ ประจำปี 2569 ประกอบด้วย</p> <p>3.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี)</p> <p>3.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี (ปี 2564 – 2568)</p> <p>3.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่แข่ง (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานประจำปี 2569 โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง</p> <p>3.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS)</p> <p>3.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น</p> <p>4. ผลสรุปการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ</p> <p>5. ผลสรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน</p>	ข้อ 1.6 – 1.8	งวดที่ 2 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2569

ปีที่	งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตามขอบเขตของงาน	ระยะเวลาการส่งมอบ
2 (2570)	3	<p>1. แผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2570 ประกอบด้วย</p> <p>1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน</p> <p>1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing)</p> <p>1.4 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ</p> <p>1.5 แผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time</p>	ข้อ 1.1	งวดที่ 3 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2570
		<p>2. รายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) ประจำปี 2570 ประกอบด้วย</p> <p>2.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>2.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)</p> <p>2.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate)</p> <p>2.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย</p>	ข้อ 1.5	

ปีที่	งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตามขอบเขตของงาน	ระยะเวลาการส่งมอบ
	4	<p>3. รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ ประจำปี 2570 ประกอบด้วย</p> <p>3.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี)</p> <p>3.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี (ปี 2565 - 2569)</p> <p>3.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่แข่ง (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานประจำปี 2570 โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง</p> <p>3.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS)</p> <p>3.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น</p> <p>4. ผลสรุปการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ</p> <p>5. ผลสรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน</p>	ข้อ 1.6 - 1.8	งวดที่ 4 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2570

ปีที่	งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตามขอบเขตของงาน	ระยะเวลาการส่งมอบ
3 (2571)	5	<p>1. แผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2571 ประกอบด้วย</p> <p>1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน</p> <p>1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing)</p> <p>1.4 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ</p> <p>1.5 แผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time</p>	ข้อ 1.1	งวดที่ 5 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2571
		<p>2. รายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) ประจำปี 2571 ประกอบด้วย</p> <p>2.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>2.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)</p> <p>2.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate)</p> <p>2.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย</p>	ข้อ 1.5	

ปีที่	งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตามขอบเขตของงาน	ระยะเวลาการส่งมอบ
	6	<p>3. รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ ประจำปี 2571 ประกอบด้วย</p> <p>3.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลบั่นทอนความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี)</p> <p>3.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี (ปี 2566 - 2570)</p> <p>3.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่แข่ง (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานประจำปี 2571 โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง</p> <p>3.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS)</p> <p>3.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น</p> <p>4. ผลสรุปการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ</p> <p>5. ผลสรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน</p>	ข้อ 1.6 – 1.8	งวดที่ 6 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2571

2.2 การส่งมอบงานในแต่ละงวดให้จัดทำในรูปแบบ ดังนี้

2.2.1 จัดทำเป็นเอกสารภาษาไทย (เว้นแต่กรณีที่ต้องมีการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) โดยมีการแบ่งหัวข้ออย่างชัดเจนสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน จำนวน 3 ชุด (ต้นฉบับ (พิมพ์สี) 1 ชุด และสำเนา 2 ชุด) พร้อมลงนามและประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

2.2.2 จัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงจากไฟล์ Microsoft PowerPoint โดยนำเสนอให้ธนาคารทางอีเมลทำเป็นเอกสารภาษาไทย (เว้นแต่กรณีที่ต้องมีการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) โดยมีการแบ่งหัวข้ออย่างชัดเจนสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้ให้บริการส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้ให้บริการต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ให้บริการจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของลดค่าปรับไม่ได้

3) การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นรายงวด รวมทั้งหมด 6 งวด ภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้ส่งมอบงานในแต่ละงวดที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว

4) ค่าปรับ

4.1 ในกรณีไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่ธนาคารกำหนดในแต่ละงวด ตามงวดงานที่ระบุไว้ในข้อ 2. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

4.2 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร ธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของมูลค่าวงเงินของงานที่จ้างช่วงนั้น

5) ข้อกำหนดอื่น ๆ

5.1 กรณีผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากที่ได้นำเสนอต่อธนาคารไว้ ต้องจัดทำเอกสารชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมาปฏิบัติงาน

5.2 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการจัดอบรม จัดประชุม หรือจัดงานใด ๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการมาปฏิบัติงานพนักงานธนาคาร ธนาคารสามารถเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้

5.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ ธนาคารอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ธนาคารร้องขอ

4. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

5.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับธนาคาร ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

5.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ธนาคาร ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ 5.1 และ/หรือข้อ 5.2 ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่ธนาคาร และธนาคาร มีสิทธิจะให้ผู้อื่นยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือธนาคารอาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

6. ข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอนี้

7. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

8. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าธนาการ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

9. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สัญญาจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

สัญญาเลขที่ _____

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ระหว่าง ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย โดย _____ [ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของ ธสน. หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ที่จะลงนามในสัญญานี้] _____ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ _____ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ _____ มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ โดย _____ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท _____ ลงวันที่ _____ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ _____ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานของผู้ว่าจ้าง ประจำปี 2569 ถึงปี 2571 ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “งานจ้าง”

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1 ผนวก 1 รายละเอียดงานจ้าง จำนวน _____ (_____) หน้า

2.2 ผนวก 2 ใบเสนอราคา จำนวน _____ (_____) หน้า

2.3 ผนวก 3 ข้อตกลงเพิ่มเติมและคำรับรอง จำนวน _____ (_____) หน้า

2.4 ผนวก 4 รายละเอียดสำเนาหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา จำนวน _____ (_____) หน้า

2.5 ผนวก 5 ข้อกำหนด และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน _____ (_____) หน้า

๐

กตช

NS 05/2569

วิมล

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ 3 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น

เงินสด

เช็คหรือตราพท์ เลขที่ _____ ลงวันที่ _____ ออกโดยธนาคาร _____ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่ “ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย” ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อผู้ว่าจ้าง ในวันทำสัญญานี้ หรือก่อนวันทำสัญญานี้ ไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการของผู้ว่าจ้าง

หนังสือค้ำประกัน เลขที่ _____ ลงวันที่ _____ ออกโดย _____ [ระบุชื่อธนาคารหรือบริษัทเงินทุนที่ออกหนังสือค้ำประกัน] _____ ซึ่งระบุให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับประโยชน์

หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ _____ ลงวันที่ _____ ออกโดยธนาคาร _____ ซึ่งระบุให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับประโยชน์

พันธบัตรรัฐบาลไทย เลขที่ _____ ลงวันที่ _____ ออกโดย _____

เป็นจำนวนเงิน _____ บาท (_____) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาจ้างตามสัญญา (ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยมีรายละเอียดสำเนาหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 4 กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญาไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้ ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมียุครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใดผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน _____ (_____) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มเติมใด ๆ เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน _____ บาท (_____) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน _____ บาท (_____) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ค่าแรงงาน ค่าวัสดุและอุปกรณ์ทั้งหมด ค่าสัมภาระทุกอย่างทุกชนิดตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ค่าขนส่งด้วยแล้ว ในอัตราแบบเหมาจ่าย โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ รวม 6 (หก) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน _____ บาท (_____) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของผู้ว่าจ้างในเดือนตุลาคม 2569

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน _____ บาท (_____) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของผู้ว่าจ้างในเดือนธันวาคม 2569

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงิน _____ บาท (_____) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 3 โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของผู้ว่าจ้างในเดือนตุลาคม 2570

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงิน _____ บาท (_____) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 4 โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของผู้ว่าจ้างในเดือนธันวาคม 2570

งวดที่ 5 เป็นจำนวนเงิน _____ บาท (_____) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 5 โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของผู้ว่าจ้างในเดือนตุลาคม 2571

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน _____ บาท (_____) เมื่อผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบงานงวดที่ 6 โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ให้แล้วเสร็จภายในวันทำการ สุดท้ายของผู้ว่าจ้างในเดือนธันวาคม 2571

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างในแต่ละงวด ภายใน 30 (สามสิบ) วัน เมื่อ (ก) ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และ (ข) ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานในแต่ละงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 5 กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

5.1 ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันทำการสุดท้ายของผู้ว่าจ้างในเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2571 ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างละทิ้งงาน หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ และ/หรือคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

ทั้งนี้ ระยะเวลาสิ้นสุดการทำงานจ้างในข้อ 5.1 จะไม่ใช่บังคับกับงานจ้างส่วนหนึ่งส่วนใดที่สัญญา หรือเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 กำหนดให้ผู้รับจ้างจะต้องทำงานภายหลังกำหนดเวลาดังกล่าว

5.2 ในกรณีมีเหตุจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ โดยบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า _____ (_____) วัน โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ 6 ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 5 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด _____ (_____) ปี _____ (_____) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เกินที่เรียกค่าโดยไม่วักหัก โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในกรณีที่ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด _____ (_____) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำ

การแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่خذค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ 7 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ รวมทั้งจะต้องควบคุมดูแลให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของผู้ว่าจ้าง รวมถึงคำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และ/หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐเช่นเดียวกับผู้รับจ้าง

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ 8 ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 6 เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ 9 การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ 10 การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างงานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

ข้อ 11 รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ 12 ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จในแต่ละงวด ภายในเงื่อนไขและกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 หรือส่งมอบแล้ว แต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ _____ บาท (_____) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาส่งมอบงานในแต่ละงวดตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาส่งมอบ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จจริง หรือเวลาที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาดังนี้ (แล้วแต่กรณี)

นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 13 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 13 สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 14 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด _____ (_____) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่ จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด _____ (_____) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 15 การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือ พฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลา ทำงานออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบ ตีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 16 การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือ ที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะการสั่ง หรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุก มาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

(ลงชื่อ) _____ ผู้ว่าจ้าง
()

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับจ้าง
()

(ลงชื่อ) _____ พยาน
()

(ลงชื่อ) _____ พยาน
()

รายละเอียดงานจ้าง

ใบเสนอราคา

ข้อตกลงเพิ่มเติมและคำรับรอง

ผู้รับจ้างตกลง และขอให้คำรับรองแก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

1. ผู้รับจ้างจะศึกษาความต้องการของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการดำเนินงานจ้างตามสัญญา เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดเตรียมแผนงาน นำเสนอแผนงาน รวมทั้งดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะปฏิบัติงานด้วยความละเอียด ประณีต และเรียบร้อย ให้เป็นไปตามข้อกำหนด และเงื่อนไขตามสัญญา ตามหลักเกณฑ์ภายในของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้อง รวมถึงตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ได้มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจ้างทุกประการ และพึงระมัดระวัง การปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการใดๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อชื่อเสียง หรืออาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานจ้างสำเร็จลุล่วงไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

ทั้งนี้ หากผู้ว่าจ้างเห็นว่า ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ภายในของผู้ว่าจ้างและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการแก้ไขงานตามสัญญาให้ถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ภายในของผู้ว่าจ้างและกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังกล่าวโดยเร็วที่สุด โดยไม่คิดค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด

2. ผู้รับจ้างตกลงจัดให้มีลูกจ้าง ที่มีความรู้ความชำนาญ ได้รับการฝึกอบรมมาแล้ว เป็นอย่างดี รวมถึงมีจำนวนและคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด มาปฏิบัติงานจ้าง ให้เหมาะสมกับสภาพ การปฏิบัติงานตามสัญญา และให้สอดคล้องกับรายละเอียดงานจ้าง ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอเปลี่ยนแปลงลูกจ้างที่ปฏิบัติงานจ้างได้ตามที่ผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นสมควร โดยผู้รับจ้างจะต้องนำส่งลูกจ้างที่จะปฏิบัติงานทดแทน ซึ่งมีรายชื่อ จำนวน และ คุณสมบัติ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน _____ (_____) วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้าง แจ้งขอเปลี่ยนแปลงลูกจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงรับทราบ ว่า ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเปลี่ยนแปลงลูกจ้างที่เข้าปฏิบัติงานจ้าง ซึ่งมีจำนวน และคุณสมบัติ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เว้นแต่ผู้รับจ้าง (ก) ได้จัดทำและส่งมอบเอกสารชี้แจง เหตุผลและความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงลูกจ้าง พร้อมรายชื่อ จำนวน และคุณสมบัติของบุคลากรที่จะเข้า ปฏิบัติงานทดแทน ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบ และ (ข) ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า จากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ บุคลากรที่เข้าปฏิบัติงานทดแทนให้แก่ผู้ว่าจ้าง จะต้องมีความรู้ความสามารถ เทียบเท่ากับ หรือดีกว่าลูกจ้างที่ปฏิบัติงานจ้างอยู่เดิม

ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนแปลงพนักงานของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะจัดส่งพนักงานของผู้รับจ้างมาทดแทนให้ทันที โดยพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานทดแทนให้แก่ผู้ว่าจ้าง จะต้องมีความสมบัติเท่ากันกับหรือดีกว่าพนักงานที่ปฏิบัติงานตามสัญญาที่อยู่เดิม

3. ในระหว่างการดำเนินงานจ้าง ผู้รับจ้างตกลงประสานงานกับผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานจ้างตามสัญญานี้ หรือตามที่ได้มีการตกลงกันเป็นไปโดยเรียบร้อย

4. ผู้รับจ้างตกลงจะไม่โอนสิทธิและผลประโยชน์หรือสิทธิเรียกร้องใดๆ ตามสัญญานี้

5. ผู้รับจ้างตกลงไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ของผู้ว่าจ้าง ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะนี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้าให้แก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน ตลอดจนไม่ทำสำเนา หรือทำซ้ำ ข้อมูลใดๆ ของผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์จะใช้ข้อมูลของผู้ว่าจ้างเห็นว่าเป็นข้อมูลลับของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามในข้อตกลงรักษาความลับตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ไว้ต่อผู้ว่าจ้างก่อนการใช้ข้อมูลลับดังกล่าว

6. ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด รวมทั้งดำเนินการให้ลูกจ้างให้ความเคารพ และเชื่อฟังต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และหากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง ไม่เชื่อฟัง หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย ผู้ว่าจ้างสามารถขอเปลี่ยนลูกจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะจัดส่งลูกจ้างมาทดแทนให้ทันที โดยผู้รับจ้างจะจัดส่งลูกจ้างมาทดแทนให้ทันที

7. ผู้รับจ้างจะใช้ความรู้ ความสามารถของตนเองในการสร้างสรรค์งานที่จ้าง และจะไม่ทำให้งานจ้างละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใดๆ โดยผู้รับจ้างตกลงให้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ที่เกี่ยวกับเอกสาร ผลงาน หรือข้อมูลใด ๆ ที่เกิดขึ้นหรือภายใต้การดำเนินงานจ้างนั้น ตกเป็นของผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำการใดๆ ไม่ว่าจะกระทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการด้วยวิธีการใดๆ ในลักษณะเหมือน หรือคล้ายคลึงกัน เผยแพร่ต่อประชาชน และ/หรือโฆษณา ทั้งนี้ ไม่ว่าด้วยวิธีการใด เพื่อประโยชน์ของผู้ว่าจ้างได้ และหากปรากฏในภายหลังกว่ามีบุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องฟ้องร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิใดๆ เกี่ยวกับงานจ้าง เอกสาร ผลงาน และ/หรือข้อมูลดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้อง ฟ้องร้องดังกล่าว กระจบสิ้นไปโดยเร็ว รวมทั้งต้องร่วมในการต่อสู้คดี และรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และความเสียหายอันเนื่องจากการกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้อง ฟ้องร้องดังกล่าวจนเต็มจำนวนทุกประการ ถ้าการกระทำดังกล่าวเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างไม่สามารถใช้เอกสาร ผลงาน และ/หรือข้อมูลดังกล่าวได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ผู้รับจ้างต้องสร้างสรรค์งานจ้างชิ้นใหม่ เพื่อทดแทนของเดิม โดยผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าจ้าง หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะนำเอกสาร ผลงาน ข้อมูล และ/หรือรายละเอียดของงานจ้าง ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

อนึ่ง สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวกับเอกสาร ผลงาน หรือข้อมูลใด ๆ ที่เกิดขึ้นหรือภายใต้การดำเนินงานที่จ้างให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว-

8. ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยสูงสุดในข้อมูลและชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง โดยจัดการกับเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อความปลอดภัยของข้อมูลและชื่อเสียงของผู้ว่าจ้างอย่างดีที่สุด และแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีถึงเหตุการณ์เหล่านั้น

9. ในระหว่างการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานของผู้ว่าจ้าง ในรูปแบบออนไลน์ และการประเมินผลแบบสำรวจดังกล่าว ตามวันและเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างตกลงจัดให้ลูกจ้างของผู้รับจ้าง มาให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา หรือตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการตอบแบบสำรวจดังกล่าว ให้แก่พนักงานของผู้ว่าจ้างโดยตรง ทางโทรศัพท์ หมายเลข _____ (หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่อาจเปลี่ยนแปลงในภายหลัง โดยผู้รับจ้างจะแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที หากมีการเปลี่ยนแปลงหมายเลขโทรศัพท์ดังกล่าว)

10. ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ ให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลผู้ว่าจ้าง รวมถึงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ

11. ผู้รับจ้างตกลงว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญานี้และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

12. ผู้รับจ้างตกลงจะสนับสนุนและเคารพสิทธิของพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้รับจ้าง ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทั้งระดับประเทศและระดับสากล โดยพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้รับจ้างได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง เคารพสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม รวมถึงมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนของผู้รับจ้างอย่างเป็นธรรม ยอมรับ และให้คุณค่าในความแตกต่าง ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องทุกประการ

13. ผู้รับจ้างยอมรับว่า การดำเนินธุรกิจของผู้รับจ้างมีการใช้ทรัพยากรทุกประเภทอย่างคุ้มค่า เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด และรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของผู้รับจ้างอย่างเคร่งครัด

14. ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และ/หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะทำสัญญานี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้า โดยเคร่งครัด

15. ผู้รับจ้างตกลงรับทราบเงื่อนไขเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างดังนี้

15.1 ธุรกิจใด ๆ ที่ก่อหรือทำขึ้นภายใต้สัญญานี้ จะอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง (ซึ่งอาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นครั้งคราว) และคู่สัญญาตกลงที่จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาความเป็นส่วนตัว การป้องกันและการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกฎเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งใด ๆ ที่ออกภายใต้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนแนวปฏิบัติของคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า “กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”)

เพื่อประโยชน์แห่งสัญญานี้ คำว่า “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” “ข้อมูลส่วนบุคคล” “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” และ “คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย จะอยู่ในฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเข้าทำสัญญา และการติดต่อใดๆ เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา

15.2 ในกรณีที่ธุรกรรมภายใต้สัญญานี้เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างตามที่นิยามไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 5 คู่สัญญาตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 5

15.3 คู่สัญญาตกลงที่จะทำลาย และ/หรือลบสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่ในความครอบครองของตนทั้งหมด ออกจากระบบสารสนเทศอย่างถาวรเมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลง เว้นแต่จะระบุไว้เป็นประการอื่นในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 5 หรือมีกฎหมายใด ๆ กำหนดให้คู่สัญญาเก็บสำเนาของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไว้

15.4 คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายรับทราบและตกลงว่า ไม่มีข้อกำหนดใดในสัญญานี้ส่งผลให้คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหลุดพ้นจากหน้าที่ความรับผิดชอบและความรับผิดชอบใด ๆ ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

16. การเปลี่ยนแปลง แก๊วซ้อตกลอง และ/หรือเงื่อนโซตามทีระบุไว้ในสัญญา นี้ จะกระทำได้อต่อเมื่อคู่สัญญาตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างตกลงและรับทราบว่ ซ้อตกลอง และ/หรือเงื่อนโซตามทีระบุไว้ในสัญญา นี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุด หากสำนักงานอัยการสูงสุดมีความเห็นให้เปลี่ยนแปลง แก๊วซ้อตกลอง และ/หรือเงื่อนโซตามทีระบุไว้ในสัญญา นี้ ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลง แก๊วซ้อตกลอง และ/หรือเงื่อนโซดังกล่าวได้ทันที

17. ในกรณีทีข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือส่วนใดส่วนหนึ่งเป็นอันไร้ผลบังคับ โฆษะ หรือพ้นวิสัยไป ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม คู่สัญญาให้ถือว่าไม่เป็นเหตุกระทบกระเทือนข้อสัญญา และข้อความสัญญาส่วนอื่นๆ ซึ่งถือว่ามิผลผูกพันและให้บังคับได้อยู่ตลอดไป

18. ค่าธรรมเนียม ค่าอากร และ/หรือค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการทำสัญญา นี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

19. บรรดาหนังสือ จดหมายติดต้อ คำบอกกล่าวใดๆ ของผู้ว่าจ้างที่ส่งไปยังตำบลสถานที่ที่ระบุไว้ว่าเป็นที่อยู่ของผู้รับจ้างข้างต้น จะโดยส่งเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือไม่ลงทะเบียนให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่ และแม้หากส่งให้ไม่ได้ เพราะตำบลสถานที่ที่กล่าวเปลี่ยนแปลงไป หรือถูกรื้อถอนไปโดยมิได้แจ้งการเปลี่ยนแปลง หรือรื้อถอนนั้น เป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบก็ดี หรือส่งให้ไม่ได้เพราะหาไม่พบตำบลสถานที่ที่ระบุไว้ข้างต้นก็ดี ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้รับ และได้ทราบหนังสือติดต้อ และ/หรือหนังสือบอกกล่าวของผู้ว่าจ้างแล้วโดยชอบ

20. การล่าช้า หรืองดเว้นใดๆ ในการใช้สิทธิของผู้ว่าจ้างตามกฎหมาย และ/หรือตามสัญญา นี้ ไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างสละสิทธิ หรือให้ความยินยอมกับผู้รับจ้างในกรณีนั้นๆ

รายละเอียดสำเนาหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
(แนบรูปถ่าย และ/หรือสำเนาของหลักประกันตามแต่ละกรณี)

ข้อกำหนด และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

- ในกรณีที่ผู้รับจ้างประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล (ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลของผู้ว่าจ้างเป็นผู้ส่งมอบให้หรือไม่ก็ตาม) หรือ เมื่อผู้รับจ้างมีการเข้าถึง หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ อันเกี่ยวเนื่องกับการบริการตามสัญญาฉบับนี้ (“ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง”) ผู้รับจ้างตกลงที่จะเข้าทำสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ว่าจ้าง ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (“สัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”)

เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน คำว่า “เจ้าของข้อมูล” ตามสัญญาฉบับนี้ ให้นำหมายถึง [ระบุประเภทของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผลให้แก่ ผู้ว่าจ้าง]

- ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้:
 - (ก) ข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุถึงตัวบุคคลได้
 - (ข) ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลธรรมดาที่อาจถือเป็น “ข้อมูลส่วนบุคคล” ตามที่นิยามไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎระเบียบตามกฎหมายดังกล่าว ซึ่งอาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นครั้งคราว และ
 - (ค) ข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล ที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดภายใต้สัญญาฉบับนี้ โดยข้อมูลดังกล่าวรวมถึง (1) ชื่อ ที่อยู่ อีเมล ที่อยู่ของระบบปฏิบัติการอินเทอร์เน็ต โพรโตคอล หมายเลขโทรศัพท์ และ (2) ข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบุคคลธรรมดาที่ได้รับการคุ้มครองจากการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- ผู้รับจ้างรับรองว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ ที่ได้ส่งมอบให้กับผู้รับจ้างนั้น ถูกต้องสมบูรณ์ โดยผู้รับจ้างจะแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสือหากพบความไม่ถูกต้อง หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงใด ๆ
- คู่สัญญาตกลงว่า ผู้รับจ้างอยู่ในสถานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที หากมีสถานการณ์หรือข้อเท็จจริงใดที่บ่งชี้ได้ว่า ผู้รับจ้างทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง โดยในกรณีดังกล่าวนี้ ผู้รับจ้างจะเข้าทำข้อตกลงใหม่กับผู้ว่าจ้าง
- ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลงจะปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้:
 - (ก) ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - (ข) ไม่กระทำการ หรือดเว้นกระทำการใด ๆ ที่จะส่งผล หรืออาจส่งผลให้ ผู้ว่าจ้าง ผ่าฝืนกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(ค) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างตามคำสั่งที่เป็นหนังสือของผู้ว่าจ้าง และในกรณีที่ผู้รับจ้างจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างเพื่อวัตถุประสงค์อื่น นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือแก่ผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการประมวลผล ทั้งนี้ เมื่อใดก็ตามที่ผู้รับจ้างได้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง โดยมีวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือคำสั่งที่เป็นหนังสือของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างมีสถานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการประมวลผลนอกวัตถุประสงค์ดังกล่าว

(ง) ดำเนินการแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที ในกรณีที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดให้มีการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

(จ) ดำเนินการตามมาตรการใด ๆ ทั้งปวง ที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ตลอดจนให้มีการดำเนินการและคงไว้ซึ่งมาตรการด้านความปลอดภัยด้านเทคนิคและองค์กร โดยให้มีมาตรการคุ้มครองต่อการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมาตรการดังกล่าวจะต้องไม่ต้อยไปกว่าที่ระบุไว้ในภาระหน้าที่ของผู้รับจ้างที่มีต่อข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้

(ฉ) ให้ความช่วยเหลือผู้ว่าจ้างโดยเร็วในการติดต่อประสานงานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

(1) หน้าที่ของผู้ว่าจ้างในการตอบสนองต่อการร้องขอ หรือปรึกษา และให้ข้อมูลกับคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“การติดต่อเกี่ยวกับภาวะเบียด”)

(2) ให้ความร่วมมือในการสืบค้น รวบรวม ลบ ถ่ายโอน หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างและเตรียมการตอบสำหรับคำขอหรือการร้องเรียนจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่นที่ใช้สิทธิของตนภายใต้กฎหมายคุ้มครองส่วนบุคคล และ

(3) ดำเนินการประเมินผลกระทบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

(ซ) แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีภายใน 48 ชั่วโมง เมื่อได้รับหรือทราบถึงการติดต่อเกี่ยวกับภาวะเบียด หรือจากบุคคลอื่น

(ซ) ต้องปฏิบัติตามต่อข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างให้เป็นข้อมูลความลับตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดการเก็บรักษาความลับของสัญญาฉบับนี้

(ณ) ไม่โอนข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้างออกนอกประเทศไทยโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ก่อน และในการอนุญาตนั้นผู้ว่าจ้างอาจกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ก็ได้

(ญ) แจ้ง ผู้ว่าจ้าง ทันที (ทางอีเมล โดยส่งไปที่ [ระบุโดย ผู้ว่าจ้าง]) ภายใน 12 ชั่วโมง หลังจาก ผู้รับจ้างได้ทราบถึงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดดังกล่าว โดยผู้รับจ้างจะให้ รายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ว่าจ้าง รวมถึงรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในมาตรา 37(4) ของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ณ ขณะที่ทำการแจ้ง หรือเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

(ฎ) ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ว่าจ้างในการปฏิบัติตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ ตามที่ระบุไว้ในหน้าที่ของผู้รับจ้าง ต่อข้อมูลส่วนบุคคลในสัญญา ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

(ฏ) เมื่อสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง หรือหากผู้ว่าจ้างร้องขอเป็นหนังสือ ให้ผู้รับจ้างหยุดการ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง และทำลาย หรือส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง รวมถึงสำเนา เอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้แก่ผู้ว่าจ้าง เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องของประเทศไทย กำหนดให้มีการเก็บ ข้อมูลดังกล่าวไว้ และในกรณีที่ได้รับการร้องขอจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะส่งหนังสือรับรองให้แก่ผู้ว่าจ้างว่า ตนได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อนี้อย่างครบถ้วนแล้วภายใน [*] วัน นับจากวันที่ได้รับคำร้องขอจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ให้ข้อกำหนดในข้อนี้ยังคงมีผลบังคับใช้ต่อไปในกรณีที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ผู้ว่าจ้าง เมื่อสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดแล้ว อย่างไรก็ตาม ให้ข้อกำหนดดังต่อไปนี้มีผลบังคับใช้ในกรณีที่กฎหมาย กำหนดให้มีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง ไว้ (“ข้อมูลที่เก็บไว้”)

- (1) ผู้รับจ้างรับรู้ว่าผู้รับจ้างจะทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลที่เก็บไว้
- (2) ผู้รับจ้างจะประมวลผลข้อมูลที่เก็บไว้ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ
- (3) เมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอผู้รับจ้าง จะปรับปรุงข้อมูลที่เก็บไว้ให้เป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

■ การไม่ปฏิบัติตามสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อกำหนดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามสัญญาฉบับนี้ ถือเป็น การละเมิดข้อตกลงของสัญญาฉบับนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ ผู้ว่าจ้างรวมตลอดจนค่าใช้จ่ายทางกฎหมาย ค่าปรับ และโทษทางการปกครองภายใต้กฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล

“ข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของ[-ระบุประเภทของเจ้าของข้อมูล-]ที่เก็บรวบรวมโดยผู้ให้บริการ หรือที่ ธสน. ส่งมอบให้แก่ผู้ให้บริการ และประมวลผลโดยผู้ให้บริการเพื่อและในนามของ ธสน. ภายใต้สัญญาฉบับนี้ และ/หรือสัญญาประธาน

“ข้อมูลอันเป็นความลับ” หมายถึง ข้อมูลทั้งหมดที่ ธสน. เปิดเผยต่อผู้ให้บริการตามสัญญาฉบับนี้ หรือตามสัญญาประธาน ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. และ/หรือข้อความที่ ธสน. ระบุว่าเป็นข้อมูลความลับ หรือโดยลักษณะของข้อมูล หรือลักษณะของพฤติกรรมที่แวดล้อมการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งพึงเข้าใจได้ว่าเป็นข้อมูลอันเป็นความลับ

“บุคลากรของผู้ให้บริการ” หมายถึง พนักงาน เจ้าหน้าที่ ตัวแทน และผู้รับจ้าง

“บริการ” หมายถึง การดำเนินการหรือกิจกรรมใด ๆ ตามที่ระบุในเอกสารแนบท้าย 1 ที่ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติเพื่อและในนามของ ธสน. และให้หมายความรวมถึงบริการใด ๆ ที่ ธสน. ได้ทำคำสั่งหรือแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้บริการต้องดำเนินการเพิ่มเติม หรือแก้ไข หรือปรับปรุง ตามที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งบริการ และให้หนังสือแจ้งบริการดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

“ประมวลผล/การประมวลผล/ถูกประมวลผล” หมายถึง การปฏิบัติการ หรือชุดการปฏิบัติการใด ๆ ซึ่งดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคล หรือชุดข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึก การจัดตั้ง การจัดโครงสร้าง การจัดเก็บ การดัดแปลง ปรับเปลี่ยน การเปลี่ยนแปลง การกู้คืน การปรึกษา การใช้ การเปิดเผย โดยการส่ง การเผยแพร่ หรือการจัดให้มีไว้โดยประการอื่น การจัดเรียง หรือการรวม การจำกัด การลบ หรือการทำลาย

“ผู้ประมวลผลช่วง” หมายถึง บุคคลใด ๆ (ซึ่งรวมถึงบุคคลภายนอก แต่ไม่รวมถึงบุคลากรของผู้ให้บริการ) ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผู้ให้บริการเพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ในนามของ ธสน. ที่เกี่ยวกับสัญญาประธาน และสัญญาฉบับนี้

“พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของประเทศไทย และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม แทนที่ หรือนำมาใช้แทนเป็นครั้งคราว ซึ่งรวมถึงกฎหมายลำดับรอง และระเบียบข้อบังคับทั้งหมดที่ออกภายใต้พระราชบัญญัตินี้

“สัญญาประธาน” หมายถึง สัญญาจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานประจำปี 2569 - 2571 ที่ทำขึ้นระหว่าง ธสน. และผู้ให้บริการ รวมถึงสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2 คำว่า “คณะกรรมการ” “ผู้ควบคุม” “ผู้ประมวลผล” “ข้อมูลส่วนบุคคล” และ “หน่วยงาน” ให้มีความหมายตามนิยามที่ระบุไว้ใน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และคำที่เกี่ยวข้องกันจะตีความตามที่ระบุไว้ใน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1.3 บทเกริ่นนำและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2. วัตถุประสงค์

ผู้ให้บริการจะดำเนินการให้บริการ และประมวลผลเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ตามข้อกำหนดของสัญญาฉบับนี้ทุกกรณี และตามคำสั่งเป็นหนังสือของ ธสน. เป็นคราว ๆ โดยผู้ให้บริการจะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกเหนือไปจากที่กล่าวไว้ข้างต้น

3. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.

3.1 ผู้ให้บริการตกลงจะปฏิบัติตามข้อกำหนดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ดังนี้

- (ก) ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับทั้งหมดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.
- (ข) ไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. นอกเหนือจากคำสั่งเป็นหนังสือของ ธสน. เว้นแต่เป็นการประมวลผลข้อมูลตามกฎหมายที่ใช้บังคับที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ให้บริการ (หรือผู้ประมวลผลช่วง) จะต้องแจ้งให้ ธสน. ทราบถึงข้อกำหนดทางกฎหมายดังกล่าวก่อนทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. นั้น และ
- (ค) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ตามสมควรที่จำเป็นในการให้บริการ และสอดคล้องกับสัญญาประธาน

3.2 ผู้ให้บริการรับทราบและตกลงว่า บริการตามเอกสารแนบท้าย 1 นี้ เป็นบริการเบื้องต้น ซึ่ง ธสน. อาจแก้ไขเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงเอกสารแนบท้าย 1 ได้ตามที่ ธสน. เห็นสมควร โดยแจ้งหรือออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ให้บริการทราบและถือปฏิบัติเป็นครั้งคราว และให้หนังสือแจ้งดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ (“หนังสือแจ้งบริการ”)

3.3 ผู้ให้บริการจะดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ตามข้อกำหนด และตามเงื่อนไขที่ระบุในเอกสารแนบท้าย 2 อย่างเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงขั้นตอนเกี่ยวกับการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (ก) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.
- (ข) การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.
- (ค) การประมวลผลช่วง
- (ง) การจัดการด้านความปลอดภัย
- (จ) สิทธิในการตรวจสอบ และ
- (ฉ) การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.

3.4 ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการให้บุคลากรของผู้ให้บริการ เฉพาะผู้ที่ผู้ให้บริการได้มอบหมาย และ/หรือแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาฉบับนี้ และสัญญาประธานเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ได้ ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามข้อ ค (บุคลากรของผู้ให้บริการ) ตามเอกสารแนบ 2 อย่างเคร่งครัด

3.5 ผู้ให้บริการจะไม่ว่าจ้างผู้ประมวลผลช่วง เพื่อการปฏิบัติตามบริการส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดของสัญญาฉบับนี้ หรือทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ใด ๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ธสน. ก่อน โดยในส่วนของ การประมวลผลข้อมูลช่วง ผู้ให้บริการจะปฏิบัติตามข้อ ง. การประมวลผลช่วงของเอกสารแนบท้าย 2 อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ให้ผู้ให้บริการดำเนินการให้ผู้ประเมินผลช่วงปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

- 3.6 ผู้ให้บริการจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ต่อบุคคลภายนอกไม่ว่าในกรณีใด ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของสัญญาฉบับนี้ และสัญญาประธาน หรือเมื่อได้รับหนังสือร้องขอเป็นการเฉพาะเจาะจงจาก ธสน.
- 3.7 ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ให้บริการจะต้องไม่โอน หรือใช้ หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. นอกประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ธสน. ก่อนกระทำการดังกล่าว
- 3.8 ผู้ให้บริการจะใช้มาตรการด้านเทคนิค และด้านองค์กรที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. จะได้รับความคุ้มครองในระดับที่เหมาะสมกับความเสี่ยง และจะได้รับการป้องกันจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงมาตรการที่เหมาะสมซึ่งกำหนดโดยกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สัญญาฉบับนี้ และคำสั่งของ ธสน. ตามความเหมาะสม

4. สิทธิของลูกค้า

- 4.1 ผู้ให้บริการจะให้ความช่วยเหลือแก่ ธสน. ในการดำเนินมาตรการด้านเทคนิค และด้านองค์กรที่เหมาะสมเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยพิจารณาถึงลักษณะการประมวลผล เพื่อให้บรรลุผลในการปฏิบัติหน้าที่ของ ธสน. ในการตอบสนองคำร้องขอในการใช้สิทธิของลูกค้าภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 4.2 ผู้ให้บริการจะ
- (ก) แจ้งให้ ธสน. ทราบโดยทันทีหากผู้ให้บริการ หรือผู้ประมวลผลช่วงใด ๆ ได้รับคำร้องขอจากลูกค้าเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. และ
 - (ข) ไม่ตอบรับคำร้องขอดังกล่าวในข้อ 4.2 (ก) รวมถึงดำเนินการให้ผู้ประมวลผลช่วงไม่ตอบรับคำร้องขอดังกล่าว เว้นแต่เป็นการดำเนินการตามคำสั่งของ ธสน. ที่ได้แจ้งไว้เป็นหนังสือ หรือตามที่กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด ซึ่งในกรณีดังกล่าว ผู้ให้บริการต้องแจ้งให้ ธสน. ทราบถึงข้อกำหนดทางกฎหมายก่อนที่ผู้ให้บริการ หรือผู้ประมวลผลช่วงจะตอบรับคำร้องขอดังกล่าว เท่าที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องดังกล่าวอนุญาตให้กระทำได้

5. การประเมินผลกระทบของการคุ้มครองข้อมูล และการปรึกษาหารือล่วงหน้า

ในกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ผู้ให้บริการจะให้ความช่วยเหลือตามสมควรแก่ ธสน. ในการประเมินผลกระทบจากการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการปรึกษาหารือล่วงหน้ากับหน่วยงาน/ คณะกรรมการ หรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับกรณีที่ ธสน. พิจารณาแล้วเห็นว่า ธสน. มีหน้าที่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือบทบัญญัติที่เทียบเท่ากันของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใด ในแต่ละกรณี เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. โดยพิจารณาถึงลักษณะของการประมวลผล และข้อมูลที่ส่งมอบให้แก่ผู้ให้บริการ หรือผู้ประมวลผลช่วง

6. การแก้ไข การโอน การลบ หรือการส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.

- 6.1 ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการแก้ไข ถิ่นโอน ลบ หรือส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ทันที ตามคำร้องขอใด ๆ ของ ธสน. ตามหนังสือรับรองการดำเนินการตามคำร้องขอของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 3

- 6.2 ภายใต้บังคับข้อ 6.3 ธสน. มีดุลพินิจแต่เพียงผู้เดียวที่จะขอให้ผู้ให้บริการดำเนินการดังต่อไปนี้ โดยการส่งหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ให้บริการ และผู้ให้บริการจะปฏิบัติตามหนังสือร้องขอใด ๆ ภายใน [*] นับจากวันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวจาก ธสน.
- (ก) ส่งคืนสำเนาฉบับสมบูรณ์ของข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ทั้งหมดให้แก่ ธสน. โดยการถ่ายโอนไฟล์ข้อมูลที่ปลอดภัยตามรูปแบบที่ ธสน. จะแจ้งผู้ให้บริการ และ
- (ข) เมื่อดำเนินการตามข้อ 6.2 (ก) แล้ว ผู้ให้บริการจะจัดให้มีการดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ที่ประมวลผลโดยผู้ให้บริการ และ/หรือผู้ประมวลผลช่วง รวมถึงสำเนาข้อมูล เว้นแต่ ธสน. จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- 6.3 ผู้ให้บริการ และผู้ประมวลผลช่วงแต่ละราย อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ไว้ได้เฉพาะในกรณีที่ถูกกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เท่านั้น และเพียงเท่าที่ระยะเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ทั้งนี้ ผู้ให้บริการรับรองว่า จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ดังกล่าวทั้งหมดไว้เป็นความลับ และจะประมวลผลข้อมูลดังกล่าวเฉพาะที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุในกฎหมายที่ใช้บังคับที่เกี่ยวข้องกำหนดในเรื่องของการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. และไม่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด
- 6.4 เมื่อได้รับการร้องขอจาก ธสน. ผู้ให้บริการจะส่งหนังสือรับรองให้แก่ ธสน. ว่า ตนได้ปฏิบัติตามข้อ 6. นี้อย่างครบถ้วนแล้วภายใน [*] วัน นับจากวันที่ได้รับคำร้องขอจาก ธสน.

7. การเก็บรักษาความลับ

- 7.1 ผู้ให้บริการจะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับทั้งหมดไว้เป็นความลับ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับแก่บุคคลภายนอกไม่ว่ากรณีใด ๆ และจะไม่ใช้ข้อมูลอันเป็นความลับเพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ นอกเหนือจากเพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ ผู้ให้บริการจะคุ้มครองข้อมูลอันเป็นความลับ เช่นเดียวกับที่คุ้มครองข้อมูลอันเป็นความลับของตนเองและข้อมูลที่ตนเองมีกรรมสิทธิ์ และไม่ว่ากรณีใด ต้องไม่ด้อยไปกว่าระดับการคุ้มครองตามสมควร
- 7.2 ผู้ให้บริการและบุคลากรของผู้ให้บริการ และผู้ประมวลผลช่วงจะเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับทั้งหมดไว้เป็นความลับ แม้ว่าจะมีการส่งข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ คืนให้แก่ ธสน. แล้วก็ตาม ซึ่งการดำเนินการตามข้อนี้จะยังคงมีผลบังคับต่อไปแม้ว่าสัญญาฉบับนี้จะสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม
- 7.3 ในกรณีที่ผู้ให้บริการได้รับการร้องขอ หรือถูกกำหนดให้เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ โดยคำสั่งศาล หรือคำวินิจฉัยของหน่วยงานกำกับดูแล ผู้ให้บริการจะส่งหนังสือบอกกล่าวไปยัง ธสน. โดยทันที เพื่อที่ ธสน. อาจขอคำสั่งคุ้มครอง หรือการแก้ไขเยียวยาที่เหมาะสมอื่น ๆ ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับเฉพาะส่วนที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
- 7.4 ภายใน [*] วันทำการภายหลังจากที่ (1) สัญญาประธานสิ้นสุดลง หรือ (2) ธสน. มีหนังสือร้องขอไม่ว่าในเวลาใด ๆ ผู้ให้บริการจะทำลาย หรือส่งคืนข้อมูลอันเป็นความลับทั้งหมดให้แก่ ธสน. ตามวิธีการที่ ธสน. กำหนด
- 7.5 การรักษาความลับภายใต้ข้อ 7. นี้ จะไม่นำมาใช้บังคับ หากข้อมูลอันเป็นความลับเป็นที่ทราบของประชาชนทั่วไปก่อนหรือภายหลังจากจะถูกเปิดเผย หรือได้มาโดยชอบด้วยกฎหมายจากบุคคลภายนอก (แล้วแต่กรณี) โดยไม่ถือว่าผิดข้อกำหนดในการรักษาความลับในข้อ 7. นี้แต่ประการใด

8. การชดใช้ค่าเสียหาย

ผู้ให้บริการจะป้องกันไม่ให้ ทัศน. ได้รับความเสียหาย และชดใช้ให้แก่ ทัศน. เต็มจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ทัศน. ในทุกกรณี สำหรับความเสียหายจากการที่ผู้ให้บริการและ/หรือผู้ประมวลผลช่วงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ทัศน. โดยการละเมิดข้อตกลงในสัญญาฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

9. ระยะเวลาและการบอกเลิกสัญญา

- 9.1 สัญญาฉบับนี้ให้ผลใช้บังคับจนกว่าสัญญาประธานจะสิ้นสุดลง โดยไม่มีการเข้าทำสัญญาประธานฉบับใหม่
- 9.2 เมื่อสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง สิทธิและหน้าที่ใด ๆ ของคู่สัญญาที่มีอยู่ก่อนสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง จะยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไป

10. บททั่วไป

- 10.1 หัวข้อ หัวข้อของสัญญาฉบับนี้มีไว้เพื่อประโยชน์ของสัญญาฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่ถือว่ามีผลกระทบต่อความข้อกำหนดใด ๆ ของสัญญาฉบับนี้
- 10.2 สัญญาทั้งฉบับ เอกสารแนบท้ายและเอกสารทั้งหมดที่สร้างขึ้นภายใต้สัญญาฉบับนี้จะถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ ผู้ให้บริการตกลงผูกพันและปฏิบัติตามเอกสารดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งเอกสารฉบับที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม
- 10.3 การแก้ไข เว้นแต่ระบุไว้เป็นประการอื่นในสัญญาฉบับนี้ การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาฉบับนี้ จะต้องตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรและลงลายมือชื่อโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย
- 10.4 ความสัมพันธ์ ไม่มีข้อกำหนดใดในสัญญาฉบับนี้สามารถตีความได้ว่าเป็นการระบุนามธรรมของคู่สัญญาที่จะเป็นตัวแทนของคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน สมาคม หรือกิจการร่วมค้ากับคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง
- 10.5 การแยกส่วนของสัญญา หากข้อกำหนดหรือข้อสัญญาใด ๆ ของสัญญาฉบับนี้เป็นโมฆะ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่สามารถใช้บังคับได้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วน ส่วนที่เหลือของข้อกำหนดหรือข้อสัญญาดังกล่าวจะยังคงมีผลใช้บังคับได้อย่างเต็มที่เสมือนว่าข้อกำหนดหรือข้อสัญญาที่เป็นโมฆะ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่สามารถใช้บังคับได้ดังกล่าวไม่เคยมีอยู่ในสัญญาฉบับนี้
- 10.6 การละสิทธิ การที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ใช้สิทธิ หรือใช้สิทธิใด ๆ ล่าช้า ภายใต้สัญญาฉบับนี้ เพียงครั้งเดียว หรือเพียงบางส่วน จะไม่ถือเป็นการละสิทธิ (ไม่ว่าโดยชัดแจ้ง หรือโดยปริยาย ทั้งหมดหรือบางส่วน) ของคู่สัญญาฝ่ายดังกล่าว และจะไม่ทำให้การใช้สิทธิใด ๆ ดังกล่าวในอนาคตต้องเสียไป

11. กฎหมายที่ใช้บังคับ

สัญญาฉบับนี้ให้อยู่ภายใต้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ คู่สัญญาจึงได้ลงลายมือชื่อเป็นคู่ฉบับ ณ วันที่ลงในสัญญาและถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

โดย _____
[*]

[*] จำกัด

โดย _____
[*]

พยาน

[*]

[*]

เอกสารแนบท้าย 1

บริการ

รายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.

กิจกรรมที่ประมวลผล	กิจกรรมการประมวลผลการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569-2571 ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - การตอบแบบสำรวจออนไลน์ - การทำ Focus Group - การทำ Work shop
ระยะเวลา	การประมวลผลจะดำเนินต่อไปตราบเท่าที่สัญญาประธานยังคงมีผลบังคับใช้อยู่
ลักษณะและวัตถุประสงค์	รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล และการจัดกลุ่มข้อมูล เพื่อประมวลผลความพึงพอใจและความผูกพัน เพื่อจัดทำแผนยกระดับความผูกพัน
ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ - นามสกุล ของพนักงาน - กลุ่มตำแหน่ง - อายุ - Generation - กลุ่มงาน - สายงาน - สถานที่ปฏิบัติงาน - กลุ่ม Talent - อีเมล
ประเภทของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลพนักงาน ธสน.
ความยินยอมที่ได้รับอนุมัติ	ไม่มีการโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

เอกสารแนบท้าย 2

การคุ้มครองและการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.

ก. การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.

- (1) ผู้ให้บริการจะดำเนินการให้ บุคลากรของผู้ให้บริการเข้าถึงระบบที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ในระดับต่ำสุดตามความจำเป็นแก่การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรนั้น ๆ เท่านั้น
- (2) ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการให้ เฉพาะบุคลากรของผู้ให้บริการที่ดูแลด้านระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศเท่านั้นที่มีสิทธิในการสร้างบัญชีการเข้าถึงระบบที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.
- (3) การเข้าถึงระบบที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. จะต้องถูกควบคุมด้วยขั้นตอนการลงชื่อเข้าใช้ระบบที่ปลอดภัย ผู้ให้บริการและบุคลากรของผู้ให้บริการแต่ละคนจะต้องไม่แบ่งปันชื่อ บัญชี หรือรหัสผ่านแก่บุคคลอื่น โดยรหัสผ่านต้องมีการเปลี่ยนอย่างสม่ำเสมอ (เช่น อย่างน้อยทุก 6 เดือน)
- (4) การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ซึ่งรวมถึงบัญชีและรหัสผ่านของผู้ใช้งานจะต้องถูกยกเลิกในทันทีเมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้
- (5) ผู้ให้บริการจะต้องเก็บรักษา และจัดหารายละเอียดของบุคลากรของผู้ให้บริการทั้งหมดที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ได้ให้แก่ ธสน. หากได้รับการร้องขอจาก ธสน.
- (6) ผู้ให้บริการจะต้องพิจารณาทบทวนการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. โดยผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ (เช่น อย่างน้อย 6 เดือน และหลังจากการเปลี่ยนแปลงใด ๆ เช่น การเลื่อนตำแหน่ง การลดตำแหน่ง หรือการเลิกจ้าง)
- (7) ผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีรายงานการตรวจสอบกิจกรรมที่ดำเนินการบนระบบที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบกิจกรรมของระบบได้ (เช่น วันที่ บุคคล และสถานที่) โดยรายงานการตรวจสอบจะต้องจัดเก็บไว้อย่างน้อย 120 วัน และได้รับการตรวจสอบถึงกิจกรรมที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ
- (8) ผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ในสถานที่เก็บข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสม

ข. การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.

ผู้ให้บริการรับรองว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ในระบบข้อมูลของตน

- (1) มีการแบ่งแยกออกจากข้อมูลของลูกค้ารายอื่น โดยใช้กลไกการควบคุมการเข้าถึงที่เหมาะสม
- (2) บันทึกในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และในรูปแบบเอกสารซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ต้องจัดเก็บไว้ในห้องที่ล็อกกุญแจ หรือในพื้นที่ที่มีการควบคุมการเข้าถึง

- (3) ไม่ควรจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ไว้ในคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล อุปกรณ์เคลื่อนที่ ฮาร์ดไดรฟ์ ภายนอก หรือสื่อใด ๆ ที่เคลื่อนย้ายได้ (เช่น ยูเอสบี ซีดี หรือดีวีดี) เว้นแต่จะได้รับหนังสือยินยอม จาก ธสน. ก่อน
- (4) จะต้องมีการใช้การเข้ารหัสในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ที่จัดเก็บโดย ผู้ให้บริการ
- (5) มีการใช้ซอฟต์แวร์ตรวจจับไวรัส/มัลแวร์ที่เหมาะสมในระบบข้อมูลทั้งหมดที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ในองค์กร นอกจากนี้ ผู้ให้บริการรับรองว่า โปรแกรมป้องกันไวรัส/มัลแวร์ที่ใช้ เป็นปัจจุบัน มีโปรแกรมป้องกันรูปแบบ (Signatures) และฐานข้อมูล (Definitions) ของไวรัส และมัลแวร์ที่เป็นปัจจุบัน

ค. บุคลากรของผู้ให้บริการ

- (1) ผู้ให้บริการจะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อดำเนินการให้บุคลากรของผู้ให้บริการใด ๆ ที่ อาจมีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ถูกจำกัดเฉพาะบุคคลที่จำเป็นต้องทราบและเข้าถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ตามความจำเป็นอย่างเคร่งครัดเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ของ สัญญานี้ และสัญญาประธาน ตลอดจนเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูล และผู้ประมวลผลช่วง และต้องดำเนินการให้ บุคคล ดังกล่าวทั้งหมดอยู่ภายใต้บังคับของค้ำประกันในการรักษาข้อมูลเป็นความลับ
- (2) ผู้ให้บริการต้องดำเนินการให้บุคลากรของผู้ให้บริการทั้งหมดซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ได้รับการฝึกอบรม กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในส่วนของ การจัดการกับข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการให้ บุคลากรของผู้ให้บริการทั้งหมดได้รับทราบลักษณะอันถือเป็น ความลับของข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. และรับทราบหน้าที่ของผู้ให้บริการ และภาระหน้าที่ ส่วนบุคคลภายใต้สัญญานี้ และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (4) ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งให้บุคลากรของผู้ให้บริการทราบว่า การไม่ปฏิบัติตามความรับผิดชอบของตน ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ถือเป็นเรื่องร้ายแรง และอาจเป็นผลให้มีการ ดำเนินการทางวินัย และอาจถูกเลิกจ้างได้
- (5) ผู้ให้บริการจะยังคงรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่โดยบุคลากรของผู้ให้บริการ ตลอดจนการ ดำเนินการ หรือดเว้นดำเนินการโดยบุคลากรของผู้ให้บริการ เสมือนว่าผู้ให้บริการกระทำการ หรือดเว้นกระทำการดังกล่าวด้วยตนเอง

ง. การประมวลผลช่วง

- (1) ผู้ให้บริการจะดำเนินการให้ผู้ประมวลผลช่วงจัดให้มีการรับประกันเกี่ยวกับมาตรการด้านเทคนิค และด้านองค์กรซึ่งนำมาใช้กับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. และดำเนินการตาม ขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าผู้ประมวลผลช่วงปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว

- (2) ในกรณีที่ผู้ประมวลผลช่วงได้รับการว่าจ้างจากผู้ให้บริการแล้ว ณ วันที่ทำสัญญาฉบับนี้ ผู้ให้บริการอาจยังคงว่าจ้างผู้ประมวลผลช่วงเหล่านี้ต่อไป โดยที่ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ระบุในข้อ (ง) นี้ โดยเร็วที่สุดเท่าที่จะสามารถกระทำได้ โดยผู้ให้บริการต้องแจ้งแก่ ธสน. ถึงรายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลและผู้ประมวลผลช่วงได้ดำเนินการทั้งหมดอย่างครบถ้วน พร้อมทั้งส่งมอบสำเนาหนังสือและสัญญาที่เกี่ยวข้องใด ๆ แก่ ธสน. ภายใน [*] วัน นับจากวันที่ทำสัญญาฉบับนี้
- (3) ผู้ให้บริการรับรองว่า ข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ ที่ตนเข้าทำกับผู้ประมวลผลช่วงจะกำหนดให้ผู้ประมวลผลช่วงกระทำการตามคำสั่งของตนเท่านั้น และกำหนดหน้าที่ของผู้ประมวลผลช่วงในการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.
- (4) ผู้ให้บริการรับรองว่า ผู้ประมวลผลช่วงจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของผู้ให้บริการภายใต้สัญญาฉบับนี้
- (5) ผู้ให้บริการจะยังคงต้องรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประมวลผลช่วงและการกระทำการหรือการดเว้นกระทำการของผู้ประมวลผลช่วง เสมือนว่าผู้ให้บริการกระทำการ หรือดเว้นกระทำการดังกล่าวด้วยตนเอง
- (6) ในการควบคุมดูแลผู้ประมวลผลช่วงแต่ละราย ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้
- (1) ดำเนินการตรวจสอบสถานะผู้ประมวลผลช่วงก่อนที่ผู้ประมวลผลช่วงจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้ประมวลผลช่วงสามารถจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ให้อยู่ในระดับที่กำหนดไว้ในสัญญาประธาน และสัญญาฉบับนี้
 - (2) ดำเนินการให้มีข้อตกลงระหว่างผู้ให้บริการและผู้ประมวลผลช่วงเป็นหนังสือ ซึ่งรวมถึงมีข้อกำหนดเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ในระดับเดียวกับที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ และเป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ใน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - (3) จัดส่งสำเนาสัญญาของผู้ให้บริการที่ทำกับผู้ประมวลผลช่วง (ซึ่งอาจมีการแก้ไขเพื่อลบข้อมูลความลับทางการค้าที่ไม่เกี่ยวกับข้อกำหนดของสัญญาฉบับนี้) ให้แก่ ธสน. ตามที่ ธสน. อาร้องขอเป็นคราว ๆ ไป

จ. การจัดการความปลอดภัย

การจัดการเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ

- (1) ผู้ให้บริการต้องดำเนินการให้มีขั้นตอนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ไม่ปกติในองค์กรของตน และให้มีการสื่อสารไปยังบุคลากรทั้งหมดของผู้ให้บริการ รวมถึงให้มีการบันทึกเหตุการณ์ไว้
- (2) บุคลากรของผู้ให้บริการต้องแจ้งบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบต่อความปลอดภัยของข้อมูลภายในองค์กรของตนทราบโดยทันทีถึงความไม่ปลอดภัย หรือการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.

(3) ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งให้ ธสน. ทราบโดยเร็ว ถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้ เท่าที่ผู้ให้บริการจะสามารถดำเนินการได้เท่าที่รู้ (Best Knowledge) (1) ลักษณะของเหตุละเมิด รวมถึงประเภทของข้อมูล (2) จำนวนเจ้าของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (3) ระยะเวลาเกิดเหตุ และทราบเหตุ และ (4) ค่าอธิบายมาตรการในการรับมือ เมื่อผู้ให้บริการ หรือผู้ประมวลผลช่วงใด ๆ ทราบถึงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และจะต้องหาสาเหตุ รวมถึงข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตลอดจนให้ความร่วมมือและความช่วยเหลืออย่างเต็มที่กับ ธสน. และดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสม และกระทำการตามที่ ธสน. ร้องขอเพื่อลด หรือระงับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว และดำเนินการป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้นอีก

(4) ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งให้ ธสน. ทราบในทันทีถึง

- การร้องขอใด ๆ ให้มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. โดยหน่วยงานผู้มีอำนาจหรือคณะกรรมการ หรือหน่วยงานราชการใด ๆ
- การร้องเรียน หรือมีการบอกกล่าว ซึ่งเกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. หรือการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง และ
- การขอเข้าถึงข้อมูลโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

รวมถึงจะต้องให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือแก่ ธสน. อย่างเต็มที่เกี่ยวกับการร้องขอ การร้องเรียน การบอกกล่าว หรือการสื่อสารใด ๆ ดังกล่าว และจะไม่ตอบกลับคำร้อง/คำขอตามที่กำหนดไว้ข้างต้น เว้นแต่ ธสน. จะมีคำสั่งให้ผู้ให้บริการกระทำการดังกล่าว หรือเป็นการดำเนินการใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(5) ผู้ให้บริการจะให้ความร่วมมือกับ ธสน. และดำเนินการตามขั้นตอนทางธุรกิจที่เหมาะสมตามคำสั่งของ ธสน. เพื่อช่วยในการสืบสวน การลด และการแก้ไขเยียวยาการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับแต่ละกรณีดังกล่าวข้างต้น

แผนสำรองและการกู้คืนระบบ

- (1) ผู้ให้บริการจะต้องมีแผนการกู้คืนระบบและแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจซึ่งมีรายละเอียดของการกู้คืนระบบข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. จากระบบบันทึกเสียงสำรองและระบบฐานข้อมูลภายนอก ตลอดจนรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในช่วงระหว่างระยะเวลากู้คืนระบบ
- (2) ผู้ให้บริการจะต้องทำการสำรองข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ซึ่งประมวลผลบนระบบคอมพิวเตอร์ของตนโดยการเข้ารหัสอย่างสม่ำเสมอ การสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอจะขึ้นอยู่กับประเภท ปริมาณ และความถี่ของการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ที่ประมวลผลโดยผู้ให้บริการ หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญาที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ตกลงกับ ธสน.

การพัฒนาระบบ

ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งให้ ธสน. ทราบ และทำการตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรในการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญใด ๆ ต่อระบบใด ๆ ที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.

ฉ. สิทธิในการตรวจสอบ

- (1) ในการตรวจสอบ ผู้ให้บริการจะจัดให้ ธสน. มีการเข้าถึง อำนาจความสะดวก เข้าร่วม อนุญาต และ สนับสนุนให้มีการตรวจสอบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการตรวจสอบโดย ธสน. หน่วยงานผู้มีอำนาจ หรือคณะกรรมการ หรือผู้ตรวจสอบที่เป็นบุคคลภายนอกซึ่งสั่งการโดย ธสน. เกี่ยวกับการ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. โดยผู้ให้บริการ หรือผู้ประมวลผลช่วง
- (2) ผู้ให้บริการจะอนุญาตให้ ธสน. หรือผู้ตรวจสอบที่เป็นบุคคลภายนอกซึ่งได้รับมอบหมายจาก ธสน. เข้าถึงข้อมูลทั้งหลายที่จำเป็นเพื่อการตรวจสอบว่า มีการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ระบุในสัญญา ฉบับนี้ และ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) ผู้ให้บริการจะแจ้งและหารือกับ ธสน. ทันทีที่หน่วยงานผู้มีอำนาจหรือคณะกรรมการเริ่ม หรือ กระทำการใด ๆ เกี่ยวกับผู้ให้บริการในส่วนของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ภายใต้ สัญญาฉบับนี้ หรือ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.

- (1) ผู้ให้บริการจะดำเนินการตามข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้ ในเรื่องเกี่ยวกับการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ไปยังผู้ประมวลผลช่วง หรือระหว่างบุคลากรของผู้ให้บริการ หรือไปยังบุคคลใด ๆ
 - การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีการรักษาความปลอดภัยโดยการ เข้ารหัส
 - เมื่อมีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ที่จัดทำอยู่ในรูปของเอกสาร จะต้องมีการมีป้ายแสดงไว้ว่า “ข้อมูลความลับของ ธสน.” และส่งโดยบริการจัดส่งพัสดุที่ปลอดภัยโดยใช้ซองห่อหุ้มสองชั้น ปิดผนึกในลักษณะที่ถ้ามีการเปิดผนึกจะสามารถเห็นได้ชัดเจนในทันที
 - เมื่อมีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. โดยใช้สื่อที่เคลื่อนย้ายออกได้ (เช่น ซีดี เมมโมรีสติค ฮาร์ดไดรฟ์ภายนอก) สื่อทั้งหมดต้องติดป้าย “ข้อมูลความลับของ ธสน.” ซึ่งจะต้องรักษาความปลอดภัยโดยการเข้ารหัสที่เหมาะสม และส่งโดยใช้ซองห่อหุ้มสองชั้น ปิดผนึกในลักษณะที่ถ้ามีการเปิดผนึกจะสามารถเห็นได้ชัดเจนในทันที
 - ผู้ให้บริการจะต้องเก็บรักษาบันทึกการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ทั้งหมดอย่างถูกต้อง และเหมาะสม ภายใต้สัญญาฉบับนี้ และสัญญาประธาน ตลอดระยะเวลาที่สัญญาฉบับนี้มีผล ใช้บังคับ และหลังจากนั้นตราบท่าที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด
- (2) ในกรณีที่ผู้ให้บริการใช้บริการจัดส่งพัสดุสำหรับการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ผู้ให้บริการ จะต้องดำเนินการให้ผู้ให้บริการจัดส่งของจดหมายไปยังผู้รับและที่อยู่ที่อยู่ไว้เท่านั้น หลังจาก ตรวจสอบเอกสารผู้รับแสดงตัวตนด้วยรูปภาพซึ่งเป็นต้นฉบับที่ถูกต้องสมบูรณ์ (เช่น บัตรประจำตัว ประชาชน ใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง) ต้องมีการลงลายมือชื่อเพื่อยืนยันการรับ หากไม่มีผู้รับที่ระบุไว้ หรือหากไม่สามารถจัดส่งได้ จะต้องส่งคืนของโดยที่ซองยังคงถูกปิดผนึกไว้
- (3) ผู้ให้บริการจะต้องขอหนังสืออนุมัติจาก ธสน. ก่อนการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้นในทุกกรณี

เอกสารแนบท้าย 3

หนังสือรับรองการดำเนินการตามคำร้องขอของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ตามที่ข้าพเจ้า (“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”) ได้เข้าทำสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เลขที่ ฉบับลงวันที่ กับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (“ธสน.”) (“สัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”) ข้าพเจ้าขอยืนยัน และรับรองต่อ ธสน. ดังนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการและปฏิบัติตามคำร้องขอของ ธสน. ตามหนังสือของ ธสน. เลขที่ ลงวันที่ (“หนังสือบอกกล่าวของ ธสน.”) ในเรื่องที่ได้ทำเครื่องหมาย เสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว

1.1 แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.¹ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบอกกล่าวของ ธสน.

1.2 ถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบอกกล่าวของ ธสน.

1.3 ลบข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ที่ประมวลผลโดยผู้ให้บริการ และ/หรือผู้ประมวลผลช่วง รวมถึงสำเนาข้อมูลใด ๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบอกกล่าวของ ธสน.

1.4 ส่งคืนสำเนาฉบับสมบูรณ์ของข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ทั้งหมดให้แก่ ธสน. โดยการถ่ายโอนไฟล์ข้อมูลที่ปลอดภัยตามรูปแบบที่ ธสน. กำหนดไว้ในหนังสือบอกกล่าวของ ธสน.

1.5 อื่น ๆ

ข้อ 2. กรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ดำเนินการตามข้อ 1.3 และ/หรือ 1.4 ข้างต้น เนื่องจากสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นสุดลง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลยืนยัน และรับรองดังนี้ (กรุณาทำเครื่องหมาย ในส่วนที่เกี่ยวข้อง)

2.1 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ไว้แต่ประการใด

2.2 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้เก็บ ข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ไว้ ปรากฏรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ที่เก็บตามเอกสารแนบหนังสือรับรองฉบับนี้ เนื่องจาก
(-โปรดระบุชื่อกฎหมาย-) กำหนดให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ต่อไป

ข้อ 3. ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการดำเนินการตามข้อ 2.2 ข้างต้น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ยืนยัน และรับรองว่า ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(ก) จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ไว้เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่ระบุไว้ในข้อ

2.2 เท่านั้น

(ข) จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ไว้ เพียงเท่าที่ระยะเวลาตามที่กฎหมาย

ดังกล่าวกำหนดเท่านั้น

(ค) จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ดังกล่าวทั้งหมดไว้เป็นความลับ และ

(ง) จะประมวลผลข้อมูลดังกล่าวเฉพาะที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุในกฎหมาย

ตามที่ระบุไว้ในข้อ 2.2 เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. เท่านั้น และไม่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด

ข้อ 4. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบว่าการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ไว้ ตามข้อ 2.2 และข้อ 3. ข้างต้นนั้น ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ถือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนของข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดเก็บ

¹ “ข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน.” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของ ธสน. ตามนิยามที่ระบุไว้ในสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 5. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลขอรับรองว่า ข้อมูลที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับรองและยืนยันในหนังสือรับรองฉบับนี้ถูกต้อง และเป็นจริง หากข้อมูลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับรองและยืนยันในหนังสือรับรองฉบับนี้ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นจริง ส่งผลให้ ธสน. ได้รับความเสียหาย ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะชดใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ ธสน. เต็มจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ธสน. ในทุกกรณี

ด้วยความเคารพ

.....
 (.....)
 [.....]
 [.....]

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการเสนอราคา)

เลขที่

วันที่

ข้าพเจ้า..... (ชื่อธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน) สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่..... (ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ได้ยื่นขอประกันราคาสำหรับการจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

ตามเอกสารประกันราคาเลขที่..... ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกันราคาต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย จำนวนไม่เกิน..... บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี..... (ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกันราคา อันเป็นเหตุให้ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย มีสิทธิริบหลักประกันของประกันราคาหรือชดใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่..... (ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกันราคา โดย ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้..... (ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... ปี..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า..... (ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ)..... ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ยื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน
ตำบล/แขวงอำเภอ/เขตจังหวัด..... โดย ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้
เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำ
สัญญา.....กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่
..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน
.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของ
ผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่
ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระ
หน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่

เดือน.....พ.ศ. และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้
ขยายระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

บทนิยาม

1.5 (1) “ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างของธนาคาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาในการประกวดราคาจ้างของธนาคารในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

(2) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซื้อถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพิชิตเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(3) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว่กันระหว่าง (1) และ (2) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (1) (2) หรือ (3) ให้ถือเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่ธนาคารในการประกวดราคาจ้างคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

1.5 (2) “การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อธนาคาร ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ขอหรือรับว่าจะให้เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอการารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับธนาคาร หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบธนาคาร โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

 1. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

 (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

 2. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล (ก) บุคคลธรรมดา- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/
Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

○ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

□ 3. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

○ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

○ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

○ ไม่มีผู้ควบคุม

○ มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

✓ ภารกิจ 3mm.

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
- มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

4. หลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

4.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

- งบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

4.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ซึ่งยังไม่มีกรรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

4.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา

- หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

4.4 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอ

- สำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

5. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มีอำนาจกระทำการของ บริษัท (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเอกสารต่างๆเอง) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง และปกปิดข้อมูลอ่อนไหว

ด้วยปากกา Blackout Marker/Deducting Marker สีดำ หรือทำแถบสีดำ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

✓ กนก 3m

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 2. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 3. เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ
- 3.1 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบกรเสนอราคาและการให้ค้ำประกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารแนบท้าย 1.8)
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 3.2 แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด (เอกสารแนบท้าย 1.9)
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 3.3 แบบข้อตกลงรักษาความลับ (เอกสารแนบท้าย 1.10)
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 3.4 เอกสารแสดงผลงานตามรายละเอียดและจำนวนที่กำหนดในข้อ 2.15 หรือตามรายละเอียดและจำนวนที่กำหนดในปัจจัยการให้คะแนนด้านคุณภาพ ข้อ 6.2 (2) ข้อ 1. ประกอบด้วยสำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาหนังสือตรวจรับมองงานหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงถึงรายละเอียดของงานภายในระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี (ปี 2564 - 2568)
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 3.5 รายละเอียดบุคลากรที่จะให้การสนับสนุนธนาคารในระหว่างดำเนินโครงการตามตำแหน่งและจำนวนที่กำหนดในข้อ 2.14 หรือตามตำแหน่งและจำนวนที่กำหนดในปัจจัยการให้คะแนนด้านคุณภาพ ข้อ 6.2 (2) ข้อ 2. และ 3. โดยแสดงรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
- 3.5.1 ชื่อ - สกุล
- 3.5.2 ประวัติการศึกษา / ประวัติการทำงาน
- 3.5.3 ผลงานและประสบการณ์
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- 3.6 แบบประเมินผลการคัดเลือกผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายนอก (เอกสารแนบท้าย 1.11)
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบภาระเสนอราคาและการให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบภาระยื่นเสนอราคา

ของบริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) _____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
ประจำปี 2569 - 2571 ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยัน ดังนี้

1. เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
2. รายละเอียดของการจ้างฯ ที่เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
3. สนับสนุนและเคารพสิทธิของพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ
ว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทั้งระดับประเทศและระดับสากล โดยพนักงานทุกคน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของผู้เสนอราคา
ได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง เคารพสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม รวมถึงมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคน
อย่างเป็นธรรม ยอมรับ และให้คุณค่าในความแตกต่าง ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องทุก
ประการ
4. การดำเนินธุรกิจของผู้เสนอราคามีการใช้ทรัพยากรทุกประเภทอย่างคุ้มค่า เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด และ
รับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ
ข้อบังคับ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของผู้เสนอราคาอย่างเคร่งครัด
5. ขอให้คำมั่นในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างว่าจะยอมรับและจะร่วมมือในการต่อต้านการให้หรือ
รับสินบน ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 176
6. จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) ใน
ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาความเป็นส่วนตัว การป้องกันและการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง
กฎเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งใดๆ ที่ออกภายใต้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนแนวปฏิบัติของคณะกรรมการ
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
7. ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

ตราประทับ (ถ้ามี)

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) เลขที่ จธ./69
 การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571
 ของบริษัท.....

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
1) ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน				
ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้				
1. ข้อกำหนด/ขอบเขตการให้บริการ				
1.1 จัดทำแผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) เป็นรายปี (ปี 2569 - 2571) ประกอบด้วย				
1.1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการ				
1.1.1.2 โหมดของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน				
1.1.1.3 วิธีการสอบถามปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing)				
1.1.1.4 จัดทำวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของผลการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ				
1.1.5 จัดทำแผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time				
1.2 ดำเนินการจัดทำการทดสอบความน่าเชื่อถือของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และสรุปผลการทดสอบเป็นรายปี (ปี 2569 - 2571)				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) เลขที่ จธ./69
การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

ของบริษัท.....

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
<p>1.3 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 – 2571 โดยดำเนินการสำรวจทุก ๆ ปี ให้แก่พนักงานทั้งหมด (ข้อมูลจำนวนพนักงาน ณ วันที่ทำการสำรวจ ไม่เกิน 1,000 คน/ปี) และได้ผลจำนวนตอบกลับรวม (Total Response Rate) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 โดยจำแนกบุคลากร ดังนี้</p> <p>1.3.1 ตามกลุ่มตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร - ผู้บริหารฝ่าย / เทียบเท่าผู้บริหารฝ่าย - ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย / เทียบเท่าผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย - ผู้บริหารส่วน / เทียบเท่าผู้บริหารส่วน - ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน / เทียบเท่าผู้ช่วยผู้บริหารส่วน - เจ้าหน้าที่และพนักงาน <p>1.3.2 ตามอายุพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 – 29 ปี - 30 – 39 ปี - 40 – 49 ปี - 50 ปีขึ้นไป <p>1.3.3 ตาม Generation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baby Boomer (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2489 – 2507) - Generation X (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2508 – 2522) - Generation Y (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2523 – 2540) - Generation Z (เกิดตั้งแต่ พ.ศ. 2541 เป็นต้นไป) 				

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) เลขที่ จธ./69
 การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

ของบริษัท.....

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
1.3.4 ตามอายุงาน <ul style="list-style-type: none"> - อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติงาน - ผ่านการทดลองปฏิบัติงานและมีอายุงานน้อยกว่า 1 ปี - ตั้งแต่ 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี - มากกว่า 2 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี - มากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี - มากกว่า 10 ปี แต่ไม่เกิน 15 ปี - มากกว่า 15 ปี แต่ไม่เกิน 20 ปี - มากกว่า 20 ปีขึ้นไป 				
1.3.5 ตามกลุ่มงาน <ul style="list-style-type: none"> - สายการตลาด (Front) - สายสนับสนุนการตลาด (Middle) - สายสนับสนุนทั่วไป (Support) 				
1.3.6 ตามสายงาน <ul style="list-style-type: none"> - สายงานวิสาหกิจขนาดใหญ่ 1 - สายงานวิสาหกิจขนาดใหญ่ 2 - สายงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม - สายงานรับประกัน - สายงานพัฒนาธุรกิจและความยั่งยืน - สายงานปฏิบัติการ - สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ 				

หมายเหตุ: โปรดทำเครื่องหมายถูก ลงในช่องเป็นไปตามข้อกำหนด หรือติ๊กว่าข้อกำหนด กรณีเลือกติ๊กว่า ให้ระบุรายละเอียดที่เสนอลงในตารางด้วย

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) เลขที่ จธ./69
 การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571
 ของบริษัท.....

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
<ul style="list-style-type: none"> - สายงานการเงิน - สายงานบริหารความเสี่ยงและกำกับ - ฝ่ายงานที่รายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการ 				
1.3.7 ตามฝ่ายงาน และ/หรือตามโครงสร้างของธนาคาร				
1.3.8 ตามสถานที่ปฏิบัติงาน				
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานใหญ่ - สาขาของธนาคาร (ในประเทศไทย) และสำนักงานผู้แทน (ในต่างประเทศ) 				
1.3.9 ตามการจัดกลุ่ม Talent				
<ul style="list-style-type: none"> - Talent - Non-Talent 				
1.3.10 ตามลักษณะเฉพาะอื่น ๆ (Customized Demographic) (ถ้ามี)				
1.4 ในระหว่างการสำรวจและประเมินผลในรูปแบบสำรวจออนไลน์ตามวันและเวลาที่กำหนด จะต้องจัดทำเจ้าหน้าที่เพื่อให้คำแนะนํา/ค่าปรึกษาทางโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการตอบแบบสำรวจออนไลน์แก่พนักงานโดยตรง				
1.5 จัดทำรายงานการศึกษาชั้นกลาง (Interim Report) เป็นรายปี (ปี 2569 - 2571) ประกอบด้วย				
1.5.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน				
1.5.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)				
1.5.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate)				
1.5.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย				

หมายเหตุ: โปรดทำเครื่องหมายถูก ลงในช่องเป็นไปตามข้อกำหนด หรือดีกว่าข้อกำหนด กรณีเลือกดีกว่า ให้ระบุรายละเอียดที่เสนอลงในตารางด้วย
 4/14

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) เลขที่ จธ./69
 การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

ของบริษัท.....

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
1.6 จัดทำรายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ เป็นรายปี (ปี 2569 - 2571) ซึ่งประกอบด้วย				
1.6.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)				
1.6.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)				
1.6.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน				
1.6.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี)				
1.6.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี				
1) ปีที่ 1 (ปี 2564 - 2568)				
2) ปีที่ 2 (ปี 2565 - 2569)				
3) ปีที่ 3 (ปี 2566 - 2570)				
โดย จสน. จะให้ข้อมูลย้อนหลัง				
1.6.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่เทียบ (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานในแต่ละปี โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ กลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง				
1.6.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภาคภูมิใจและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS)				
1.6.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน				

หมายเหตุ: โปรดทำเครื่องหมายถูก ลงในช่องเป็นไปตามข้อกำหนด หรือติกว่าข้อกำหนด กรณีเลือกติกว่า ให้ระบุรายละเอียดที่เสนอลงในตารางด้วย

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอของขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) เลขที่ จธ./69
การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

ของบริษัท.....

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
<p>1.6.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ จสท. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น</p> <p>1.7 จัดให้มีการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี (5 กลุ่มย่อย กลุ่มละอย่างน้อย 5 คน)</p> <p>1.8 จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน 1 ครั้ง/ปี เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน</p>				
<p>2. รูปแบบการสำรวจ</p> <p>ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเป็นรายปี (ปี 2569 - 2571) โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ ในวันและเวลาที่กำหนดโดยต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ เพื่อให้คำแนะนำ/คำปรึกษาทางโทรศัพท์ เกี่ยวกับการตอบแบบสอบถามออนไลน์แก่พนักงานโดยตรง</p>				
<p>2) การส่งมอบ</p> <p>2.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้องและครบถ้วนให้กับธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคารสำนักงานใหญ่ ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2571 โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น 6 งวด ดังนี้</p>				

เอกสารแนบท้าย 1.9
แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding) เลขที่ จธ./69
การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571
ของบริษัท.....

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด		รายละเอียดที่เสนอ		ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
งวด งานที่	ราคา	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ชื่อตาม ขอบเขตของงาน	เป็นไป ตาม ข้อกำหนด	ดีกว่า ข้อกำหนด	
1 (2569)	1	<p>1. แผนดำเนินงานและรายละเอียดโครงการดำเนินงานโครงการ ประจำปี 2569 ประกอบด้วย</p> <p>1.1 จัดประชุมชี้แจงแผนดำเนินงาน</p> <p>1.2 ไม่ลดของบ่งชี้ความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>1.3 วิธีการตอบสนองเป้าหมายและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)</p> <p>1.4 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบถามเบื้องต้น ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีการ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแบบสอบถามและวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>1.5 แผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจรวมทั้งสื่อและเครื่องมือของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบรับรวมตามแนวโครงสร้างของระบบ Real-Time</p> <p>2. รายงานการศึกษาระยะแรก (Initial Report) ประจำปี 2569 ประกอบด้วย</p> <p>2.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>2.2 ผลการตอบสนองเบื้องต้นและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจ และผลตอบรับเชิงสถิติของแบบสำรวจ (Reliability Test)</p> <p>2.3 สรุปผลตอบรับรวม (Total Response Rate)</p> <p>2.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ทั้งในภาพรวม และข้ามตามข้อ 1.3 และข้ามตามรายบ่งชี้</p>	ข้อ 1.1	งวดที่ 1 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2569		
			ข้อ 1.5			

หมายเหตุ: โปรดทำเครื่องหมายถูก ลงในช่องเป็นไปตามข้อกำหนด หรือติ๊กว่าข้อกำหนด กรณีเลือกติ๊กว่า ให้ระบุรายละเอียดที่เสนอลงในตารางด้วย

7/14
๘ ๓๓๕

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – Bidding) เลขที่ จธ./69
 การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

ของบริษัท.....

จก งานที่		รายละเอียดที่เสนอ	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
				เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
2 (2570)	3	<p>รายละเอียดที่เสนอ</p> <p>1. เมทริกซ์ปริมาณและรายละเอียดในการจ้างโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2570 ประกอบด้วย</p> <p>1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน</p> <p>1.2 โน้ตสรุปชี้แจงความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>1.3 วิธีการออกแบบปัจจัยและชี้ค่าตามเงื่อนไขการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจแบบสำรวจเชิงอัตนัยที่สอดคล้องกับเป้าหมายของแบบสำรวจ</p> <p>1.4 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย การออกแบบปัจจัย แบบสำรวจ (Research Methodology) วิธีการ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ซึ่งสามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างชัดเจน เพื่อให้สะท้อนถึงความเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแบบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>1.5 แผนงานเพื่อตรวจสอบชี้แจงและชี้แจงให้พนักงานยอมรับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบและอภิปรายตามแนวโครงสร้างของแบบ Real-Time</p> <p>2. รายงานการติดตามเชิงกลาง (Interim Report) ประจำปี 2570 ประกอบด้วย</p> <p>2.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>2.2 ผลการสอบทานปัจจัยและชี้ค่าตามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)</p> <p>2.3 สรุปผลตอบรับรวม (Total Response Rate)</p> <p>2.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย</p>	<p>ข้อความ ข้อ 1.1</p> <p>ข้อ 1.5</p>	<p>ระยะเวลา การส่งมอบ งานที่ 3 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2570</p>		

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด

หมายเหตุ: โปรดทำเครื่องหมายถูกในช่องเป็นไปตามข้อกำหนด หรือติ๊กว่าข้อกำหนด กรณีเลือกติ๊กว่า ให้ระบุรายละเอียดที่เสนอลงในตารางด้วย

๒ กฟผ ๒๓

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – Bidding) เลขที่ จธ./69
 การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

ของบริษัท.....

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด		รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
			เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
ปีที่	วันที่	รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด			
4	4	<p>3. รายงานสรุปผลสำรวจความคิดเห็นและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ ประจำปี 2570 ประกอบด้วย</p> <p>3.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำนวนตามกลุ่มบุคลากร (ที่ภาคนี้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำนวนตามกลุ่มบุคลากร (ที่ภาคนี้ในข้อ 1.3)</p> <p>3.3 รายงานการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.4 ปัจจัยที่เกื้อหนุนหรือบั่นทอนความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี)</p> <p>3.5 ข้อเสนอแนะสำหรับแนวทางส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน (5 ปี (2565 - 2569))</p> <p>3.6 ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานประจำปี 2570 โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 องค์กรที่ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรที่ระบุในข้อนี้ข้างต้น</p> <p>3.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อเสนอแนะการดำเนินการที่ช่วยเพิ่มขีดความสามารถที่สอดคล้องกับของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS)</p> <p>3.8 ข้อเสนอแนะทางกลยุทธ์ที่สร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>3.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ฮอส. เช่น การเชื่อมโยงการดำเนินงานของหน่วยงานกับระบบประเมินผลการทำงานที่สอดคล้องและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>ผู้จัดทำจึงจะดำเนินการนำผลการสำรวจไปประมวลผลที่สถิติฝ่ายบุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น</p> <p>4. ผลสรุปการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนพนักงานจากในภูมิภาคต่าง ๆ</p> <p>5. แผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ปฏิบัติการ (Actionplan) ที่ยอมรับฟังและพร้อมปฏิบัติงานที่สอดคล้องและความผูกพันของพนักงาน</p> <p>ผู้จัดทำจะนำไปสู่แผนการสร้างความผูกพันของพนักงาน</p>	<p>ข้อความขอบเขตของงาน</p> <p>ข้อ 1.6 - 1.8</p>	<p>ระยะเวลาการส่งมอบ</p> <p>วันที่ 4 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2570</p>	

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – Bidding) เลขที่ จธ./69
 การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

ของบริษัท.....

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด

จก งานที่	รายละเอียดที่เสนอ	ชื่อทีม ขอเสนอของงาน	ระยะเวลา การส่งมอบ
3 (2571)	<p>1. แผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินงานโครงการ 1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน 1.2 ไม่ละทิ้งเรื่องความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 1.3 วิธีการขอเสนอปัจจัยและข้อกำหนดที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจฉบับร่างเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ 1.4 วิธีการ (Reliability Testing) 1.5 วิธีการขอรับแบบการดำเนินงานโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบถามปัจจัย ระหว่าง 2571 (Research Methodology) วิธีการ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ซึ่งสามารถสะท้อนมุมมองเชิงปริมาณเชิงลึกเชิงลึกจากผลสำรวจของพนักงานได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแบบสอบถามนำแบบวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>1.5 แผนงานเพื่อขอชี้แจงรายละเอียดที่ผู้ให้ทุนจะมอบแบบสำรวจ ความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบและสนับสนุนตามเวลาที่ผู้จ้างกำหนดแบบ Real-Time</p>	ชื่อบริษัท	ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2571
		ชื่อบริษัท	ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2571

รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
	เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	

Handwritten initials and signature

แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – Bidding) เลขที่ จธ./69
 การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571
 ของบริษัท.....

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
<p>2.2 การส่งมอบงานในแต่ละงวดให้จัดทำในรูปแบบ ดังนี้</p> <p>2.2.1 จัดทำเป็นเอกสารภาษาไทย (เว้นแต่กรณีที่ต้องมีการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะที่ใช้ภาษาอังกฤษได้) โดยมีการแบ่งหัวข้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน จำนวน 3 ชุด (ต้นฉบับ (พิมพ์สี) 1 ชุด และสำเนา 2 ชุด) พร้อมลงนามและประทับตราบริษัท (ถ้ามี)</p> <p>2.2.2 จัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงจากไฟล์ Microsoft PowerPoint โดยนำส่งให้ธนาคารทางอีเมลทำเป็นเอกสารภาษาไทย (เว้นแต่กรณีที่ต้องมีการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะที่ใช้ภาษาอังกฤษได้) โดยมีการแบ่งหัวข้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน</p>				
<p>ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้ให้บริการส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้บริการต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ให้บริการจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้</p>				
<p>3) การชำระเงิน</p> <p>ธนาคารจะชำระค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกเป็นรายงวด รวมทั้งหมด 6 งวด ภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้ส่งมอบงานในแต่ละงวดที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว</p>				
<p>4) ค่าปรับ</p> <p>4.1 ในกรณีไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่ธนาคารกำหนดในแต่ละงวด ตามงวดงานที่ระบุไว้ในข้อ 2. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกต้องยื่นยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานที่กำหนดจนถึงวันที่ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา</p>				

หมายเหตุ: โปรดทำเครื่องหมายถูก ลงในช่องเป็นไปตามข้อกำหนด หรือดีกว่าข้อกำหนด กรณีเลือกดีกว่า ให้ระบุรายละเอียดที่เสนอลงในตารางด้วย

เอกสารแนบท้าย 1.9
แบบแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอและขอบเขตของงานตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – Bidding) เลขที่ จธ./69
การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571
ของบริษัท.....

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	ผลการเปรียบเทียบ		เอกสารอ้างอิง
		เป็นไปตามข้อกำหนด	ดีกว่าข้อกำหนด	
4.2 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจะกำหนดค่ารับจ้างสำหรับบริการผ่านดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของมูลค่าวงเงินของงานที่อนุญาตจากธนาคาร ธนาคารจะกำหนดค่ารับจ้างไปจ้างช่างให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับจ้างช่างนั้น				
5) ข้อกำหนดอื่น ๆ				
5.1 กรณีผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากที่ได้นำเสนอต่อธนาคารไว้ ต้องจัดทำเอกสารชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมาปฏิบัติงาน				
5.2 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องการจัดอบรม จัดประชุม หรือจัดงานใด ๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์ที่มีสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสียหายต่อกิจกรรมปฏิบัติงานพนักงานธนาคาร ธนาคารสามารถเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญาจ้างได้				
5.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้เสนอราคาที่ได้รับบริการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด				

หมายเหตุ: โปรดทำเครื่องหมายถูก ลงในช่องเป็นไปตามข้อกำหนด หรือดีกว่าข้อกำหนด กรณีเลือกดีกว่า ให้ระบุรายละเอียดที่เสนอลงในตารางด้วย

ข้อตกลงรักษาความลับ
การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

วันที่ _____

ข้าพเจ้า _____ โดย _____ ผู้มีอำนาจ
 กระทำการแทนสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับข้อมูล”) ขอทำข้อตกลงฉบับนี้ เพื่อให้ไว้ต่อธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
 (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร”)

โดยเหตุที่ผู้รับข้อมูลประสงค์จะเข้าดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี
 2569 – 2571 ซึ่งผู้รับข้อมูลมีความจำเป็นจะต้องนำข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจ้างผู้ให้บริการสำรวจ
ความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 – 2571 ที่ได้รับการเปิดเผยหรือส่งมอบจากธนาคารไปใช้
 ประกอบการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น ผู้รับข้อมูลจึงขอทำข้อตกลงฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในการที่ผู้รับข้อมูลตกลง
 ยอมรับปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เว้นแต่ในเนื้อหาของสาระของข้อตกลงฉบับนี้จะกล่าวไว้เป็นอย่างอื่น ให้คำ หรือข้อความต่างๆ มีความหมายดังต่อไปนี้

“ข้อมูลลับ” หมายถึง ข้อมูลทั้งหลาย ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของลายลักษณ์อักษร วาจา CD-ROM
 ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ electronic mail หรือในลักษณะอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
 กับธนาคารหรือการดำเนินการใด ๆ ของธนาคาร หรือที่ธนาคารได้เปิดเผย
 ทั้งนี้ ข้อมูลลับจะรวมถึงสำเนาเอกสารข้อมูลลับด้วย อย่างไรก็ตามข้อมูลลับ
 จะไม่รวมถึง (ก) ข้อมูลที่มีลักษณะเป็นข้อมูลสาธารณะ และ/หรือ (ข) ข้อมูล
 ที่ผู้รับข้อมูลได้รับจากบุคคลภายนอก โดยมีได้ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของข้อตกลง
 ฉบับนี้หรือข้อตกลงใด ๆ และ/หรือ (ค) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลถูกบังคับให้ต้อง
 เปิดเผยโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ
 และ/หรือ (ง) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลสามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้รับข้อมูลเป็นผู้จัดทำ
 หรือพัฒนาขึ้น และ/หรือ (จ) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบ หรือมีในความ
 ครอบครองอยู่ก่อนแล้ว ณ วันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้

“ผู้เกี่ยวข้อง” หมายถึง กรรมการ และ/หรือพนักงาน และ/หรือตัวแทนของผู้รับข้อมูลที่มีความจำเป็น
 จะต้องใช้ หรือได้รับข้อมูลลับ

“บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้อง

2. ผู้รับข้อมูลตกลง และรับรองต่อธนาคาร ดังต่อไปนี้

2.1 จะใช้ความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลลับเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุ
 ในข้อตกลงฉบับนี้เท่านั้น และจะไม่นำข้อมูลลับไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

2.2 จะเปิดเผยข้อมูลลับให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องทราบเท่านั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงหน้าที่ในการ
 ปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้ด้วย และกำกับดูแลมิให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อตกลงฉบับนี้ เว้นแต่กรณี
 ผู้รับข้อมูลต้องเปิดเผยข้อมูลลับโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ ซึ่งผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งให้
 ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่จะมีการเปิดเผยดังกล่าว

2.3 จะไม่ทำสำเนาข้อมูลลับ และ/หรือสำเนาเอกสารข้อมูลลับ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคาร

2.4 ในกรณีที่ธนาคารมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร (ตามนิยามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย) ผู้รับ
 ข้อมูลจะปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามเอกสารแนบท้ายสัญญาอย่างเคร่งครัด และให้ถือเป็น
 ส่วนหนึ่งของสัญญานี้

3. กรณีที่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติผิดเงื่อนไข 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/หรือผู้เกี่ยวข้องครอบครองอยู่ให้แก่ธนาคารในทันทีที่สิ้นสุดระยะเวลาตามข้อตกลงฉบับนี้

7. ข้อตกลงฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้รับข้อมูลจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

() ผู้รับข้อมูล

() พยาน

() พยาน

เอกสารแนบท้าย

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การจ้างผู้ให้บริการโครงการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

1. ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล (ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่ธนาคารเป็นผู้ส่งมอบให้หรือไม่ก็ตาม) หรือ เมื่อผู้รับข้อมูล มีการเข้าถึง หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล อันเกี่ยวเนื่องกับธุรกรรม หรือโครงการที่มีกับธนาคาร ตามธุรกรรม หรือโครงการที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ (“ข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร”) ผู้รับข้อมูล ตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามเอกสารแนบท้ายนี้ และ/หรือเข้าทำสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับธนาคารตามแบบที่ธนาคารกำหนด ทั้งนี้ ตามที่ธนาคารเห็นสมควร เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน คำว่า “เจ้าของข้อมูล” ให้นำหมายถึง บุคคลธรรมดาที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่เกี่ยวเนื่องกับธุรกรรม หรือโครงการที่มีกับธนาคาร ตามธุรกรรม หรือโครงการที่ระบุไว้ในสัญญานี้
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้:
 - (ก) ข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุถึงตัวบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลได้
 - (ข) ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลธรรมดาที่อาจถือเป็น “ข้อมูลส่วนบุคคล” ตามที่นิยามไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎระเบียบตามกฎหมายดังกล่าว ซึ่งอาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นครั้งคราว และ
 - (ค) ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล ที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติธุรกรรมหรือโครงการที่มีกับธนาคาร ตามธุรกรรม หรือโครงการที่ระบุไว้ในสัญญานี้
3. ผู้รับข้อมูล ตกลงจะปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้:
 - (ก) ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - (ข) ไม่กระทำการ หรือดเว้นกระทำการใด ๆ ที่จะส่งผล หรืออาจส่งผลให้ธนาคารฝ่าฝืนกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - (ค) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร เฉพาะที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการทำธุรกรรม หรือโครงการตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ หรือตามคำสั่งที่เป็นหนังสือของธนาคาร และในกรณีที่ผู้รับข้อมูล จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารเพื่อวัตถุประสงค์อื่น นอกเหนือจากธุรกรรมหรือโครงการตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ที่ระบุไว้ในคำสั่งของธนาคาร ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือแก่ธนาคาร ก่อนดำเนินการประมวลผล ทั้งนี้ เมื่อใดก็ตาม ที่ผู้รับข้อมูลได้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร โดยมีวัตถุประสงค์อื่น นอกเหนือจากธุรกรรมหรือโครงการตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ หรือคำสั่งที่เป็นของธนาคาร ให้ถือว่าผู้รับข้อมูลมีสถานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการประมวลผลนอกวัตถุประสงค์ดังกล่าว
 - (ง) ดำเนินการแจ้งให้ธนาคารทราบทันที ในกรณีที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้มีการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ที่ดำเนินการโดยผู้รับข้อมูล
 - (จ) ดำเนินการตามมาตรการใด ๆ ทั้งปวง ที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีมาตรการคุ้มครองต่อการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร
 - (ฉ) ต้องปฏิบัติตามข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ให้เป็นข้อมูลความลับ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้
 - (ช) ไม่โอนข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารออกนอกประเทศไทย โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากธนาคารก่อน และในการอนุญาตนั้น ธนาคารอาจกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ก็ได้
 - (ซ) แจ้งธนาคารทันที (ทางอีเมล โดยส่งไปที่ kullapatn@exim.go.th) ภายใน 12 ชั่วโมง หลังจากผู้รับข้อมูลได้ทราบถึงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดดังกล่าว โดยผู้รับข้อมูลจะให้รายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องแก่ธนาคาร รวมถึงรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในมาตรา 37(4) ของ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ณ ขณะที่ทำการแจ้ง หรือเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
 - (ณ) ให้ความช่วยเหลือแก่ธนาคาร ในการปฏิบัติตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อธนาคารร้องขอ
 - (ญ) เมื่อสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง หรือหากธนาคารร้องขอเป็นหนังสือ ให้ผู้รับข้อมูลหยุดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร และทำลาย หรือส่งคืนข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร รวมถึงสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ทั้งหมดให้แก่ธนาคาร เว้นแต่กฎหมายที่เกี่ยวข้องของประเทศไทย กำหนดให้มีการเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ และ
ในกรณีที่ได้รับการร้องขอจากธนาคาร ผู้รับข้อมูลจะส่งหนังสือรับรองให้แก่ธนาคารว่า ตนได้ปฏิบัติตาม
ข้อกำหนดในข้อนี้อย่างครบถ้วนแล้วภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับคำร้องขอจากธนาคาร ทั้งนี้ ให้ข้อกำหนด
ในข้อนี้ยังคงมีผลบังคับใช้ต่อไปในกรณีที่มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร เมื่อสัญญาฉบับนี้
สิ้นสุดแล้ว อย่างไรก็ตาม ให้ข้อกำหนดดังต่อไปนี้มีผลบังคับใช้ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้มีการเก็บข้อมูล
ส่วนบุคคลของธนาคาร ไว้ (“ข้อมูลที่เก็บไว้”)

- (1) ผู้รับข้อมูลรับทราบที่ ผู้รับข้อมูลจะทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลที่เก็บไว้
 - (2) ผู้รับข้อมูลจะประมวลผลข้อมูลที่เก็บไว้ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ
 - (3) เมื่อธนาคารร้องขอ ผู้รับข้อมูลจะปรับปรุงข้อมูลที่เก็บไว้ให้เป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
- (ก) การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามเอกสารนี้ ถือเป็นภาระละเมิดข้อตกลงของ
สัญญาฉบับนี้ ผู้รับข้อมูลจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคารรวมตลอดจนค่าใช้จ่ายทางกฎหมาย ค่าปรับ และ
โทษทางการปกครองภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แบบประเมินผลการคัดเลือกผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายนอก

ที่	รายการกิจกรรม	สถานะกิจกรรม		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี/ไม่เพียงพอ	
การจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขั้นพื้นฐาน				
1	ได้มีการเผยแพร่นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสาธารณะ			
2	ได้มีการจัดทำแผนกภายในเพื่อดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล			
3	ได้มีการจัดทำหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละกระบวนการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และได้มีการทบทวนหลักเกณฑ์ดังกล่าวเมื่อจำเป็น ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ดังกล่าวได้มีการระบุประเด็นดังนี้ 1. หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคคลผู้ปฏิบัติงาน 2. ข้อจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล 3. หลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละกระบวนการในการประมวลผล			
4	ได้มีการจัดทำหลักเกณฑ์การตรวจสอบสถานะของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และได้มีการทบทวนหลักเกณฑ์ดังกล่าวเมื่อจำเป็น ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ดังกล่าวได้มีการระบุประเด็นดังนี้ 1. วัตถุประสงค์ของการเฝ้าระวัง และตรวจสอบ 2. ฝ่ายงาน หรือแผนกที่มีหน้าที่เฝ้าระวัง และตรวจสอบ 3. หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคคลผู้ทำการเฝ้าระวัง และตรวจสอบ 4. หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคคลผู้ทำการตรวจสอบ 5. ขั้นตอนการตรวจสอบ			
5	ได้มีการจัดทำหลักเกณฑ์การจ้างงานบุคคลภายนอกเพื่อการประมวลผล และได้มีการทบทวนหลักเกณฑ์ดังกล่าวเมื่อจำเป็น ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ดังกล่าวได้มีการระบุประเด็นดังนี้ 1. หลักเกณฑ์ในการเลือกผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล 2. เนื้อหาสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล			

ที่	รายการกิจกรรม	สถานะกิจกรรม			หมายเหตุ
		มี	ไม่มี/ไม่เพียงพอ	ไม่เกี่ยวข้อง	
การจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลระดับองค์กร					
1	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีการแต่งตั้งผู้จัดการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละแผนก/ฝ่าย				
2	การจัดทำบันทึกการปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล				
3	ได้มีการจัดทำบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งได้มีการระบุชุดรายการการ ดังนี้				
	1. ข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวม				
	2. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูล				
	3. สถานที่เก็บรักษาข้อมูล วิธีเก็บรักษาข้อมูล และระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูล				
	4. การประมวลผลในแผนก และฝ่ายงาน				
	5. การควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูล				
4	แต่ละฝ่ายงาน หรือแผนกมีการตรวจสอบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีการพัฒนาระบบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีการตรวจสอบโดยบุคคลภายนอก				
5	ได้มีการพัฒนาระบบแจ้งเมื่อมีการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล				
	1. ฝ่ายงาน หรือแผนกที่รับผิดชอบ				
	2. ระบบในการสืบสวน ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของการรั่วไหล				
	3. ทำการศึกษาและจัดทำมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำซ้อน				
	4. ระบบแจ้งเตือนภายใน และภายนอก				
6	ได้มีการจัดทาระบบดังต่อไปนี้เมื่อมีการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล				
	1. ระบบการรายงานไปยังเจ้าพนักงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง				
	2. การแจ้งเตือนแก่บุคคลผู้ได้รับผลกระทบ				
	3. ทำการศึกษาแจ้งต่อสาธารณะ และจัดทำมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำซ้อน				

๘ พ.ค. ๒๕๖๕

ที่	รายการกิจกรรม	สถานะกิจกรรม			หมายเหตุ
		มี	ไม่มี/ไม่เพียงพอ	ไม่เกี่ยวข้อง	
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในด้านบุคลากร					
1	ได้มีการจัดทำสัญญาการรักษาความลับกับลูกจ้าง และบุคลากรของตน และได้มีการจัดทำมาตรการทางวินัยกรณีมีการผิดสัญญาขึ้น				
2	มีการกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงาน และบุคลากรเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล				
3	ได้มีการจัดการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้าง และพนักงาน				
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในด้านเทคนิค					
1	มีระบบยืนยันตนของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล				
2	ได้มีการจัดแบ่งประเภทข้อมูลส่วนบุคคล และมีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละประเภทดังกล่าว				
3	มีการจัดการสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล				
4	ได้มีการจัดการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล และมาตรการการตอบโต้กรณีการรั่วไหลข้อมูลเกิดขึ้น				
5	ได้มีการจัดทำบันทึก การพิจารณา การเก็บรักษา ประวัติการเข้าใช้ข้อมูลส่วนบุคคล				
6	ได้มีการจัดทำบันทึก การพิจารณา การเก็บรักษา สถานะของระบบฐานข้อมูลส่วนบุคคล				
7	มีมาตรการป้องกันการเข้าใช้ซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายบนฐานข้อมูลส่วนบุคคล				
8	มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อมีการโอน และส่งต่อ				
9	มีการเฝ้าระวัง และตรวจสอบระบบฐานข้อมูลส่วนบุคคล				

๘
กนก
3/4

ที่	รายการกิจกรรม	สถานะกิจกรรม			หมายเหตุ
		มี	ไม่มี/ไม่เพียงพอ	ไม่เกี่ยวข้อง	
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเชิงกายภาพ					
1	ได้มีระบบปิดล็อกสถานที่ และอาคารที่มีกิจกรรมการประมวลผล หรือสถานที่ที่มีระบบอุปกรณ์เพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล				
	<ul style="list-style-type: none"> • สถานที่ให้รวมถึง สำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขา สำนักงานผู้แทน • ระบบอุปกรณ์เพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้รวมถึงศูนย์คอมพิวเตอร์ คอลเซ็นเตอร์ ห้องเซิร์ฟเวอร์ 				
2	ได้มีระบบการตรวจสอบยืนยันตัวตนบุคคลที่เข้าออกสถานที่ที่มีการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล				
3	มีมาตรการเพื่อป้องกันการขโมยเอกสาร หรือสื่อบันทึกอื่น ๆ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคล				
4	มีการเก็บรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างมิดชิด				
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องการใช้บริการผู้ให้บริการภายนอก					
1	มีการจัดจ้างบุคคลภายนอกเพื่อทำการประมวลผลด้วยความเข้าใจ				
2	มีมาตรการ และหลักเกณฑ์ในการจ้างงานบุคคลภายนอก				
3	มีการจัดทำสัญญาประมวลผลกับบุคคลภายนอกซึ่งมีเนื้อหาสาระ ดังนี้				
	1. มีการระบุอำนาจสั่งการ ตรวจสอบ และรับรายงานเกี่ยวกับการจ้างงาน				
	2. มีข้อกำหนดในการเข้าถึง ดัดแปลง ปดอมแปลง และการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เหมาะสม				
	3. มีการกำหนดความรับผิดชอบที่มีการรั่วไหลของข้อมูล				
4	มีการตรวจสอบสถานะการปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำ หรือเมื่อมีเหตุจำเป็น				
รวม					

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... ซึ่งต่อไปนี้ขอเรียกว่า “ผู้ยื่นคำขอขึ้น
ทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง” ที่จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง กำหนดให้ต้องยื่นหนังสือรับรอง
วงเงินสินเชื่อ และ/หรือ “ผู้ยื่นข้อเสนอ” ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ
กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ หรือมีเงินฝาก
ในบัญชีธนาคารไม่ถึง ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่ง “ผู้ยื่นคำขอ
ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง และ/หรือผู้ยื่นข้อเสนอ” ต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารนั้น

ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง/ผู้ยื่นข้อเสนอ จึงมีความประสงค์ให้
ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....ออกหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า ณ วันที่(วันที่ออกหนังสือรับรอง).....
.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
และ/หรือผู้ยื่นข้อเสนอ มีวงเงินสินเชื่อกับธนาคาร..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

๑ ๗๗๕ 3๓

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่..... ซึ่งต่อไปมีขอเรียกว่า "ผู้ยื่นคำขอขึ้น
ทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง" ที่จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง กำหนดให้ต้องยื่นหนังสือรับรอง
วงเงินสินเชื่อ และ/หรือ "ผู้ยื่นข้อเสนอ" ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ
กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ หรือมีเงินฝาก
ในบัญชีธนาคารไม่ถึง ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่ง "ผู้ยื่นคำขอ
ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง และ/หรือผู้ยื่นข้อเสนอ" ต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารนั้น

ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง/ผู้ยื่นข้อเสนอ จึงมีความประสงค์ให้
ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....ออกหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า ณ วันที่(วันที่ออกหนังสือรับรอง).....
.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
และ/หรือผู้ยื่นข้อเสนอ มีวงเงินสินเชื่อกับธนาคาร..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อธนาคาร).....

**** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ****

✓ กทท 3๓