

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ   จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ Digitizer
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ     ส่วนสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และสนับสนุน ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร                         1,050,000.00 บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่                 **31 พ.ค. 2567**  
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินทั้งสิ้น                 1,048,600.00 บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาราคากลาง(ราคาอ้างอิง)  
บริษัท เทคคอนส์บิส จำกัด
6. รายชื่อผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 6.1 หัวหน้าส่วนสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และสนับสนุน ..... อนงค์ ยะนิท ..... ประธานกรรมการ  
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
  - 6.2 หัวหน้าส่วนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรธุรกิจ 1 ..... [Signature] ..... กรรมการ  
ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
  - 6.3 นางวรรณวิมล นาคทอง ..... [Signature] ..... กรรมการและเลขานุการ  
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบรรณอิเล็กทรอนิกส์และสนับสนุน  
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

**ขอบเขตของงาน (Terms Of Reference :TOR)**  
**งานจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ Digitizer**

**1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น**

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ได้มีการดำเนินโครงการ Digitizer ซึ่งได้รับอนุมัติให้ดำเนินการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ โดยระบบ Digitizer เป็นระบบจัดการเอกสารและอนุมัติเอกสารออนไลน์ตาม Work Flow ที่กำหนด โดยสนับสนุนการดำเนินงานในลักษณะ Paperless ธนาคารจึงมีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ Digitizer เป็นระยะเวลา 2 ปี เพื่อให้ระบบ Digitizer ของธนาคารสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ ของธนาคาร โดยมีวงเงินงบประมาณ 1,050,000 บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยใช้งบประมาณ ปี 2568 - 2569

**2. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ระบบ Digitizer ของธนาคารใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบบำรุงรักษาระบบฯ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง บรรลุตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร

**3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกวดราคาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

๑๐๐๗

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

#### 4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายการกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

#### 5. เอกสารประกอบการเสนอราคา

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องตอบรับและตกลงรายละเอียดทุกประการ โดยจัดทำ Statement of Compliance แสดงการตอบรับเป็นรายชื่อให้ครบทุกข้อตามเอกสารแนบ รายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน พร้อมทั้งทำตาราง Compile ให้ครบทุกข้อตามเอกสารแนบ

๑๓๓๑๐

5.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้เป็นที่เข้าใจโดยชัดแจ้ง และไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุจากการที่ละเลย ไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเลย ไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในใบเสนอราคาเพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบมิได้

5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยืนยันว่าพร้อมที่จะลงนามในสัญญาตามแบบสัญญาของธนาคาร รวมทั้งเงื่อนไขต่างๆ ในการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ Digitizer ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรวมทั้งข้อเสนอเพิ่มเติมในการต่อรองให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

5.4 หากธนาคารพบหรือทราบเมื่อใดก็ตามว่า ผู้ยื่นข้อเสนอมีเจตนาที่จะปิดบัง บิดเบือน หรือพยายามให้ธนาคารเข้าใจผิดไปจากความเป็นจริง ธนาคารจะพิจารณาตัดสินสิทธิในการเสนอราคา หรือ ยกเลิกสัญญา ที่ได้ทำไว้กับผู้ยื่นข้อเสนอ และเรียกค่าเสียหายที่พึงเกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

5.5 รายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใด ให้ถือคำวินิจฉัยของธนาคารเป็นที่ยุติ

## 6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

## 7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

### 7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพดด้งที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้งวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้งนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

### 7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๐๓๐๙๒๓

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

## 8. รายละเอียดของงาน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ Digitizer เป็นระยะเวลา 2 ปี เพื่อให้ระบบ Digitizer ของธนาคารใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร โดยมีรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของงาน ดังนี้

### 8.1. การบำรุงรักษา (การทำ Preventive Maintenance)

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดให้ช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาตรวจสอบบำรุงรักษาระบบ Digitizer อย่างน้อย 1 ครั้ง/เดือน โดยเริ่มนับจากวันที่ลงนามในสัญญา มิฉะนั้นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.50 (ศูนย์จุดห้าศูนย์) ของมูลค่าสัญญา (รายงวด) ต่อการผิดเงื่อนไขการให้บริการหนึ่งครั้ง แต่มูลค่ารวมของการปรับแต่ละครั้งต่ำสุด 500 บาท

โดยต้องดำเนินการตามขั้นตอนการบริการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) ดังนี้

8.1.1 ทำ Preventive Maintenance : 1 ครั้ง/เดือน

8.1.2 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมระบบ Digitizer เพื่อตรวจหาปัญหาต่างๆ ที่อาจพบได้ หากพบข้อบกพร่องหรือความผิดปกติในการทำงานของระบบ Digitizer ผู้รับจ้างต้องแก้ไขซ่อมแซมก่อนที่จะเกิดความเสียหายต่อทั้งระบบ

8.1.3 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบ Log และคุณภาพของรายการที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- 2.3.1 Operation System
- 2.3.2 Database
- 2.3.3 Web Application (Intranet/Internet Zone)
- 2.3.4 Security Software
- 2.3.5 ERP / AD / Email Program Interface

หากพบข้อบกพร่องหรือความผิดปกติในการทำงานของรายการข้างต้น ผู้รับจ้างต้องแก้ไขซ่อมแซมก่อนที่จะเกิดความเสียหายต่อทั้งระบบ

8.1.4 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบประสิทธิภาพเว็บไซต์ (Performance) หากพบข้อบกพร่องหรือความผิดปกติในการทำงานของระบบ Digitizer ผู้รับจ้างต้องแก้ไขซ่อมแซมก่อนที่จะเกิดความเสียหายต่อทั้งระบบ

8.1.5 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย(Server) ระบบปฏิบัติการ พื้นที่จัดเก็บข้อมูลของอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย(Server) และซอฟต์แวร์ที่บริษัทได้ Implement ให้กับผู้ว่าจ้าง และบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓๖  
๓๖๓๓๐

8.1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการบริการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) และรายงานผลการแก้ไขระบบ (Incident Report) โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน และจัดส่งรายงานให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่หน่วยงานที่ดูแลเก็บไว้เป็นหลักฐานภายใน 5 วัน นับจากวันที่เข้าบำรุงรักษาระบบ Digitizer

8.1.7 หากผู้รับจ้างพบว่าควรปรับแต่งค่าเกณฑ์ขั้นต่ำด้านความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Baseline) เพิ่มเติมเพื่อปิดช่องโหว่ความไม่ปลอดภัยสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ระบบฐานข้อมูล (Database) หรืออุปกรณ์เครือข่าย (Network) ให้ผู้รับจ้างนำเสนอข้อมูลและความเห็นเป็นรายงานแจ้งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาต่อไปภายใน 1 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้ง

8.1.8 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็น นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ 8.1.1 ถึง 8.1.7 เพื่อให้ระบบ Digitizer สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ผู้ได้รับการคัดเลือกมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ Digitizer ตามสัญญาที่ให้ไว้ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตามวรรคหนึ่ง โดยให้มีเวลาระบบ Digitizer ชัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาชัดเจน ไม่เกินเดือนละ 7 ชั่วโมง 14 นาที มิฉะนั้นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ (0.035) (ศูนย์จุดศูนย์สามห้า) ของมูลค่าตามสัญญาคิดเป็นเงิน..... บาท (.....) ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้ระบบ Digitizer ได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาชัดเจนข้างต้น

## 8.2 การซ่อมแซมแก้ไข (การทำ Corrective Maintenance)

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องให้บริการซ่อมแซมแก้ไขระบบ Digitizer ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 7.00 น.- 21.00 น.(5 x 14)

กรณีเกิดความเสียหายชำรุดบกพร่องหรือเกิดเหตุขัดข้องขึ้นแก่ระบบ Digitizer อันเนื่องมาจากการใช้งานปกติ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขระบบ Digitizer โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากธนาคารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร โดยจะแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทราบทางวาจา ทางโทรสาร หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือทางโทรศัพท์ ไม่ว่าวิธีใดวิธีหนึ่งให้ถือเป็นการแจ้งโดยชอบตามสัญญานี้แล้ว และผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนสิ่งที่จำเป็นให้เสร็จเรียบร้อยภายใน 1 (หนึ่ง) วัน นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากธนาคารดังกล่าว

(2) ในกรณีที่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่เข้ามาซ่อมแซมแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด หรือไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขหรือไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ใหม่ที่มีคุณสมบัติทัดเทียมกันหรือดีกว่ามาเปลี่ยนให้ใช้งานได้ ภายในเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.035 (ศูนย์จุดศูนย์สามห้า) ของค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) ตามสัญญา นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกได้เริ่มการซ่อมแซมแก้ไข หรือจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการ

Original

ดังกล่าว ธนาคารมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกซ่อมแซมแก้ไขแทนธนาคารทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศ ถ้ากรณีจัดจ้างดังกล่าวเข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

#### 9. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการว่าจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบระบบ Digitizer เป็นระยะเวลา 2 ปี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 ถึง 31 สิงหาคม 2569

#### 10. วงเงินที่จะจัดจ้าง

ในวงเงินงบประมาณ 1,050,000 บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

#### 11. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ Digitizer เป็นรายงวด งวดละ 6 เดือน รวม 4 งวด เมื่อผู้เสนอราคาได้ทำการให้บริการ และปฏิบัติตามที่กำหนดในสัญญาโดยถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

#### 12. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญา

#### 13. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

13.1 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

13.2 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๐๖๖๖๐๖๖๖

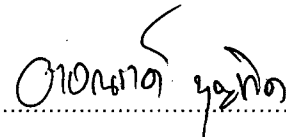
(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### 14. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### 15. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และสนับสนุน ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา อาคาร 2 ชั้น 4 เบอร์โทรศัพท์ 02-202-1257, 02-202-2639

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายอาจนรงค์ บุญเกิด)

หัวหน้าส่วนสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และสนับสนุน  
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางประไพ ประสิทธิเดช)

หัวหน้าส่วนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรธุรกิจ 1  
ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ  
(นางวรรณวิมล นาคทอง)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และสนับสนุน  
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย  
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล  
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

