

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนบริษัทเลขที่ 0107547000745

63/1 ถนนพระราม 9
ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0 2201 6000
โทรสาร 0 2245 1435

www.mcot.net



ประกาศ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

ที่ 61 / 2566

เรื่อง จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน) จำนวน 1 งาน

โดยวิธีประกวดราคา

ด้วย บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) (บมจ. อสมท) มีความประสงค์จะทำการเรียกประมวลราคาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน) จำนวน 1 งาน ระยะเวลาจ้าง 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2566 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 เพื่อใช้ในกิจการของ บมจ. อสมท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ผู้สนใจและประสงค์จะเข้าประกวดราคา โปรดติดต่อสอบถามรายละเอียดขอรับรายการข้อกำหนดในการประกวดราคาได้ที่ ล้วนจัดซื้อ ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ ชั้น 1 อาคารอำนวยการ 1 บมจ. อสมท เลขที่ 63/1 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ในวันและเวลาทำการ รายการข้อกำหนดราคากลุ่มละ 1,000.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

กำหนดยื่นของประกวดราคาในวันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ระหว่างเวลา 11.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุม 202 ชั้น 2 อาคารอำนวยการ 1 บมจ. อสมท เลขที่ 63/1 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร และเปิดของประกวดราคาในวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 11.00 น. ณ ห้องประชุม 201 ชั้น 2 อาคารอำนวยการ 1 บมจ. อสมท เลขที่ 63/1 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร คำชี้แจง เงื่อนไข และเอกสารประกอบที่แนบท้ายประกาศนี้ มีจำนวน 24 แผ่น เป็นส่วนหนึ่งของประกาศประกวดราคาของ บมจ. อสมท ฉบับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2566

(นางกุตพร ทวีกุลกิจชัย)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ ผู้รับมอบอำนาจชั่ว

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

"อสมท โปร่งใส ห้างไกลคอร์ปชั่น ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์ปชั่นทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ.อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ
สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcot.net/ir > บรรษัทกิจการ > การกำกับดูแลกิจการ > นโยบายต่อต้านคอร์ปชั่น

คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคา

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยกต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน) จำนวน 1 งาน

1. สิ่งของที่ต้องการจ้าง

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) (บมจ. อสมท) มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยกต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน) จำนวน 1 งาน กำหนดระยะเวลาเช่า 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2566 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1.1 ประจำสำนักข่าวไทย ที่ทำการ บมจ.อสมท สำนักงานใหญ่ จำนวน 26 คน
- 1.2 ประจำศูนย์ข่าวภาคเหนือ จ.เชียงใหม่ จำนวน 2 คน
- 1.3 ประจำศูนย์ข่าวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.ขอนแก่น จำนวน 2 คน
- 1.4 ประจำศูนย์ข่าวภาคใต้ จ.สงขลา จำนวน 1 คน
- 1.5 ประจำศูนย์ข่าวย่อย อันดามัน จ.ภูเก็ต จำนวน 1 คน

โดยมีรายละเอียดรายการและคุณสมบัติปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศประกวดราคากันบัน្ត
ผู้เสนอราคาให้บริการจะต้องจัดหนุนค่าครองชีพตามความต้องการของบุคคลากรที่มีความรู้ความชำนาญมาให้บริการงานของ
บมจ.อสมท ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีรายละเอียดข้อกำหนดตามความแนบท้ายนี้ และผู้ประสงค์จะเข้าเสนอ
ราคางานข้างต้นกล่าวข้างต้นจะต้องยื่นหลักประกันของ จำนวน 343,572.72 บาท (สามแสนสี่หมื่นสามพันห้าร้อย
เจ็ดบาทถ้วน) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อ 4. ของคำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศนี้

/ 2. คุณสมบัติ...

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องซื่อสัตย์กัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ
สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcol.net/lr > บรรษัทกิษา > กิจกรรมกิจกรรม > นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

2. คุณสมบัติของผู้เข้าประกวดราคา

2.1 ต้องเป็นบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือกิจการร่วมค้าซึ่งมีอาชีพรับจ้างตามที่ต้องการจ้าง มีฐานะและการดำเนินกิจการเป็นที่น่าเชื่อถือ และต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารธิชหรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่สูบalaของผู้เข้าประกวดราคาจะได้มีคำสั่งให้สละเอกสารธิชและความคุ้มกันเข่นว่าแน่น

2.2 ต้องเป็นผู้ที่ได้มาขอรับเอกสารคำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคาในเสนอราคา และเอกสารอื่น (ถ้ามี) จาก บมจ.อสมท ภายในการกำหนดเวลาเท่านั้นที่จะมีสิทธิยื่นของประกวดราคาได้

2.3 ต้องไม่มีเป็นผู้ที่ถูกกระชุ่มชื้อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือนบุคคลอื่นเป็นผู้ที่้งงานตามระเบียบของทางราชการ

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่บมจ.อสมท ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำอื่นอันเป็นการขัดขวางการแบ่งขันราคาย่างเป็นธรรมในการประกาศประกวดราคารึร้าย

2.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่อุยในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554

2.6 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา กับ บมจ.อสมท ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (e-Government Procurement : e-GP)

3. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันยื่นของประกวดราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับของใบเสนอราคา โดยแยกไว้วันอ กซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในการที่ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ต้องยื่นสำเนาเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องดังนี้

(ก) กรณีผู้เสนอราคาเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

(ก.1) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ก.2) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม

 / (ก) กรณี ...

(คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคางานจ้าง)

“อสมท โปรดใส่ ห่างไกลครรัชั่น ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน”

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัชั่นทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ
สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcol.net/ir > บรรทัดกิบາล > การกำกับดูแลกิจการ > นโยบายต่อต้านคอร์รัชั่น

(ข) กรณีผู้เสนอราคาเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัด

(ข.1) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ข.2) หนังสือบริษัทห์สันธิ

(ข.3) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

(ข.4) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม

(ข.5) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (กรณีบริษัทมหาชน์จำกัด)

เอกสารดังกล่าวในข้อ (ก.1), (ก.2), (ข.1), (ข.2) และ (ข.3) ต้องเป็นสำเนาที่ถ่ายจากเอกสารที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ และได้รับการรับรองไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันที่เปิดของราคาสำหรับเอกสารในข้อ (ข.5) ต้องเป็นสำเนาที่ถ่ายจากเอกสารที่บิริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ออกให้ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นครั้งสุดท้าย

- (2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ประกอบกิจการร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลธรรมชาติที่มิใช่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนานั้นสืบเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่嫩เอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)
- (3) สำเนาทะเบียนการค้า และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (4) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดเอกสารแทนปัตตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- (5) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
- (6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
- (7) สำเนาแบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
- (8) หลักประกันของ
- (9) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับของใบเสนอราคา

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แคตตาล็อกและหรือแบบรูประยการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับของใบเสนอราคา

3.3 กรณีที่เป็นนิติบุคคลต่างประเทศจะต้องมีหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคล พร้อมการรับรองจากหน่วยงานราชการของประเทศไทยหรือต่างประเทศ โดยรับรองไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันเปิดของ เพื่อแสดงวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการ และอำนาจในการทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

/ 3.4 ...

(คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคางานข้าง)

"อสมท โนร์เจส ห้างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บมจ. อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ
สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcot.net/ir > บรรษัทกิจการ > กำหนดการ > นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

3.4 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลไม่สามารถดำเนินการได้เอง จะต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทนมาแสดงพร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

4. หลักประกันของ

4.1 เงินสด หรือเช็คที่ธนาคารรับรองหลังเช็ค (Certified Cheques) หรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย (Banker's Cheques) หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายคำขึ้นเงื่อนไขประกอบประกาศข้อ 1.

4.2 คณะกรรมการจัดหาพัสดุ มีสิทธิยึดหลักประกันของประกวดราคางานผู้เสนอราคาที่จะได้รับการพิจารณาไว้จนกว่าจะมีการตกลงทำสัญญาจ้างกับรายหนึ่งรายใดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หรือยกเลิกการประกวดราคากรังนี้ ส่วนหลักประกันของรายอื่นจะคืนให้ในเวลาอันสมควร ทั้งนี้ บมจ.อสมท จะไม่รับผิดชอบในเรื่องดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น และเป็นหน้าที่ของผู้ยื่นของประกวดราคาว่าหรือผู้รับมอบอำนาจที่จะต้องมาตรฐานต่อขอรับคืนจาก บมจ.อสมท ด้วยตนเอง

4.3 หลักประกันของนี้ ถ้าผู้ยื่นของประกวดราคาก่อนการเสนอราคา หรือเมื่อ บมจ.อสมท สนองรับราคามาแล้ว ไม่ไปทำสัญญากับ บมจ. อสมท ภายในกำหนดเวลา บมจ. อสมท จะพิจารณาปรับหลักประกันโดย ถือว่าผู้ดูดื่นการเสนอราคาหรือผู้ไม่มาทำสัญญาระบุเป็นผู้ทิ้งงาน ทั้งนี้ บมจ. อสมท สงวนสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหาย อันเกิดจากการที่ต้องเช่าจากบุคคลอื่นในราคานี้สูงกว่าราคานี้ผู้ยื่นของประกวดราคเสนอไว้อีกด้วย

5. การเสนอราคาและการยื่นของประกวดราคาก

5.1 การเสนอราคาต้องใช้ใบเสนอราคาของ บมจ. อสมท ผู้เสนอราคากำกับรายการให้ครบถ้วน ในเสนอรายการที่มีการแก้ไข เปเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดตอนเงื่อนไขใดๆ ไปจากที่กำหนดไว้นี้ บมจ.อสมท อาจใช้คุณลักษณะใดๆ ไม่รับไว้พิจารณาได้

5.2 ผู้เสนอราคายื่นของส่งรายละเอียดของงานข้าง ซึ่งต้องแสดงรายละเอียดมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ พร้อมทั้งส่งตัวอย่าง (ถ้ามี) ในกรณีที่ส่งตัวอย่าง บมจ. อสมท จะไม่รับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องเสียหายของตัวอย่างนั้น

5.3 ให้เสนอราคร่วมและราคายื่นของงานข้างแต่ละรายการเป็นเงินบาทตัวตัว ซึ่งรวมค่าภาษีทุกชนิด ค่าขนส่ง ค่าใช้จ่าย และค่าติดตั้ง (ถ้ามี) ทั้งสิ้นแล้ว ราคร่วมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ การเสนอราคาให้ใช้ภาษาไทย เว้นแต่ซื้อแектตาลีอก และรายละเอียดที่จำเป็นให้ใช้ภาษาอังกฤษได้

5.4 ใบเสนอราคายื่นของลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และประทับตรา (ถ้ามี) หรือโดยผู้ได้รับมอบอำนาจ ซึ่งต้องแนบใบมอบอำนาจมาให้ถูกต้องด้วย ถ้ามีการบุคคลปิดม่านให้ลงลายมือชื่อกับทุกแห่ง 

/ 5.5 ...

(คำขึ้นเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคางานข้าง) ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

5.5 การเสนอราคาจะต้องยื่นราคาก่อนที่อยู่กว่า 90 วัน นับแต่วันยื่นของเสนอราคา ถ้าผู้เสนอราคาไม่ระบุกำหนดยื่นราคาว่าไว้ในใบเสนอราคาให้ขัดเจนให้ถือว่ายื่นราคามาเงื่อนไขนี้ และต้องกำหนดเวลาส่งมอบให้ขัดเจน กำหนดส่งมอบจะเป็นสาระสำคัญประการหนึ่งในการพิจารณา

5.6 ใบเสนอราคาและเอกสารประกอบต่างๆ ให้บรรจุของหรือหินห่อปิดผนึก ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ของผู้เสนอราคานั้นบนแนวเวชวงให้เรียบร้อย จ่าหน้าของถึง “คณะกรรมการจัดหาพัสดุ”

5.7 การยื่นของประมวลราคาให้ยื่นต่อคณะกรรมการจัดหาพัสดุ พร้อมด้วยเอกสารดังระบุไว้ในข้อ 3. และหลักประกันดังระบุไว้ในข้อ 4. ณ ห้องประชุม อาคารอำนวยการ 1 บมจ. อสมท เลขที่ 63/1 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในประกาศประมวลราคา ทั้งนี้ ถือตามสัญญาณเวลาของ บมจ. อสมท เป็นที่ยุติ

5.8 ของประมวลราคาและเอกสารต่างๆ ที่ยื่นแล้วจะถอนคืนไม่ได้ และผู้เสนอราคายังต้องผูกพันตนเองตามที่เสนอันนี้ แม้ทั้งในกรณีที่เป็นการเสนอราคายังไม่ได้

6. การทำสัญญาและการค้ำประกัน

6.1 เมื่อ บมจ. อสมท พิจารณาตกลงจ้างจากผู้เสนอราคารายได้ โดยมีหนังสือแจ้งยืนยันแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องมาทำสัญญากับ บมจ. อสมท ตามแบบสัญญาจ้างตามมาตรฐานของ บมจ. อสมท ภายใต้กำหนดเวลา (ขอดูสัญญาได้ที่ที่ส่วนจัดซื้อ) เงื่อนไขของสัญญาดังกล่าวถือเป็นเงื่อนไขในการประมวลราคานี้ด้วย

6.2 บมจ. อสมท สงวนสิทธิที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้ สอดคล้องกับข้อเท็จจริงได้

6.3 ในวันทำสัญญาผู้ประมวลราคาได้จะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด หรือเช็คที่ ธนาคารรับรองหลังเช็ค (Certified Cheques) หรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย (Banker's Cheques) หรือหนังสือค้ำประกัน ของธนาคาร ในประเทศที่ทางราชการเชื่อถือ ตามแบบท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 จำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของราคางานจ้างที่ตกลงจ้างมาเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา บมจ. อสมท จะคืนหลักประกันนี้ให้เมื่อผู้รับจ้าง พ้นความผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องมาติดต่อขอรับคืนจาก บมจ. อสมท ด้วย ตนเอง และบมจ. อสมท จะไม่รับผิดชอบในดอกเบี้ย หรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

7. การส่งมอบและการตรวจรับ

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานจ้างให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญาภายใต้กำหนดเวลา บมจ. อสมท มีสิทธิทำการตรวจทดลองตามวิธีที่เห็นสมควร เมื่อเห็นว่างานจ้างนั้นถูกต้องตามที่กำหนดไว้ สามารถใช้งานได้สมบูรณ์เรียบร้อยจึงจะตรวจรับไว้ หากไม่สามารถทำการตรวจทดลองได้เสร็จสิ้นทันทีในวันส่งมอบงาน บมจ. อสมท มีสิทธิใช้เวลาในการตรวจทดลองได้ตามที่จำเป็น เมื่อตรวจทดลองถูกต้องแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ ส่งมอบงานจ้างถูกต้องในวันที่ทำการส่งมอบ ทั้งนี้ผู้รับจ้างมีสิทธิสังเกตการณ์ตรวจทดลองได้

/ 7.2 ...

(คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประมวลราคางานจ้าง)

“อสมท โปรด় ใส่ หাঁজ গেল কোর্জ পঢ় ৰান্ন ৰুকন দাঁও হাঁজ গুন ৰাম সুর কুম য়ে হিন”

บมจ. อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกประเภท ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcot.net.ir > นบรชท กิบala > การกำกับดูแลกิจการ > นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

7.2 เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานจ้างเหมาตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานจ้างที่ตกลงรับจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือส่งมอบงานจ้างทั้งหมดไม่ถูกต้อง หรือส่งมอบงานจ้างไม่ครบจำนวน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างรับหลักประกันหรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือคำประกันตามสัญญาข้อ 6.3 เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร และถ้าผู้ว่าจ้างต้องจ้างจากบุคคลอื่นเติมจำนวน หรือเฉพาะจำนวนที่ขาดสั่งแล้วแต่กรณี ผู้รับจ้างยอมรับผิดชอบใช้ราคาน้ำเส้นเดียวกับราคาน้ำเส้นเดิมที่เพิ่มขึ้นจากการที่กำหนดไว้ในสัญญาร่วมด้วย

7.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญาตามข้อ 7.2 ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้าง **ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง)** ของราคาก่อสร้างที่ยังไม่ได้รับมอบนับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดวันส่งมอบจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้างถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

การคิดค่าปรับในกรณีงานจ้างที่ตกลงจ้างเหมาประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้รับจ้างส่งมอบขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบงานจ้างเหมาทั้งหมด และให้คิดค่าปรับจากราคางานจ้างเหมาเติมจำนวน

ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญาและรับหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือคำประกันตามสัญญา ข้อ 6.3 กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาน้ำเส้นเดิมที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ 7.2 วรรณสอง nokken@mcot.net.th นอกจากนี้จากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วยก็ได้

8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้องของงานจ้างที่ตกลงรับจ้าง **มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า - เดือน** นับแต่วันที่กำหนดระยะเวลาการจ้างในหนังสือสนองรับราคา ภายใต้กำหนดเวลาดังกล่าว หากงานจ้างที่ส่งมอบเกิดชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิม หรือในกรณีที่ซ่อมแซมแก้ไขไม่ได้ต้องทำงานจ้างดังกล่าวทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งความชำรุดและบกพร่องดังกล่าวแต่ละรายการในแต่ละเดือนรวมเวลาไม่เกิน - ชั่วโมง นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ผู้ว่าจ้างโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น (ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยให้นับวันที่ได้รับแจ้งเป็นวันเริ่มต้น หากผู้รับจ้างซ่อมให้แล้วเสร็จหรือเปลี่ยนทั้งหมดหรือบางส่วนไม่ทันตามกำหนด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้าง **ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1% (ศูนย์จุดหนึ่ง)** ของราคางานจ้างที่ชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องดังกล่าว หรือของราคางานจ้างทั้งชุดในกรณีที่เป็นงานจ้างที่ประกอบกันเป็นชุดและการชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องดังกล่าวทำให้ใช้การไม่ได้ทั้งชุดในแต่ละเดือน นับแต่วันที่ครบกำหนดที่ระบุจนถึงวันที่ผู้รับจ้างสามารถจัดการแก้ไขการชำรุดบกพร่องให้ใช้การได้ดังเดิม และให้นำข้อ 7.2 มาใช้บังคับกับการส่งมอบงานจ้างที่นำมาเปลี่ยนด้วยโดยอนุโลม

(คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประมวลราคางานจ้าง)

"อสมท โปรดใส่ ห่างไกลครัวรัปชั่น ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ
สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcot.net.ir > บริษัทภายนอก > การกำกับดูแลกิจการ > นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น

9. การลงโทษกรณีทิ้งงาน

กรณีผู้ชั่นประพฤติประพฤติราศามาไม่เข้าทำสัญญาหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หากบมจ. /osmt ใช้สิทธิ์ยกเลิกสัญญา ผู้ชั่นประพฤติประพฤติราศามาต้องตกเป็นผู้ทิ้งงานและไม่สามารถก่อต่องานพัฒนาได้กับบมจ. /osmt ได้อีกภายในกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

10. การพิจารณา

บมจ. /osmt จะพิจารณาใบเสนอราคาและเอกสารต่างๆ ที่ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการตามประกาศประพฤติราศามา และเป็นสิทธิ์ของ บมจ. /osmt ที่จะใช้คุณลักษณะดังนี้ ให้ผู้เสนอราคาได้ ตลอดจนมีสิทธิ์ให้ผู้เสนอราคาให้คำอธิบายและชี้แจงรายละเอียดที่เสนอไว้เพิ่มเติมให้เป็นที่เข้าใจชัดเจน แต่ต้องไม่ทำให้เปลี่ยนแปลงการเสนอราศามาและทำให้ผู้เสนอราศามาอื่นๆ เสียเปรียบ

บมจ. /osmt จะพิจารณาจ้างโดยคำนึงถึงคุณภาพ และประโยชน์ที่ บมจ. /osmt จะได้รับเป็นสำคัญ โดยพิจารณาจ้างจากผู้เสนอราศามาทั้งสุด และแต่ละรายการจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณทั้งนี้ บมจ. /osmt สงวนสิทธิ์ ที่จะยกเลิกการประพฤติราศามาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณาทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของบมจ. /osmt เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ บมจ. /osmt เป็นเด็ดขาด รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการประพฤติราศามา และลงโทษผู้เสนอราศามาเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ชั่นประพฤติประพฤติราศามาหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุให้เชื่อได้ว่าการเสนอราศามากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการยินยอมกันในการเสนอราศามา โดยข้อวินิจฉัยของ บมจ. /osmt ถือเป็นยุติ และในกรณีที่ บมจ. /osmt ได้ตกลงจ้างหรือเห็นสมควรยกเลิกการประพฤติราศามาครั้งนี้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตามผู้เสนอราศามา ไม่มีสิทธิ์โต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายอย่างใดๆ ทั้งสิ้น

บริษัท /osmt จำกัด (มหาชน)

(คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประพฤติราศามาจ้าง)

“**osmt** โปรดจงใส่ หัวใจด้วยความรับผิดชอบ ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน”

บมจ. /osmt มีนโยบายต่อด้านครอบครัวที่ดี ซึ่งบุคลากรของ บมจ. /osmt ทุกรายต้องต้องยึดถือปฏิบัติ
สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcot.net/ir > บรรษัทภินิหาร > การกำกับดูแลกิจการ > นโยบายต่อด้านครอบครัวที่ดี

ข้อกำหนดคุณลักษณะ

ข้างนี้บริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน)

จำนวน 1 งาน

1. วัตถุประสงค์

ตามที่สำนักข่าวไทย บมจ.อสมท เป็นหน่วยงานหลัก ที่มีภารกิจผลิต Content ข่าว สำหรับงานออกอากาศ ข่าวโทรทัศน์ และวิทยุ ให้กับช่อง MCOT HD 30 และหน่วยงานภายในบมจ.อสมท ในการนี้มีความจำเป็นต้องจัด ข้างพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 32 คน ระยะเวลา 12 เดือน เพื่อปฏิบัติงานในการกิจข่าว โดยปฏิบัติงานประจำ ในหลายภูมิภาค ได้แก่ สำนักข่าวไทย ที่ทำการ บมจ.อสมท สำนักงานใหญ่, ศูนย์ข่าวภาคเหนือ จ.เชียงใหม่, ศูนย์ข่าวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.ขอนแก่น, ศูนย์ข่าวภาคใต้ จ.สงขลา และศูนย์ข่าวย่อยอันดามัน จ.ภูเก็ต เพื่อให้งาน ออกอากาศข่าวโทรทัศน์และวิทยุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถเผยแพร่ข่าวในอุตสาหกรรมดิจิทัลที่ว้าวุ่น เหมาะสม ทั้งนี้หลังจากที่บมจ.อสมท ได้ใช้บริการจัดข้างพนักงานขับรถยนต์มาแล้วเป็นเวลา 3 เดือน ทางบมจ.อสมท ทรงสิทธิ์ไว้ว่าจะบอกเลิกสัญญาได้ทันที หากผลงานไม่เป็นที่น่าพอใจ และบมจ.อสมท ได้มีหนังสือตกลงเดือน แล้ว โดยทางผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าทดแทนหรือค่าเสียหายอย่างใด

2. คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับพนักงานขับรถยนต์

2.1 อายุระหว่าง 25 – 60 ปี

2.2 การศึกษา ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น

2.3 มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 3 ปี

2.4 มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ขับรถ พร้อมทั้งมี บุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ดี

2.5 มีความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องยนต์ขั้นพื้นฐาน

2.6 มีความรู้ความชำนาญเส้นทางต่าง ๆ ในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดเป็นอย่างดี

2.7 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานในฐานะลงทะเบียนหน้าที่หรือทุจริตต่อหน้าที่

2.8 ไม่เคยต้องคำพิพากษารถที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดดูถูกโทษ หรือพื้นโทษ หรือพื้นระยะการรอการลงโทษ หรือรอ กำหนดโทษ และแต่กรณี เกินห้าปี

2.9 ไม่เป็นผู้ติดตั้งสภาพดิจิทัลไทยหรือโรคพิมพ์สูราเรือรัง

2.10 ผ่านการสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจนแห่งชาติ และมีหลักฐานมาแสดงต่อนมจ.อสมท ภายใน 30 วันหลังจากสนใจ

[Signature]

บก. พย.

/ 3. สถานที่...

"อสมท โปรดงไว ห้างแม่ครัวรัชดาชั้น ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกประเภท ห้ามนโยบาย บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcot.go.th/ > บรรษัทภินิหาร > การกำกับดูแลกิจการ > นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

[Signature]

[Signature]

3. สถานที่ปฏิบัติงานประจำ

- | | |
|--|-------------|
| 3.1 สำนักข่าวไทย ที่ทำการ บมจ.อสมท สำนักงานใหญ่ | จำนวน 26 คน |
| 3.2 ศูนย์ข่าวภาคเหนือ จ.เชียงใหม่ | จำนวน 2 คน |
| 3.3 ศูนย์ข่าวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.ขอนแก่น | จำนวน 2 คน |
| 3.4 ศูนย์ข่าวภาคใต้ จ.สงขลา | จำนวน 1 คน |
| 3.5 ศูนย์ข่าวย่อย อันดามัน จ.ภูเก็ต | จำนวน 1 คน |
| 3.6 ในกรณีที่ บมจ.อสมท มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสถานที่ในการปฏิบัติงานประจำดังกล่าว ผู้รับจ้าง ต้องพร้อมปฏิบัติตามในทันทีที่ได้รับแจ้งจาก บมจ.อสมท | |

4. วันและเวลาในการปฏิบัติงาน

- | | |
|---|-------------|
| 4.1 วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (วันปฏิบัติงานปกติ) มีผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 32 คน | |
| 4.2 วันเสาร์, วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 13 วัน (วันขึ้นปีใหม่, วันมาฆบูชา, วันจกีร, วันสงกรานต์, วันพัฒนาคคล, วันวิสาขบูชา, วันอาสาฬหบูชา, วันเข้าพรรษา, วันคล้ายวันราชสมภพ ร.10, วันเฉลิมพระชนมพรรษามหามงคลเจ้าสิริกิติ์ฯ, วันปิยมหาราช, วันรัฐธรรมนูญ และวันสิ้นปี) มีผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 17 คน ดังนี้ - | |
| 4.2.1 สำนักข่าวไทย ที่ทำการ บมจ.อสมท สำนักงานใหญ่ | จำนวน 13 คน |
| 4.2.2 ศูนย์ข่าวภาคเหนือ จ.เชียงใหม่ | จำนวน 1 คน |
| 4.2.3 ศูนย์ข่าวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.ขอนแก่น | จำนวน 1 คน |
| 4.2.4 ศูนย์ข่าวภาคใต้ จ.สงขลา | จำนวน 1 คน |
| 4.2.5 ศูนย์ข่าวย่อย อันดามัน จ.ภูเก็ต | จำนวน 1 คน |
| 4.3 บมจ.อสมท จะเป็นผู้กำหนดช่วงเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานขั้นรถยกตั้งหมุด โดยจะพิจารณาตามปริมาณและความจำเป็นของงาน และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตลอดเวลา | |
| 4.4 ในกรณีที่ บมจ.อสมท มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงวันปฏิบัติงานปกติ หรือวันหยุด ผู้รับจ้างต้องพร้อมปฏิบัติตามในทันทีที่ได้รับแจ้งจาก บมจ.อสมท | |

5. อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนจ้างเหมาและค่าที่พักการเดินทางปฏิบัติงานนอกสถานที่

- | | |
|---|--|
| 5.1 พนักงานขั้นรถยกตั้งของผู้รับจ้างต้องพร้อมจะปฏิบัติงานนอกเวลา หรือเดินทางปฏิบัติงานต่างจังหวัดในทุกสถานที่และทุกเวลา | |
| 5.2 ในกรณีที่พนักงานขั้นรถยกตั้ง ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานค้างคืนต่างจังหวัด ผู้รับจ้างต้องสำรองค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักของพนักงานขั้นรถยกตั้งให้เรียบร้อยก่อนการเดินทาง | |
| 5.3 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าแรงให้กับพนักงานขั้นรถยกตั้งของผู้รับจ้างไม่เกินวันที่ 1 ของทุกเดือน และจ่ายค่าแรงงานก่อนหักเงินสมบทประกันสังคม ไม่น้อยกว่า 11,500.- บาท/คน/เดือน และต้องรับผิดชอบโดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและพระราชบัญญัติประกันสังคมโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้รับจ้างอีก | |
- “อสมท โปรดว่า นำเงินเดือนที่ได้รับเข้าบัญชี ทุกคนต้องซื้อยากิน รวมสร้างสรรค์ความยั่งยืน”
- / 5.4 ผู้ว่าจ้าง...
[Signature]

5.4 ผู้ว่าจังจะกำหนดการปฏิบัติงานปกติ ตามลักษณะงานในแต่ละวัน ดังนี้ .-

5.4.1 เวลาการปฏิบัติงานปกติ 9 ชั่วโมง/วัน (พัก 1 ชั่วโมง) และปฏิบัติงานปกติ 6 วัน/สัปดาห์

5.4.2 กรณีที่ปฏิบัติงานปกติ ที่เกิน 9 ชั่วโมง/วัน บมจ.อสมท กำหนดให้คิดค่าตอบแทนข้างหน้าเพิ่มเติมชั่วโมงละ 60.- บาท หากจำนวนที่เกินไม่ครบ 1 ชั่วโมง จะไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างจะไม่สามารถคิดเป็นจำนวนชั่วโมงการทำงานได้ ทั้งสิ้น

5.5 กรณีค้างคืนต่างจังหวัด บมจ.อสมท จะจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง อัตรา 300.- บาท/วัน และค่าที่พัก 500.-บาท/คืน

5.5.1 อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง การปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมง นับเป็น 1 วัน

5.5.2 อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ของเศษการปฏิบัติงาน 4 ชั่วโมง แต่ไม่ถึง 8 ชั่วโมงขึ้นไป คิดเป็นหนึ่ง ในสามของอัตรา 1 วัน

5.5.3 อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงของเศษการปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมง แต่ไม่ถึง 12 ชั่วโมงขึ้นไป คิดเป็นครึ่งหนึ่งของอัตรา 1 วัน

5.5.4 อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงของเศษการปฏิบัติงาน 12 ชั่วโมง แต่ไม่ถึง 24 ชั่วโมงขึ้นไป คิดเป็นอัตรา 1 วัน

5.5.4 การคำนวณวันและเวลาการปฏิบัติงาน หักอตามพนักงานของบมจ.อสมท ที่ร่วมเดินทางไปปฏิบัติงานนั้นๆ เป็นเกณฑ์

5.5.5 กรณีที่แหล่งข่าวหรือหน่วยงานเชิญทีมข่าวไปปฏิบัติงานข่าวและระบุว่าออกค่าที่พักให้กับทีมข่าว ทางบมจ.อสมท ขอสงวนสิทธิ์ในการงดจ่ายค่าที่พักให้กับพนักงานขั้นรถฯ ของผู้รับจ้าง โดยยึดหลักการเดียวกับพนักงานของบมจ.อสมท

5.6 อัตราค่าตอบแทน, ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พัก ที่บมจ.อสมท จ่ายให้กับผู้รับจ้างนั้น ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงานขั้นรถฯ ของผู้รับจ้างเต็มจำนวน โดยไม่หักค่าใช้จ่ายใด ทั้งสิ้น

5.7 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานขั้นรถฯ มาปฏิบัติงานให้ตรงเวลาต้องไม่ล่าช้ากว่าเวลาเริ่มปฏิบัติงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะตรวจสอบและสรุปตามใบบันทึกเวลา หากพนักงานขั้นรถฯ มาล่าช้า ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือตักเตือนหรือเปลี่ยนพนักงานขั้นรถฯ ของผู้รับจ้าง โดยพนักงานขั้นรถฯ ที่มาปฏิบัติงานแทนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฯ

5.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการดังกล่าว และส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน โดยมีพฤติกรรมเกิดขึ้นบ่อยครั้งและมีเหตุผลสมควร ทางบมจ.อสมท จะถือว่าบกพร่องต่อการให้บริการของผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นเหตุผลหนึ่งที่บมจ.อสมท จะพิจารณาออกเลิกสัญญาฯ ได้

5.9 ค่าปรับในกรณีผู้ปฏิบัติงานขาดงานวันละ 1,000.-บาท/คน

6. ข้อกำหนดบริการทั่วไป

6.1 ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหมายพำนะสำหรับการทำงานให้กับผู้รับจ้าง

บําบํา
บําบํา

/ 6.2 ผู้รับจ้าง...

“อสมท โปรดีไซ ห้างไอล์ฟอร์ร์ชั่น ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน”

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกชนิด เชิงบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานภายในประเทศเพื่อเติมได้ที่ www.mcoi.go.th/ > บรรษัทภินิหาร > การกำกับดูแลกิจการ > นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดยูนิฟอร์ม ให้กับพนักงานขับรถฯ ทุกคนอย่างน้อย จำนวน 2 ชุด โดยไม่หักค่าใช้จ่าย กับพนักงานขับรถฯ และมีเครื่องหมายตามที่บมจ.อสมท กำหนดไว้ พร้อมกับแสดงชื่อและบริษัทตนสังกัดให้ ชัดเจนพร้อมกับแต่งตัวให้สุภาพ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานให้ลูกจ้างที่ปฏิบัติงาน หน้าที่ผู้ช่วยซ่างภาพทุกคน เพื่อใช้ แสดงตนและต้นสังกัดของผู้รับจ้าง โดยมีข้อมูลดังต่อไปนี้

- ชื่อ – นามสกุล

- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1.5 นิ้ว

- ตำแหน่ง

- ชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทร บริษัทของผู้รับจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

- ลายเซ็นของผู้มีอำนาจสูงสุดบริษัทผู้รับจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

6.4 ในระหว่างปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ทุกคนต้องมีโทรศัพท์เคลื่อนที่ติดตัวมาตลอดเวลา และต้องช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานบมจ.อสมท โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและบังคับบัญชาของบมจ.อสมท หรือผู้ที่บมจ.อสมท มอบหมาย

6.5 บมจ.อสมท หรือผู้ที่บมจ.อสมท มอบหมาย มีสิทธิขอเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด ได้ทันที ตลอดระยะเวลาของสัญญา หากพนักงานขับรถฯ ปฏิบัติงานไม่เหมาะสม หรือมีลักษณะที่เป็น อุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือเจ็บป่วยเรื้อรัง หรือเป็นครั้งคราวที่บ่อยครั้ง ซึ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการทันที

6.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความสูญหาย เสียหาย ชำรุด บกพร่องต่อทรัพย์สินหรือบุคคลของผู้ว่าจ้าง ทั้งหมด ยังเกิดจากการกระทำการของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าความสูญหาย เสียหาย ชำรุด บกพร่อง ต่อทรัพย์สินหรือบุคคลของผู้ว่าจ้างนั้น ผู้รับประกันภัยได้ยกเว้นความรับผิดชอบหรือปฏิเสธความคุ้มครอง ในกรณี เช่น การขับขี่รถยนต์โดยประมาทตามวิถีของผู้รับจ้างจะต้องใช้ความระมัดระวัง แต่ถ้าไม่ใช้ความ ระมัดระวังในการขับขี่รถยนต์ในขณะที่มีปริมาณแอลกอฮอล์ในเส้นเลือดเกินกว่า 50 มิลลิกรัมเปอร์เซนต์ หรือ เสื่อน ไอลี่น่า ที่ผู้รับประกันภัยปฏิเสธความคุ้มครอง เป็นต้น

6.7 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการพนักงานขับรถยนต์เพิ่มเติม ผู้ว่าจ้างต้องพร้อมที่จะดำเนินการและคิดเห็นพำนี ใน ส่วนค่าจ้างของพนักงานขับรถฯ วัน ในอัตราเดียวกับค่าจ้างรายเดือน

6.8 ในช่วงระยะเวลาการขับ ให้ถือค่าจ้างตามอัตราที่ตกลงไว้ โดยมิให้ปรับราคาไม่ว่าในกรณีใด ๆ และหากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา ผลงานไม่เป็นที่พอใจ หรือบมจ.อสมท หมดความจำเป็น บมจ.อสมท มีสิทธิ์ออกเดิก สัญญาจ้างได้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

6.9 ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการให้พนักงานขับรถยนต์ ใช้บัตรเติมน้ำมันที่บมจ.อสมท กำหนดไว้ ในกรณีที่เกิด เหตุขัดข้องทุกราย เนื่อง ไม่มีสถานีบริการน้ำมันที่ใช้ร่วมกับบัตรเติมน้ำมันของบมจ.อสมท หรือบัตรเติมน้ำมัน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในเบื้องต้น ไปก่อน เพื่อให้การกิจกรรมปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้างบรรลุผลสำเร็จ

6.10 ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ ลาหยุด ผู้รับจ้างจะต้องหาบุคคลคนมาทดแทนตามจำนวนคนให้ตรงตาม สัญญาจ้าง โดยพนักงานขับที่มาปฏิบัติแทนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่มีกำหนดไว้ในสัญญา หากมีปัญหาอื่น ๆ ใดก็ตาม ทำให้ไม่สามารถหรือมีปัญหาอื่น ๆ ใดก็ตาม ทำให้ไม่สามารถจัดหาพนักงานขับรถฯ คนใหม่คนหนึ่งหรือ

บมจ.อสมท ไม่ประสงค์ให้ ห้ามไม้ไอล์กอฟร์รัชชั่น ทุกคนต้องห่วงกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcol.gov/ศูนย์ธรรมาภิบาล >การกำกับดูแลกิจการ >นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ผู้รับจ้าง
ลงนาม
ลงนาม
ลงนาม
ลงนาม

ทั้งหมดก็ตาม มาให้บริการแก่บมจ.อสมท ได้ ผู้รับข้อความยินยอมให้บมจ.อสมท คิดค่าปรับในอัตราวันละ 1,000.- บาท/คน/วัน และหากเกิดขึ้นบ่อยครั้ง และมีเหตุผลที่สมควร บมจ.อสมท จะถือว่าเป็นข้อกพร่องต่อการให้บริการของผู้รับข้าง ซึ่งเป็นเหตุผลหนึ่งที่ บมจ.อสมท จะพิจารณาออกเดิกสัญญา ได้

6.11 ผู้จ้างจะจ่ายเงินค่าจ้าง ตามที่ผู้รับจ้าง ได้จัดพนักงานขับรถยก มาปฏิบัติงานตามความจริง และตามรายงานการตรวจการข้างของคณะกรรมการตรวจรับงานข้าง เป็นประจำทุกเดือนเท่านั้น

6.12 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานขับรถยก มาปฏิบัติงาน ไม่เต็มเดือนหรือ ไม่เต็มเวลา ผู้จ้างจะจ่ายค่าจ้างตามสัดส่วนของการปฏิบัติงาน โดยคิดเฉลี่ยตามจำนวนที่ปฏิบัติงานจริง

6.13 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานประสานงาน มาประจำที่ บมจ.อสมท จำนวน 2 คน และจะต้องสามารถประสานงานในสถานการณ์เร่งด่วน จำเป็น ได้ตลอดระยะเวลาการข้าง เพื่อจัดสรรพนักงานขับรถยก ออกจากปฏิบัติงาน ได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ มีหน้าที่ดังนี้

- จัดลำดับคิวการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยก

- ติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ของบมจ.อสมท กับผู้รับจ้าง

- ตรวจสอบ, จัดทำ, พิมพ์เอกสารของการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยก และเอกสารตรวจสอบส่งรถ หรือประสานงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากบมจ.อสมท

6.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องบันทึกลายนิ้วมือ เพื่อตรวจบันทึกการมาปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยก ในการปฏิบัติงานตามเวลาและในส่วนที่เกินเวลาจากการทำงานปกติด้วย พร้อมสรุประยงานการเข้า – ออก และการทำงานล่วงเวลาจากเครื่องบันทึกลายนิ้วมือ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการส่งมอบงานบริการประจำเดือน หากเกิดเหตุสุดวิสัย เช่น เกิดอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจาก การปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น ทำให้พนักงานขับรถยกไม่สามารถมาลงบันทึกลายนิ้วมือเวลาเข้า-ออก ได้ตามปกติ จะต้องมีหลักฐานหรือเอกสารรายงานชี้แจงเพื่อเสนอต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบมจ.อสมท ให้ทำหน้าที่บริหาร ควบคุม คุ้มครองพนักงานขับรถยกของสำนักข่าวไทย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติงานรับรองการปฏิบัติงานเป็นกรณี ๆ ไป

6.15 พนักงานขับรถยก จะนำบ้านไป ไม่ได้ และไม่อนุญาตให้นำบ้านพำนะ ของบมจ. อสมท ไปในสถานที่อื่นที่ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ได้ สั่งการ

6.16 การจัดพนักงานขับรถยก เดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ต้องได้รับความเห็นชอบจากบมจ.อสมท ผู้รับจ้างจะต้องมีแบบฟอร์มการลงทะเบียนและอี้ดการเดินทางทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด และต้องได้รับความเห็นชอบจากหน.กองบก. ต่าง ๆ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

6.17 ผู้รับจ้างต้องดูแลรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานขับรถยก และเจ้าหน้าที่ประจำงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ให้ได้รับความเป็นธรรมเรื่องที่เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมี ที่ได้ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคมด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปฏิเสธและไม่รับผิดในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ว่าได้

6.18 กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างตามที่ผู้รับจ้าง ได้จัดพนักงานมาปฏิบัติงานจริง ตามรายงานการตรวจการข้างของคณะกรรมการตรวจรับงานข้าง เป็นประจำทุกเดือน ในกรณีที่พนักงานขับรถฯ

ปฏิบัติงานไม่เดื่นเดือนหรือไม่เต็มเวลา ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างตามส่วนของการปฏิบัติงาน โดยคิดเฉลี่ยตามจำนวนที่ได้ปฏิบัติงานจริงตามจำนวนวัน เวลา ที่พนักงานของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานไปแล้วสำหรับเดือนนั้น และให้ถือว่า 1 เดือนเท่ากับ 30 วัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้าง เงินทดแทน เงินสวัสดิการ หรือเงินอื่นๆ ให้แก่พนักงานขับวนยนต์ขึ้นผู้รับจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือตามอัตรากำไรที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องมีเอกสารยืนยันการจ่ายเงิน (สลิปเงินเดือน) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจ่ายเงินให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่พนักงานของผู้รับจ้างที่ต้องได้รับตามสิทธิของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินให้กับพนักงานของผู้รับจ้างเองได้ และถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้นเป็นเงินค่าจ้าง ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้างไปแล้ว และการที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินดังกล่าวให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง นอกจากยอมให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้างแล้ว ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาด้วยและผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้

6.19 การประเมินผลงานการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแบบฟอร์มการประเมินล่วงหน้า และการประเมินผลงาน จะมีผลต่อการพิจารณาการยกเลิกสัญญา หรือพิจารณาจ้างต่อในครั้งต่อไป

6.20 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานขับรถชนตัวของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมถึงมาตรการทางกฎหมายในการเฝ้าระวัง การป้องกัน และการควบคุมโรคติดต่ออันเกี่ยวกับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรค เช่น Covid-19 เป็นต้น ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอนและระเบียบหรือประกาศข้อกำหนดหรือเป็นไปตามระเบียบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง โดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก

7. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์

7.1 มีหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ โดยขับขี่ยานพาหนะของบมจ. อสมท ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

7.2 มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยช่างภาพ/ผู้ถือปุ่มบันทึกภาพ พร้อมสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานบมจ. อสมท ตามที่ได้รับมอบหมาย

7.3 ในระหว่างปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ทุกคนต้องมีโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดในเรื่องของการมีและใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เป็นภาระของผู้รับจ้างเอง

7.4 มีหน้าที่ดูแลรักษา ตรวจเช็คสภาพทั่วไปเบื้องต้นของรถยนต์ที่ใช้ปฏิบัติงานในแต่ละวัน ให้มีความพร้อม และปลอดภัยในการขับขี่ตลอดเวลา และต้องทำความสะอาดยานพาหนะของบมจ. อสมท. ตามคู่มือบำรุงรักษา รถยนต์ โดยอุปกรณ์ในการทำความสะอาดผู้ขับ เป็นผู้รับผิดชอบจัดหาให้

7.5 มีหน้าที่ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

/ 8. การส่ง...

“อสมท โปรดงไว ห้างไอล์ฟอร์รับซึ่น จำกัดต้องขอรับกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน”

บมจ. อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ขุนศึกต้องซื่อสัตย์ ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน
สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mccol.net/ > บริษัทกินาล > การกำกับดูแลกิจการ > นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

8. การส่งมอบการบริการฯ

8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานขับรถยก จำนวน 32 คน พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อให้บมจ.อสมท ตรวจสอบภายใน 30 วัน กรณีที่ผู้ได้ไม่ผ่านการตรวจสอบ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

8.1.1 ประวัติการทำงาน พร้อมรูปถ่าย ไม่เกิน 3 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

8.1.2 สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

8.1.3 สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

8.1.4 สำเนาบัตรขับขี่รถยนต์ จำนวน 1 ฉบับ

8.1.5 เอกสารรับรอง ผ่านการสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจนครบาลแห่งชาติ

8.2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเจ้าหน้าที่ประสานงาน พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้ .-

8.2.1 ประวัติการทำงาน พร้อมรูปถ่าย ไม่เกิน 3 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

8.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

8.3 เมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลงตามระยะเวลา หากการดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่ของบมจ.อสมท ยังไม่แล้วเสร็จ ทางบมจ.อสมท ขอสงวนสิทธิ์จะดำเนินการจ้างเหมาต่อไปอีกในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนหรือจนกว่าจะจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่ได้ นับจากวันที่สิ้นสุดสัญญาจ้างฯ ในอัตราเดิม

9. เงื่อนไขทั่วไป

9.1 กำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นซองเสนอราคา

9.2 กำหนดส่งมอบพนักงานขับรถยก เพื่อเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและมอบหมายความรับผิดชอบ, แนะนำระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ภายในวันที่ 24 กรกฎาคม 2566 และพร้อมปฏิบัติงานจริงวันที่ 1 สิงหาคม 2566

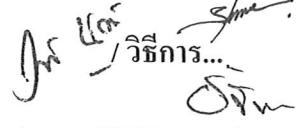
9.3 บมจ.อสมท จะพิจารณาใบเสนอราคาและเอกสารต่างๆ ที่ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ ตามประกาศสอบราคา และเป็นสิทธิของ บมจ.อสมท ที่จะใช้คุณลักษณะใดๆ ไม่รับพิจารณาการเสนอราคาที่บกพร่องหรือผิดเงื่อนไขแต่เพียงบางประการตามที่เห็นสมควรก็ได้ ตลอดจนมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาให้คำอธิบายและชี้แจงรายละเอียดที่เสนอไว้เพิ่มเติมให้เป็นที่เข้าใจชัดเจน แต่ต้องไม่ทำให้เปลี่ยนแปลงการเสนอราคา และทำให้ทำให้ ผู้เสนอราคารายอื่น ๆ เสียเปรียบ

9.4 บมจ.อสมท จะพิจารณาจ้าง โดยคำนึงถึงคุณภาพและประโยชน์ที่บมจ.อสมท จะได้รับเป็นสำคัญ โดยบมจ.อสมท สงวนสิทธิ์ที่จะจดจำ หรือเลือกจ้างจากผู้เสนอราคารายใดตามที่เห็นสมควร โดยไม่จำเป็นต้องจ้างจากผู้เสนอราคารายต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคางานหากมีเหตุให้เชื่อได้ว่าการเสนอราคาระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการบินยอมกันในการเสนอราคา โดยข้อวินิจฉัยของบมจ.อสมท ถือเป็นยุติ และในกรณีที่ บมจ.อสมท ได้ตกลงจ้างหรือเห็นสมควรยกเลิกการสอบราคาครั้งนี้ด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้เสนอราคามิ่มีสิทธิ์โต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ บมจ.อสมท จะประกาศยกเลิกการสอบราคาดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วถัน

9.5 ผู้เสนอราคាត้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหักเกณฑ์และ

“อสมท โปรดีไซ ห้างไกลคอร์ปปชั่น ทุกคนต้องห่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน”

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัฟชันทุกแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ
สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bmco.co.th > บรรษัทภินิหาร > การกำกับดูแลกิจการ > นโยบายต่อต้านคอร์รัฟชัน


มร. วิรชัย สมศักดิ์

วิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

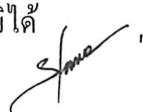
9.6 ผู้เสนอราคาที่ได้ทำสัญญากับบมจ.อสมท จะต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งจะบัญชีค่าไม่เกินสามหนึ่งบาท ผู้เสนอราคาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ และให้จัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือ นิติบุคคลเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554

9.7 การลงโทษกรณีที่งงาน กรณีผู้ชนะการเสนอราคาไม่เข้าทำสัญญาหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หากบมจ.อสมท ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ชนะการเสนอราคาต้องตกเป็นผู้ที่งงานและไม่สามารถก่อโนนิสัมพันธ์ได้ ๆ กับ บมจ.อสมท ได้อีกภายในกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

10. เงื่อนไขการเสนอราคา

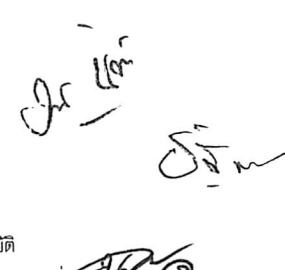
10.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาทั้งหมดมาในของเสนอราคา โดยผู้เสนอราคาต้องแจ้งรายละเอียดราคา ต่อหน่วยของประเภทแต่ละรายการเป็นเงินบาทด้วยตัว ค่าภาษี ค่าขนส่ง ค่าติดตั้งและอื่นๆ ให้ชัดเจน

10.2 ผู้รับจ้างต้องเสนอราคา ส่วนมอบการจ้างพนักงานขั้บรถ จำนวน 32 คน ระยะเวลา 12 เดือน โดย บมจ.อสมท จะเริ่มนับวันจ้างตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2566 ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2567

10.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกงานจ้างดังกล่าว จะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงาน คณงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่กับผู้ว่าจ้างในเรื่องที่เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคมด้วย โดยไม่เรียกร้องออกจากผู้ว่าจ้างอีก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปฏิเสธและไม่รับผิดในปัญหา แรงงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญามิได้


“อสมท โปรดีไซ ห้างไกลคอลรับชั้น ทุกคนต้องห้ามกัน รวมสร้างสรรค์ความชั้นยืน”

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชั้นทุกชนแบบ ห้ามลักษณะ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.kaothai.com ~ บริษัทกิบาล > การกำกับดูแลกิจการ >นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั้น



แบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)
สำหรับลูกค้า คู่ค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และผู้ปฏิบัติงาน

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) (บมจ.อสมท) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และผู้ปฏิบัติงาน (ซึ่งรวมเรียกว่า “ท่าน”) และเพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่า บมจ.อสมท จะให้ความคุ้มครองและปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บมจ.อสมท จึงได้กำหนดแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านทราบรายละเอียดการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) ซึ่งอาจเกิดขึ้น ตลอดจนแจ้งให้ท่านทราบถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และช่องทางการติดต่อกับ บมจ.อสมท

1. ประเภทบุคคลที่เก็บรวบรวมข้อมูลข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้แบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ บมจ.อสมท เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังต่อไปนี้

1.1 ลูกค้า หมายถึง บุคคลที่จะซื้อหรือซื้อสินค้า และ/หรือรับบริการจาก บมจ.อสมท หรือบุคคลอื่นที่ติดต่อสอบถามข้อมูลสินค้า และ/หรือบริการของ บมจ.อสมท บุคคลที่รับทราบข้อมูลสินค้า และ/หรือบริการผ่านสื่อต่าง ๆ และบุคคลที่ได้รับการโฆษณาประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสินค้า และ/หรือบริการของ บมจ.อสมท และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดายที่มีความเกี่ยวข้อง หรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลที่เป็นลูกค้า เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดاؤนเด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุกรรมระหว่าง บมจ.อสมท กับนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้ประสานงาน ผู้สั่งซื้อ ผู้รับสินค้า ผู้สั่งจ่ายเช็ค เป็นต้น รวมทั้งบุคคลที่นิติบุคคลนั้นได้ให้ข้อมูลไว้แก่ บมจ.อสมท ด้วย

1.2 คู่ค้า หมายถึง บุคคลที่จะขายหรือขายสินค้า และ/หรือบริการให้แก่ บมจ.อสมท ไม่ว่าจะได้ขึ้นทะเบียนเป็นคู่ค้ากับ บมจ.อสมท หรือไม่ เช่น คู่สัญญา ผู้ให้บริการ ที่ปรึกษา เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดายที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลซึ่งเป็นคู่ค้า เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดاؤนเด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุกรรมระหว่าง บมจ.อสมท กับนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้ประสานงาน ผู้สั่งสินค้า ผู้สั่งจ่ายเช็ค เป็นต้น รวมทั้งบุคคลที่นิติบุคคลนั้นได้ให้ข้อมูลไว้แก่ บมจ.อสมท ด้วย

1.3 ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หมายถึง บุคคลอื่นซึ่งมิใช่ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ปฏิบัติงานที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เช่น ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยราชการซึ่งกำกับการประกอบธุรกิจหรือกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้สนใจเข้าร่วมโครงการธุรกิจหรือผู้เข้าร่วมโครงการธุรกิจ ผู้สนใจเข้าร่วมลงทุนหรือผู้ร่วมลงทุน ตัวแทนหรือนายหน้าในการจัดหาสินค้าหรือบริการให้แก่ บมจ.อสมท และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดายังไงก็ได้ แต่บุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุกรรมระหว่าง บมจ.อสมท กับนิติบุคคลนั้น

1.4 ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง กรรมการ พนักงาน หรือบุคลากรอื่นของบริษัทที่ บมจ.อสมท ถือหุ้น และให้หมายความรวมถึงพนักงานของบริษัทที่ บมจ.อสมท ถือหุ้น ซึ่งมาปฏิบัติงานที่ บมจ.อสมท ตามนโยบายหรือข้อกำหนดของ บมจ.อสมท

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 โดยทั่วไปแล้ว ไม่ว่าท่านจะเป็นลูกค้า คู่ค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือผู้ปฏิบัติงาน ซึ่ง บมจ.อสมท อาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
(1) เพื่อการติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ บมจ.อสมท	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
(2) เพื่อการเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ หน่วยงาน และภาพถ่าย-ภาพเคลื่อนไหวที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและ กิจกรรมของ บมจ.อสมท เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมลภายใน บมจ.อสมท และบริษัทในกลุ่ม เว็บไซต์ของ บมจ.อสมท Facebook LINE YouTube หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ของ บมจ.อสมท หรือสื่ออื่น ๆ เช่น โทรศัพท์ สิ่งพิมพ์ เป็นต้น	โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)	โดยชอบด้วยกฎหมาย
(3) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสมัครเข้าใช้งานระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการ เปิดสิทธิ์การเข้าถึงหรือใช้งานอินเตอร์เน็ต หรือระบบงานอิเล็กทรอนิกส์	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
(4) เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ การ บริหารความเสี่ยง การกำกับการตรวจสอบ รวมถึงการตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึง เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานภายใน บมจ.อสมท ที่เกี่ยวข้องกับการ เปิดจ่ายเงินของหน่วยงานบัญชีการเงิน บมจ.อสมท	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

(5) เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการเกี่ยวกับ Know Your Customer และ/หรือ Due Diligence ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ บมจ.อสมท รวมถึงการตรวจสอบสถานะกิจการ หรือการตรวจสอบประวัติรูปแบบอื่น ๆ เพื่อการประเมินความเหมาะสม หรือการพิจารณาความเสี่ยง ก่อนการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน การพิสูจน์และการยืนยันตัวตน และหรือการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการลงนามข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ กับ บมจ.อสมท	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(6) เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับการโอนสิทธิ หน้าที่ และผลประโยชน์ใด ๆ เช่น การควบรวมกิจการ การแยก หรือ การโอนกิจการ หรือซึ่งได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(7) เพื่อเป็นฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ของ บมจ.อสมท และ/หรือใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารความสัมพันธ์ หรือการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ บมจ.อสมท	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(8) เพื่อการเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินต่าง ๆ ที่ บมจ.อสมท เข้าร่วม	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(9) เพื่อการสืบสวน สอดสานเรื่องร้องเรียนภายในองค์กร การป้องกันการทุจริต หรือการดำเนินกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด รวมทั้งการตรวจสอบและจัดการข้อร้องเรียนและข้อกล่าวหาที่เกี่ยวกับการดำเนินการของ บมจ.อสมท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความโปร่งใสและความยุติธรรมกับทุกฝ่าย	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(10) เพื่อรับสมัคร หรือพิจารณาให้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท เช่น กิจกรรมทัศนศึกษา การศึกษาดูงาน การเยี่ยมชมกิจการ การรับบริจาก งานสัมมนา โครงการอบรมหรือโครงการอื่น ๆ ของ บมจ.อสมท หรือที่ บมจ.อสมท ดำเนินการร่วมกับบุคลภายนอกหรือหน่วยงานราชการ เป็นต้น รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น การตอบคำถามลุ้นรางวัล การจัดส่งของรางวัล การดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน เช่น การทำประกันสุขภาพ สำหรับการเข้าร่วมทัศนศึกษา เป็นต้น	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

(11) เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร สถานที่ ของ บมจ.อสมท ความจำเป็นเพื่อประโยชน์รวมถึงการแลกบัตรก่อนเข้าบริเวณพื้นที่ดังกล่าว การบันทึกภาพผู้ที่มา ติดต่อกับ บมจ.อสมท หรืออาคาร สถานที่ ของ บมจ.อสมท ด้วยกล้อง ^{วงจรปิด (CCTV)}	โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(12) เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การมอบอำนาจและการรับมอบ อำนาจ การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการ ยกขึ้นต่อสู่สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการ ดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย	โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)
(13) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติตามหมายศาล หนังสือ หรือ คำสั่งของหน่วยงาน องค์กรอิสระ หรือเจ้าพนักงานที่มีหน้าที่และอำนาจ ตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามหมายเรียก หมายอัยด์ คำสั่งของศาล เจ้าหน้าที่ตำรวจ อัยการ หน่วยงานราชการ รวมถึงการรายงานหรือ ^{เปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น หน่วยงานราชการ หรือองค์กรอิสระ เช่น สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงาน คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการ โทรคมนาคมแห่งชาติ กรมสรรพากร สำนักงานการตรวจสอบแห่งนิติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ} เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)
(14) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการ สาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรค ระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)
(15) เพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน	การป้องกันหรือรับ อันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพบุคคล (Vital Interests)

/(16) เมื่อท่าน ...


<p>(16) เมื่อท่านเข้าใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ของเรา เช่น Facebook LINE YouTube และสื่อออนไลน์อื่น ๆ บมจ.อสมท อาจเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) เพื่อวัดผลการปฏิบัติงาน และการวิเคราะห์การสำรวจตลาดและ กลยุทธ์ทางการตลาด รวมทั้งเพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และ การคาดการณ์ทางธุรกิจ</p> <p>(ข) เพื่อสำรวจความคิดเห็น วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์และ บริการ รวมถึงกิจกรรม ของ บมจ.อสมท ให้เหมาะสมกับความต้องการ ของท่าน และเพื่อการพัฒนาการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ตรงกับความ ต้องการของท่าน</p> <p>(ค) เพื่อการบริหารความเสี่ยง การกำกับการตรวจสอบ รวมถึงเพื่อ การตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการ ภายในองค์กร เช่น เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต เป็นต้น</p> <p>(ง) เพื่อการติดต่อกับข้อมูลเพิ่มเติม การตรวจสอบข้อร้องเรียน การ จัดการข้อร้องเรียน การจัดเก็บเป็นบันทึกผลการดำเนินการ การ ดำเนินการตามกระบวนการภายในของ บมจ.อสมท</p> <p>(จ) เพื่อการคัดเลือกบุคคลเข้าร่วมกิจกรรม การตอบคำถามผ่าน ช่องทางออนไลน์ การประกาศผลกิจกรรม การแจกรางวัลให้แก่ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามเงื่อนไขที่ บมจ.อสมท กำหนด รวมทั้งการจัดเก็บ เป็นฐานข้อมูลประวัติผู้เข้าร่วมกิจกรรมกับ บมจ.อสมท</p> <p>(ฉ) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวนสอบสวน ตาม กระบวนการทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นๆ ได และเพื่อรายงานหรือ เปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการหรือองค์กรอื่นใดซึ่งอาศัยอำนาจตาม กฎหมาย หรือคำสั่งศาล รวมทั้งเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกเว้นต่อสู้ สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p> <p>การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)</p>
---	--

นอกจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น บมจ.อสมท อาจทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพิ่มเติม ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.2 ในกรณีที่ท่านเป็นลูกค้า บมจ.อสมท อาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพิ่มเติมดังนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
(1) เพื่อการพิจารณาอนุมัติคำขอซื้อสินค้าและหรือใช้บริการ รวมถึงกระบวนการตรวจสอบยืนยันตัวตน การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การพิจารณาความเสี่ยงในการเข้าทำธุกรรมที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการตามกระบวนการภายในต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท เพื่อการทำสัญญา การปฏิบัติงานตามสัญญา การส่งสินค้า การให้บริการ รวมไปถึงการติดต่อประสานงาน การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย การจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(2) เพื่อประโยชน์ในการประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาสินค้า การให้บริการ และรายการส่งเสริมการขายต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท รวมถึงเพื่อสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการของ บมจ.อสมท เพื่อให้เหมาะสม และตรงตามความต้องการของท่าน		ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(3) เพื่อใช้เป็นข้อมูลและเอกสารประกอบการดำเนินงานใด ๆ กับธนาคาร สถาบันการเงิน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร กรมสรรพาณิช ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง		ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

2.3 ในกรณีที่ท่านเป็นคู่ค้า บมจ.อสมท อาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
(1)	<p>เพื่อการดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ก่อนเข้าทำสัญญา เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> การขึ้นทะเบียนคู่ค้า การพิจารณาคุณสมบัติของคู่ค้า การจัดเตรียมข้อมูลก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การสืบและจัดทำรายการกลาง, การระบุชื่อและรายละเอียดของคู่ค้าในระบบภายในของ บมจ.อสมท เป็นต้น การซื้อหรือรับแบบประมูล การเข้ารับฟังการซื้อขาย การนำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง (แล้วแต่กรณี) ต่อรองราคา การประกาศผลผู้ชนะ การเชิญเสนอราคา การเสนอราคา การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการยื่นเอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคา และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา กับ บมจ.อสมท ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของ บมจ.อสมท รวมถึงกรณีที่ผู้เสนอเป็นผู้ให้บริการ ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาบัญชี ที่ปรึกษาธุรกิจ และที่ปรึกษาภาษี ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน สถาบันการเงิน ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบบัญชีและการเงิน การจัดทำ Confidentiality Agreement 	<p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p> <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(2)	<p>เพื่อความจำเป็นในการทำธุกรรมระหว่างคู่ค้ากับ บมจ.อสมท เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> การตรวจสอบยืนยันตัวตน การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจ และการรับมอบอำนาจ รวมทั้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการทำธุกรรมที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการตามกฎหมายเบื้องต้น และกระบวนการภายใต้ต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท การพิจารณา จัดทำ และลงนามในสัญญาทางการค้า การปฏิบัติตามสัญญาว่าจ้าง สัญญาบริการ สัญญาทางการค้าอื่น ๆ และความตกลงหรือความร่วมมือที่เกี่ยวข้อง ระหว่าง บมจ.อสมท และคู่สัญญา รวมถึงกระบวนการขอและพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้องอันอาจมีข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทซึ่งเป็นบุคคลภายนอกหรือผู้แทนจากหน่วยงานรัฐ 	<p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p> <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> การตรวจรับงานตามสัญญาระหว่าง บมจ.อสมท และคู่ค้า การบริหารพัสดุและสินค้าเชิงพาณิชย์ การออกหนังสือรับรองผลงาน จนแล้วเสร็จ 	
(3)	<p>เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำธุกรรมระหว่างคู่ค้ากับ บมจ.อสมท เช่น กฎหมายเกี่ยวกับจดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ กฎหมายว่าด้วยภาคีอากร พระราชบัญญัติวิชาชีพการบัญชี พ.ศ.2547 พระราชบัญญัติการบัญชีพ.ศ. 2543 กฎหมายในการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ในเดือน กุมภาพันธ์ 2535 พระราชบัญญัติบริษัท หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติปรับปรุง มาตรการจำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ</p>	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)

2.4 ในกรณีที่ท่านเป็นผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ บมจ.อสมท อาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
(1)	เพื่อการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ เช่น ติดต่อ นัดพบ เข้าพบ ประชุม ร่วม พบประพดคุยกับสินค้าหรือบริการ และโครงการต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับ บมจ.อสมท รวมถึงการบันทึก รายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อดังกล่าว	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(2)	เพื่อการตรวจสอบคุณสมบัติหรือประเมินความเหมาะสมสมก่อนการตัดสินใจ เข้าทำธุกรรม การพิจารณาความเสี่ยงในการเข้าทำธุกรรมที่เกี่ยวข้อง การพิสูจน์และการยืนยันตัวตน และหรือการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการลงนามข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ กับ บมจ.อสมท การตรวจสอบสถานะกิจการ หรือการตรวจสอบประวัติ รูปแบบอื่น ๆ และการดำเนินการตามกระบวนการภายในต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(3)	เพื่อการพิจารณา การจัดทำ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าว	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(4)	เพื่อพิจารณาคำขอเข้าร่วมโครงการของ บมจ.อสมท หรือโครงการที่ บมจ.อสมท ร่วมกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานราชการ และดำเนินการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการดังกล่าว	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

2.5 ในกรณีที่ท่านเป็นผู้ปฏิบัติงาน บมจ.อสมท อาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
(1)	เพื่อตรวจสอบยืนยันตัวตนในการเป็นผู้ปฏิบัติงาน	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(2)	เพื่อการติดต่อประสานงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำงานร่วมกัน รวมถึงการแจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ หรือกิจกรรม	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(3)	เพื่อการปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท และเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำกับดูแลบริษัทในกลุ่ม การตรวจสอบการทำงาน	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(4)	เพื่อการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจในกลุ่ม บมจ.อสมท	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(5)	เพื่อใช้ประกอบการพิจารณารับพนักงานมาปฏิบัติงานใน บมจ.อสมท การพิจารณารับโอนพนักงานเข้ามาเป็นพนักงาน บมจ.อสมท ในกรณีที่ บมจ.อสมท รับผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นพนักงานของบริษัทในกลุ่มเข้ามาปฏิบัติงานใน บมจ.อสมท ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบหรือข้อกำหนดภายในของ บมจ.อสมท และ บมจ.อสมท อาจใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อการติดต่อประสานงาน ปฏิบัติหน้าที่หรือการทำธุกรรมใด ๆ กับลูกค้า คู่ค้า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกอื่นใด ในฐานะผู้แทนของ บมจ.อสมท หรือการปฏิบัติงานตามที่ บมจ.อสมท มอบหมาย รวมถึงการทำสัญญา การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ การมอบหรือรับมอบอำนาจ ตลอดจน การซื้อขาย การให้ข้อมูล ให้ถ้อยคำกับบุคคลภายนอก หรือเข้าร่วมการอบรม สัมมนา เสวนาวิชาการ หรือการบรรยายแก่บุคคลภายนอกในนาม บมจ.อสมท รวมถึง เพื่อประกอบการดำเนินงานตามกระบวนการภายในของ บมจ.อสมท การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน หรือสวัสดิการ	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

(6) เพื่อการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ รวมทั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการท่าธุกรรมที่เกี่ยวข้อง	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(7) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประชุม การดำเนินงานร่วมกัน ตามกฎระเบียบ และกระบวนการภายในต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การบันทึกการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(8) เพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ การประชุม ระหว่าง บมจ.อสมท	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(9) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติ หรือความเหมาะสมใน การปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลง	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(10) เพื่อการให้บริการตามสัญญา หรือข้อตกลง	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(11) เพื่อการปรับปรุงการทำงาน หรือการให้บริการต่าง ๆ	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่ บมจ.อสมท เก็บรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้นเป็นข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาหรือการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่ใช้บังคับ หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นดังกล่าว บมจ.อสมท อาจไม่สามารถพิจารณาเข้าทำธุกรรม หรือบริหารจัดการตามสัญญากับท่านได้ (ตามแต่กรณี)

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

โดยที่ว่าไปแล้ว ใน การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บมจ.อสมท จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยการขอหรือสอบถามข้อมูลเหล่านั้นจากท่านเองโดยตรง อย่างไรก็ตาม ในบางกรณี บมจ.อสมท อาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น บริษัทต้นสังกัดของท่าน พนักงาน เลขานุการหรือผู้ประสานงานแทนของท่าน หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งเปิดเผยสาธารณะ เช่น เว็บไซต์ ข้อมูลที่คันหาได้ทางอินเตอร์เน็ต เป็นต้น

ทั้งนี้ บมจ.อสมท ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไว้

- (1) ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน เลขหนังสือเดินทาง วันเดือนปี เกิด เพศ อายุ สัญชาติ ลายมือชื่อ ภาพถ่าย เลขประจำตัวใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รหัสพนักงาน เป็นต้น
- (2) ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ สำเนาทะเบียนบ้าน เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรศาร อีเมล ตำแหน่งที่อยู่ (Geolocation) ผู้ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บัญชีการใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ LINE ID ข้อมูลหมายเลขการ เป็นต้น
- (3) ข้อมูลทางการเงิน (Financial Data) เช่น หมายเลขอัญชีธนาคาร เป็นต้น
- (4) ข้อมูลการติดต่อกับ บมจ.อสมท (Communication Data) เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ที่ติดต่อกับ บมจ.อสมท ข้อมูลการบันทึกภาพหรือเสียงเมื่อมีการติดต่อกับ บมจ.อสมท เป็นต้น
- (5) ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทหรือหน่วยงานที่ทำงาน เช่น บริษัทที่ทำงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน เป็นต้น
- (6) ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การฝึกอบรม ความเชี่ยวชาญ และผลงานต่าง ๆ เป็นต้น
- (7) ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะความชอบ ความสนใจส่วนบุคคล
- (8) การบันทึกภาพโดยกล้องวงจรปิด CCTV
- (9) ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมระหว่าง บมจ.อสมท และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงข้อมูลการเข้าร่วมการอบรม สัมมนา กิจกรรม หรือโครงการอื่น ๆ ที่ บมจ.อสมท จัดขึ้น โดยอาจมีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และหรือเสียงระหว่างการประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมดังกล่าว
- (10) ข้อมูลที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อการดำเนินคดีหรือการบังคับคดี เช่น สถานภาพการสมรส ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน เป็นต้น

(11) ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน

(12) ประวัติการร่วมกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ กับ บมจ.อสมท

(13) ข้อมูลการคัดกรองตามมาตรการป้องกันโรคระบาด

(14) ข้อมูลพฤติกรรมการขับรถยนต์ของ บมจ.อสมท

3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

โดยทั่วไปแล้ว บมจ.อสมท ไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิต ที่ปรากฏอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่ บมจ.อสมท ขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลข้างต้น ถือว่าท่านอนุญาตให้ บมจ.อสมท ดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูล ดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หาก บมจ.อสมท ไม่สามารถปกปิดข้อมูล ได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการ บมจ.อสมท จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

ในการนี้ที่ บมจ.อสมท จำเป็นจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดของท่าน บมจ.อสมท จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเป็นกรณีไป ทั้งนี้ บมจ.อสมท อาจมีการประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ดังนี้

- (1) ข้อมูลเชื้อชาติ
- (2) ข้อมูลศาสนา
- (3) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ และหรือความพิการ
- (4) ข้อมูลผลการตรวจสารเสพติดในร่างกาย
- (5) ข้อมูลชีวภาพ เช่น ระบบการจดจำใบหน้า ระบบการจดจำเสียง และลายนิ้วมือ

4. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บมจ.อสมท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในแบบแจ้งฉบับนี้ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลา เก็บ ได้แก่ ระยะเวลาที่ บมจ.อสมท ยังคงจำเป็นต้องใช้ประโยชน์จากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตาม วัตถุประสงค์ และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทาง กฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือ การยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายใต้กฎหมายในองค์กรของ บมจ.อสมท

5. การเปิดเผยข้อมูล

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ บมจ.อสมท อาจเปิดเผยข้อมูลของท่าน ให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

5.1 หน่วยงานภายใน บมจ.อสมท

5.2 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ องค์การมหาชน องค์กร อิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจหรือ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ กรมสรรพากร สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ

ตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการธิการสถาไฟแนนซ์ คณะกรรมการธุรกิจวัฒนธรรม กรมบังคับคดี สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นต้น

5.3 หน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิเรียกร้อง การดำเนินคดี การไต่ยังข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหา การต่อสู้คดี ของ บมจ.อสมท เช่น คู่ความในคดี พยาน เป็นต้น

5.4 ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง และ/หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่ บมจ.อสมท เช่น ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ ผู้ให้บริการขนส่ง บริษัทรับจ้างทำกิจกรรมทางการตลาด บริษัทรับจ้างจัดหาที่พักและการเดินทาง บริษัทรับดำเนินการจัดกิจกรรม งานอบรม หรืองานสัมมนา ผู้รับจ้างจัดกิจกรรม ผู้รับจ้างผลิตสื่อ ผู้รับจ้างประชาสัมพันธ์ ผู้รับประกันภัย ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย เป็นต้น

5.5 ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ (ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญากรณีมีการดำเนินโครงการหรือทำธุรกิจร่วมกัน)

5.6 สถาบันให้การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการ

5.7 ผู้เข้าร่วมอบรม

5.8 ผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นกู้ และตัวแทนของบุคคลดังกล่าว

5.9 ธนาคาร หรือสถาบันการเงิน

5.10 ผู้รับใบอนุสิทธิ์หน้าที่และประจำตนได ๆ จาก บมจ.อสมท รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับโอนดังกล่าวให้ดำเนินการแทน เช่น กรณีปรับโครงสร้าง การควบรวมกิจการ การแยก หรือ การโอนกิจการ

5.11 บุคคลภายนอกอื่น ๆ เช่น การเปิดเผยข้อมูลในระบบ e-GP การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกต่าง ๆ ผ่านช่องทาง Social Media ของ บมจ.อสมท หรือการประชาสัมพันธ์ภาพกิจกรรม หรือ ข่าวสารการทำกิจกรรมหรือโครงการของ บมจ.อสมท ไปยังสื่อมวลชนและบุคคลภายนอก เป็นต้น

6. การส่งหรือเปิดเผยข้อมูลไปต่างประเทศ

ในบางกรณี บมจ.อสมท มีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ซึ่งอาจมีมาตราฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแตกต่างไปจากประเทศไทย เนื่องจาก บมจ.อสมท ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบริษัทเหล่านี้ รวมถึงหน่วยงานราชการ ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องและจำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เพื่อประกอบการดำเนินธุรกิจตามปกติของเรา รวมถึงอาจมีการเปิดเผยข้อมูลไปต่างประเทศเพื่อประกอบการดำเนินคดีหรืออนุญาโตตุลาการซึ่งอาจมีขึ้นในอนาคต นอกจากนี้ บมจ.อสมท อาจมีการเก็บข้อมูลของท่านบนคอมพิวเตอร์



/Server ...

Server หรือ Cloud ของผู้ให้บริการที่อยู่ต่างประเทศ และอาจมีการประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมหรือ Application สำเร็จรูปของผู้ให้บริการในต่างประเทศ โดยต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

7. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล

ในฐานที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิตามที่กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ ท่านสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ของท่านได้ตามช่องทางที่ บมจ.อสมท กำหนดในข้อ 9. หรือ www.mcot.net โดยจะสามารถเริ่มใช้สิทธิได้ เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับ บมจ.อสมท ซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของท่านมีรายละเอียด ดังนี้

7.1 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

ในกรณีที่ บมจ.อสมท ขอความยินยอมจากท่าน ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับ บมจ.อสมท ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน

ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

7.2 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลของท่านซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ บมจ.อสมท รวมถึงขอให้ บมจ.อสมท เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อ บมจ.อสมท ได้

7.3 สิทธิในการขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Data Portability Right)

ท่านมีสิทธิขอให้ บมจ.อสมท โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับ บมจ.อสมท ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

7.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด

7.5 สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Erasure Right)

ท่านมีสิทธิขอให้ บมจ.อสมท ลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม บมจ.อสมท อาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งอาจมีบางระบบที่ไม่สามารถลบข้อมูลได้ ในกรณีเช่นนั้น บมจ.อสมท จะจัดให้มีการทำลายหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้

7.6 สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)

ท่านมีสิทธิขอให้ บมจ.อสมท ระงับการใช้ข้อมูลของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนด



/7.7 สิทธิ ...

7.7 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Rectification Right)

กรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลที่ บมจ.อสมท มีอยู่นั้นไม่ถูกต้องหรือท่านมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเอง ท่านมีสิทธิขอให้ บมจ.อสมท แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

7.8 สิทธิในการร้องเรียน (Right to Lodge a Complaint)

ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หาก บมจ.อสมท ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

8. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบแจ้งฉบับนี้

บมจ.อสมท อาจแก้ไขปรับปรุงแบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว และเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น โดย บมจ.อสมท จะประกาศให้ท่านทราบผ่านทาง www.mcot.net และ/หรือแจ้งให้ท่านทราบผ่านทางอีเมล ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องขอความยินยอมจากท่าน บมจ.อสมท จะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านเพิ่มเติม

9. วิธีการติดต่อ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อ บมจ.อสมท ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ: 63/1 ถนนพระรามเก้า หัวยخวาง กรุงเทพฯ

เบอร์โทรศัพท์ 02-201-6644

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่ติดต่อ: 63/1 ถนนพระรามเก้า หัวยخวาง กรุงเทพฯ

เบอร์โทรศัพท์: 02-201-6644

อีเมล: dpo@mcot.net

เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)

วันที่ _____

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้าพเจ้า _____ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ให้ความยินยอม

ไม่ให้ความยินยอม

แก่ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) (บมจ.อสมท) ในการเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อวัตถุประสงค์ _____

ทั้งนี้ ก่อนการแสดงเจตนา ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดจากเอกสารชี้แจงข้อมูล หรือได้รับคำอธิบายจาก บมจ.อสมท ถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และมีความเข้าใจดีแล้ว

ข้าพเจ้าให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับ หรือซักจุ่ง และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้ได้เมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมาย

กรณีที่ข้าพเจ้าประสงค์จะถอนความยินยอม ข้าพเจ้าทราบว่าการถอนความยินยอมจะมีผลทำให้ไม่ได้รับ ความสะดวกในการใช้บริการหรือไม่สามารถเข้าถึงหรือขอทราบข้อมูลบางอย่างที่เกี่ยวข้องได้ และข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วก่อน การถอนความยินยอม

ลงชื่อ _____
(_____)
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 2 ข้อมูลอ่อนไหว

ข้าพเจ้า _____ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ให้ความยินยอม

ไม่ให้ความยินยอม

แก่ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) (บมจ.อสมท) ในการเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของข้าพเจ้า อันได้แก่

- | | | | |
|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> เชื้อชาติ | <input type="checkbox"/> ผู้พันธุ์ | <input type="checkbox"/> ความคิดเห็นทางการเมือง | <input type="checkbox"/> ความเชื่อในลัทธิศาสนา |
| <input type="checkbox"/> พฤติกรรมทางเพศ | <input type="checkbox"/> ประวัติอาชญากรรม | <input type="checkbox"/> ข้อมูลสุขภาพ | <input type="checkbox"/> ความพิการ |
| <input type="checkbox"/> ข้อมูลสหภาพแรงงาน | <input type="checkbox"/> ข้อมูลพันธุกรรม | <input type="checkbox"/> ข้อมูลชีวภาพ | |

แก่ บมจ.อสมท ใน การเก็บ รวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อวัตถุประสงค์ _____

ข้าพเจ้าให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับ หรือซักจุ่ง และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้ได้เมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมาย

ลงชื่อ _____
(_____)
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ดังมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นของประมวลราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประมวลราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประมวลราคาต่อ
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในการณ์.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประมวลราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิรับหลักประกันของประมวลราคา
หรือชดใช้ค่าเสียหายได้ฯ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอรา飮ังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประมวลราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดได้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลาอื่นราคางานการเสนอราคากลับไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาอื่นราคานั้นที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยาน เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ใบเสนอราคา

ตามประกาศประกวดราคาของ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 61 / 2566

ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. 2566

วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. 2566

ข้าพเจ้า บริษัท/หจก/หสн.....

โดย..... ทะเบียนการค้า.....

ตั้งอยู่ที่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ขอเสนอราคางานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยกต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน) จำนวน 1 งาน
ระยะเวลาจ้าง 12 เดือน ตั้งนี้.-

ลำดับ	จำนวน	รายการ	ราคายield="border">ต่อเดือน	ราคารวม (12 เดือน)
1	1 งาน	จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยกต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน)		
ราคารวมเป็นเงิน				
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (เปลี่ยนแปลงได้ตามประกาศกรมสรรพากร)				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร)				

ผู้เสนอราคารับทราบเงื่อนไขว่าการเสนอราครึ่นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อย โดยแยกรายการค่าใช้จ่าย และภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างชัดเจนและในกรณีที่เสนอภาระไม่ถูกต้องผู้เสนอราคามีสิทธิ์ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในจำนวนภาษีที่ไม่ถูกต้อง

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ได้รับทราบและเข้าใจเงื่อนไขการประกวดราคาของบริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)
(บมจ. อสมท) ทุกประการ
- ราคายield="border">ที่เสนอฯ ยืนยันอยู่ได้ วัน (ไม่น้อยกว่า 90 วัน) นับแต่วันยื่นของเสนอราคา

/ 3 ...

"อสมท โปรดิจิทัล จำกัด" ได้รับการรับรองจาก ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บมจ. อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน
สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcol.net/lr > นาราษัทกิบາດ > การกำกับดูแลกิจการ > นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

3. กำหนดส่วนของพนักงานขับรถยกเพื่อเตรียมความพร้อมล่วงหน้า และมอบหมายความรับผิดชอบ,
แนะนำและเนี่ยนวิธีปฏิบัติงานภายใต้ในวันที่ 24 กรกฎาคม 2566 และพร้อมปฏิบัติงานจริงในวันที่ 1 สิงหาคม 2566

4. กำหนดระยะเวลาจ้าง 12 เดือน เริ่มต้นแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2566 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2567

5. บมจ. อสมท จะพิจารณาจ้างโดยคำนึงถึงคุณภาพ และประโยชน์ที่ บมจ. อสมท จะได้รับ^{เป็นสำคัญ} โดย บมจ. อสมท จะพิจารณาจ้างจากผู้เสนอราคาวุฒิสูงสุด

6. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานขับรถยก จำนวน 34 คน พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อให้ บมจ. อสมท
ตรวจสอบภายใน 30 วัน นับตั้งจากวันรับสัญญา หากกรณีที่ผู้ใดไม่ผ่านการตรวจสอบผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานมาใหม่

7. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจ่ายเงินค่าจ้าง หรือเงินอื่นใด ที่พนักงานขับรถยกของผู้รับจ้าง^{ควรได้รับตามสิทธิ ตรงตามเวลาปกติทั่วไป} ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง จ่ายเงินให้กับพนักงานขับรถยกของผู้รับจ้าง^{โดยตรงได้ และถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้น เป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้างไปแล้ว และการที่ผู้รับจ้าง} ไม่สามารถจ่ายเงินดังกล่าวให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง ตรงตามเวลาทั่วไปนั้น ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาด้วยและ^{ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ扣除เงินเดือน} ได้

8. เมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลงตามกำหนดระยะเวลา หากการดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่ของ
บมจ. อสมท ยังไม่แล้วเสร็จ บมจ. อสมท ขอสงวนสิทธิที่จะดำเนินการจ้างต่อไปอีกจนกว่าจะหาผู้รับจ้างรายใหม่นับจาก
วันที่สิ้นสุดสัญญาจ้างฯ ในอัตราเดิม

9. กรณีไม่สามารถให้บริการพนักงานขับรถยก ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทดแทนทันที หาก
ไม่สามารถหาพนักงานมาทดแทนได้จะด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตามผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงินค่าจ้างเหมา^{ในอัตราวันละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาท) และคงจ่ายค่าแรงงาน/วัน/คน ผู้รับจ้างจะไม่ได้รับเงินค่าจ้างในวันนั้นด้วย}

10. เงื่อนไขอื่นๆ เป็นไปตามข้อกำหนดฯ ทุกประการ

11. ผู้รับจ้างที่ได้ทำสัญญากับ บมจ. อสมท จะต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีกระแสรายวัน เว้นแต่การ
รับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท ผู้เสนอราคาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ และให้จัดทำบัญชีแสดง
รายรับรายจ่ายยืนต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. 2554

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอราคา/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

“อสมท โปรดใส่ ห่างไก่คลอร์รีปชั่น ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน”

บมจ. อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ
สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcol.net/ir > บรรษัทภิบาล > การกำกับดูแลกิจการ > นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

()	1. ในการถือสิทธิ์เสนอราคา เป็นนิติบุคคล		
() ก.	ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด	จำนวน แผ่น	
	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน แผ่น	
	บัญชีรายรื่นห้างหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)	จำนวน แผ่น	
() ข.	บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด	จำนวน แผ่น	
	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน แผ่น	
	หนังสือบริษัทสำนัก	จำนวน แผ่น	
	บัญชีรายรื่นห้างหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)	จำนวน แผ่น	
	บัญชีทุนรายใหญ่	จำนวน แผ่น	
()	2. ในการถือสิทธิ์เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล		
() ก.	บุคคลธรรมดา	จำนวน แผ่น	
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น	จำนวน แผ่น	
() ข.	คณะกรรมการ	จำนวน แผ่น	
	สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน	จำนวน แผ่น	
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน	จำนวน แผ่น	
()	3. ในการถือสิทธิ์เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า		
	สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า	จำนวน แผ่น	
() ก.	ในการนับผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา		
	- บุคคลสัญชาติไทย	จำนวน แผ่น	
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน แผ่น	
	- บุคคลที่มิใช่สัญชาติไทย	จำนวน แผ่น	
	สำเนาหนังสือการเดินทาง	จำนวน แผ่น	
() ข.	ในการนับผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล		
	- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด	จำนวน แผ่น	
	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน แผ่น	
	บัญชีรายรื่นห้างหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)	จำนวน แผ่น	
	- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด	จำนวน แผ่น	
	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	จำนวน แผ่น	
	หนังสือบริษัทสำนัก	จำนวน แผ่น	
	บัญชีรายรื่นห้างหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)	จำนวน แผ่น	
	บัญชีทุนรายใหญ่	จำนวน แผ่น	
()	4. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดรายการและตามบัญชีในกรณีที่ผู้เสนอราคา		
	มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน	จำนวน แผ่น	
()	5. หลักประกันของ	จำนวน แผ่น	
()	6. แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ	จำนวน แผ่น	
()	7. อื่นๆ (ถ้ามี)		
	()		
	()		
	()		
	()		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการสอบราคาซื้อ / จ้าง
ประภาการาชื้อ / จ้าง ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ


(ลงชื่อ) ผู้เสนอราคา / ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

() 1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการลงทะเบียนคุณลักษณะเฉพาะ

() 2. อื่นๆ (ชื่อ/นาม)

()

()

()

()

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการสอบราคาซื้อ / จ้าง
ประกวดราคาซื้อ / จ้าง ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ 

(ลงชื่อ) ผู้เสนอราคา / ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคาค่ากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างบริการพนักงานขับรถยก ประจำสำนักห่าวไทย (32 คน) จำนวน 1 งาน

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักห่าวไทย บมจ. อสมท	
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	6,871,454.40 บาท (รวมภาษีฯ)	บาท
3. วันที่กำหนดค่ากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นเงิน 6,799,653.12 บาท (รวมภาษีฯ)	๒๔ มกราคม ๒๕๖๖	ราคา/หน่วย (ถ้วนเม็ด)
4. แหล่งที่มาของค่ากลาง (ราคาอ้างอิง)		บาท
4.1 สืบค่ามาจาก บริษัท อี ที อี เมเนจเม้นท์ จำกัด		
4.2 สืบค่ามาจาก บริษัท สามพี โปรดเฟชั่นนัล จำกัด		
4.3		
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดค่ากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน		
5.1 นางจิตาณนท์ นิกรยานนท์	075 810	
5.2 นายอัญชุติ แก้ววิเศษ	075 810	
5.3 นายนิวัฒน์ จิตรพรหม	075 810	

สมร.

คง
คง
คง

คง