

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 30 / 2567

เรื่อง จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน) จำนวน 1 งาน

โดยวิธีประกวดราคา

ด้วย บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) (บมจ. อสมท) มีความประสงค์จะทำการเรียกประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน) จำนวน 1 งาน ระยะเวลาจ้าง 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2568 เพื่อใช้ในกิจการของ บมจ. อสมท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ผู้สนใจและประสงค์จะเข้าประกวดราคา โปรดติดต่อสอบถามรายละเอียดขอรับรายการข้อกำหนดในการประกวดราคาได้ที่ ส่วนจัดซื้อ ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ ชั้น 1 อาคารอำนวยการ 1 บมจ. อสมท เลขที่ 63/1 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2567 ในวันและเวลาทำการ รายการข้อกำหนดราคาชุดละ 1,000.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

กำหนดยื่นซองประกวดราคาในวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2567 ระหว่างเวลา 11.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุม 201 ชั้น 2 อาคารอำนวยการ 1 บมจ. อสมท เลขที่ 63/1 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร และเปิดซองประกวดราคาในวันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2567 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 25 แผ่น เป็นส่วนหนึ่งของประกาศประกวดราคาของ บมจ. อสมท ฉบับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

(นางกฤตพร ทวีกุลกิจชัย)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ ผู้รับมอบอำนาจช่วง

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ.อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcot.net/ir >บรรษัทภิบาล > การกำกับดูแลกิจการ > นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคา

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน) จำนวน 1 งาน

1. สิ่งของที่ต้องการจ้าง

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) (บมจ. อสมท) มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน) จำนวน 1 งาน กำหนดระยะเวลาเช่า 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2568 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 อังคามัน จ.ภูเก็ต จำนวน 1 คน

โดยมีรายละเอียดรายการและคุณสมบัติปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศประกวดราคานี้

ผู้เสนอราคาให้บริการจะต้องจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญมาให้บริการงานของ บมจ.อสมท ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีรายละเอียดข้อกำหนดตามความแนบท้ายนี้ และผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคางานจ้างดังกล่าวข้างต้นจะต้องยื่นหลักประกันซอง จำนวน 370,000.-บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อ 4. ของคำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศนี้

/ 2. คุณสมบัติ...

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcof.go.th >บรรษัทภิบาล >การกำกับดูแลกิจการ >นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

2. คุณสมบัติของผู้เข้าประกวดราคา

2.1 ต้องเป็นบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือกิจการร่วมค้า ซึ่งมีอาชีพรับจ้างตามที่ต้องการจ้าง มีฐานะและการดำเนินกิจการเป็นที่น่าเชื่อถือ และต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เข้าประกวดราคาจะได้ออกคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.2 ต้องเป็นผู้ที่ได้มาขอรับเอกสารคำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคา ใบเสนอราคา และเอกสารอื่น (ถ้ามี) จาก บมจ.อสมท ภายในกำหนดเวลาเท่านั้นที่จะมีสิทธิยื่นซองประกวดราคาได้

2.3 ต้องไม่มีเป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่มีเป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ บมจ.อสมท ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำอันอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกาศประกวดราคาครั้งนี้

2.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554

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

3. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันยื่นซองประกวดราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ต้องยื่นสำเนาเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

(ก) กรณีผู้เสนอราคาเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

(ก.1) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ก.2) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม



/ (ข) กรณี ...

(คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคางานจ้าง)

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcot.net/ir >บรรษัทภิบาล >การกำกับดูแลกิจการ >นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

(ข) กรณีผู้เสนอราคาเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

(ข.1) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(ข.2) หนังสือบริคณห์สนธิ

(ข.3) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

(ข.4) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม

(ข.5) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (กรณีบริษัทมหาชนจำกัด)

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

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ประกอบกิจการร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(3) สำเนาทะเบียนการค้า และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(4) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(5) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

(6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

(7) สำเนาแบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

(8) หลักประกันของ

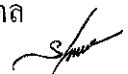
(9) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปราคารละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

3.3 กรณีที่เป็นนิติบุคคลต่างประเทศจะต้องมีหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคล พร้อมการรับรองจากหน่วยงานราชการของประเทศไทยหรือต่างประเทศ โดยรับรองไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันเปิดซอง เพื่อแสดงวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการ และอำนาจในการทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล



/ 3.4 ...

(คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคางานจ้าง)

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

3.4 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลไม่สามารถดำเนินการได้เอง จะต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทนมาแสดงพร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

4. หลักประกันของ

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

4.2 คณะกรรมการจัดหาพัสดุ มีสิทธิยึดหลักประกันของประกวดราคาของผู้เสนอราคาที่จะได้รับการพิจารณาไว้จนกว่าจะมีการตกลงทำสัญญาจ้างกับรายหนึ่งรายใดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หรือยกเลิกการประกวดราคารั้งนี้ ส่วนหลักประกันของรายอื่นจะคืนให้ในเวลาอันสมควร ทั้งนี้ บมจ.อสมท จะไม่รับผิดชอบในเรื่องดอกเบี้ยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น และเป็นหน้าที่ของผู้ยื่นซองประกวดราคาหรือผู้รับมอบอำนาจที่จะต้องมาติดต่อขอรับคืนจาก บมจ.อสมท ด้วยตนเอง

4.3 หลักประกันของนี้ ถ้าผู้ยื่นซองประกวดราคาขอถอนการเสนอราคา หรือเมื่อ บมจ.อสมท สนองรับราคาแล้วไม่ไปทำสัญญากับ บมจ. อสมท ภายในกำหนดเวลา บมจ. อสมท จะพิจารณาริบหลักประกัน โดย ถือว่าผู้ถอนการเสนอราคาหรือผู้ไม่มาทำสัญญาเป็นผู้ทำงาน ทั้งนี้ บมจ. อสมท สงวนสิทธิ ที่จะเรียกค่าเสียหาย อันเกิดจากการที่ต้องเช่าจากบุคคลอื่นในราคาที่สูงกว่าราคาของผู้ยื่นซองประกวดราคาเสนอไว้อีกด้วย

5. การเสนอราคาและการยื่นซองประกวดราคา

5.1 การเสนอราคาต้องใช้ใบเสนอราคาของ บมจ. อสมท ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกรายการให้ครบถ้วน ใบเสนอรายการที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนเงื่อนไขผิดไปจากที่กำหนดไว้นี้ บมจ.อสมท อาจใช้ดุลยพินิจรับหรือไม่รับไว้พิจารณาก็ได้

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

5.3 ให้เสนอราคารวมและราคาต่อหน่วยของงานจ้างแต่ละรายการเป็นเงินบาทตายตัว ซึ่งรวมค่าภาษีทุกชนิด ค่าขนส่ง ค่าใช้จ่าย และค่าติดตั้ง (ถ้ามี) ทั้งสิ้นแล้ว ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ การเสนอราคาให้ใช้ภาษาไทย เว้นแต่ชื่อแคตตาล็อก และรายละเอียดที่จำเป็นให้ใช้ภาษาอังกฤษได้

5.4 ใบเสนอราคาต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และประทับตรา (ถ้ามี) หรือโดยผู้ได้รับมอบอำนาจ ซึ่งต้องแนบใบมอบอำนาจมาให้ถูกต้องด้วย ถ้ามีการชุกคลบขีดฆ่าให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกแห่ง



(คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคางานจ้าง)

/ 5.5 ...

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

5.5 การเสนอราคาจะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันยื่นขอเสนอราคา ถ้าผู้เสนอราคาไม่ระบุกำหนดยื่นราคาไว้ในใบเสนอราคาให้ชัดเจนให้ถือว่าเป็นราคาตามเงื่อนไข และต้องกำหนดเวลาส่งมอบให้ชัดเจน กำหนดส่งมอบจะเป็นสาระสำคัญประการหนึ่งในการพิจารณา

5.6 ใบเสนอราคาและเอกสารประกอบต่างๆ ให้บรรจุซองหรือหีบห่อปิดผนึก ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ของผู้เสนอราคาทับบนแนวของให้เรียบร้อย จำหน้าซองถึง “คณะกรรมการจัดหาพัสดุ”

5.7 การยื่นขอประกวดราคาให้ยื่นต่อคณะกรรมการจัดหาพัสดุ พร้อมด้วยเอกสารดังระบุไว้ในข้อ 3. และหลักประกันดังระบุไว้ในข้อ 4. ณ ห้องประชุม อาคารอำนวยการ 1 บมจ. อสมท เลขที่ 63/1 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา ทั้งนี้ถือตามสัญญาเวลาของ บมจ. อสมท เป็นที่ยุติ

5.8 ซองประกวดราคาและเอกสารต่างๆ ที่ยื่นแล้วจะถอนคืนไม่ได้ และผู้เสนอราคาต้องผูกพันตนเองตามที่เสนอนั้น แม้ทั้งในกรณีที่เป็นการเสนอราคาผิดเงื่อนไข

6. การทำสัญญาและการค้ำประกัน

6.1 เมื่อ บมจ.อสมท พิจารณาตกลงจ้างจากผู้เสนอราคารายใด โดยมีหนังสือแจ้งยืนยันแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องมาทำสัญญากับ บมจ.อสมท ตามแบบสัญญาจ้างตามมาตรฐานของ บมจ.อสมท ภายในกำหนดเวลา (ขอลูกสัญญาได้ที่ส่วนจัดซื้อ) เงื่อนไขของสัญญาดังกล่าวถือเป็นเงื่อนไขในการประกวดราคานี้ด้วย

6.2 บมจ. อสมท สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงได้

6.3 ในวันทำสัญญาผู้ประกวดราคาได้จะต้องนำหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด หรือเช็คที่ธนาคารรับรองหลังเช็ค (Certified Cheques) หรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย (Banker's Cheques) หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศที่ทางราชการเชื่อถือ ตามแนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (ด่วนที่สุด) ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว.290 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2563 จำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของราคางานจ้างที่ตกลงจ้างมาเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา บมจ.อสมท จะคืนหลักประกันนี้ให้เมื่อผู้รับจ้าง ฟื้นความผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องมาติดต่อขอรับคืนจาก บมจ.อสมท ด้วยตนเอง และบมจ.อสมท จะไม่รับผิดชอบในดอกเบี้ย หรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

7. การส่งมอบและการตรวจรับ

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานจ้างให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญาภายในกำหนดเวลา บมจ.อสมท มีสิทธิทำการตรวจทดลองตามวิธีที่เห็นสมควร เมื่อเห็นว่างานจ้างนั้นถูกต้องตามที่กำหนดไว้ สามารถใช้งานได้สมบูรณ์เรียบร้อยจึงจะตรวจรับไว้ หากไม่สามารถทำการตรวจทดลองได้เสร็จสิ้นทันทีในวันส่งมอบงาน บมจ.อสมท มีสิทธิใช้เวลาในการตรวจทดลองได้ตามที่จำเป็น เมื่อตรวจทดลองถูกต้องแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างถูกต้องในวันที่ทำการส่งมอบ ทั้งนี้ผู้รับจ้างมีสิทธิสังเกตการณ์ตรวจทดลองได้



/ 7.2 ...

(คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคางานจ้าง)

กัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

7.2 เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานจ้างเหมาตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานจ้างที่ตกลงรับจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือส่งมอบงานจ้างทั้งหมดไม่ถูกต้อง หรือส่งมอบงานจ้าง ไม่ครบจำนวน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันหรือเรียกชดเชยจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญาข้อ 6.3 เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร และถ้าผู้ว่าจ้างต้องจ้างจากบุคคลอื่นเต็มจำนวน หรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณี ผู้รับจ้างยอมรับผิดชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญาด้วย


7.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ 7.2 ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาค่าจ้างที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดวันส่งมอบจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้างถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

การคิดค่าปรับในกรณีงานจ้างที่ตกลงจ้างเหมาประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้รับจ้างส่งมอบขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบงานจ้างเหมา นั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคางานจ้างเหมาเต็มจำนวน

ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกัน หรือเรียกชดเชยจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันตามสัญญา ข้อ 6.3 กับเรียกชดเชยให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ 7.2 วรรคสอง นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญาด้วยก็ได้

8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือข้อขัดข้องของงานจ้างที่ตกลงรับจ้าง **มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า - เดือน** นับแต่วันที่กำหนดระยะเวลาการจ้างในหนังสือสนองรับราคา ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากงานจ้างที่ส่งมอบเกิดชำรุดบกพร่อง หรือข้อขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิม หรือในกรณีที่ซ่อมแซมแก้ไขไม่ได้ต้องทำงานจ้างดังกล่าวทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งความชำรุดและบกพร่องดังกล่าวแต่ละรายการ **ในแต่ละเดือนรวมเวลาไม่เกิน - ชั่วโมง** นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งจาก ผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น (ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ) โดยให้นับวันที่ได้รับการแจ้งเป็นวันเริ่มต้น หากผู้รับจ้างซ่อมให้แล้วเสร็จหรือเปลี่ยนทั้งหมดหรือบางส่วนไม่ทันตามกำหนด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1% (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคางานจ้างที่ชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องดังกล่าว หรือของราคางานจ้างทั้งหมดในกรณีที่เป็นการจ้างที่ประกอบกันเป็นชุดและการชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องดังกล่าวทำให้ใช้การไม่ได้ทั้งหมดในแต่ละเดือน นับแต่วันที่ครบกำหนดที่ระบุจนถึงวันที่ผู้รับจ้างสามารถจัดการแก้ไขการชำรุดบกพร่องให้ใช้การได้ดีดังเดิม และให้นำข้อ 7.2 มาใช้บังคับกับการส่งมอบงานจ้างที่นำมาเปลี่ยนด้วยโดยอนุโลม

 / 9. ...

(คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคางานจ้าง)

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

9. การลงโทษกรณีทำงาน

กรณีผู้ชนะการประกวดราคาไม่เข้าทำสัญญาหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หาก บมจ. อสมท ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ชนะการประกวดราคาต้องตกเป็นผู้ทำงานและไม่สามารถถอนนิติสัมพันธ์ใดๆ กับ บมจ. อสมท ได้อีกภายในกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี

10. การพิจารณา

บมจ. อสมท จะพิจารณาใบเสนอราคาและเอกสารต่างๆ ที่ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการตาม ประกาศประกวดราคา และเป็นสิทธิของ บมจ. อสมท ที่จะใช้ดุลยพินิจรับหรือไม่รับพิจารณาการเสนอราคา ที่บกพร่องหรือ ผิดเงื่อนไขแต่เพียงบางประการตามที่เห็นสมควรก็ได้ ตลอดจนมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาให้คำอธิบายและชี้แจงรายละเอียดที่เสนอไว้เพิ่มเติมให้เป็นที่เข้าใจชัดเจน แต่ต้องไม่ทำให้เปลี่ยนแปลงการเสนอราคาและทำให้ผู้เสนอราคารายอื่นๆ เสียเปรียบ

บมจ. อสมท จะพิจารณาจ้างโดยคำนึงถึงคุณภาพ และประโยชน์ที่ บมจ. อสมท จะได้รับเป็นสำคัญ โดยพิจารณาจ้างจากผู้เสนอราคารวมต่ำสุด และแต่ละรายการจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณ ทั้งนี้ บมจ. อสมท สงวนสิทธิ์ ที่จะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ บมจ. อสมท เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ บมจ. อสมท เป็นเด็ดขาด รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการ ประกวดราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ชนะการประกวดราคาหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุให้เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการยินยอมกันในการเสนอราคา โดยข้อวินิจฉัยของ บมจ.อสมท ถือเป็นยุติ และในกรณีที่ บมจ. อสมท ได้ตกลงจ้างหรือเห็นสมควรยกเลิกการประกวดราคาครั้งนี้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตามผู้เสนอราคา ไม่มีสิทธิโต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น


บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

(คำชี้แจงและเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคางานจ้าง)

“อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรคความยั่งยืน”

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcoi.net/ir >บรรษัทภิบาล >การกำกับดูแลกิจการ >นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ข้อกำหนดคุณลักษณะ

จ้างบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน)

จำนวน 1 งาน

1. วัตถุประสงค์

ตามที่สำนักข่าวไทย บมจ.อสมท เป็นหน่วยงานหลัก ที่มีภารกิจผลิต Content ข่าว สำหรับงาน ออกอากาศข่าวโทรทัศน์ และวิทยุ ให้กับช่อง MCOT HD 30 และหน่วยงานภายในบมจ.อสมท ในการนี้ มีความ จำเป็นต้องจัดจ้างพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 32 คน ระยะเวลา 12 เดือน เพื่อปฏิบัติงานในภารกิจข่าว โดย ปฏิบัติงานประจำในหลายภูมิภาค ได้แก่ สำนักข่าวไทย ที่ทำการ บมจ.อสมท สำนักงานใหญ่, ศูนย์ข่าวภาคเหนือ จ.เชียงใหม่, ศูนย์ข่าวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.ขอนแก่น, ศูนย์ข่าวภาคใต้ จ.สงขลา และศูนย์ข่าวอ้อยอันดามัน จ.ภูเก็ต เพื่อให้งานออกอากาศข่าวโทรทัศน์และวิทยุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถแข่งขันใน อุตสาหกรรมดิจิทัลทีวีได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ หลังจากที่บมจ.อสมท ได้ใช้บริการจัดจ้างพนักงานขับรถยนต์ มาแล้วเป็นเวลา 3 เดือน ทาง บมจ.อสมท ทรงสิทธิ์ไว้ที่จะบอกเลิกสัญญาได้ทันที หากผลงานไม่เป็นที่น่าพอใจ และ บมจ.อสมท ได้มีหนังสือตัดเตือนแล้ว โดยทางผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าทดแทนหรือค่าเสียหายอย่างใด

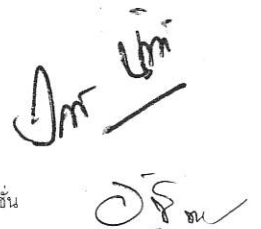
2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับพนักงานขับรถยนต์

- 2.1 อายุระหว่าง 25 – 60 ปี
- 2.2 การศึกษา ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น
- 2.3 มีใบอนุญาตขับรถยนต์อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 3 ปี
- 2.4 มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ขับรถ พร้อม ทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 2.5 มีความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องยนต์ขั้นพื้นฐาน
- 2.6 มีความรู้ความชำนาญเส้นทางต่าง ๆ ในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดเป็นอย่างดี
- 2.7 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากงานในฐานะละทิ้งหน้าที่หรือทุจริตต่อหน้าที่
- 2.8 ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความคิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพินโทษ หรือพินระงับการรอลงโทษ หรือรอ กำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกินห้าปี
- 2.9 ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษหรือโรคพิษสุราเรื้อรัง และแสดงผลไปตรวจสุขภาพผลการตรวจระยะเวลา ไม่เกิน 3 เดือน
- 2.10 ผ่านการสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และมีหลักฐานมาแสดงต่อบมจ.อสมท ภายใน 30 วันหลังจากสนองราคา

"อสมท ไปรุ่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ.อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcot.net/ir >บรรษัทภิบาล >การกำกับดูแลกิจการ >นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

/3.สถานที่...



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 อังคามัน จ.ภูเก็ต | จำนวน 1 คน |
| 3.6 | ในกรณีที่ บมจ.อสมท มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสถานที่ในการปฏิบัติงานประจำดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องพร้อมปฏิบัติตามในทันทีที่ได้รับแจ้งจาก บมจ.อสมท | |

4. วันและเวลาในการปฏิบัติงาน

- 4.1 วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (วันปฏิบัติงานปกติ) มีผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 32 คน
- 4.2 วันเสาร์, วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 13 วัน (วันขึ้นปีใหม่, วันมาฆบูชา, วันจักรี, วันสงกรานต์, วันฉัตรมงคล, วันวิสาขบูชา, วันอาสาฬหบูชา, วันเข้าพรรษา, วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ, วันปิยะมหาราช, วันคล้ายวันราชสมภพ ร.10, 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 อังคามัน จ.ภูเก็ต | จำนวน 1 คน |

4.3 บมจ.อสมท จะเป็นผู้กำหนดช่วงเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ทั้งหมด โดยจะพิจารณาตามปริมาณและความจำเป็นของงาน และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตลอดเวลา

4.4 ในกรณีที่ บมจ.อสมท มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงวันปฏิบัติงานปกติ หรือวันหยุด ผู้รับจ้างต้องพร้อมปฏิบัติตามในทันทีที่ได้รับแจ้งจาก บมจ.อสมท

5. อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนจ้างเหมาและค่าที่พักการเดินทางปฏิบัติงานนอกสถานที่

5.1 พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างต้องพร้อมจะปฏิบัติงานนอกเวลา หรือเดินทางปฏิบัติงานต่างจังหวัดในทุกสถานที่และทุกเวลา

5.2 ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานค้างคืนต่างจังหวัด ผู้รับจ้างต้องสำรองค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักของพนักงานขับรถยนต์ให้เรียบร้อยก่อนการเดินทาง

"อสมท ไปรุ่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรคความยั่งยืน"

15.3 ผู้รับ...



5.3 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าแรงให้กับพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างไม่เกินวันที่ 1 ของทุกเดือน และจ่ายค่าแรงงานก่อนหักเงินสมทบประกันสังคม ไม่น้อยกว่า 12,000.- บาท/คน/เดือนและต้องรับผิดชอบโดยปฏิบัติ ตามกฎหมายแรงงานและพระราชบัญญัติประกันสังคมโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

5.4 ผู้ว่าจ้างจะกำหนดการปฏิบัติงานปกติ 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 กำหนดให้คิดค่าตอบแทนจ้างเหมาเพิ่มเติมชั่วโมงละ 60.- บาท หากจำนวนที่เกินไม่ครบ 1 ชั่วโมง จะไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างจะไม่สามารถคิดเป็นจำนวนชั่วโมงการทำงานใดทั้งสิ้น

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 คิดเป็นครึ่งหนึ่ง ของอัตรา 1 วัน

5.5.4 อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงของเศษการปฏิบัติงาน 12 ชั่วโมง แต่ไม่ถึง 24 ชั่วโมงขึ้นไป คิดเป็นอัตรา 1 วัน

5.5.4 การคำนวณวันและเวลาการปฏิบัติงานให้ถือตามพนักงานของบมจ.อสมท ที่ร่วมเดินทางไปปฏิบัติงานนั้นๆ เป็นเกณฑ์

5.5.5 กรณีที่แหล่งข่าวหรือหน่วยงานเชิญทีมข่าวไปปฏิบัติงานข่าวและระบุว่าออกค่าที่พักให้กับทีมข่าว ทางบมจ.อสมท ขอสงวนสิทธิ์ในการงดจ่ายค่าที่พักให้กับพนักงานขับรถฯ ของผู้รับจ้าง โดยยึดหลักการเดียวกับพนักงานของบมจ.อสมท

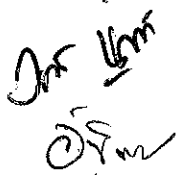
5.6 อัตราค่าตอบแทน, ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พัก ที่บมจ.อสมท จ่ายให้กับผู้รับจ้างนั้น ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงานขับรถยนต์ ของผู้รับจ้างเต็มจำนวน โดยไม่หักค่าใช้จ่ายใดทั้งสิ้น

5.7 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานให้ตรงเวลาต้องไม่ล่าช้ากว่าเวลาเริ่มปฏิบัติงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะตรวจสอบและสรุปตามไบบันทึกลงเวลา หากพนักงานขับรถฯ มาล่าช้า ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือตักเตือนหรือเปลี่ยนพนักงานขับรถฯ ของผู้รับจ้าง โดยพนักงานขับรถฯ ที่มาปฏิบัติงานแทนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฯ

5.8 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการดังกล่าว และส่งผลกระทบต่อการทำงาน โดยมีพฤติกรรมเกิดขึ้นบ่อยครั้งและไม่มีเหตุผลสมควร ทางบมจ.อสมท จะถือว่าบกพร่องต่อการให้บริการของผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นเหตุผลหนึ่งที่บมจ.อสมท จะพิจารณาบอกเลิกสัญญาฯ ได้

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

/ 5.9 ค่าปรับใน...



5.9 ค่าปรับในกรณีผู้ปฏิบัติงานขาดงานวันละ 1,000.-บาท/คน

6. ข้อกำหนดบริการทั่วไป

6.1 ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหายานพาหนะสำหรับการทำงานให้กับผู้รับจ้าง

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดยูนิฟอร์ม ให้กับพนักงานขับรถฯ ทุกคนอย่างน้อย จำนวน 2 ชุด โดยไม่หักค่าใช้จ่ายกับพนักงานขับรถฯ และมีเครื่องหมายตามที่บมจ.อสมท กำหนดไว้ พร้อมกับแสดงชื่อและบริษัทต้นสังกัดให้ชัดเจนพร้อมกับแต่งตัวให้สุภาพ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในภารกิจต่างๆ

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานให้ลูกจ้างที่ปฏิบัติงาน หน้าที่ผู้ช่วยช่างภาพทุกคน เพื่อใช้แสดงตนและต้นสังกัดของผู้รับจ้าง โดยมีข้อมูลดังต่อไปนี้

- ชื่อ - นามสกุล

- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1.5 นิ้ว

- ตำแหน่ง

- ชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทร บริษัทของผู้รับจ้าง

- ลายเซ็นของผู้มีอำนาจสูงสุดบริษัทผู้รับจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

6.4 ในระหว่างปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ทุกคนต้องมีโทรศัพท์เคลื่อนที่ติดตัวสามารถติดต่อได้ตลอดเวลาและต้องช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานบมจ.อสมท โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและผู้บังคับบัญชาของบมจ.อสมท หรือผู้ที่บมจ.อสมท มอบหมาย

6.5 บมจ.อสมท หรือผู้ที่บมจ.อสมท มอบหมาย มีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์คนใดคนหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ทันที ตลอดระยะเวลาของสัญญาฯ หากพนักงานขับรถฯ ปฏิบัติตนไม่เหมาะสม หรือมีลักษณะที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือเจ็บป่วยเรื้อรัง หรือเป็นครั้งคราวที่บ่อยครั้ง ซึ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการทันที

6.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความสูญหาย เสียหาย ชำรุด บกพร่องต่อทรัพย์สินหรือบุคคลของผู้ว่าจ้างทั้งหมด อันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างในขณะที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าความสูญหาย เสียหาย ชำรุด บกพร่อง ต่อทรัพย์สินหรือบุคคลของผู้ว่าจ้างนั้น ผู้รับประกันภัยได้ยกเว้นความรับผิดชอบหรือปฏิเสธความคุ้มครอง ในกรณี เช่น การขับขี่ยานยนต์โดยประมาทตามวิสัยของผู้รับจ้างจะต้องใช้ความระมัดระวัง แต่กลับไม่ใช้ความระมัดระวังในการขับขี่ยานยนต์ในขณะที่มีปริมาณแอลกอฮอล์ในเส้นเลือดเกินกว่า 50 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์ หรือ เจริญไขอื่นๆ ที่ผู้รับประกันภัยปฏิเสธความคุ้มครอง เป็นต้น

6.7 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการพนักงานขับรถยนต์เพิ่มเติม ผู้ว่าจ้างต้องพร้อมที่จะดำเนินการและคิดเฉพาะในส่วนค่าจ้างของพนักงานขับรถฯ ต่อวัน ในอัตราเดียวกับค่าจ้างรายเดือน

/ 6.8 ในช่วงระยะ...

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

6.8 ในช่วงระยะเวลาการจ้าง ให้ถือค่าจ้างตามอัตราที่ตกลงไว้ โดยมีให้ปรับราคาไม่ว่าในกรณีใด ๆ และหากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาฯ ผลงานไม่เป็นที่พอใจ หรือ บมจ.อสมท หมดความจำเป็น บมจ.อสมท มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

6.9 ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการให้พนักงานขับรถยนต์ ใช้บัตรเติมน้ำมันที่ บมจ.อสมท กำหนดไว้ในกรณีที่ เกิดเหตุขัดข้องทุกกรณี เช่น ไม่มีสถานีบริการน้ำมันที่ใช้ร่วมกับบัตรเติมน้ำมันของบมจ.อสมท หรือบัตรเติมน้ำมัน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในเบื้องต้นไปก่อน เพื่อให้การกิจการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้างบรรลุผลสำเร็จ

6.10 ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ ลาหยุด ผู้รับจ้างจะต้องหาบุคคลคนมาทดแทนตามจำนวนคนให้ตรงตามสัญญาจ้าง โดยพนักงานขับที่มาปฏิบัติแทนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่มีกำหนดไว้ในสัญญา หากมีปัญหาอื่น ๆ ใดก็ตาม ทำให้ไม่สามารถหรือมีปัญหาอื่น ๆ ใดก็ตาม ทำให้ไม่สามารถจัดหาพนักงานขับรถ คนใดคนหนึ่งหรือทั้งหมดก็ตาม มาให้บริการแก่บมจ.อสมท ได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้บมจ.อสมท คิดค่าปรับในอัตรารวันละ 1,000.- บาท/คน/วัน และหากเกิดขึ้นบ่อยครั้ง และไม่มีเหตุผลที่สมควร บมจ.อสมท จะถือว่าเป็นข้อบกพร่องต่อการให้บริการของผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นเหตุผลหนึ่งที่ บมจ.อสมท จะพิจารณาบอกเลิกสัญญาฯ ได้

6.11 ผู้จ้างจะจ่ายเงินค่าจ้าง ตามที่ผู้รับจ้าง ได้จัดพนักงานขับรถยนต์ มาปฏิบัติงานตามความจริง และตามรายงานการตรวจการจ้างของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเป็นประจำทุกเดือนเท่านั้น

6.12 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานขับรถยนต์ มาปฏิบัติงาน ไม่เต็มเดือนหรือไม่เต็มเวลา ผู้จ้างจะจ่ายค่าจ้างตามสัดส่วนของการปฏิบัติงาน โดยคิดเฉลี่ยตามจำนวนที่ปฏิบัติงานจริง

6.13 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานประสานงาน มาประจำที่ บมจ.อสมท จำนวน 2 คน และจะต้องสามารถประสานงานในสถานการณ์เร่งด่วนจำเป็นได้ตลอดระยะเวลาการจ้าง เพื่อจัดสรรพนักงานขับรถยนต์ออกปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ มีหน้าที่ดังนี้

- จัดลำดับคิวการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์
- ติดต่อประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ของบมจ.อสมท กับผู้รับจ้าง
- ตรวจสอบ, จัดทำ, พิมพ์เอกสารของการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์และเอกสารตรวจรับส่งรถหรือประสานงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากบมจ.อสมท

6.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องบันทึกถายนิ้วมือ เพื่อตรวจบันทึกการมาปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ ในการปฏิบัติงานตามเวลาและในสถานที่เกินเวลาจากการทำงานปกติด้วย พร้อมสรุปรายงานการเข้า – ออก และการทำงานล่วงเวลาจากเครื่องบันทึกถายนิ้วมือ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการส่งมอบงานบริการประจำเดือน หากเกิดเหตุสุดวิสัย เช่น เกิดอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น ทำให้พนักงานขับรถยนต์ไม่สามารถมาลงบันทึกถายนิ้วมือเวลาเข้า-ออกได้ตามปกติ จะต้องมียหลักฐานหรือเอกสารรายงานชี้แจง



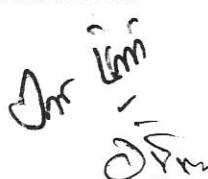
/ เพื่อเสนอต่อ...



"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ

สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcoat.net/ir >บรรษัทภิบาล >การกำกับดูแลกิจการ >นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน



เพื่อเสนอต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบมจ.อสมท ให้ทำหน้าที่บริหาร ควบคุม ดูแลพนักงานขับรถยนต์ของสำนักข่าวไทย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติลงนามรับรองการปฏิบัติงานเป็นกรณีๆไป

6.15 พนักงานขับรถยนต์จะนำยานพาหนะของบมจ.อสมท กลับบ้านไม่ได้ และไม่อนุญาตให้นำยานพาหนะของบมจ. อสมท ไปในสถานที่อื่นที่ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ได้สั่งการ

6.16 การจัดพนักงานขับรถยนต์ เดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดต้องได้รับความเห็นชอบจากบมจ.อสมท ผู้รับจ้างจะต้องมีแบบฟอร์มการลงรายละเอียดการเดินทางทั้งในกรุงเทพฯและต่างจังหวัด และต้องได้รับความเห็นชอบจากหน.กองบก. ต่าง ๆ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

6.17 ผู้รับจ้างต้องดูแลรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานขับรถยนต์ และเจ้าหน้าที่ประสานงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างให้ได้รับความเป็นธรรมเรื่องเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมี พึงได้ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคมด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปฏิเสธและไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาฯ มิได้

6.18 กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างตามที่ผู้รับจ้าง ได้จัดพนักงานมาปฏิบัติงานจริงตามรายงานการตรวจการจ้างของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน ในกรณีที่พนักงานขับรถปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนหรือไม่เต็มเวลา ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างตามส่วนของการปฏิบัติงาน โดยคิดเฉลี่ยตามจำนวนที่ได้ปฏิบัติงานจริงตามจำนวนวัน เวลา ที่พนักงานของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานไปแล้วสำหรับเดือนนั้น และให้ถือว่า 1 เดือนเท่ากับ 30 วัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้าง เงินทดแทน เงินสวัสดิการ หรือเงินอื่นๆ ให้แก่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือตามอัตราค่าจ้างที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องมีเอกสารยืนยันการจ่ายเงิน(สลิปเงินเดือน) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจ่ายเงินให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่พนักงานของผู้รับจ้างที่ต้องได้รับตามสิทธิของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินให้กับพนักงานของผู้รับจ้างเองได้ และถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้นเป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้างไปแล้ว และการที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินดังกล่าวให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง นอกจากยอมให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้างแล้ว ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาด้วย และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาฯ นี้ได้

6.19 การประเมินผลงานการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแบบฟอร์มการประเมินล่วงหน้า และการประเมินผลงานจะมีผลต่อการพิจารณาการยกเลิกสัญญา หรือพิจารณาจ้างต่อในครั้งต่อไป



/ 6.20 ผู้รับจ้าง...



"อสมท ไปรษณีย์ โทรคมนาคมฯ ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรัคความยั่งยืน"



6.20 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานขับรถของรถรับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมถึงมาตรการทางกฎหมายในการเฝ้าระวัง การป้องกัน และการควบคุมโรคติดต่ออันเกี่ยวกับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรค เช่น Covid-19 เป็นต้น ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต้นและระเบียบหรือประกาศข้อกำหนดหรือเป็นไปตามระเบียบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง โดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก

7. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานขับรถ

7.1 มีหน้าที่เป็นพนักงานขับรถ โดยขับยานพาหนะของบมจ. อสมท ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

7.2 มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยช่างภาพ/ผู้สื่อข่าว พร้อมสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานบมจ. อสมท ตามที่ได้รับมอบหมาย

7.3 ในระหว่างปฏิบัติงาน พนักงานขับรถทุกคนต้องมีโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดในเรื่องของการมีและใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เป็นภาระของผู้รับจ้างเอง

7.4 มีหน้าที่ดูแลรักษา ตรวจเช็คสภาพทั่วไปเบื้องต้นของรถยนต์ที่ใช้ปฏิบัติงานในแต่ละวัน ให้มีความพร้อมและปลอดภัยในการขับขี่ตลอดเวลา และต้องทำความสะอาดยานพาหนะของบมจ. อสมท. ตามคู่มือบำรุงรักษารถยนต์ โดยอุปกรณ์ในการทำความสะอาดผู้จ้างเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาให้

7.5 มีหน้าที่ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

8. การส่งมอบการบริการฯ

8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานขับรถ จำนวน 32 คน พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อให้บมจ.อสมท ตรวจสอบภายใน 30 วัน กรณีที่ผู้ใดไม่ผ่านการตรวจสอบ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานมาใหม่ 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 สำเนาบัตรขับรถรับจ้าง จำนวน 1 ฉบับ

8.1.5 เอกสารรับรอง ผ่านการสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

8.1.6 แสดงผลใบตรวจสุขภาพผลการตรวจระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน

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 เมื่อสัญญา...

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

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

9. เงื่อนไขทั่วไป

9.1 กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ขึ้นซองเสนอราคา

9.2 กำหนดส่งมอบพนักงานขับรถยนต์ เพื่อเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและมอบหมายความรับผิดชอบ, แนะนำระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ภายในวันที่ 24 กรกฎาคม 2567 และพร้อมปฏิบัติงานจริงวันที่ 1 สิงหาคม 2568

9.3 บมจ.อสมท จะพิจารณาใบเสนอราคาและเอกสารต่างๆ ที่ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ ตามประกาศสอบราคา และเป็นสิทธิของ บมจ.อสมท ที่จะใช้ดุลยพินิจรับหรือไม่รับพิจารณาการเสนอราคาที่ยกพร่องหรือผิดเงื่อนไขแต่เพียงบางประการตามที่เห็นสมควรก็ได้ ตลอดจนมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาให้คำอธิบายและชี้แจงรายละเอียดที่เสนอไว้เพิ่มเติมให้เป็นที่เข้าใจชัดเจน แต่ต้องไม่ทำให้เปลี่ยนแปลงการเสนอราคา และทำให้ผู้เสนอราคารายอื่น ๆ เสียเปรียบ

9.4 บมจ.อสมท จะพิจารณาจ้างโดยคำนึงถึงคุณภาพและประโยชน์ที่บมจ.อสมท จะได้รับเป็นสำคัญ โดย บมจ.อสมท ขอสงวนสิทธิ์ที่จะงดจ้าง หรือเลิกจ้างจากผู้เสนอราคารายใดตามที่เห็นสมควร โดยไม่จำเป็นต้องจ้างจากผู้เสนอราคารายต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งพิจารณยกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่ทำงานหากมีเหตุให้เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการยินยอมกันในการเสนอราคา โดยข้อวินิจฉัยของ บมจ.อสมท ถือเป็นยุติ และในกรณีที่ บมจ.อสมท ได้ตกลงจ้างหรือเห็นสมควรยกเลิกการสอบราคาครั้งนี้ ด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้เสนอราคาไม่มี สิทธิโต้แย้งหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ บมจ.อสมท จะประกาศยกเลิกการสอบราคา ดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน

9.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของ โครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

9.6 ผู้เสนอราคาที่ได้ทำสัญญากับบมจ.อสมท จะต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท ผู้เสนอราคาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ และให้จัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของ โครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554



/ 9.7 การลงโทษ...

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรคความยั่งยืน"



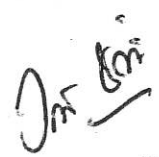
9.7 การลงโทษกรณีทำงาน กรณีผู้ชนะการเสนอราคาไม่เข้าทำสัญญาหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หากบมจ.อสมท ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ชนะการเสนอราคาต้องตกเป็นผู้ที่จ้างและไม่สามารถก่อนิติสัมพันธ์ใด ๆ กับ บมจ.อสมท ได้อีกภายในกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี

10. เงื่อนไขการเสนอราคา

10.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาทั้งหมดมาในซองเสนอราคา โดยผู้เสนอราคาต้องแจ้งรายละเอียดราคาต่อหน่วยของประเภทแต่ละรายการเป็นเงินบาทตายตัว ค่าภาษี ค่าขนส่ง ค่าติดตั้งและอื่นๆ ให้ชัดเจน

10.2 ผู้รับจ้างต้องเสนอราคา ส่งมอบการจ้างพนักงานขับรถ จำนวน 32 คน ระยะเวลา 12 เดือน โดย บมจ.อสมท จะเริ่มนับวันจ้างตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567 ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2568

10.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกงานจ้างดังกล่าว จะต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงาน คนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่กับผู้ว่าจ้างในเรื่องที่เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคมด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปฏิเสธและไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาไม่ได้



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. ประเภทบุคคลที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

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 และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้อง หรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลที่เป็นลูกค้า เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่าง บมจ.อสมท กับนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้ประสานงาน ผู้สั่งซื้อ ผู้รับสินค้า ผู้ส่งจ่ายเช็ค เป็นต้น รวมทั้งบุคคลที่นิติบุคคลนั้นได้ให้ข้อมูลไว้แก่ บมจ.อสมท ด้วย

1.2 คู่ค้า หมายถึง บุคคลที่จะขายหรือขายสินค้า และ/หรือบริการให้แก่ บมจ.อสมท ไม่ว่าจะได้ขึ้นทะเบียนเป็นคู่ค้ากับ บมจ.อสมท หรือไม่ เช่น คู่สัญญา ผู้ให้บริการ ที่ปรึกษา เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลซึ่งเป็นคู่ค้า เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่าง บมจ.อสมท กับนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้ประสานงาน ผู้ส่งสินค้า ผู้ส่งจ่ายเช็ค เป็นต้น รวมทั้งบุคคลที่นิติบุคคลนั้นได้ให้ข้อมูลไว้แก่ บมจ.อสมท ด้วย



/1.3 ผู้มีความสัมพันธ์ ...

1.3 ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หมายถึง บุคคลอื่นซึ่งมิใช่ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ปฏิบัติงานที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เช่น ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยราชการซึ่งกำกับการประกอบธุรกิจหรือกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้สนใจเข้าร่วมโครงการธุรกิจหรือผู้เข้าร่วมโครงการธุรกิจ ผู้สนใจเข้าร่วมลงทุนหรือผู้ร่วมลงทุน ตัวแทนหรือนายหน้าในการจัดหาสินค้าหรือบริการให้แก่ บมจ.อสมท และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่าง บมจ.อสมท กับนิติบุคคลนั้น

1.4 ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง กรรมการ พนักงาน หรือบุคลากรอื่นของบริษัทที่ บมจ.อสมท ถู้อุ่น และให้หมายความรวมถึงพนักงานของบริษัทที่ บมจ.อสมท ถู้อุ่น 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	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(2)	เพื่อการเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน และภาพถ่าย-ภาพเคลื่อนไหวที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและ กิจกรรมของ บมจ.อสมท เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อีเมลภายใน บมจ.อสมท และบริษัทในกลุ่ม เว็บไซต์ของ บมจ.อสมท Facebook LINE YouTube หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ของ บมจ.อสมท หรือสื่ออื่น ๆ เช่น โทททัศน์ สิ่งพิมพ์ เป็นต้น	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(3)	เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสมัครเข้าใช้งานระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการเปิดสิทธิการเข้าถึงหรือใช้งานอินเทอร์เน็ต หรือระบบงานอิเล็กทรอนิกส์	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(4)	เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง การกำกับการตรวจสอบ รวมถึงการตรวจสอบภายใน ของสำนักตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึง เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานภายใน บมจ.อสมท ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานบัญชีการเงิน บมจ.อสมท	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

(5)	<p>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</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(6)	<p>เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับการโอเอสไอ หน้าที่ และผลประโยชน์ใด ๆ เช่น การควบรวมกิจการ การแยก หรือ การโอนกิจการ หรือซึ่งได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(7)	<p>เพื่อเป็นฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ของ บมจ.อสมท และ/หรือใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารความสัมพันธ์ หรือการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ บมจ.อสมท</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(8)	<p>เพื่อการเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินต่าง ๆ ที่ บมจ.อสมท เข้าร่วม</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(9)	<p>เพื่อการสืบสวน สอบสวนเรื่องร้องเรียนภายในองค์กร การป้องกันการทุจริต หรือการดำเนินกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด รวมทั้งการตรวจสอบและจัดการข้อร้องเรียนและข้อกล่าวหาที่เกี่ยวกับการดำเนินการของ บมจ.อสมท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความโปร่งใสและความยุติธรรมกับทุกฝ่าย</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(10)	<p>เพื่อรับสมัคร หรือพิจารณาให้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท เช่น กิจกรรมทัศนศึกษา การศึกษาดูงาน การเยี่ยมชมกิจการ การรับบริจาค งานสัมมนา โครงการอบรมหรือโครงการอื่น ๆ ของ บมจ.อสมท หรือที่ บมจ.อสมท ดำเนินการร่วมกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานราชการ เป็นต้น รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น การตอบคำถามลึ้นรางวัล การจัดส่งของรางวัล การดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน เช่น การทำประกันสุขภาพ สำหรับการเข้าร่วมทัศนศึกษา เป็นต้น</p>	<p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>



(11)	เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร สถานที่ ของ บมจ.อสมท รวมถึงการแลกบัตรก่อนเข้าบริเวณพื้นที่ดังกล่าว การบันทึกภาพผู้ที่มาติดต่อกับ บมจ.อสมท หรืออาคาร สถานที่ ของ บมจ.อสมท ด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(12)	เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests) การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)
(13)	เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติตามหมายศาล หนังสือ หรือคำสั่งของหน่วยงาน องค์การอิสระ หรือเจ้าพนักงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามหมายเรียก หมายอายัด คำสั่งของศาล เจ้าหน้าที่ตำรวจ อัยการ หน่วยงานราชการ รวมถึงการรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น หน่วยงานราชการ หรือองค์การอิสระ เช่น สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกากระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ กรมสรรพากร สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)
(14)	เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร	การปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Obligation)
(15)	เพื่อการบริหารจัดการด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยของท่าน	การป้องกันหรือระงับ อันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพบุคคล (Vital Interests)



/(16) เมื่อท่าน ...

<p>(16) เมื่อท่านเข้าใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ของเรา เช่น Facebook LINE YouTube และสื่อออนไลน์อื่น ๆ บมจ.อสมท อาจเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) เพื่อวัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน และการวิเคราะห์การสำรวจตลาดและกลยุทธ์ทางการตลาด รวมทั้งเพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ</p> <p>(ข) เพื่อสำรวจความคิดเห็น วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงกิจกรรม ของ บมจ.อสมท ให้เหมาะสมกับความต้องการของท่าน และเพื่อการพัฒนาการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ตรงกับความ ต้องการของท่าน</p> <p>(ค) เพื่อการบริหารความเสี่ยง การกำกับตรวจสอบ รวมถึงเพื่อการตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการภายในองค์กร เช่น เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต เป็นต้น</p> <p>(ง) เพื่อการติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม การตรวจสอบข้อร้องเรียน การจัดการข้อร้องเรียน การจัดเก็บเป็นบันทึกผลการดำเนินการ การดำเนินการตามกระบวนการภายในของ บมจ.อสมท</p> <p>(จ) เพื่อการคัดเลือกบุคคลเข้าร่วมกิจกรรม การตอบคำถามผ่านช่องทางออนไลน์ การประกาศผลกิจกรรม การแจกของรางวัลให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามเงื่อนไขที่ บมจ.อสมท กำหนด รวมทั้งการจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลประวัติผู้เข้าร่วมกิจกรรมกับ บมจ.อสมท</p> <p>(ฉ) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน สอบสวน ตามกระบวนการทางกฎหมายและกฎระเบียบอื่นใด และเพื่อรายงานหรือเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการหรือองค์กรอื่นใดซึ่งอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาล รวมทั้งเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย</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 การพิจารณาความเสี่ยงในการเข้าทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการตามกระบวนการภายในต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท เพื่อการทำสัญญา การปฏิบัติงานตามสัญญา การส่งสินค้า การให้บริการ รวมไปถึงการติดต่อประสานงาน การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย การจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(2)	เพื่อประโยชน์ในการประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาสินค้า การให้บริการ และรายการส่งเสริมการขายต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท รวมถึงเพื่อสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการของ บมจ.อสมท เพื่อให้เหมาะสมและตรงตามความต้องการของท่าน	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(3)	เพื่อใช้เป็นข้อมูลและเอกสารประกอบการดำเนินงานใด ๆ กับธนาคาร สถาบันการเงิน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)



/2.3 ในกรณีที่ ...

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 การจัดเตรียมข้อมูลก่อนเข้าสู่กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การสืบและจัดทำราคากลาง, การระบุชื่อและรายละเอียดของคู่ค้าในระบบภายในของ บมจ.อสมท เป็นต้น การซื้อหรือรับแบบประมูล การเข้ารับฟังการชี้แจง การนำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง (แล้วแต่กรณี) ต่อรองราคา การประกาศผลผู้ชนะ การเชิญเสนอราคา การเสนอราคา การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการยื่นเอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคา และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคากับ บมจ.อสมท ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของ บมจ.อสมท รวมถึงกรณีที่ผู้เสนอเป็นผู้ให้บริการ ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาบัญชี ที่ปรึกษาธุรกิจ และที่ปรึกษาภาษี ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน สถาบันการเงิน ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบบัญชีและการเงิน การจัดทำ Confidentiality Agreement 	<p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p> <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>
(2)	<p>เพื่อความจำเป็นในการทำธุรกรรมระหว่างคู่ค้ากับ บมจ.อสมท เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> การตรวจสอบยืนยันตัวตน การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจ และการรับมอบอำนาจ รวมทั้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และกระบวนการภายในต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท การพิจารณา จัดทำ และลงนามในสัญญาทางการค้า การปฏิบัติตามสัญญาว่าจ้าง สัญญาบริการ สัญญาทางการค้าอื่น ๆ และความตกลงหรือความร่วมมือที่เกี่ยวข้อง ระหว่าง บมจ.อสมท และคู่สัญญา รวมถึงกระบวนการขอและพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้องอันอาจมีข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทซึ่งเป็นบุคคลภายนอกหรือผู้แทนจากหน่วยงานรัฐ 	<p>การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis)</p> <p>ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • การตรวจรับงานตามสัญญาระหว่าง บมจ.อสมท และคู่ค้า การบริหารพัสดุและสินค้าเชิงพาณิชย์ การออกหนังสือรับรองผลงาน จนแล้วเสร็จ 	
(3)	<p>เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมระหว่างคู่ค้ากับ บมจ.อสมท เช่น กฎหมายเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร พระราชบัญญัติวิชาชีพการบัญชี พ.ศ.2547 พระราชบัญญัติการบัญชีพ.ศ. 2543 กฎหมายในการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด 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 ร่วมพบปะพูดคุยทางธุรกิจเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ และโครงการต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับ บมจ.อสมท รวมถึงการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อดังกล่าว	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(2)	เพื่อการตรวจสอบคุณสมบัติหรือประเมินความเหมาะสมก่อนการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม การพิจารณาความเสี่ยงในการเข้าทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง การพิสูจน์และการยืนยันตัวตน และหรือการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการลงนามข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ กับ บมจ.อสมท การตรวจสอบสถานะกิจการ หรือการตรวจสอบประวัติรูปแบบอื่น ๆ และการดำเนินการตามกระบวนการภายในต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(3)	เพื่อการพิจารณา การจัดทำ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าว	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(4)	เพื่อพิจารณาคำขอเข้าร่วมโครงการของ บมจ.อสมท หรือโครงการที่ บมจ.อสมท ร่วมกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานราชการ และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการดังกล่าว	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

2.5 ในกรณีที่ท่านเป็นผู้ปฏิบัติงาน บมจ.อสมท อาจดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

ข้อที่	วัตถุประสงค์	ฐานทางกฎหมาย
(1)	เพื่อตรวจสอบยืนยันตัวตนในการเป็นผู้ปฏิบัติงาน	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(2)	เพื่อการติดต่อประสานงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำงานร่วมกัน รวมถึงการแจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ หรือกิจกรรม	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(3)	เพื่อการปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท และเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำกับดูแลบริษัทในกลุ่ม การตรวจสอบการทำงาน	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(4)	เพื่อการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจในกลุ่ม บมจ.อสมท	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(5)	เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจ้างพนักงานมาปฏิบัติงานใน บมจ.อสมท การพิจารณาจ้างพนักงานเข้ามาเป็นพนักงาน บมจ.อสมท ในกรณีที่ บมจ.อสมท รับผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นพนักงานของบริษัทในกลุ่ม เข้ามาปฏิบัติงานใน บมจ.อสมท ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบหรือข้อกำหนดภายในของ บมจ.อสมท แล้ว บมจ.อสมท อาจใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อการติดต่อประสานงาน ปฏิบัติหน้าที่หรือการทํารุกระดมใด ๆ กับลูกค้า คู่ค้า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ องค์การมหาชน องค์กรอิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกอื่นใด ในฐานะผู้แทนของ บมจ.อสมท หรือการปฏิบัติงานตามที่ บมจ.อสมท มอบหมาย รวมถึงการทำสัญญา การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ การมอบหรือรับมอบอำนาจ ตลอดจน การชี้แจง การให้ข้อมูล ให้ถ้อยคำกับบุคคลภายนอก หรือเข้าร่วมการอบรม สัมมนา เสวนาวิชาการ หรือการบรรยายแก่บุคคลภายนอกในนาม บมจ.อสมท รวมถึง เพื่อประกอบการดำเนินงานตามกระบวนการภายในของ บมจ.อสมท การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือการจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน หรือสวัสดิการ	การปฏิบัติตามสัญญา (Contractual Basis) ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

(6)	เพื่อการตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ รวมทั้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(7)	เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประชุม การดำเนินงานร่วมกัน ตามกฎระเบียบ และกระบวนการภายในต่าง ๆ ของ บมจ.อสมท เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การบันทึกการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(8)	เพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ การประชุม ระหว่าง บมจ.อสมท	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(9)	เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติ หรือความเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลง	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(10)	เพื่อการให้บริการตามสัญญา หรือข้อตกลง	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)
(11)	เพื่อการปรับปรุงการทำงาน หรือการให้บริการต่าง ๆ	ความจำเป็นเพื่อประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)

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



3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

โดยทั่วไปแล้ว ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บมจ.อสมท จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยการขอหรือสอบถามข้อมูลเหล่านั้นจากท่านเองโดยตรง อย่างไรก็ตาม ในบางกรณี บมจ.อสมท อาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น บริษัทต้นสังกัดของท่าน พนักงาน เลขานุการหรือผู้ประสานงานแทนของท่าน หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งเปิดเผยสาธารณะ เช่น เว็บไซต์ ข้อมูลที่ค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

ทั้งนี้ บมจ.อสมท ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

- (1) ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวตน (Identity Data) เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน เลขหนังสือเดินทาง วันเดือนปีเกิด เพศ อายุ สัญชาติ ลายมือชื่อ ภาพถ่าย เลขประจำตัวใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ รหัสพนักงาน เป็นต้น
- (2) ข้อมูลติดต่อ (Contact Data) เช่น ที่อยู่ สำเนาทะเบียนบ้าน เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร อีเมล ตำแหน่งที่อยู่ (Geolocation) ผู้ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บัญชีการใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ LINE ID ข้อมูลเลขานุการ เป็นต้น
- (3) ข้อมูลทางการเงิน (Financial Data) เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น
- (4) ข้อมูลการติดต่อกับ บมจ.อสมท (Communication Data) เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ที่ติดต่อกับ บมจ.อสมท ข้อมูลการบันทึกภาพหรือเสียงเมื่อมีการติดต่อกับ บมจ.อสมท เป็นต้น
- (5) ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทหรือหน่วยงานที่ท่านทำงาน เช่น บริษัทที่ท่านทำงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด 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) ข้อมูลพฤติกรรมการขับขี่รถยนต์ของ บมจ.อสมท



3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

โดยทั่วไปแล้ว บมจ.อสมท ไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตที่ปรากฏอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่ บมจ.อสมท ขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลข้างต้นถือว่าท่านอนุญาตให้ บมจ.อสมท ดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หาก บมจ.อสมท ไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการ บมจ.อสมท จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

ในกรณีที่ บมจ.อสมท จำเป็นจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดของท่าน บมจ.อสมท จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเป็นกรณีไป ทั้งนี้ บมจ.อสมท อาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ดังนี้

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

4. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บมจ.อสมท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในแบบแจ้งฉบับนี้ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บ ได้แก่ ระยะเวลาที่ บมจ.อสมท ยังคงจำเป็นต้องใช้ประโยชน์จากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ และอาจเก็บต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อเหตุอื่นตามนโยบายและข้อกำหนดภายในองค์กรของ บมจ.อสมท

5. การเปิดเผยข้อมูล

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งฉบับนี้ บมจ.อสมท อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกดังต่อไปนี้

5.1 หน่วยงานภายใน บมจ.อสมท

5.2 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจหรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ กรมสรรพากร สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ

ตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการวุฒิสภา กรมบังคับคดี สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นต้น

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

5.4 ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง และ/หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่ บมจ.อสมท เช่น ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ ผู้ให้บริการขนส่ง บริษัทรับจ้างทำกิจกรรมทางการตลาด บริษัทรับจ้างจัดหาที่พัก และการเดินทาง 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 ผู้รับโอนสิทธิหน้าที่และประโยชน์ใด 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 ซึ่งอาจมีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแตกต่างไปจากประเทศไทย เนื่องจาก บมจ.อสมท ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบริษัทเหล่านั้น รวมถึงหน่วยงานราชการ ที่ปรึกษาทางวิชาชีพ และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องและจำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เพื่อประกอบการดำเนินธุรกิจตามปกติของเรา รวมถึงอาจมีการเปิดเผยข้อมูลไปต่างประเทศเพื่อประกอบการดำเนินคดีหรืออนุญาโตตุลาการซึ่งอาจมีขึ้นในอนาคต นอกจากนี้ บมจ.อสมท อาจมีการเก็บข้อมูลของท่านบนคอมพิวเตอร์


/Server ...

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

7. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูล

ในฐานะที่ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล 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 การเพิกถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อผลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

7.2 สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (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)


ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับท่านสำหรับกรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด

7.5 สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล (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 ผิดผิดหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้

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 ห้วยขวาง กรุงเทพฯ

เบอร์โทรศัพท์: 02-201-6644

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่ติดต่อ: 63/1 ถนนพระรามเก้า ห้วยขวาง 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 เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อวัตถุประสงค์ _____

ทั้งนี้ ก่อนการแสดงเจตนา ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดจากเอกสารชี้แจงข้อมูล หรือได้รับคำอธิบายจาก บมจ.อสมท ถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และมีความเข้าใจดีแล้ว

ข้าพเจ้าให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับ หรือขู่ข่ม และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้เสียเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมาย

กรณีที่ข้าพเจ้าประสงค์จะขอถอนความยินยอม ข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมจะมีผลทำให้ไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บริการหรือไม่สามารถเข้าถึงหรือขอทราบข้อมูลบางอย่างที่เกี่ยวข้องได้ และข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วก่อน การถอนความยินยอม

ลงชื่อ _____ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
(_____)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลอ่อนไหว

ข้าพเจ้า _____ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ให้ความยินยอม

ไม่ให้ความยินยอม

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

เชื้อชาติ

เผ่าพันธุ์

ความคิดเห็นทางการเมือง

ความเชื่อในลัทธิศาสนา

พฤติกรรมทางเพศ

ประวัติอาชญากรรม

ข้อมูลสุขภาพ

ความพิการ

ข้อมูลสภาพแรงงาน

ข้อมูลพันธุกรรม

ข้อมูลชีวภาพ

แก่ บมจ.อสมท ในการเก็บ รวบรวม ใช้ เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อวัตถุประสงค์ _____

ข้าพเจ้าให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับ หรือขู่ข่ม และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้เสียเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมาย

ลงชื่อ _____ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
(_____)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือขอใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ใบเสนอราคา

ตามประกาศประกวดราคาของ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 30 / 2567

ลงวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

วันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2567

ข้าพเจ้า บริษัท/หจก/หสน.....

โดย.....ทะเบียนการค้า.....

ตั้งอยู่ที่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอเสนอราคางานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน) จำนวน 1 งาน

ระยะเวลาจ้าง 12 เดือน ดังนี้-

ลำดับ	จำนวน	รายการ	ราคาต่อเดือน	ราคารวม (12 เดือน)
1	1 งาน	จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน)		
			ราคารวมเป็นเงิน	
			จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (เปลี่ยนแปลงได้ตามประกาศกรมสรรพากร)	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร)				

ผู้เสนอราคาได้รับทราบเงื่อนไขว่าการเสนอราคาครั้งนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว โดยแยกรายการค่าจ้างฯ และภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างชัดเจนและในกรณีที่เสนอภาษีไม่ถูกต้องผู้เสนอราคาเป็นผู้รับผิดชอบในจำนวนภาษีที่ไม่ถูกต้อง

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ได้รับทราบและเข้าใจเงื่อนไขการประกาศประกวดราคาของบริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) (บมจ. อสมท) ทุกประการ
- ราคาที่เสนอนี้อยู่ได้ วัน (ไม่น้อยกว่า 90 วัน) นับแต่วันยื่นซองเสนอราคา



/ 3. ...

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสังคมที่ยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mcot.net/th >บรรษัทภิบาล >การกำกับดูแลกิจการ >นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

3. กำหนดส่งมอบพนักงานขับรถเพื่อเตรียมความพร้อมล่วงหน้า และมอบหมายความรับผิดชอบ, ให้นำระเบียบวิธีปฏิบัติงานภายในวันที่ 24 กรกฎาคม 2567 และพร้อมปฏิบัติงานจริงในวันที่ 1 สิงหาคม 2567

4. กำหนดระยะเวลางานจ้าง 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2568

5. บมจ. อสมท จะพิจารณางานจ้างโดยคำนึงถึงคุณภาพ และประโยชน์ที่ บมจ. อสมท จะได้รับ เป็นสำคัญ โดย บมจ. อสมท จะพิจารณาจ้างจากผู้เสนอราคาโดยรวมต่ำสุด

6. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานขับรถจำนวน 34 คน พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อให้ บมจ.อสมท ตรวจสอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเริ่มสัญญา หากกรณีที่ผู้ใดไม่ผ่านการตรวจสอบผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานมาใหม่

7. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจ่ายเงินค่าจ้าง หรือเงินอื่นใด ที่พนักงานขับรถของผู้รับจ้าง ควรได้รับตามสิทธิ ตรงตามเวลาปกติทั่วไป ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง จ่ายเงินให้กับพนักงานขับรถของผู้รับจ้าง โดยตรงได้ และถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้น เป็นเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้างไปแล้ว และการที่ผู้รับจ้าง ไม่สามารถจ่ายเงินดังกล่าวให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง ตรงตามเวลาที่ไปนั้น ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาด้วยและผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้

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

9. กรณีไม่สามารถให้บริการพนักงานขับรถ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทดแทนทันที หากไม่สามารถหาพนักงานมาทดแทนได้จะด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตามผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเงินค่าจ้างเหมา ในอัตรารวันละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาท) และงดจ่ายค่าแรงงาน/วัน/คน ผู้รับจ้างจะไม่ได้รับเงินค่าจ้างในวันนั้นด้วย

10. เงื่อนไขอื่นๆ เป็นไปตามข้อกำหนดฯ ทุกประการ

11. ผู้รับจ้างที่ได้ทำสัญญากับ บมจ. อสมท จะต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท ผู้เสนอราคาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ และให้จัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554



(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

- () 1. ในกรณีผู้เสนอราคา เป็นนิติบุคคล
- () ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- () ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
- หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน แผ่น
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน แผ่น
- () 2. ในกรณีผู้เสนอราคา ไม่เป็นนิติบุคคล
- () ก. บุคคลธรรมดา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน แผ่น
- () ข. คณะบุคคล
- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน แผ่น
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน แผ่น
- () 3. ในกรณีผู้เสนอราคาร่วมกัน ในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน แผ่น
- () ก. ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน แผ่น
- บุคคลที่มีเชื้อชาติไทย
- สำเนาหนังสือการเดินทาง จำนวน แผ่น
- () ข. ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
- หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน แผ่น
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน แผ่น
- () 4. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคา
มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน แผ่น
- () 5. หลักประกันซอง จำนวน แผ่น
- () 6. แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ จำนวน แผ่น
7. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ()
- ()
- ()
- ()

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองใบเสนอราคาในการสอบราคาซื้อ /จ้าง ประมวลราคาซื้อ /จ้าง ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอราคา / ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

() 1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

() 2. อื่นๆ (ถ้ามี)

()

()

()

()

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการสอบราคาซื้อ / จ้าง
ประกวดราคาซื้อ / จ้าง ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ



(ลงชื่อ) ผู้เสนอราคา / ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ผู้เข้าประกวดราคา ต้องกรอกรายละเอียดและข้อมูลในการเสนอราคา


ประกวดราคาเลขที่ เปิดของเทคนิควันที่ เปิดซองราคา

ข้อบริษัทฯ / ห้องฯ / ร้าน / บุคคลธรรมดา / นิติบุคคล

ทุนจดทะเบียน (บาท) จำนวน หุ้น ทุนและ (บาท)

1. ผู้จัดการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ / กรรมการผู้จัดการ / ผู้บริหาร / ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น (คิดเป็น %) หรือหุ้นส่วน (บาท)	ชื่อ - สกุล คู่สมรส	จำนวนหุ้น (คิดเป็น %) หรือหุ้นส่วน (บาท)	ชื่อ - สกุล บุตร	จำนวนหุ้น (คิดเป็น %) หรือหุ้นส่วน (บาท)	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นมาในการประกวดราคา / สอบราคา ครังนี้ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ 

ลงชื่อ ผู้เข้าประกวดราคา
(.....)

ให้ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ


1. ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดทับ
2. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หมายถึง ผู้ถือหุ้นซึ่งถือเกินกว่าร้อยละ 25 ในกิจการนั้น (บริษัท จำกัด / บริษัท มหาชน จำกัด) หรือในอดีตราชนั้นที่ บมจ.อสมท กำหนด
3. บุตร หมายถึง บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
4. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียด ให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ได้

ผู้เข้าประกวดราคา ต้องกรอกรายละเอียดและข้อมูลในการเสนอราคา

ประกวดราคาเลขที่ เปิดซองเทคนิคที่ เปิดซองราคา
 ชื่อบริษัทฯ / ห้างฯ / ร้าน / บุคคลธรรมดา / นิติบุคคล
 ทุนจดทะเบียน (บาท) จำนวน หุ้น หุ้นละ (บาท)

2. ผู้มีส่วนสัมฤทธิ์ / ผู้ส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบจำกัด / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทมหาชนจำกัด

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น (คิดเป็น % หรือหุ้นส่วน) (บาท)	ชื่อ - สกุล คู่สมรส	จำนวนหุ้น (คิดเป็น % หรือหุ้นส่วน) (บาท)	ชื่อ - สกุล บุตร	จำนวนหุ้น (คิดเป็น % หรือหุ้นส่วน) (บาท)	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นมาในการประกวดราคา / สอบราคา ครั้งนี้ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ 

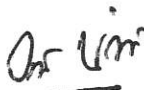
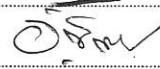
ลงชื่อ ผู้เข้าประกวดราคา
 (.....)

ให้ประทับตรา (ถ้ามี)

หมายเหตุ

1. ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดทับ
2. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หมายถึง ผู้ถือหุ้นซึ่งถือเกินกว่าร้อยละ 25 ในกิจการนั้น (บริษัท จำกัด / บริษัท มหาชน จำกัด) หรือในอัตราอื่นที่ บมจ.สมท กำหนด
3. บุตร หมายถึง บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
4. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียด ให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	ข้อกำหนดคุณลักษณะจ้างบริการพนักงานขับรถยนต์ ประจำสำนักข่าวไทย (32 คน)		
	จำนวน 1 งาน กำหนดระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2568)		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	สำนักข่าวไทย บมจ. อสมท	
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		7,396,290.33-บาท (รวมภาษี๗)	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)		14 พ.ค. 67	
	เป็นเงิน 7,297,228.80-บาท (รวมภาษี๗)	ราคา/หน่วย (ถ้ามี)	- บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)			
4.1	สืบราคามาจาก บริษัท สามพี โปรเฟสชันนัล จำกัด		
4.2	สืบราคามาจาก บริษัท เอต้า เมเนจเม้นท์ 1 จำกัด		
4.3	สืบราคามาจาก บริษัท ซี.ซี.คอนเทนท์ คอมเมอร์เชียล จำกัด		
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน			
5.1	นางจิตตานันท์ นิกรยานนท์		
5.2	นายอัฐวุฒิ แก้ววิเศษ		
5.3	นายนิวัฒน์ จิตรพรหม	