



บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด
SUKHUMVIT ASSET MANAGEMENT CO., LTD.

ประกาศ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

เลขที่ บสส.อ. 011 /2568

เรื่อง ขอเชิญชวนยื่นข้อเสนอ งานจ้างบริการเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Outsource)

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.) มีความประสงค์จะจ้างบริการเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Outsource) ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีวงเงินงบประมาณในการจ้าง รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 40,000,000.00 บาท ราคาผลงานจ้าง รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 39,726,960 บาท

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
5. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตของงานนี้
6. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บสส. ณ วันยื่นเสนอราคา หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาจัดจ้างครั้งนี้
7. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ผลงานตามรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างนี้ ในหน่วยงาน/องค์กรรัฐและ/หรือเอกชน ไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจากวันที่งานนั้นแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมในวันยื่นข้อเสนอ

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ www.sam.or.th หัวข้อประกาศ - ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ผ่านทางอีเมล auction_1@sam.or.th หรือติดต่อสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2686-1800 ต่อ 2214 / 2968 (คุณพัชรลดา / คุณจิตรลดา) ภายในวันที่ 13 มิถุนายน 2568 โดย บสส. จะตอบข้อซักถามดังกล่าว (ถ้ามี) ผ่านทางเว็บไซต์ www.sam.or.th ในวันที่ 16 มิถุนายน 2568

กำหนดการยื่นข้อเสนอ วันอังคารที่ 17 มิถุนายน 2568 เวลา 08.30 – 12.00 น. ณ ฝ่ายจัดซื้อและอำนวยการกลาง บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 29 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ประกาศ ณ วันที่ 11 มิถุนายน 2568

นางสาววรรณาศรี ด่านผดุงทรัพย์

ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



เงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ

การจัดซื้อจัดจ้างของ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

1. การยื่นของข้อเสนอ

1.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบใบเสนอราคาที บสส. กำหนด โดยปราศจากเงื่อนไขหรือข้อจำกัดใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน รวมถึงจำนวนเงินรวมที่เสนอราคา ต้องไม่มีการขูดลบ หรือแก้ไข หากมีการขูดลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคากำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

1.2 ราคาเงินรวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร ถ้าตัวเลขและตัวอักษรไม่ตรงกันให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดขึ้นชั้นราคาตามที่ บสส. กำหนด ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

การที่ บสส. ต่อรองราคา หรือตกลงเรื่องอื่นใดภายหลังการเสนอราคาไม่มีผลให้ผู้เข้าเสนอราคาพ้นความผูกพันใดๆ ที่ตนมีต่อ บสส. ตามใบเสนอราคารุ่น

1.3 ก่อนการยื่นข้อเสนอ ต้องตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งคุณสมบัติ และข้อเสนอคุณลักษณะเฉพาะ และข้อกำหนดอื่นๆ ให้ถี่ถ้วน ต้องอ่านและทำความเข้าใจในรายละเอียดขอบเขตงาน รวมถึงเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอทั้งหมดก่อนที่จะตกลงยื่นของข้อเสนอ

1.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเอกสาร โดยมีรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องซึ่งประกอบด้วยคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และข้อเสนอด้านราคา โดยแยกเป็น 2 ซอง ดังนี้

ซองที่ 1 เอกสารหลักฐาน คุณสมบัติผู้เสนอราคา คุณลักษณะพัสดุที่เสนอ หรือเอกสารอื่นๆ (ไม่มีใบเสนอราคา) ปิดผนึกซองให้เรียบร้อยง่าหน้าซองถึง ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยระบุที่หน้าซองว่า “แบบข้อเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และข้อกำหนดอื่นๆ ตามประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่”

ซองที่ 2 เอกสารข้อเสนอด้านราคา ให้ใช้แบบใบเสนอราคาตามที่ บสส.กำหนด ลงนาม ปิดผนึกซองให้เรียบร้อยง่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยระบุที่หน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา (ใบเสนอราคา) ตามประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่”

ผู้เสนอราคาต้องยินยอมมอบข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้เสนอมาทั้งหมดให้เป็นสมบัติของ บสส. โดยไม่เรียกร้องค่าตอบแทนใดๆ ทั้งสิ้น พร้อมทั้งยินยอมให้นำไปใช้ประโยชน์ได้ตามที่ บสส. เห็นสมควร

1.5 เอกสารทั้งหมดในการยื่นซองเสนอราคา ต้องลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

2. วิธีการยื่นเสนองาน

2.1 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสาร ชองที่ 1 และ ชองที่ 2 อย่างละ 1 ชุด มายื่นข้อเสนอ ณ ฝ่ายจัดซื้อ และอำนวยการกลาง บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 29 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

2.2 เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองเสนอราคาแล้ว บสส. จะไม่รับซองข้อเสนอ ซึ่งมีได้ยื่นตามวัน และเวลาดังกล่าว โดยเด็ดขาด เมื่อผู้เสนอราคายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่มีสิทธิถอน หรือแก้ไข เปลี่ยนแปลงเอกสารในการยื่นข้อเสนอใด ๆ ทั้งสิ้น

บสส. จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นหรือไม่ หากปรากฏว่า ระหว่างการยื่นข้อเสนอหรือขณะที่มีการเปิดซองเสนอราคา มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และ บสส. เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม บสส. จะตัดชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าว เว้นแต่ บสส. วินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทาง บสส. และมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุ เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม โดยให้ถือผลการวินิจฉัยของ บสส. เป็นที่สุด

3. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

3.1 บสส. จะพิจารณาความครบถ้วนถูกต้อง และความชัดเจนของคุณสมบัติผู้เสนอราคา และข้อเสนอด้านราคา ตามรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ รายละเอียดต่างๆ ที่ผู้เสนอราคาได้เสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใด ให้ถือคำวินิจฉัยของ บสส. เป็นที่สุด โดย บสส. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ที่เสนอรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และขอบเขตของงาน และเป็นผู้ที่เสนอราคาต่ำที่สุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด

3.2 ในกรณีที่จำเป็น และเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือก บสส. อาจเชิญผู้เสนอราคาให้นำเสนอ และชี้แจงรายละเอียดต่อ บสส. ซึ่งผู้เสนอราคาจะต้องพร้อมในการนำเสนอ หรือชี้แจงรายละเอียดตามที่ บสส. ชักถามทันที ตามวัน เวลาที่ บสส. กำหนด

3.3 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามขอบเขตของงาน หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ตามข้อ 1 หรือยื่นซองข้อเสนอราคาไม่ถูกต้อง ตามข้อ 2 แล้ว บสส. จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ บสส. เท่านั้น

3.4 บสส. สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีต่อไปนี้

- (1) ไม่กรอกชื่อ และหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาในใบเสนอราคา
- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขในการยื่นข้อเสนอ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (3) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

3.5 ระหว่างการยื่นข้อเสนอ หรือก่อนการลงนามสัญญา บสส. มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สถานะทางการเงิน หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ และ บสส. มีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่มีความถูกต้อง

3.6 บสส. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอ หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอ โดยไม่พิจารณาก็ได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ บสส. เป็นสำคัญ และให้ถือการตัดสินใจของ บสส. เป็นเด็ดขาดผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า ไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ บสส. จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสัญญาให้เสร็จสมบูรณ์ได้ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ บสส. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

4. การยอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนด

ผู้เสนอราคาทุกรายจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ ตามเงื่อนไข รวมถึงยอมรับ และปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือข้อกำหนดของสัญญาโดยเคร่งครัด

คำวินิจฉัยใด ๆ ของ บสส. ในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิโต้แย้ง คัดค้านในกรณีใด ๆ รวมทั้งไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

บสส. ถือว่าการที่ผู้เสนอราคาได้ดำเนินการใด ๆ ในการเสนอราคาต่อ บสส. ตามเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอฉบับนี้ ผู้เสนอราคาได้รับทราบและเข้าใจเงื่อนไขและข้อกำหนดในการเสนอราคาดีแล้ว และผู้เสนอราคาขอมตกลงที่จะผูกพัน และปฏิบัติตามเงื่อนไข และข้อกำหนดในการเสนอราคาฉบับนี้ทุกประการ

ผู้เสนอราคาจะต้องตรวจสอบข้อความในเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอฉบับนี้ และเอกสารต่างๆ ที่แนบท้ายอย่างละเอียดถี่ถ้วน ตลอดจนทำความเข้าใจให้แจ่มแจ้งถึงความหมาย และรายละเอียดในเอกสารเหล่านี้ ผู้เสนอราคาจะยกข้อเรียกร้องหรือข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุที่มีได้ตรวจหรือมิได้ทำความเข้าใจในเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่งในจำนวนเหล่านี้ หรืออ้างความสำคัญผิดในข้อความหรือรายละเอียดตามเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่งในจำนวนเหล่านี้ หรืออ้างความสำคัญผิดในข้อความหรือรายละเอียดตามเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่งดังกล่าวมิได้



บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างบริการเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Outsource)

1. ความเป็นมา

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.) มีสถานะเป็นหน่วยงานของรัฐ มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการบริหารสินทรัพย์ โดยการรับซื้อ รับโอน และรับจ้างบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ และทรัพย์สินรอการขาย ตามพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ.2541 มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจการของ บสส. จึงประกาศรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

2. วัตถุประสงค์

โดยที่ บสส. มีความประสงค์จะจ้างผู้ให้บริการจัดจ้างและดูแลเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Outsource) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด ปฏิบัติงานในภารกิจของ บสส. ทั้งในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด (ทั่วราชอาณาจักร) เพื่อให้การดำเนินงานของ บสส. เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.5 เป็น นิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างนี้

3.6 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บสส. ณ วันยื่นเสนอราคา หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาจัดจ้างครั้งนี้

3.7 มีประสบการณ์ผลงานตามรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างนี้ ในหน่วยงาน/องค์กรรัฐและ/หรือ เอกชน ไม่น้อยกว่า 3 ปี

4. รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการสรรหา และ/หรือว่าจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขของแต่ละตำแหน่งงาน หรือ บสส. จะเป็นผู้ดำเนินการสรรหาผู้ปฏิบัติงานเอง และเสนอรายชื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ว่าจ้างผู้ปฏิบัติงานนั้นเพื่อให้ปฏิบัติงาน ณ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด และ/หรือตามที่ บสส. เห็นสมควรกำหนด ทั้งในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด (ทั่วราชอาณาจักร) โดยจะต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานให้พร้อมสำหรับการให้บริการ โดยมีรายละเอียดการให้บริการตามภาคผนวก ก. รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง การจ้างบริการเจ้าหน้าที่ประสานงาน โครงการ (Outsource) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด แนบท้ายขอบเขตงาน (TOR) นี้

บสส.มีสิทธิที่จะปรับเปลี่ยนแปลงอัตราค่าจ้าง จำนวนผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงเงื่อนไขการจ้าง ได้ตามความเหมาะสมและ/หรือความจำเป็น โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้รับจ้างก่อน

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ในงานจ้างเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับ บสส. จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ดังนี้

4.2.1 ผู้ประสานงานที่ทำหน้าที่ดำเนินการสรรหา และ/หรือว่าจ้างผู้ปฏิบัติงานให้แก่ บสส. จะต้องมีความรู้ประสบการณ์การทำงานสรรหา และ/หรือว่าจ้างในหน่วยงานหรือองค์กรที่มีบุคลากร 100 คนขึ้นไป อย่างน้อย 3 ปี

4.2.2 ผู้ประสานงานที่ทำหน้าที่จัดทำค่าจ้างและเงินเดือน จะต้องมีความรู้ประสบการณ์การทำค่าจ้างและเงินเดือนในหน่วยงานหรือองค์กรที่มีบุคลากร 100 คนขึ้นไป อย่างน้อย 3 ปี

ในกรณีที่ผู้ประสานงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรือมีเหตุเชื่อได้ว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จตามเงื่อนไขการส่งมอบงาน ข้อ 6. บสส.ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงผู้ทำหน้าที่ประสานงาน โดยผู้ประสานงานที่ส่งมาทดแทนจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 4.2 และได้รับความเห็นชอบจาก บสส. ก่อน

4.3 บสส.ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญา กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ และ/หรือ ปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง หรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ บสส. หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของ บสส. โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก บสส. ไม่ได้

5. ระยะเวลาดำเนินงานจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินงานจ้างตาม ข้อ 4. ให้แก่ บสส. มีกำหนดระยะเวลา 2 ปี นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง หรือตามที่ บสส. กำหนด

6. การส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญา (“ผู้รับจ้าง”) จะต้องส่งมอบงานจ้างให้แก่ บสส. ตามเงื่อนไขและภายในกำหนดเวลา ดังนี้

6.1 จัดส่งหนังสือรับรองการทำงาน และ/หรือ ประวัติการทำงานของผู้ประสานงานที่ทำหน้าที่ประสานงานกับ บสส. ตามคุณสมบัติในรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง ๗ ข้อ 4. 2

6.2 จัดหาผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติ ในแต่ละตำแหน่งงานตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง (ภาคผนวก ก.) หรือตามที่ บสส. เห็นสมควรกำหนด เพื่อปฏิบัติงานให้แก่ บสส. โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งใบสมัครหรือประวัติ (Resume) ของผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้ บสส. ภายใน 10 วันทำการ นับถัดจากวันที่ บสส. ได้แจ้ง และ/หรือวันที่ผู้ปฏิบัติงานเดิมได้ลาออก

6.3 จัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานที่มีความถูกต้องครบถ้วน ส่งมอบให้แก่ บสส. ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ หากวันกำหนดส่งมอบรายงาน (ทุกวันที่ 5 ของเดือน) ตรงกับวันหยุดทำการของ บสส. (วันเสาร์-วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์) ให้ส่งมอบรายงานก่อนถึงวันหยุดทำการ บสส. หรือภายในวันที่ บสส. กำหนด โดยมีเอกสารที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

- (1) ใบสรุปรายงานการจัดทำค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน
- (2) ใบสรุปรายงาน-สถิติการลาพักผ่อนประจำปี ลาป่วย ลากิจ ลาไม่รับเงินเดือน ฯลฯ
- (3) ใบลงนามการเข้าร่วมปฐมนิเทศและรับทราบสิทธิสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงาน กรณีเริ่มงานใหม่
- (4) เอกสารหลักฐานรายละเอียดการนำเงินเดือนเข้าบัญชีธนาคารของพนักงาน
- (5) เอกสารหลักฐานการนำส่งประกันสังคม กรณีเริ่มงานใหม่
- (6) เอกสารหลักฐานการนำส่งประกันกลุ่ม/กรมธรรม์ (ถ้ามี)
- (7) ใบลาออก หรือเอกสารอื่น ๆ ตามที่ บสส. กำหนด

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบรายงานดังกล่าวข้างต้นไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องแล้วเสร็จพร้อมส่งมอบรายงานฉบับถูกต้องสมบูรณ์ให้แก่ บสส. ภายในกำหนดระยะเวลาตามความในวรรคแรก

7. การฝึกอบรม

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศและ/หรือฝึกอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงาน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน หรือตามแต่ บสส. จะเห็นสมควรกำหนด

8. การจ่ายเงิน

บสส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้รับจ้าง มีกำหนดระยะเวลา 45 (สี่สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งใบแจ้งหนี้และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ บสส. ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนโดยแบ่งออกเป็น 24 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบงานตามข้อ 4.1 ข้อ 4.2 และ ข้อ 6 เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน งวดที่ 1 โดยถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างและ บสส. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2-24 ส่งมอบงาน ตามข้อ 4.1 และข้อ 6 เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแต่ละงวด โดยถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างและ บสส. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างแต่ละงวดดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

- (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ กิจการเงินทุน
- (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

14. ค่าปรับ

14.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก บสส. ก่อน บสส. จะปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่นำไปช่วงนั้น

14.2 กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข การส่งมอบตามข้อ 6.2 ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ บสส. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างสูงสุดของตำแหน่งที่สรรหาแต่ทั้งนี้ จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 1000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

14.3 นอกเหนือจากค่าปรับตาม ข้อ 14.1 และข้อ 14.2 กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ และ/หรือ ปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ บสส. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างตามจำนวนที่มีการจ่ายจริงในแต่ละเดือน แต่ทั้งนี้จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 1000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

15. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้สนใจหรือเคยเป็นคู่ค้าของ บสส. ตกลงรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ บสส. ที่ได้ประกาศใช้ในขณะนี้ เป็นอย่างดีแล้ว และเพื่อการเสนอราคา/ยื่นข้อเสนอตามเอกสารนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงให้คำรับรองว่า เพื่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของฝ่าย บสส. ผู้ยื่นข้อเสนอจะดำเนินการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอและเหมาะสม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รวมถึง บสส. ได้ประกาศใช้บังคับในขณะนี้ และ/หรือ ที่จะได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย ตลอดจนจะกำกับดูแลให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวด้วย

หากผู้ยื่นข้อเสนอฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองดังกล่าวข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอ ตกลงยินยอมรับผิดชอบโดยชดใช้ค่าสินไหมทดแทน และ/หรือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นหรือเกี่ยวเนื่องจากการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองนั้น ไม่ว่าจะการนั้นจะเกิดขึ้นจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม ต่อ บสส. ทุกประการ

16. ข้อสงวนสิทธิ์และอื่น ๆ

16.1 บสส.สงวนสิทธิ์ในการปรับเพิ่มหรือลดเนื้องานที่อยู่ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) นี้ได้ โดยคิดราคางานเพิ่มหรือลดที่เกิดขึ้นจริงตามส่วนของราคางานจ้างตามสัญญา และให้ถือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) นี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

16.2 บสส. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) ฉบับนี้ ในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก บสส. ไม่ได้

- (1) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือต่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา
- (2) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บสส. หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

16.3 ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบที่กำหนด รวมถึง ข้อตกลง เงื่อนไข ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของ บสส. โดยเคร่งครัด

16.4 ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจาก บสส. เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้เป็นความลับตลอดไป โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าด้วยวิธีการใด และแก่บุคคลใดทั้งสิ้น ทั้งนี้เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส. แล้วเท่านั้น

16.5 บสส. ไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง หรือ โอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินค่าจ้างจาก บสส. ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส.

16.6 บสส. จะประเมินผลการปฏิบัติงานที่แล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลที่ บสส. กำหนด

16.7 ในกรณีที่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) และ/หรือ เอกสารแนบท้าย (ถ้ามี) มีความขัดหรือแย้งกับแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อการจัดจ้างครั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ บสส. และให้ถือคำวินิจฉัยดังกล่าวเป็นที่สุด ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จาก บสส. ทั้งสิ้น

16.8 บรรดาข้อมูล เอกสาร แบบสำรวจ รายงาน ผลการศึกษาวิเคราะห์ ผลสำเร็จของงาน รวมถึงทรัพย์สิน สิ่งต่างๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงานและ/หรือส่งมอบให้แก่ บสส. (ถ้ามี) จะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ บสส. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบ ไม่เผยแพร่ข้อมูลเอกสาร ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิของ บสส. ไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ ให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือ นำไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส. ก่อนทั้งสิ้น

17. การติดต่อและสอบถาม

ชื่อ-สกุล นางสาวพัชรดา พูลสันเทียะ
ฝ่าย บริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น 28
โทรศัพท์ 02-610-2214
เว็บไซต์ www.sam.or.th



รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง

จ้างบริการเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Outsource) บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

บสส. มีความประสงค์จัดจ้างบริการเจ้าหน้าที่ประสานงาน โครงการ (Outsource) เพื่อปฏิบัติงานในภารกิจของ บสส. ในเขตพื้นที่กรุงเทพฯ ปริมณฑลและต่างจังหวัดทั่วราชอาณาจักร โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

1.1 ดำเนินการสรรหา และ/หรือว่าจ้างผู้ปฏิบัติงานตามคุณสมบัติที่ บสส. กำหนดในแต่ละตำแหน่งงาน หรือ ที่ บสส. จะเป็นผู้ดำเนินการสรรหาเองและเสนอรายชื่อให้ผู้บริการเป็นผู้ว่าจ้าง ตามคำสั่งของ บสส. โดยต้องยอมรับหน้าที่ในฐานะนายจ้างของผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย

1.2 กรณี บสส. เป็นผู้สรรหาและ/หรือผู้รับจ้างเป็นผู้สรรหาผู้ปฏิบัติงานให้กับผู้รับจ้าง หาก บสส. มีความประสงค์โอนผู้ปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อมาเป็นพนักงานของ บสส. ให้ บสส. มีสิทธิดำเนินการได้โดยผู้รับจ้างจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าดำเนินการใด ๆ

1.3 กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานลาออก หรือออกโดยไม่แจ้งให้กับ บสส. หรือผู้รับจ้างทราบ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและรายงานต่อ บสส. เพื่อทราบทันที

1.4 ดำเนินการจัดสวัสดิการและ/หรือสิทธิประโยชน์ขึ้นต่ำตามกฎหมายแรงงานและ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ให้กับผู้ปฏิบัติงาน

1.5 จัดปฐมนิเทศให้กับผู้ปฏิบัติงานก่อนวันเริ่มงาน

1.6 รับผิดชอบในการคำนวณและการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ประกันสังคม และภาษีเงินได้ ให้กับผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการออกใบจ่ายเงินเดือน (Pay Slips) ภายในวันสุดท้ายของเดือนที่จ่ายค่าจ้างนั้น และการออกหนังสือรับรองการหักภาษีเงินได้ประจำปีตามมาตรา 50 ทวิ ภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ของปีถัดไป

1.7 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้าง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและก่อนหักประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) ให้กับผู้ปฏิบัติงานเป็นรายเดือน ไม่น้อยกว่าที่ บสส. กำหนดตามรายละเอียด ดังนี้

หน่วย : บาท

| ประมาณการอัตราค่าจ้าง (เงินเดือน / คน / เดือน) | จำนวน (คน) | ค่าจ้างรวม (ต่อเดือน) |
|---|------------|--------------------------|
| 20,000 | 6 | 120,000.00 |
| 18,500 | 10 | 185,000.00 |
| 17,500 | 7 | 122,500.00 |
| 16,500 | 2 | 33,000.00 |
| 15,500 | 38 | 589,000.00 |
| 14,500 | 20 | 290,000.00 |

| ประมาณการอัตราค่าจ้าง (เงินเดือน / คน / เดือน) | จำนวน (คน) | ค่าจ้างรวม (ต่อเดือน) |
|---|------------|--------------------------|
| 13,500 | 2 | 27,000.00 |
| รวม | 85 | 1,366,500.00 |

ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อปี (ไม่รวมค่าบริการ)

| | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------|
| เงินเดือน (1,366,500 บาท x 24 เดือน) | = | 32,796,000.00 บาท |
| ค่าล่วงเวลา, ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าพาหนะ | = | 1,500,000.00 บาท |
| รวม | = | 34,296,000.00 บาท |
| รวม Vat | = | 36,696,720.00 บาท |

หมายเหตุ : 1) บสส. มีสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลง อัตราค่าจ้าง จำนวนผู้ปฏิบัติงาน ระยะเวลาการจ้าง รวมถึงเงื่อนไขการจ้าง บริการเจ้าหน้าที่ประสานงาน โครงการ (Outsource) ได้ตามความเหมาะสมและ/หรือจำเป็น โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้รับจ้าง

2) บสส. จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างไม่เกินจำนวนค่าจ้างรวมต่อปีที่กำหนดไว้ในข้อ 1.7 นี้และจะจ่ายให้ตามจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งให้แก่ บสส.

3) ถ้าหากผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานในเดือนใด ๆ ไม่เต็มเดือน บสส. จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างโดยคำนวณเป็นรายวัน วันละเท่า ๆ กัน และให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวัน 30 วัน เป็นฐานในการคำนวณ

1.8 ค่าตอบแทนอื่น ได้แก่ ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะ ดังนี้

(1) ค่าล่วงเวลา ตามอัตราที่กฎหมายแรงงานกำหนด

| การปฏิบัติงาน | ช่วงเวลา | อัตราร้อยละ ของค่าจ้างรายเดือน | หมายเหตุ |
|---------------|--------------------|-----------------------------------|---|
| วันทำการปกติ | 17.00 น. เป็นต้นไป | 1.5 เท่า | จ่ายเมื่อมีการทำงานล่วงเวลา ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง |
| วันหยุด | 8.30 น. – 17.00 น. | 1.0 เท่า | |
| วันหยุด | 17.00 น. เป็นต้นไป | 3.0 เท่า | จ่ายเมื่อมีการทำงานล่วงเวลา ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง |

หมายเหตุ : 1) กรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติ กำหนดให้พักก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา 30 นาที ยกเว้นงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉิน อาจให้เริ่มทำงานล่วงเวลาติดต่อกันได้

2) การคำนวณค่าล่วงเวลาให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวัน 30 วัน เป็นฐานในการคำนวณ

(2) ค่าเบี้ยเลี้ยง

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเดินทางไปปฏิบัติงานยังต่างจังหวัด ให้ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตรา 200 บาท ต่อวัน ยกเว้น ในเขตปริมณฑล ได้แก่ นครปฐม , นนทบุรี, ปทุมธานี ,สมุทรปราการ และ สมุทรสาคร ผู้ปฏิบัติงานจะไม่ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยง

| รายละเอียด | จันทร์ – ศุกร์ | | เสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ | | |
|--|----------------|----------------|--------------------------------------|-------------|----------------|
| | ค่าล่วงเวลา | ค่าเบี้ยเลี้ยง | ค่าทำงานในวันหยุด | ค่าล่วงเวลา | ค่าเบี้ยเลี้ยง |
| ทำงานที่สำนักงาน | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✗ |
| ทำงานต่างจังหวัด ไม่ใช่ปริมณฑล (ไป-กลับ) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ทำงานต่างจังหวัด ไม่ใช่ปริมณฑล (ค้างคืน) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

หมายเหตุ : กรณีเดินทางไปต่างจังหวัด แล้วเดินทางกลับในวันรุ่งขึ้นก่อนเที่ยง จะไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในวันกลับได้

(3) ค่าพาหนะ

- ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานก่อนเวลาเริ่มงานจริงเกินกว่า 2 ชั่วโมง กำหนดค่าพาหนะในอัตราเหมาจ่ายครั้งละ 150 บาท
- ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานหลังเวลาเลิกงานจริงเกินกว่า 4 ชั่วโมง กำหนดค่าพาหนะในอัตราเหมาจ่ายครั้งละ 150 บาท

บสส.จะจ่ายค่าตอบแทนอื่นตามข้อ 1.8 (1) – (3) ให้ตาม que ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ นอกเหนือจากค่าตอบแทนดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้อง ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าบริการ และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด เพิ่มเติมจาก บสส.อีกไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

1.9 กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานมีวันลา ดังต่อไปนี้

(1) ลาป่วย ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาป่วยได้ตามที่ป่วยจริง แต่ บสส.จะจ่ายเงินไม่เกิน 30 วันต่อปี และในกรณีลาป่วยต่อเนื่อง 3 วันทำการขึ้นไปหรือเมื่อ บสส. เห็นสมควร ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแนบเอกสารใบรับรองแพทย์จากแพทย์ ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมด้วย

(2) ลากิจ ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลากิจได้ 3 วันต่อปี ทั้งนี้ ต้องเป็นกิจธุระที่ต้องติดต่อกับทางราชการ หรือกิจธุระอื่นที่จำเป็นต้องดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น โดยจะต้องแนบเอกสารเพื่อระบุว่าเป็นเหตุให้ต้องลากิจ เพื่อไปดำเนินการด้วยตนเอง โดย บสส. จะไม่หักค่าจ้าง และต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของ บสส. รับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

(3) ลาพักผ่อน ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาหยุดพักผ่อนได้เมื่อมีอายุงานครบ 180 วันขึ้นไป ดังนี้

- ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุงานไม่เกิน 1 ปี มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนได้ 6 วันทำงาน
- ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุงานตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป ณ วันที่ต่อสัญญา มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนได้ 10 วัน

ทำงาน

การลาหยุดพักผ่อนให้ผู้ปฏิบัติงานขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาของ บสส. ก่อนวันลาอย่างน้อย 1 วันเมื่อผู้บังคับบัญชาของ บสส. อนุมัติแล้วจึงลาหยุดพักผ่อนได้

สิทธิการลาพักผ่อนจะคำนวณตามสัดส่วนอายุงานในสัญญาจ้าง และจะไม่สะสมไปในปีถัดไป

หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานต่อเนื่องกับ บสส. ให้นำอายุงานต่อเนื่องเมื่อมีการต่อสัญญากับผู้ให้บริการรายเดิม หรือเริ่มสัญญากับผู้ให้บริการรายใหม่

1.10 กรณีผู้ปฏิบัติงานลาป่วยต่อเนื่องกับวันหยุด และ/หรือวันหยุดต่อเนื่อง และ/หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ แม้ว่าจะไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง บสส. ก็ไม่สามารถหักค่าจ้างได้ แต่หากผู้ปฏิบัติงานลาป่วยเกินกว่า 3 วัน โดยไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง ผู้รับจ้างจะดำเนินการออกหนังสือเตือนผู้ปฏิบัติงาน

1.11 หากผู้ปฏิบัติงานขาดงานติดต่อกัน 3 วันทำการ โดยไม่แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาของ บสส. ให้ทราบ บสส. มีสิทธิพิจารณาขอเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานได้ทันที

1.12 กรณีผู้ปฏิบัติงานขาดงานหรือลาพักโดยไม่มีเอกสารแนบเหตุผล ผู้รับจ้างตกลงให้ บสส. หักค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวัน 30 วัน หาค่าด้วยค่าจ้างรายเดือนของผู้ปฏิบัติงาน ตามอัตราที่ บสส. กำหนด

1.13 จัดให้มีการประชุมเพื่อรับฟังข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้รับจ้าง กับ บสส. ตามที่ บสส. ร้องขอ

1.14 จัดหาผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติ ในแต่ละตำแหน่งงานตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4 หรือตามที่ บสส. เห็นสมควรกำหนด เพื่อปฏิบัติงานให้แก่ บสส. โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งใบสมัคร หรือประวัติ (Resume) ของผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้ บสส. ภายใน 10 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และ/หรือวันที่ผู้ปฏิบัติงานเดิมได้ลาออก

1.15 จัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานที่มีความถูกต้องครบถ้วน ซึ่งรายงานประกอบด้วย

- (1) ใบสรุปรายงานการจัดทำค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานประจำเดือน
- (2) ใบสรุปรายงาน สถิติการลาพักผ่อนประจำปี ลาป่วย ลาพัก ลาไม่รับเงินเดือน ฯลฯ
- (3) ใบลงนามการเข้าร่วมปฐมนิเทศและรับทราบสิทธิสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงาน กรณีเริ่มงานใหม่
- (4) เอกสารหลักฐานรายละเอียดการนำเงินเดือนเข้าบัญชีธนาคารของพนักงาน
- (5) เอกสารหลักฐานการนำส่งประกันสังคม กรณีเริ่มงานใหม่
- (6) เอกสารหลักฐานการนำส่งประกันกลุ่ม/กรมธรรม์ (ถ้ามี)
- (7) ใบลาออก หรือเอกสารอื่น ๆ ตามที่ บสส. กำหนด

โดยส่งมอบให้แก่ บสส. ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ หากวันกำหนดส่งมอบรายงาน (ทุกวันที่ 5 ของเดือน) ตรงกับวันหยุดทำการของ บสส. (วันเสาร์-วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์) ให้ส่งมอบรายงานก่อนถึงวันหยุดทำการ บสส. หรือภายในเวลาที่ บสส. กำหนด

ในกรณีรายงานที่ส่งมอบมีความไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามความในวรรคแรก

1.16 การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างและ/หรือค่าตอบแทนอื่น ตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงของขอบเขตการดำเนินงานนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งใบแจ้งหนี้ พร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องตามเงื่อนไขที่ บสส. กำหนด ภายในรอบการวางบิล หากผู้รับจ้างส่งใบแจ้งหนี้และเอกสารที่กำหนดให้แก่ บสส. ล่าช้า บสส. สงวนสิทธิ์ที่จะจ่ายเงินค่าจ้างและ/หรือค่าตอบแทนอื่น ให้แก่ผู้รับจ้างในรอบการจ่ายเงินของ บสส. รอบถัดไป โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

บสส. จะจ่ายเงินค่าจ้างและ/หรือค่าตอบแทนอื่นตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างได้ถูกต้องตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างและ บสส. ได้ตรวจรับงานจ้าง (ในแต่ละงวดงาน) ว่าเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยจะจ่ายให้ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้นำส่งใบแจ้งหนี้และเอกสารตามที่ บสส. กำหนดให้แก่ บสส. ได้ครบถ้วนถูกต้องแล้วเป็นต้นไป

ทั้งนี้ ผู้ทำหน้าที่ประสานงานกับ บสส. จะต้องมีประสบการณ์ในงานจ้างเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับ บสส. จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ดังนี้

(1) ผู้ประสานงานที่ทำหน้าที่ดำเนินการสรรหา และ/หรือว่าจ้างผู้ปฏิบัติงานให้แก่ บสส. จะต้องมีประสบการณ์การทำงานสรรหา และ/หรือว่าจ้างในหน่วยงานหรือองค์กรที่มีบุคลากร 100 คนขึ้นไป อย่างน้อย 3 ปี

(2) ผู้ประสานงานที่ทำหน้าที่จัดทำค่าจ้างและเงินเดือน จะต้องมีประสบการณ์การทำค่าจ้างและเงินเดือนในหน่วยงานหรือองค์กรที่มีบุคลากร 100 คนขึ้นไป อย่างน้อย 3 ปี

ในกรณีที่ผู้ประสานงานไม่สามารถปฏิบัติงานหรือมีเหตุเชื่อได้ว่าไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นผลสำเร็จตาม ข้อ 1. หน้าที่ของผู้รับจ้าง บสส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงผู้ทำหน้าที่ประสานงาน โดยผู้ประสานงานที่ส่งมาทดแทนจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก บสส. ก่อน

2. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

2.1 เพศชาย หรือ หญิง สำหรับเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

2.2 ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุตั้งแต่ 18 ปีบริบูรณ์

(3) จบการศึกษาระดับ ปวส. หรือ ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

(4) สามารถทำงานให้แก่ บสส. ได้เต็มเวลา

(5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

(6) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ (ทั้งนี้ หากผู้ปฏิบัติงานมีประวัติอาชญากรรม บสส. มีสิทธิขอเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานได้ทันที)

(7) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(8) มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่เป็นโรคชนิดหนึ่งชนิดใดต่อไปนี้

- โรควัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ หรือในระยะอันตราย
- โรคทำช่างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรง หรือ โรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง

(9) ไม่เป็นผู้หมกมุ่นในการพนันและไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

(10) ไม่เป็นผู้ถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดก็ตาม ในกรณีที่เคยผ่านงานมาแล้วก่อนหน้านี้

(11) มีความรู้ และ/หรือสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้

2.3 ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ บสส. กำหนด ทั้งนี้ บสส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะปรับเปลี่ยนคุณสมบัติได้ตามความเหมาะสม

3. สิทธิและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน

3.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องมาปฏิบัติงานตามสถานที่ วัน และเวลาปฏิบัติงาน ที่กำหนดตาม ข้อ 5

3.2 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานมาปฏิบัติงานสายเกินเวลาปฏิบัติงานตาม ข้อ 5.3 (เข้าปฏิบัติงานสายเกินเวลา 08.30 น. ขึ้นไป) เกินจำนวน 4 ครั้งต่อเดือน บสส. และ ผู้รับจ้างมีสิทธิตัดเดือนผู้ปฏิบัติงานด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

3.3 ผู้ปฏิบัติงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานกับ บสส.

3.4 ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาปฏิบัติงานได้ ตามข้อ 1.9

3.5 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานขาดงานติดต่อกัน 3 วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันควร หรือโดยไม่แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาของ บสส. ทราบ บสส. มีสิทธิพิจารณาขอเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานได้ในทันที และ/หรือดำเนินการอื่นใดตามที่เห็นสมควร

3.6 ผู้ปฏิบัติงานรับรองว่าจะเก็บรักษาข้อมูลซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานนี้ และ/หรือที่ได้รับจาก บสส. ไว้เป็นความลับตลอดไปและจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่บุคคลใด ๆ ทราบ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส. ก่อน

4. ขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก บสส. ซึ่งประกอบไปด้วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของ บสส. ไม่ว่าด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านรวมกันแล้วแต่ บสส. จะเห็นสมควร ดังต่อไปนี้

4.1 สนับสนุนการจัดเตรียมรูปภาพและแผนที่ตั้งทรัพย์สินรอกการขาย เพื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ และงานด้านเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินเพื่อประกอบการยื่นภาษีประจำปี การชำระค่าส่วนกลาง ฯลฯ

4.2 สนับสนุนงานการตลาด ลงพื้นที่จัดกิจกรรม ดูแลลูกค้า ประชาสัมพันธ์ โครงการ และให้บริการข้อมูลทรัพย์สินรอกการขายทางโทรศัพท์ (Call Center)

4.3 สนับสนุนงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เช่น การจัดเรียงเอกสารในแฟ้ม การจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม สื่อประชาสัมพันธ์ งานประสานงาน ฯลฯ

4.4 สนับสนุนงานเตรียมเอกสาร บันทึกข้อมูลเข้าระบบ ตรวจสอบเอกสาร ประสานงานและดำเนินการคัดกรองเอกสารจากหน่วยงานภายนอก

4.5 สนับสนุนงานด้านสวมสิทธิคดีและโอนสิทธิเรียกร้อง

4.6 สนับสนุนการบันทึกข้อมูลรายงานประเมินทรัพย์สินในระบบ จัดทำวาระการประชุม และการจัดเตรียมข้อมูล-ส่งงานประเมิน NPA-NPL

4.7 สนับสนุนงานด้านเอกสารและงานธุรการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูลลงระบบ การจัดทำรายงานสรุป การจัดเก็บและคัดแยกเอกสารสินทรัพย์เพื่อสแกนเอกสารเข้าระบบ

4.8 สนับสนุนการรับเรื่องแจ้งซ่อมบำรุง ประสานงานการซ่อม เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลการซ่อมบำรุง งานประสานงาน จัดทำบันทึกเอกสาร โครงการต่างๆ

4.9 สนับสนุนและรองรับลูกค้าที่สนใจเข้าร่วมโครงการคลินิกแก้หนี้ โดยให้บริการข้อมูลและคำแนะนำผ่านหน้าเคาน์เตอร์และทางโทรศัพท์ (Call Center) การจัดเก็บข้อมูล การจัดเตรียมเอกสาร และการสแกนเอกสารเข้าระบบ

4.10 สนับสนุนงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีและการเงิน งาน โครงการ CDRP จัดเก็บเอกสารหลักฐานทางบัญชีและงานทั่วไป จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ

4.11 สนับสนุนงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีในโครงการพัฒนาระบบงานต่างๆ

4.12 สนับสนุนงานดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ ระบบเครือข่าย

4.13 สนับสนุนการบริหารจัดการงานจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ และ งานโอนสิทธิรับจำนอง

4.14 สนับสนุนการบริหารจัดการทรัพย์สิน NPA และ การเบิกค่าใช้จ่าย และชำระค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน NPA

4.15 สนับสนุนกระบวนการทำงานให้ได้สิทธิทางคดี

4.16 สนับสนุนงานเร่งติดตามประกาศขายทอดตลาด, ติดตามบัญชีรับจ่าย เร่งรับ โฉนดและ งานกำกับการขายทอดตลาด

4.17 สนับสนุนงานด้านกิจกรรมการตลาด NPA, NPL, งาน โครงการคลินิกแก้หนี้ และงานด้านสื่อสารองค์กร

4.18 สนับสนุนงานโครงการจัดทำแนวทางการขายทอดตลาด และงานโครงการ Due Diligence

4.19 สนับสนุนการตรวจสอบข้อมูลด้านกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิทางคดีของหลักประกัน Legal Due Diligence (LDD) การตรวจสอบข้อมูลคดีและเอกสารสำคัญ Legal Right Review (LRR)

4.20 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. สถานที่ วัน และ เวลาปฏิบัติงาน

5.1 สถานที่ปฏิบัติงาน ณ ที่ทำการ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด หรือตามสถานที่ที่ บสส. กำหนด (ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด)

5.2 วันปฏิบัติงาน วันทำการตามปกติของ บสส. วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (สัปดาห์ละ 5 วัน) ยกเว้นวันหยุด “วันหยุด” หมายถึง วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามประเพณี ที่ บสส. กำหนด

5.3 เวลาปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่เวลา 8.30 - 17.00 น. หรือตามที่ บสส. กำหนด แต่ต้องไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง (เวลาพักกลางวัน 1 ชั่วโมง ช่วงระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.)

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องบันทึกเวลาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ บสส. ตรวจสอบได้

5.4 ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวันเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 5.2 และ ข้อ 5.3 บสส. จะจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกวันเวลาปฏิบัติงานให้ตามอัตราที่ระบุไว้ในข้อ 1.8

6. เงื่อนไขเพิ่มเติม

6.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติงานของ บสส. โดยเคร่งครัด และจะไม่กระทำการใดๆ ให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของ บสส.

6.2 หากผู้ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือไม่เหมาะสมประการหนึ่งประการใด หรือเป็นบุคคลที่ บสส. ไม่ไว้วางใจ บสส. มีสิทธิขอเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานได้ทันที

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานในฐานะนายจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานที่มีผลใช้บังคับในปัจจุบัน หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมตลอดถึงจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการประกันสังคม ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างและปฏิบัติตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงานซึ่งมีผลบังคับใช้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในอนาคต

6.4 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเหตุอันเกิดจากการกระทำของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อทรัพย์สินของ บสส. ไม่ว่าด้วยความจงใจหรือความประมาทเลินเล่อ โดยผ่านการสอบสวนร่วมกันจากทั้งสองฝ่ายเป็นที่แน่ชัดว่าผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้กระทำผิดจริง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือซ่อมแซมให้โดยจะชดใช้ค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง ภายใน 15 วัน หลังจากการสอบสวนเป็นที่ยุติแล้ว

6.5 บสส. สามารถแจ้งยกเลิกสัญญาได้ก่อนครบกำหนดสัญญาว่าจ้าง โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าภายใน 30 วัน

ใบเสนอราคา

การจ้างบริการเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Outsource)

วันที่.....

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้าพเจ้า (หจก,บจก,บมจ.).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

โดย (นาย,นาง,นส.)..... ซึ่งมีอำนาจกระทำการแทน และลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณา

เงื่อนไขข้อความตามเอกสารคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างบริการเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Outsource) โดยตลอด และยอมรับข้อกำหนด และเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

ข้อ 1 ข้าพเจ้าขอเสนอราคา การจ้างบริการเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ตามขอบเขตรายละเอียดของงาน (TOR) และสิ่งที่ส่งมาพร้อมการเสนอราคานี้ โดยเป็นราคาซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าธรรมเนียม ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไว้แล้ว ดังนี้

| ลำดับ | รายการ | จำนวน | ราคารวม (บาท) |
|-------|--|---------------------|---------------|
| 1 | การจ้างบริการเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Outsource) | 1 งาน | |
| | | ราคารวม | |
| | | ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% | |
| | | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | |

จำนวนเงินรวมเป็นตัวอักษร(.....)

อนึ่ง ราคาที่เสนอดังกล่าวถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ข้อ 2 ข้าพเจ้าขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่า เอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อ บสส. ในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วน ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ทุกประการ
- รายละเอียดการดำเนินงาน และขอบเขตการให้บริการที่เสนอครบถ้วน เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) และข้อกำหนดได้ทุกประการ

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลายมือชื่อ ผู้เสนอราคา

(.....)

ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

เอกสารสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอ

1. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
- 1.2 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน แผ่น
- 1.3 บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
2. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด
- 2.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
- 2.2 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน แผ่น
- 2.3 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น จำนวน แผ่น
- 2.4 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน แผ่น
- 2.5 บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
3. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน
- 3.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน แผ่น
- 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ จำนวน แผ่น
- 3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน แผ่น
- (โปรดปิดทับข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว – ศาสนา เชื้อชาติ หมูโลहित)
4. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
5. ใบเสนอราคา จำนวน แผ่น
6. เอกสารสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาตามรายละเอียดและ ขอบเขตของงานจ้างนี้ ในหน่วยงาน/องค์กรรัฐและ/หรือเอกชน ไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวน..... แผ่น
7. อื่น ๆ จำนวน..... แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองเอกสารเสนอราคาในการสอบราคาจ้างครั้งนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา
(.....)

ตำแหน่ง
ประทับตรา (ถ้ามี)

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ
ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง / บริษัท
ทะเบียนเลขที่..... จดทะเบียนเมื่อวันที่.....
ทุนจดทะเบียน..... บาท(.....)
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
- 10.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
1. กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
 2. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้

บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม

ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง / บริษัท

ทะเบียนเลขที่..... จดทะเบียนเมื่อวันที่.....

ทุนจดทะเบียน..... บาท(.....)

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
- 10.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
1. กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
 2. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้

บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง / บริษัท

จำนวนหุ้นทั้งหมด..... หุ้นสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่

ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

| รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ | จำนวนหุ้น | คิดเป็นร้อยละ |
|--------------------------|-----------|---------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
1. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 25 ในกิจกรรม หรือในอัตราอื่น ตามที่คณะกรรมการกำหนดด้วยการเปิดเผยเห็นควรประกาศกำหนดสำหรับกิจกรรมสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด
 2. กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
 3. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกำหนดข้อมูลให้ครบถ้วนได้
 4. กรณีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ให้ผู้เสนอราคาจัดทำบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของนิติบุคคลนั้นแนบประกอบด้วย