

ประกาศราคากลาง

Home / ประกาศนาวการ / การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ / ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง / ประกาศราคากลาง

คำค้น

ค้นหาข้อมูล

วิธีทั้งหมด

เลือกปี

ลำดับ	รายการ/ชื่อเรื่อง	วิธี	ราคากลาง	ประเภทไฟล์	วันที่ประกาศ
1	ประกาศราคากลาง การจ้างปรับปรุงระบบ LOS&CRM ระบบ LOS & CRM เพื่อรองรับกระบวนการขออนุมัติแก้ไขหนี้	วิธีพิเศษ	8,979,957.50	PDF	01 เมษายน 2565
2	ประกาศราคากลาง จ้างผู้ให้บริการจัดวางพิธีเปิดสำนักงานผู้แทน เอส. ณ นครโฮจิมินห์	วิธีคัดเลือก	3,980,025.50	PDF	25 มีนาคม 2565
3	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ (Loan Origination System: LOS และระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์)	วิธีพิเศษ	3,530,000.00	PDF	21 มีนาคม 2565
4	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการเพื่อจัดทำแบบยุทธศาสตร์ของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)	วิธีคัดเลือก	25,000,000.00	PDF	18 มีนาคม 2565
5	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการนำร่องรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Oracle SPARC T5-4)	วิธีพิเศษ	943,740.00	PDF	14 มีนาคม 2565
6	การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,642,248.20	PDF	11 มีนาคม 2565
7	การจ้างผู้ให้บริการเช่าให้บริการ Security Operation Center (SOC)	วิธีประกาศเชิญชวน	5,999,695.57	PDF	10 มีนาคม 2565
8	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเคาน์เตอร์ พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	11,985,230.72	PDF	10 มีนาคม 2565
9	การจัดจ้างผู้ให้บริการจัดทำบัญชีและดำเนินการจัดกิจกรรมในงานกิจกรรมการตลาด ประจำปี 2565	วิธีประกาศเชิญชวน	5,399,531.80	PDF	09 มีนาคม 2565
10	ประกาศราคากลางจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร (Oracle DBMS)	วิธีประกาศเชิญชวน	1,385,650.00	PDF	01 มีนาคม 2565

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบงานหลักของธนาคาร (Oracle DBMS)

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,500,000.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 1 มีนาคม 2565
เป็นเงิน 1,385,650.00 บาท (หนึ่งล้านสามแสนแปดหมื่นห้าพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

บริษัท สิริซอฟต์แวร์ จำกัด

บริษัท สตรีม ไอ.ที.คอนซัลติ้ง จำกัด

บริษัท จันวณิชย์ จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายฉัตรชัย	อาศรมเงิน	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ เทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส.
5.2 นางวันเพ็ญ	เพชรคอน	ผู้จัดการส่วนฝ่ายปฏิบัติการ เทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส.
5.3 นายยศ	ดาราทิพย์	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารงานมาตรฐาน เทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส.

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างผู้ให้บริการจัดทำบทและดำเนินการจัดกิจกรรมในงานกิจกรรมการตลาด ประจำปี 2565

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนกิจกรรมการตลาด ฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,400,000.00 บาท (ห้าล้านสี่แสนบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **09** ส.ค. 2565

เป็นเงิน 5,399,531.90 บาท (ห้าล้านสามแสนเก้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยสามสิบเอ็ดบาทเก้าสิบสตางค์) ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการฯ จำนวน 4 ราย

4.1 บริษัท เดอะคีน จำกัด

4.2 บริษัท เอ็นจอย পারตี้ จำกัด

4.3 บริษัท เอชไอโอ คอนเนคชั่น จำกัด

4.4 บริษัท กันตนา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางสาวชลลดา อิงศรีสว่าง ผู้เชี่ยวชาญอาวุโส ฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

5.2 นางสาวพรพรรณ มังกรไชยา ผู้บริหารส่วนสื่อสารองค์กร ฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

5.3 นางอรุสา พงษ์เสรี ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ

ผนวก 1

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน

การจัดจ้างผู้ให้บริการจัดทำบูทและดำเนินการจัดกิจกรรมในงานกิจกรรมการตลาด ประจำปี 2565

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. ข้อกำหนดของการจัดทำบูท

ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการจัดทำบูทและดำเนินการจัดกิจกรรมในงานกิจกรรมการตลาด ประจำปี 2565 จำนวน 8 แห่ง ตามกำหนดการ และสถานที่ ดังนี้

กำหนดการออกบูท ประจำปี 2565	ขนาดพื้นที่	กำหนดวัน แล้วเสร็จ	กำหนดวัน รื้อถอน
1. งานมหกรรมการเงิน ครั้งที่ 22 กรุงเทพฯ 12-15 พฤษภาคม 2565 ณ ชาเลนเจอร์ ฮอลล์ 2-3 อิมแพ็ค เมืองทองธานี	108 ตร.ม.	ภายในวันที่ 11 พ.ค. 65	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด
2. งานมหกรรมการเงิน หาดใหญ่ ครั้งที่ 12 จ.สงขลา 8-10 กรกฎาคม 2565 ณ หาดใหญ่ ฮอลล์ ชั้น 5 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเฟสติวัล หาดใหญ่	18 ตร.ม.	ภายในวันที่ 7 ก.ค. 65	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด
3. งานมหกรรมการเงิน เชียงใหม่ ครั้งที่ 17 จ.เชียงใหม่ 11-13 พฤศจิกายน 2565 ณ เชียงใหม่ ฮอลล์ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา เชียงใหม่ แอร์พอร์ต	15 ตร.ม.	ภายในวันที่ 10 พ.ย. 65	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด
4. งานมหกรรมการเงิน กรุงเทพฯ ส่งท้ายปี ครั้งที่ 5 15-18 ธันวาคม 2565 ณ ฮอลล์ 103-104 ศูนย์นิทรรศการและการประชุม ไบเทค บางนา	54 ตร.ม.	ภายในวันที่ 14 ธ.ค. 65	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด
5. งาน Thailand Smart Money ขอนแก่น ครั้งที่ 9 22-24 กรกฎาคม 2565 ณ ชั้น 1 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา ขอนแก่น	18 ตร.ม.	ภายในวันที่ 21 ก.ค. 65	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด
6. งาน Thailand Smart Money สุราษฎร์ธานี ครั้งที่ 8 26-28 สิงหาคม 2565 ณ ชั้น 1 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซา สุราษฎร์ธานี	18 ตร.ม.	ภายในวันที่ 25 ส.ค. 65	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด
7. งาน Thailand Smart Money กรุงเทพฯ ครั้งที่ 13 9-11 ธันวาคม 2565 อยู่ระหว่างยืนยันสถานที่จัดงาน	18 ตร.ม.	ภายในวันที่ 8 ธ.ค. 65	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด

กำหนดการออกบูท ประจำปี 2565	ขนาดพื้นที่	กำหนดวัน แล้วเสร็จ	กำหนดวัน รื้อถอน
8. งาน Smart SME Expo 2022 7-10 กรกฎาคม 2565 ณ ฮอลล์ 7-8 ศูนย์การแสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี	36 ตร.ม.	ภายในวันที่ 6 ก.ค. 65	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด

หมายเหตุ ผู้จัดงานเป็นผู้กำหนดแผนผังบูทตามเอกสารแนบ 1-3

2. แนวทางการจัดทำบูท

ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอรูปแบบการจัดทำบูท โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการให้ธนาคารพิจารณาทุกขั้นตอน และให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร ดังนี้

2.1 การออกแบบ (Design)

ผู้เสนอราคาต้องออกแบบบูท ธสน. ตามแผนผังบูท โดยรวมภาพ Perspective ที่สามารถสื่อถึงความต้องการของธนาคารในประเด็นต่อไปนี้

- สอดคล้องกับ Theme ของผู้จัดงาน “Wealth to Wellness ความสมดุลแห่งชีวิต” ความมั่นคงทางการเงินและสุขภาพ
- ดึงดูดให้ผู้ประกอบการ โดยเฉพาะ SMEs เข้ามาขอรับคำปรึกษาแนะนำ หรือสอบถามบริการของ ธสน. เพื่อเริ่มต้นหรือขยายธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ
- สื่อถึงภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคารในการมุ่งเป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจชั้นนำระดับโลก (Global ECA) ที่ยกระดับเศรษฐกิจไทยสู่นวัตกรรมยุคใหม่อย่างยั่งยืน และนโยบาย Dual-track Policy มุ่งสู่การเป็น “ธนาคารเพื่อการพัฒนาแห่งประเทศไทย (Thailand Development Bank)” ควบคู่กับศูนย์บริการครบวงจร เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการค้าระหว่างประเทศ (One Stop Service Trading Facilitator For SMEs)
- มี Landmark ของบูท ที่มองเห็น Logo หรือชื่อธนาคารได้ในระยะไกล
- สร้างการรับรู้และจดจำ Corporate Identity ของธนาคาร โดยใช้โทนสีโลโก้ รวมทั้งสามารถ สื่อถึงภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือและทันสมัย
- ปรับใช้ Character “Mr. X-Man” (สติ๊กเกอร์ Line @EXIMThailand) เป็นองค์ประกอบ (ตามเห็นเหมาะสม) เพื่อสื่อถึงบุคลิกภาพของ ธสน. ที่ Friendly พร้อมอยู่เคียงข้างผู้ประกอบการไทย

EXIM ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND

สีแดง (คำว่า EX)	Y100	M100
สีน้ำเงิน (คำว่า IM)	C100	M80
สีดำ (คำว่า Thailand)	K100	

2.2 โครงสร้าง อุปกรณ์ และสิ่งที่ต้องมีภายในบูท

- โครงสร้างบูทตาม Design ที่นำเสนอต้องมีความสวยงาม คงทน แข็งแรง และปลอดภัย
- พื้นบูทปูพื้นด้วยวัสดุที่เหมาะสมเต็มพื้นที่ และยกพื้นสูงตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน
- Counter ต้อนรับแบบมีตู้เก็บของในตัว มีแผ่นอะคริลิกใสกั้นระหว่างลูกค้ากับเจ้าหน้าที่ธนาคาร มีพื้นที่เพียงพอสำหรับวางเอกสารและจัดเก็บสัมภาระของเจ้าหน้าที่ และมีเก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่นั่งประจำบูทอย่างเหมาะสมต่อพื้นที่บูท
- เวทียกสูงจากพื้นที่บูทเพื่อเป็นจุดต้อนรับประธานและแขก VIP ในวันพิธีเปิด และเพื่อใช้ทำกิจกรรมเล่นเกมต่าง ๆ ในรอบกิจกรรมของผู้จัดงาน โดยเวทีจะต้องมองเห็น Logo ของธนาคารอย่างชัดเจน มีไฟส่องสว่างเพียงพอในการถ่ายภาพ
- จอ LED สำหรับพิธีเปิดบูท และรอบกิจกรรมที่มีขนาดตามความเหมาะสมกับพื้นที่ของเวทีและขนาดบูทอย่างน้อย 2 งาน
- จอ TV สำหรับประชาสัมพันธ์โปรโมชั่นพิเศษของธนาคารตามความเหมาะสมกับขนาดพื้นที่บูท
- ชุดเฟอร์นิเจอร์รับรองผู้เข้ามาติดต่อ รูปแบบเข้ากับโครงสร้างบูท จำนวนตามความเหมาะสมกับขนาดพื้นที่บูท และควบคุมมาตรการการเว้นระยะห่างตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน
- จัดทำ Poster เพื่อประชาสัมพันธ์โปรโมชั่นพิเศษภายในงาน ขนาด 21x30 นิ้ว อย่างน้อย 1 แผ่นตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โปรโมชั่นพิเศษของธนาคารในรูปแบบสื่อออนไลน์ (Artwork) ที่สอดคล้องกับ Theme การจัดงาน
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ประกอบการเข้าร่วมชมบูทของธนาคาร และโปรโมชั่นพิเศษภายในงานในรูปแบบสื่อออนไลน์ (Artwork) ให้แก่ธนาคาร เพื่อโพสต์ Facebook ของธนาคารก่อนเริ่มงาน
- ผนังบูทมีความกว้างและความสูงตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน
- ติดตั้งกระแสไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า สว่างภายในบูท
- จัดทำป้ายบอกตำแหน่งบูท (Bunting) ในงานมหกรรมการเงิน ประจำปี 2565 (Money Expo 2022)
- จัดให้มีจุดกวดเจลแอลกอฮอล์สำหรับฆ่าเชื้อโรค จำนวนตามความเหมาะสมกับขนาดพื้นที่บูท
- การตกแต่งอื่นๆ ตามความเหมาะสม โดยสอดคล้องกับ Theme การจัดงาน และข้อกำหนดของผู้จัดงาน

2.3 การจัดกิจกรรมภายในบูท

- จัดหาศิลปินดาราในรอบกิจกรรมของงานมหกรรมการเงิน ครั้งที่ 22 กรุงเทพฯ และงานมหกรรมการเงิน กรุงเทพฯ ส่งท้ายปี ครั้งที่ 5 เพื่อดึงดูดลูกค้าและผู้เข้าร่วมงาน
- แนะนำ Opening Show และ Gimmick ที่ดึงดูดใจ มีความสวยงาม สว่างในพิธีเปิดบูทงานมหกรรมการเงิน ครั้งที่ 22 กรุงเทพฯ และงานมหกรรมการเงิน กรุงเทพฯ ส่งท้ายปี ครั้งที่ 5

- จัดหาและติดตั้งไฟแสงสี และเครื่องเสียง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบตามความเหมาะสมกับรูปแบบและขนาดพื้นที่บูท
- จัดหาและติดตั้งเอฟเฟกต์ CO₂ สำหรับใช้ในพิธีเปิดบูท
- จัดหาพิธีกรจำนวน 2 คน และพรีตตี้จำนวน 2 คน สำหรับกิจกรรมพิธีเปิด และรอบกิจกรรมทุกวันแสดงงานตามเวลาที่ได้รับจัดสรรจากผู้จัดงาน ซึ่งรวมเครื่องแต่งกายโทนสีตาม Corporate Identity ของธนาคารตามความเหมาะสมอย่างน้อยจำนวน 4 รูปแบบ (ชุดพิธีกร 2 รูปแบบ และชุดพรีตตี้ 2 รูปแบบ) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดหาช่างภาพ สำหรับถ่ายภาพพิธีเปิด รวมถึงภาพการจัดกิจกรรมต่างๆ ระหว่างการจัดงานแต่ละแห่ง
- จัดให้มีกิจกรรมภายในบูทในรูปแบบสื่อดิจิทัล ที่ลดการสัมผัส เพื่อดึงดูดผู้เข้าร่วมงานให้เข้าบูท
- จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับลูกค้าของธนาคาร ตามความเหมาะสมของขนาดพื้นที่บูทและตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน
- ออกแบบและจัดทำมาสคอต ที่ปรับจาก Character “Mr. X-Man” (สติ๊กเกอร์ Line @EXIMThailand) ที่สื่อถึงบุคลิกภาพของ ธสน. พร้อมจัดหาคนสวมใส่ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน และให้สิทธิ์การออกแบบกับธนาคาร ให้สามารถนำไปใช้ ดัดแปลง ทำซ้ำได้ ทั้งนี้ มาสคอตที่นำเสนอานั้นต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หากมีการถูกฟ้องร้องเรียกร้องความเสียหาย ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

2.4 ข้อกำหนดอื่นๆ

- จัดหารถตู้เพื่อรับส่งเจ้าหน้าที่ของธนาคารระหว่างสนามบิน โรงแรม และสถานที่จัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน สำหรับการจัดงานที่ต่างจังหวัดทุกแห่ง

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา จำนวน 29 คน

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 12,000,000.- บาท (สิบสองล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 10 มี.ค. 2565

เป็นเงิน 11,995,230.72 บาท (สิบเอ็ดล้านเก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันสองร้อยสามสิบบาทเจ็ดสิบสองสตางค์)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากบริษัทผู้ให้บริการพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร และพนักงานประจำห้องพัสดุ

4.1 บจก.รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานครธุรกิจบริการ

4.2 บมจ.บูรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง

4.3 บจก.สามพี โปรเฟสชันนัล

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายเดชา	ปริญญาสุข	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ
5.2 นายธวัช	ไชยนาส	ผู้บริหารส่วนบริการกลาง / ฝ่าย ธก.
5.3 นายพุทธิพงษ์	สุกิตติวงศ์	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนอาคาร / ฝ่าย ธก.

รายละเอียดประกอบการคำนวณราคากลาง

การจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ

เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา จำนวน 29 คน

		[หน่วย : บาท (รวม Vat)]
ผู้จำหน่าย		ราคารวม
1. บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร จำกัด		11,989,992.00
2 บริษัท สามพี โปรเฟสชั่นแนล จำกัด จำกัด		11,995,230.72
3. บริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน)		12,000,469.44
รวมทั้งสิ้น		35,985,692.16
ราคาเฉลี่ย		11,995,230.72

หมายเหตุ

คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้สืบค้นข้อมูลตามขั้นตอนที่กำหนดใน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 4 ข้อ (1) (2) (3) ตามลำดับแล้ว พบว่า ไม่มีราคากลางของงานจ้างจัดหาพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา จำนวน 29 คน

คณะกรรมการฯ จึงพิจารณาเห็นควรกำหนดราคากลางโดยใช้ราคาเฉลี่ยที่สืบจากผู้รับจ้าง จำนวน 3 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 11,995,230.72 บาท (สิบเอ็ดล้านเก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันสองร้อยสามสิบบาทเจ็ดสิบสองสตางค์)

96/12 ซอยลาดพร้าว 106 (บุญอุดม 1) แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310

96/12 Soi Ladprao106 (Boonudom 1), Plubpla, Wangthonglang, Bangkok 10310

Tel. 0-2791-9913, Fax : 0-2935-3708

E-mail : Namtip.Suksamran@ktbgs.co.th / www.ktbgs.co.th

ใบเสนอราคา/ยืนยันราคา
Quotation/Confirmation

วันที่ 8 มีนาคม 2565

เรียน ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ด้วยทางบริษัทมีความยินดีขอเสนอราคาประมาณการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (อัตรา)	อัตราค่าบริการ (บาท/เดือน)	อัตราค่าบริการ (บาท/ปี)	อัตราค่าบริการรวม (บาท/2ปี)
1	การจ้างผู้ให้บริการจัดหาพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงาน เดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่ สำนักงานใหญ่ของธนาคาร และพนักงานรับ-ส่งเอกสาร สาขา จำนวน 7 สาขา	29	466,900.00	5,602,800.00	11,205,600.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม				7%	784,392.00
อัตราค่าบริการที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)					11,989,992.00

เงื่อนไขการให้บริการ

- สัญญาจ้าง 2 ปี เริ่มให้บริการตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2565 - วันที่ 30 เมษายน 2567
- อัตราค่าบริการดังกล่าว อ้างอิงภาษีมูลค่าเพิ่มตามที่ประกาศของกรมสรรพากรในปัจจุบัน คือ 7 % หากมีการปรับปรุงอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในอนาคตทางบริษัทฯ จะปรับปรุงอัตราค่าบริการตามอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มที่ประกาศใหม่ของกรมสรรพากร
- บริษัทฯ ขอยื่นราคาตามรายละเอียดข้างต้นเป็นเวลา 60 วัน นับจากที่เสนอราคา
- บริษัทฯ สามารถให้บริการได้หลังจากที่ได้รับการลงนามในเอกสารเสนอราคาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าตกลงจ้างงานบริการตามรายการข้างบนนี้

ลงชื่อ.....

(นางสาวน้ำทิพย์ สุขสำราญ)

ส่วนการขาย 2 ฝ่ายการตลาดและสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ.....ผู้สั่ง

()

ลงชื่อ.....

(นางธัญพัฒน์ จินายน)

หัวหน้าส่วน การขาย 2

ฝ่ายการตลาดและสื่อสารองค์กร

ประมาณการ(ราคากลาง)	
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคารและ พนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา ระยะเวลาจ้าง 24 เดือน เริ่ม 1 พฤษภาคม 2565 - 30 เมษายน 2567	
	ราคา/คน/เดือน
1. ค่าจ้างเหมาพนักงานหัวหน้างาน 1 คน / เดือน	18,578.00
2. ค่าจ้างเหมาพนักงานประจำห้องพัสดุ 2 คน / เดือน	34,502.00
3. ค่าจ้างเหมาพนักงานเดินเอกสารภายใน 13 คน / เดือน	207,012.00
4. ค่าจ้างเหมาพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอก 13 คน / เดือน	207,012.00
5. จำนวนพนักงาน 29 คน / เดือน	467,104.00
6.ระยะเวลาจ้าง 24 เดือน	11,210,496.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	784,734.72
คิดเป็นค่าบริการทั้งสิ้นสัญญา	11,995,230.72

สิบเอ็ดล้านเก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันสองร้อยสามสิบบาทเจ็ดสิบสองสตางค์

หมายเหตุ : - รายละเอียดแสดงค่าใช้จ่ายดังกล่าวมิใช่เป็นการเสนอราคาแต่เป็นรายละเอียด ข้อมูล เพื่อแนบเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาจ้างเอกสารประกวดราคาจ้างระยะเวลาจ้าง 24 เดือน เท่านั้น ในวันเสนอราคาอาจมีการเปลี่ยนแปลงราคาตามความเหมาะสมเพื่อผลในการประมูลงาน





บริษัท วิศวกรรม เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)
EASTERN TECHNICAL ENGINEERING PUBLIC CO., LTD.



ETE-MK1-65/016

รายละเอียดเสนอราคา

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

การจ้างผู้ให้บริการพนักงานรับ-ส่งเอกสาร เดินทางเอกสารและประจำห้องพัสดุระยะเวลา 2 ปี

จำนวน 29 คน ระยะเวลาจ้าง 2 ปี

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2565 ถึง วันที่ 30 เมษายน 2567

ที่	ตำแหน่ง	เงินเดือน/ คน/เดือน	ค่า ประกันสังคม	ค่ากองทุน ทดแทน	ค่าดำเนินการ	จำนวน คน	ระยะเวลา จ้าง(เดือน)	รวม
1	- หัวหน้าพนักงาน	14,000.00	700.00	140.00	3,746.00	1	24	446,064.00
2	- พนักงานประจำห้องพัสดุ	13,000.00	650.00	130.00	3,478.00	2	24	828,384.00
3	- พนักงานเดินเอกสารภายใน	12,000.00	600.00	120.00	3,211.00	13	24	4,970,472.00
4	- พนักงานเดินเอกสารภายนอก	12,000.00	600.00	120.00	3,211.00	13	24	4,970,472.00
รวม						29	24	11,215,392.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม								785,077.44
รวมทั้งสิ้น								12,000,469.44

(ลิบสองล้านสี่ร้อยหกสิบเก้าบาทสี่สิบสี่สตางค์)

เสนอราคา ณ วันที่ 4 มีนาคม 2565

หมายเหตุ : ใบเสนอราคานี้ใช้สำหรับจัดทำราคากลางเท่านั้น



Eastern Technical Engineering Public Company Limited
บริษัท วิศวกรรม เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตตินันท์ วีรพัฒน์กุล)

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีหน่วยงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการเข้าใช้บริการ Security Operation Center (SOC)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6,000,000.- บาท (หกล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 10 มีนาคม 2565.....
เป็นเงิน 5,999,595.57 บาท (ห้าล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยเก้าสิบบ้าบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์) ราคา/หน่วย
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท อี-ซี.โอ.พี. (ประเทศไทย) จำกัด
 - 5.2 บริษัท ยูไนเต็ด อินฟอร์เมชั่น ไฮเวย์ จำกัด
 - 5.3 บริษัท ซีเคียวอินโฟ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายฉัตรชัย อัครมเงิน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ 
 - 6.2 นายยศ ดาราทิพย์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารงานมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 
 - 6.3 นายกิตติ์เนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การจ้างผู้ให้บริการเข้าใช้บริการ Security Operation Center (SOC)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอบริการ โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

- 1.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ให้บริการการบริหารจัดการระบบความปลอดภัยสารสนเทศ (Managed Security Service Provider: MSSP) หรือ ประกอบกิจการศูนย์เฝ้าระวังด้านความปลอดภัยสารสนเทศ หรือความปลอดภัยไซเบอร์แบบครบวงจร ที่มีศูนย์ปฏิบัติการเฝ้าระวังภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Security Operations Center: SOC) ตั้งอยู่ในประเทศไทย
- 1.2 ศูนย์ปฏิบัติการ Security Operations Center (SOC) ของผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องได้รับมาตรฐานสากล ISO/ICE 27001 และมีความพร้อมในการให้บริการเฝ้าระวังและแจ้งเตือนเหตุการณ์ภัยคุกคามให้แก่ธนาคารตลอด 7 วัน 24 ชั่วโมง (7 x 24)
- 1.3 ผลลัพธ์ที่ให้บริการทั้งหมด ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสิทธิความเป็นเจ้าของหรือสิทธิการใช้งานอย่างถูกต้อง เพื่อให้บริการกับธนาคาร
- 1.4 ต้องเสนออุปกรณ์, โปรแกรมต่างๆ ,บริการ และส่วนประกอบเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการให้บริการให้ครบถ้วน หากบริการใดที่ธนาคารไม่ได้กำหนดและมีความจำเป็นต้องนำมาใช้งานร่วมกันเพื่อให้สามารถใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาและส่งมอบให้กับธนาคารได้อย่างครบถ้วน

ส่วนที่ 1 การเตรียมระบบ

2. ความต้องการด้านเทคนิค

- 2.1 ต้องจัดเตรียมระบบเฝ้าระวังความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลความปลอดภัยของระบบเครือข่ายขององค์กร ระบบจะต้องประกอบด้วยการทำงานดังต่อไปนี้
 - สามารถวิเคราะห์และหาความสัมพันธ์ของข้อมูล เพื่อหาเหตุการณ์ผิดปกติได้
 - สามารถปรับแต่งรูปแบบความสัมพันธ์หรือเงื่อนไข (Custom Rule) ได้
 - สามารถแจ้งเตือนให้ผู้ดูแลระบบทราบ เมื่อตรวจพบข้อมูลที่สอดคล้องกับเงื่อนไขที่ตั้งไว้
 - สามารถจัดทำรายงาน หรือสรุปรายงานประจำเดือนได้
 - สามารถบริหารจัดการผ่าน Web Interface หรือ GUI ได้เป็นอย่างดี
 - สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบ ตามระดับสิทธิ์การเข้าถึงได้ (Role Base Access Control)
- 2.2 ระบบเฝ้าระวังความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ จะต้องสามารถรองรับข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ได้ 100 GB/Day และจะต้องรองรับการทำงานหรือการเฝ้าระวัง ตามอุปกรณ์ดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย
 - Firewall : Checkpoint, Paloalto, Juniper

- OS : Windows Server, RedHat, AS400
- Database : Oracle, Microsoft Sql, My Sql
- Network : Cisco, F5
- IPS : Tippingpoint
- WAF : Imperva
- Antivirus : Trendmicro
- Secure Internet Gateway : Zscaler

- 2.3 ต้องมี Disaster Recovery Site (DR Site) ที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการสำรอง ในกรณีที่ศูนย์ปฏิบัติการหลักของผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถให้บริการได้ หรือ ระบบการเผื่อสำรองของผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถให้บริการได้
- 2.4 ต้องจัดหาระบบเครือข่ายเชื่อมโยงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศของธนาคาร และศูนย์ปฏิบัติหลักและศูนย์ปฏิบัติการสำรองของผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวนอย่างน้อย 2 วงจร เพื่อใช้เป็นช่องทางหลัก 1 ช่องทาง และช่องทางสำรอง 1 ช่องทาง ในการส่งข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์โดยเฉพาะ ซึ่งต้องมีความเร็วของการส่งข้อมูลเพียงพอกับปริมาณข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่ธนาคารจะส่งไปยังศูนย์ปฏิบัติการของผู้ยื่นข้อเสนอ และต้องเข้ารหัสข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ก่อนที่จะส่งไปยังศูนย์ปฏิบัติการ
- 2.5 ต้องดำเนินการติดตั้งซอฟต์แวร์ (Log Collector) โดยธนาคาร จะเป็นผู้จัดหาฮาร์ดแวร์ที่มีประสิทธิภาพและความจุเพียงพอสำหรับรองรับปริมาณข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามคำแนะนำของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งซอฟต์แวร์ดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
- สามารถทำหน้าที่ รับข้อมูลจราจรจากเครื่องต้นทาง มายังอุปกรณ์ดังกล่าวได้
 - สามารถทำหน้าที่ ในการคัดกรอง Log ก่อนทำการส่งให้ระบบด้านความมั่นคงปลอดภัยเพื่อวิเคราะห์ต่อได้ เช่น SIEM เป็นต้น
 - สามารถทำหน้าที่ ในการเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ ได้ที่บนอุปกรณ์ ในกรณีที่ เครือข่ายเชื่อมโยงไม่สามารถใช้งานได้ หรือ ข้อมูลจราจรไม่สามารถส่งไปที่ศูนย์ปฏิบัติการของผู้ยื่นข้อเสนอได้ เป็นเวลาอย่างน้อย 1 วัน นับจากเวลาที่ไม่สามารถส่งข้อมูลไปที่ศูนย์ปฏิบัติการของผู้ยื่นข้อเสนอได้
 - สามารถทำหน้าที่ ในการแจ้งเตือนในกรณีที่ ข้อมูลจราจร ไม่ส่งมายังตัวอุปกรณ์ได้
 - สามารถรองรับปริมาณข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ได้อย่างน้อย 150 GB/Day
 - สามารถติดตั้งบนระบบ Virtual Machine (VMware) ได้

- 2.6 ต้องดำเนินการติดตั้งซอฟต์แวร์ Syslog Server โดยทางธนาคาร จะเป็นผู้จัดหาฮาร์ดแวร์ ที่มีประสิทธิภาพและความจุเพียงพอสำหรับรองรับข้อมูลปริมาณข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ตามคำแนะนำของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่ง ซอฟต์แวร์ ดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
- สามารถจัดเก็บ Log File ในรูปแบบของ Syslog หรือ SNMP หรือ sFlow หรือ NetFlow หรือ OPSEC ได้เป็นอย่างดี
 - สามารถจัดเก็บ Log File ได้อย่างน้อย 100 GB/Day เป็นเวลาอย่างน้อย 120 วัน
 - สามารถค้นหาข้อมูลได้ โดยสามารถค้นหาข้อมูลได้ดังต่อไปนี้ เช่น Syslog, SNMP traps หรือ Windows event logs เป็นต้น
 - สามารถสร้างรายงาน และจัดส่งผ่านช่องทางอีเมลโดยอัตโนมัติและสามารถออกรายงานในรูปแบบ PDF หรือ CSV หรือ HTML
 - สามารถตั้งระยะเวลาในการเก็บข้อมูลหรือ สลับข้อมูลได้
 - สามารถทำหน้าที่ ในการทำ Hashing เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ Logs หากถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ ตามมาตรฐาน MD5 หรือ SHA1 หรือ SHA-256
 - สามารถทำหน้าที่ในการบีบอัดข้อมูลของ Log ได้
 - สามารถติดตั้งบนระบบ Virtual Machine (VMware) ได้
- 2.7 จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญเข้าทำกระบวนการเตรียมพร้อมและส่งผ่านข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการเฝ้าระวังฯ (On-boarding process) ดังนี้
- 2.7.1 ตรวจสอบความพร้อมใช้ของระบบและอุปกรณ์ต้นกำเนิดข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่จะใช้ในการ เฝ้าระวังร่วมกับเจ้าหน้าที่ของธนาคาร และให้คำแนะนำในการตั้งค่าอุปกรณ์เพื่อให้สามารถส่งข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ได้
- 2.7.2 ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์และจัดหมวดหมู่ของอุปกรณ์ต้นกำเนิด
- 2.7.3 ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงรูปแบบการโจมตี และจัดระดับของผลกระทบต่อระบบของทางธนาคารฯ รวมทั้งกำหนดประเภทข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) ที่ต้องใช้ในการวิเคราะห์ร่วมกับธนาคาร
- 2.7.4 วิเคราะห์และสร้างแบบจำลองของภัยคุกคาม เพื่อหาวิธีและเครื่องมือในการเฝ้าระวังที่เหมาะสม (Threat Model)
- 2.7.5 จัดทำ Monitoring Use case ให้สอดคล้องกับ Threat Model และตั้งค่าระบบที่ใช้เฝ้าระวังฯ (SIEM) ตามที่กำหนดไว้ใน Monitoring Use case
- 2.7.6 จัดทำ Dashboard และ Alert ให้สอดคล้องกับ Monitoring Use case เพื่อใช้ในการแจ้งเตือนและรายงานต่างๆ
- 2.7.7 จัดทำแผนการทำงานร่วมกันในกระบวนการ Incident Management รวมถึงแผนการดำเนินการตอบโต้ภัยคุกคามร่วมกันกับทางธนาคาร

- 2.8 ให้คำแนะนำและประเมินกระบวนการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Response) ในปัจจุบันของธนาคาร เพื่อปรับปรุงกระบวนการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น
- 2.9 ให้คำแนะนำในการออกแบบระบบจัดเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ (Log) เพื่อจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์เทคโนโลยีของธนาคาร ให้สอดคล้องตามนโยบายหรือข้อบังคับที่ทางธนาคารต้องปฏิบัติตาม

ส่วนที่ 2 การให้บริการเฝ้าระวังความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ระยะเวลาให้บริการ 12 เดือน

2.10 บริการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ (Log Management)

- 2.10.1 จัดเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ เป็นระยะเวลา 120 วัน ณ ศูนย์เฝ้าระวังฯของผู้ให้บริการ และทำการสืบค้นข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ ตามที่ธนาคารร้องขอ โดยมี SLA ดังนี้

Log ที่ร้องขอ	การสืบค้นข้อมูล
น้อยกว่า 30 วัน	ภายใน 24 ชั่วโมง
30 - 120 วัน	ภายใน 7 วันทำการ

- 2.10.2 ดำเนินการแยกประเภทข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่จำเป็นต้องส่งข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์บางส่วนไปยังศูนย์ปฏิบัติการของผู้ยื่นข้อเสนอ และบางส่วนที่ต้องเก็บไว้ที่ศูนย์เทคโนโลยีของธนาคาร
- 2.10.3 บริการตรวจสอบสถานะการส่งจราจรทางคอมพิวเตอร์ พร้อมแจ้งเตือนไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของผู้ใช้บริการผ่านทางระบบอีเมล หรือช่องทางตามที่ตกลงกัน ในกรณีที่ตรวจพบว่าอุปกรณ์ทั้งหมดของธนาคารไม่สามารถส่งข้อมูลมายังศูนย์ปฏิบัติการของผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแก้ไขให้สามารถส่งข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ได้ภายในระยะเวลา 1.5 ชั่วโมง (90 นาที)
- 2.11 ดำเนินการเฝ้าระวังความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ วิเคราะห์เหตุการณ์ และแจ้งเตือนภัยคุกคามทางไซเบอร์ ให้แก่ธนาคาร ณ ศูนย์ปฏิบัติการของผู้รับจ้าง โดยให้บริการแบบตลอดเวลา 24 ชั่วโมงของทุกวัน ไม่มีวันหยุด (7 x 24) ตลอดระยะเวลาของสัญญา หากบริการการเฝ้าระวังความมั่นคงปลอดภัยของผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถทำงานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแก้ไขให้บริการเฝ้าระวังความมั่นคงปลอดภัยสามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลา 1.5 ชั่วโมง (90 นาที)
- 2.12 แจ้งเตือนภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย สำหรับเหตุการณ์ที่อยู่ในขอบข่ายภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยจะต้องแจ้งเตือนผ่านทาง Email หรือทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นใด ตามที่จะตกลงร่วมกันกับธนาคาร ตาม Severity Level Agreement (SLA) อย่างน้อยดังต่อไปนี้ ดังนี้

ระดับความรุนแรง	แจ้งเตือนผู้รับบริการ	ให้คำแนะนำในการแก้ไข
วิกฤติ	ภายใน 0.5 ชั่วโมง (30 นาที)	ภายใน 1 ชั่วโมง (60 นาที)
สูง	ภายใน 1 ชั่วโมง (60 นาที)	ภายใน 2 ชั่วโมง (120 นาที)
กลาง	ภายใน 1.5 ชั่วโมง (90 นาที)	ภายใน 3 ชั่วโมง (180 นาที)
ต่ำ	ภายใน 2 ชั่วโมง (120 นาที)	ภายใน 4 ชั่วโมง (240 นาที)

2.13 การแจ้งเตือนจะต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยดังนี้

- ระบุประเภทของภัยคุกคาม
- วัน-เวลา เริ่มต้นของภัยคุกคาม
- ระบุต้นทาง (Attacker) และปลายทาง (Target)
- ระบุระดับความรุนแรง (Severity)
- รายละเอียดเหตุการณ์และพฤติกรรมทั้งหมด
- ภาพการเชื่อมโยงเหตุการณ์ภัยคุกคามที่เกิดขึ้น
- คำแนะนำและขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขด้านเทคนิค Action & Recommendation

2.14 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับบริการวิเคราะห์เฝ้าระวังภัยคุกคามต่างๆ ที่เกิดขึ้น และสนับสนุนการทำงานเกี่ยวกับการแก้ไข ป้องกันและรับมือกับภัยคุกคามได้ตลอด 24 ชั่วโมง

2.15 ดำเนินการวิเคราะห์แบบรวมศูนย์และจัดทำเงื่อนไขการโจมตี (Use case Management) เพื่อช่วยในการเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยคุกคามด้วยรูปแบบและมาตรฐานของผู้รับจ้าง (Standard Usecase) รวมทั้งปรับปรุงและจัดการแจ้งเตือนภัยคุกคามด้วยรูปแบบเงื่อนไขเฉพาะ หรือเงื่อนไขอื่นๆ เพิ่มเติม (Custom Usecase) ให้เหมาะสมกับ ธนาคารฯ

2.16 สามารถตรวจจับเหตุการณ์การคุกคามครอบคลุมในเรื่องดังนี้ เป็นอย่างน้อย

1. Unauthorized Access
2. Malicious code
3. Inappropriate usage
4. Multiple component
5. Denial of service
6. Information Gathering
7. Malware
8. Suspicious Traffic
9. Vulnerability Scan
10. lateral movement

2.17 ให้บริการทีมงานสำหรับการรวบรวมข้อมูลภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่มีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอจากแหล่งต่างๆ จากทั่วทุกมุมโลก (Threat Intelligence) เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลภัยคุกคามร่วมกับระบบ SIEM หรือ SOC Technology เพิ่มเติม เพื่อให้ ธนาคารฯ สามารถรับมือกับภัยคุกคามไซเบอร์ได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.18 จัดให้มีบริการแจ้งข่าวสารซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายที่เกิดขึ้น ผ่านทางอีเมล เช่น

- รายชื่อ และคุณลักษณะของมัลแวร์ (Malware)
- ช่องโหว่ใหม่ (Vulnerability) ของอุปกรณ์ในระบบเครือข่าย (Network Equipment)
- ช่องโหว่ใหม่ (Vulnerability) ของระบบปฏิบัติการ (Operating System)

- ช่องโหว่ใหม่ (Vulnerability) ของระบบฐานข้อมูลหลัก (Database)
- ช่องโหว่ใหม่ (Vulnerability) ของโปรแกรมต่างๆ ที่ผู้รับจ้างเห็นว่าอาจจะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อการดำเนินงานของ ธนาคารฯ

โดยข่าวสารดังกล่าวประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ เช่น คำอธิบายอย่างคร่าวๆ (Overview), คำอธิบายอย่างละเอียด (Description), ผลกระทบ (Impact), ระบบที่ได้รับผลกระทบ (System Affected), ทางแก้ไข (Solution) (ถ้ามี), อ้างอิง (Reference) เป็นต้น

- 2.19 จัดเตรียมหน่วยปฏิบัติการตอบสนองต่ออุบัติการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ (CSIRT) พร้อมทั้งจะปฏิบัติหน้าที่ในการตอบสนองต่อภัยคุกคามหรือการบุกรุกระบบอย่างทันที่หรือเข้าดำเนินการสืบสวนและวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา ภัยคุกคามที่เกิดขึ้น รวมถึงการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทาง Digital เมื่อมีการร้องขอบริการจากทางธนาคารภายในระยะเวลา 4 ชั่วโมงนับตั้งแต่วันที่ธนาคารร้องขอ ไม่เกินกว่า 12 เหตุการณ์ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานสรุปข้อมูลหลักฐานต่างๆ ที่ได้จากการตอบสนองต่อเหตุการณ์ภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการป้องกันการเกิดซ้ำในอนาคต (Incident Response and Recommendations Report) ทันทีที่สามารถดำเนินการได้
- 2.20 จัดทำรายงานสรุปสถิติภัยคุกคามประจำเดือน (Monthly Report) ภายในรูปแบบที่กำหนดไว้จากผู้ให้บริการ โดยมีหัวข้อของรายงาน อย่างน้อยดังนี้
 - สรุปเหตุการณ์ตามประเภทและระดับความรุนแรง (Incident Report)
 - สรุป 10 อันดับสูงสุดของการโจมตี
 - สรุป 10 อันดับสูงสุดของเป้าหมายที่โดนโจมตี
 - สรุป 10 อันดับสูงสุดของผู้เข้ามาโจมตี
 - สรุป 10 อันดับสูงสุดของช่องทางที่ถูกใช้โจมตี
 - สรุปปริมาณและสถานะการใช้งานข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ประจำเดือนแยกตามอุปกรณ์
 - บทวิเคราะห์แนวโน้มของภัยคุกคามต่างๆ ที่เกิดขึ้นในเดือนที่ผ่านมา
 - บทวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงในเดือนที่ผ่านมา เพื่อพัฒนาแนวทางการเฝ้าระวังให้ครอบคลุมกับภัยคุกคามใหม่ (Use Cases Development)
 - สรุปคำแนะนำ
- 2.21 บริการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน ทั้งแบบประชุมทางไกล (Video Conference Monthly Meeting) หรือเข้าประชุม ณ. ที่ทำการธนาคารฯ สำนักงานใหญ่ (On-Site Monthly Meeting) โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเข้าร่วมประชุมเพื่อสรุปผลงานบริการวิเคราะห์เฝ้าระวังภัยคุกคามต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับ ธนาคารฯ เดือน ตลอดจนสัญญาของการให้บริการ
- 2.22 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจัดการซ้อมแผนรับมือเหตุการณ์ภัยคุกคามทางไซเบอร์ในรูปแบบการฝึกซ้อมแผนบนโต๊ะ (Tabletop Exercise) จำนวนอย่างน้อย 2 แผน ต่อปี โดยมีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของธนาคาร เข้าร่วมการฝึกซ้อมด้วย

3. บุคลากรในการดำเนินโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผู้เชี่ยวชาญและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในศูนย์เฝ้าระวังความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (พนักงานประจำ ที่มีประสบการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ที่ได้รับการรับรองความรู้ความสามารถ และมีประกาศนียบัตรรับรองที่ยังไม่หมดอายุ จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ ดังต่อไปนี้

- 3.1 CISSP (Certified Information System Security Professional) หรือ GIAC GCFA (GIAC Certified Forensic Analyst) หรือ GIAC GCIH (GIAC Certified Incident Handler) หรือ CISM (Certified Information Security Manager) หรือ CISA (Certified Information System Auditor) อย่างน้อย 1 คน
- 3.2 OSCP (Offensive Security Certified Professional) หรือ CEH (Certified Ethical Hacker) หรือ CHFI (Computer Hacking Forensic Investigator) อย่างน้อย 1 คน
- 3.3 CompTIA CySA+ หรือ CompTIA Security+ อย่างน้อย 4 คน

4. ด้านการฝึกอบรม

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้งานระบบ SOC จำนวน 1 รอบ รอบละไม่น้อยกว่า 2 คน พร้อมจัดทำเอกสารการฝึกอบรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ธนาคาร โดยการอบรมในห้องอบรมหรืออบรมผ่านช่องทางออนไลน์ตามที่ธนาคารกำหนด

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,650,000.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **11 มี.ค. 2565**
เป็นเงิน 1,642,243.20 บาท (หนึ่งล้านหกแสนสี่หมื่นสองพันสองร้อยสี่สิบสามบาทยี่สิบสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท อติ รีซอร์สซิ่ง จำกัด
 - 5.2 บริษัท โอโรออน อินฟอร์เมชั่น เทคโนโลยี จำกัด
 - 5.3 บริษัท จิเนียสซอฟต์แวร์ จำกัด
 - 5.4 บริษัท เอคซเทนด์ ไอที รีซอร์ส จำกัด
 - 5.5 บริษัท จัดหางาน ท็อปเทียร์ ไอที จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายมานิต พรประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 6.2 นายจรินทร์ เบญจรงค์พันธ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 1
ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 6.3 นายภาคิน โพธิ์คุณ ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 1
ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ


.....
นายมานิต พรประสิทธิ์


.....
นายจรินทร์ เบญจรงค์พันธ์

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะและขอบเขตงาน
การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource)
เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบ Big Data ปี 2565

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอการให้บริการจัดหาลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อปฏิบัติงานด้านการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Programmer) จำนวน 2 คน เป็นระยะเวลา 1 ปี ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดโดยลูกจ้างภายนอกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1.1 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.2 มีทักษะในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา
- 1.1.3 มีทักษะในการสื่อสารดี มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี
- 1.1.4 มีทักษะในภาษาอังกฤษที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- 1.1.5 สามารถปฏิบัติงานในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- 1.1.6 มีสัญชาติไทย
- 1.1.7 เป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
- 1.1.8 ไม่มีประวัติอาชญากรรมหรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.1.9 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 1.1.10 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมา ในขณะปฏิบัติงาน
- 1.1.11 ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ
- 1.1.12 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.1.13 ไม่เป็นผู้เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ
- 1.1.14 ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

1.2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 1.2.1 มีประสบการณ์ในการเขียน ETL โดยใช้ Tool Informatica อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.2 มีประสบการณ์ในการทำงานและมีความเข้าใจในระบบ EOD ที่เกี่ยวกับ Data Warehouse หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.3 สามารถเขียน SQL, Shell Script ในระดับเบื้องต้นได้
- 1.2.4 มีประสบการณ์ Big data MapR Hadoop อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.5 มีประสบการณ์การทำรายงานโดยใช้ Business Object ทั้งในส่วนรายงานและ Universe อย่างน้อย 1 ปี
- 1.2.6 มีประสบการณ์การเขียน PL/SQL และ program tuning





2. ขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

- 2.1 เขียนโปรแกรม พัฒนา และปรับปรุง Data Warehouse ในส่วนของ ETL และ Data Warehouse Model ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงระบบงานเดิมให้ดียิ่งขึ้น หรือพัฒนาการนำเข้าข้อมูลจากระบบงานใหม่ (New Data Source)
- 2.2 เขียนโปรแกรม พัฒนา และปรับปรุง Data Universe รวมทั้งสร้างรายงานตาม Requirement
- 2.3 ปรับปรุงกระบวนการการทำงาน EOD
- 2.4 พัฒนารายงานตามความต้องการของธนาคาร
- 2.5 ดูแลระบบ และ monitor การทำงานของ Program ETL สำหรับดึงข้อมูลจากระบบต่างๆ เข้า Data Warehouse รายวัน
- 2.6 ตรวจสอบข้อมูลในระบบ Data Warehouse ในกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน
- 2.7 จัดทำ Data Cleansing, Data Quality, Data Masking ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.8 ทำเอกสาร และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้กับลูกจ้างที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร เป็นรายเดือนไม่น้อยกว่าอัตราที่ธนาคารกำหนด รวมถึงรับภาระค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ดังต่อไปนี้

- 3.1 ค่าจ้างรายเดือน
ไม่ต่ำกว่า 25,000.- บาท/เดือน/คน (ก่อนหักประกันสังคม)
- 3.2 ค่าล่วงเวลา

การคำนวณค่าล่วงเวลาต่อชั่วโมง ให้คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างรายเดือนที่ธนาคารตกลงว่าจ้างหารด้วยสามสิบวันและจำนวนชั่วโมงทำงานต่อวัน โดยมีรายละเอียดของการทำงานที่ต่างกัน ดังนี้

- 3.2.1 การทำงานล่วงเวลาในวันทำการของธนาคารจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง
- 3.2.2 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดทำการของธนาคารในช่วงเวลาทำการของธนาคารจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง
- 3.2.3 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดทำการของธนาคาร ในช่วงก่อนหรือหลังเวลาทำการของธนาคารจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง

ทั้งนี้ การคำนวณค่าล่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น กรณีต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องและตรงกับช่วงเวลาพักเที่ยง ให้หักเวลาพักรับประทานอาหารกลางวันออก 1 ชั่วโมง และเศษของชั่วโมง ถ้าไม่เกิน 15 นาที ให้ปัดทิ้ง ถ้าเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง ถ้าเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

4. วัน / เวลา การปฏิบัติงานของลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้กับธนาคารเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการได้ตรวจรับมอบงานตามข้อ 10. (เอกสารแนบท้าย 1.1) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร (วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08:30 น. – 17:30 น.)



ดร. พิเชฐ ทรัพย์ทวีสิน

5. สิทธิการลาหยุดงานของลูกจ้าง (สิทธิตามที่กฎหมายกำหนด)

ผู้รับจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างที่จัดส่งไปปฏิบัติงานกับธนาคารได้รับสิทธิในการลาหยุดงานเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยในระหว่างการลาหยุดงานผู้รับจ้างไม่ต้องจัดส่งลูกจ้างไปปฏิบัติงานทดแทนลูกจ้างที่ได้รับสิทธิในการหยุดงานตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่การจัดส่งลูกจ้างไปปฏิบัติงานทดแทนกรณีอื่นๆ ทั้งนี้ การหยุดงานกรณีต่างๆ ผู้รับจ้างต้องควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด ดังนี้

- 5.1 การลาป่วยต่อเนื่องมากกว่า 2 วันทำการ ต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงให้กับธนาคาร และลาต่อเนื่องได้ไม่เกิน 5 วันทำการต่อครั้ง
- 5.2 การลากิจและลาพักผ่อนต่อเนื่องต้องไม่เกิน 5 วันทำการต่อครั้ง และต้องแจ้งธนาคารเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนหยุดไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ
- 5.3 ลูกจ้างสามารถมีวันลาพักผ่อน เป็นจำนวนวันทั้งหมดไม่น้อยกว่า 6 วัน หรือตามระเบียบของผู้รับจ้าง แต่ไม่เกิน 12 วัน โดยจะต้องแจ้งล่วงหน้าให้ธนาคารทราบตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด

ทั้งนี้ การลาหยุดงานดังกล่าวข้างต้น หากหยุดเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องไม่เรียกเก็บค่าบริการของลูกจ้างที่ลาหยุดงานในวันหยุดที่เกินกว่าที่ธนาคารกำหนด โดยค่าบริการต่อวันคำนวณจากอัตราค่าจ้างรายเดือนที่เรียกเก็บจากธนาคาร $\div 30$ เว้นแต่กรณีธนาคารมีความจำเป็นต้องมีลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนในระหว่างที่ลูกจ้างลาหยุดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างให้มาปฏิบัติงานทดแทนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของธนาคาร

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 6.1 จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามจำนวนและเริ่มปฏิบัติงานให้ธนาคารได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 6.2 ดำเนินการตรวจประวัติอาชญากรรม และการตรวจสุขภาพของลูกจ้างก่อนส่งเข้าทำงานกับธนาคาร โดยแนบสำเนาหลักฐานการขอยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ผู้รับจ้างต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน)
- 6.3 จัดทำแฟ้มประวัติของลูกจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้ธนาคาร ก่อนเริ่มปฏิบัติงานที่ธนาคารภายใน 7 วัน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
 - 6.3.1 สำเนาใบสมัครงานกับผู้รับจ้าง พร้อมรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ใบ
 - 6.3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 6.3.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 6.3.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
 - 6.3.5 สำเนาหนังสือหรือเอกสารที่แสดงถึงผลงาน และประสบการณ์ทำงาน
 - 6.3.6 สำเนาหลักฐานที่แสดงถึงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
 - 6.3.7 ใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์
 - 6.3.8 สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - 6.3.9 สายคล้องบัตรพร้อมป้ายชื่อบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานและชื่อของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - 6.3.10 หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุล



นาย โสภณ

ทรัพย์

- 6.4 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างและดำเนินการให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคำสั่งและกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด
- 6.5 กรณีผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานทดแทนต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- 6.6 กรณีลูกจ้างที่ส่งมาปฏิบัติงานมีประวัติอาชญากรรม หลังจากทราบผลการตรวจสอบแล้ว หรือกรณีร้ายแรง หรือปฏิบัติงานที่ไม่ให้บริการบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือฝ่าฝืนคำสั่งใดๆ หรือไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องจัดหาลูกจ้างที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่ามาเปลี่ยนทดแทนให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร หรือวันที่พ้นสภาพ
- 6.7 กรณีลูกจ้างลาออก ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารทราบภายใน 3 วัน นับจากที่ทราบ และต้องจัดหาลูกจ้างที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า โดยที่ไม่มีประวัติอาชญากรรมมาเปลี่ยนทดแทนให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่บุคลากรรายดังกล่าวแจ้งลาออก
- 6.8 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 6.9 ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน ตลอดจนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6.10 ต้องไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- 6.11 ต้องจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างประจำปี โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และไม่คิดค่าใช้จ่ายกับลูกจ้าง และให้นำส่งสรุปผลรายงานตรวจสอบสุขภาพจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่รัฐรับรองให้กับธนาคารรับทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้มีการตรวจสอบสุขภาพ

7. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

- 7.1 จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับให้ลูกจ้างตลอดจนเครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้ปฏิบัติงานให้ธนาคาร
- 7.2 ให้ความรู้ / จัดอบรมเกี่ยวกับแอปพลิเคชันเฉพาะของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของธนาคาร
- 7.3 ให้สิทธิในการเข้าใช้ Network, Application และซอฟต์แวร์อื่นๆ รวมทั้งทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

8. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารสำนักงานใหญ่ หรือสถานที่อื่นใดตามที่ธนาคารมอบหมาย



ธน วัฒน

บรรณ

9. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ระบบงาน โปรแกรม ความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง ดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้าง ถือเป็นสิทธิของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้ตามความเหมาะสม

10. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

- 10.1 บุคลากรตามจำนวนและคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 1. (เอกสารแนบท้าย 1.1) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 10.2 เพิ่มประวัติลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตามข้อ 6.3 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ก่อนลูกจ้างเริ่มเข้ามาปฏิบัติงานที่ธนาคารภายใน 7 วัน โดยให้รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนบุคลากรทดแทนด้วย

11. ค่าปรับ

- 11.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 10. (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือส่งมอบแล้วไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่าการว่าจ้างที่ไม่สามารถส่งมอบได้ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่น ๆ) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงาน จนถึงวันที่ส่งมอบถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 11.2 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาบุคลากรมาเปลี่ยนทดแทนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 6.5 ถึง 6.7 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่าการว่าจ้างที่ไม่สามารถจัดหาทดแทนได้ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่นๆ) นับถัดจากระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดไว้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้จัดหาลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- 11.3 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องการจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้างตามที่ระบุในข้อ 3. (เอกสารแนบท้าย 1.1) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จนกว่าจะปฏิบัติตามข้อกำหนด
- 11.4 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

12. การสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

- 12.1 ผู้รับจ้างต้องยอมรับหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นนายจ้างของลูกจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคารซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่งหลักเกณฑ์ มาตรฐานทางวิชาชีพ มาตรฐานทางจริยธรรม อย่างเคร่งครัด
- 12.2 ในกรณีที่มิใช่ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดขึ้นระหว่างอายุสัญญาจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- 12.3 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสียหายต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญาโดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้



ดร. พิเชฐ

ผู้ดูแล

- 12.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 12.5 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ
- 12.6 ในการตัดสินใจคัดเลือกหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือธนาคาร มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง



ดร. พิเศษ

วิรัช ธีร

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Oracle SPARC T5-4)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 14 มีนาคม 2565
เป็นเงิน 943,740.- บาท (เก้าแสนสี่หมื่นสามพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย - (ถ้ามี)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
บริษัท นีโอพลัส จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายณพพร ภูมิเรืองศรี ผู้บริหารส่วนจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 6.2 นายกิตติ์ธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 6.3 นางสาววิลาสินี คำเพ็ง ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน
และระบบเครือข่าย ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Oracle SPARC T5-4)

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

- 1.1 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์เพื่อบริการให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถามและให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Oracle SPARC T5-4) ในวันและเวลาทำการตั้งแต่เวลา 8:30 น. – 17:00 น. และจัดให้มีช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อขอรับคำปรึกษานอกวันและเวลาทำการของธนาคารได้ตลอดเวลา
- 1.2 กรณีที่การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Oracle SPARC T5-4) เกิดเหตุขัดข้องหรือชำรุดบกพร่อง และไม่สามารถแก้ไขปัญหาผ่านทางโทรศัพท์ และ/หรือช่องทางอื่นได้ ผู้ให้บริการต้องเข้ามาให้บริการตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ณ สถานที่ติดตั้ง (Onsite Service) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 1.2.1 กรณีปัญหาเร่งด่วนที่ทำให้ไม่สามารถใช้งานระบบได้: ต้องดำเนินการแก้ไขเหตุขัดข้องให้แล้วเสร็จภายใน 4 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้งเหตุจากธนาคาร
 - 1.2.2 กรณีระบบทำงานผิดพลาด ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่กระทบต่อการดำเนินงานของธนาคาร: ต้องดำเนินการแก้ไขเหตุขัดข้องให้แล้วเสร็จ ภายใน 24 ชั่วโมงนับจากได้รับแจ้งเหตุจากธนาคาร
 - 1.2.3 กรณีปัญหาอื่นๆ : ต้องดำเนินการแก้ไขเหตุขัดข้องให้แล้วเสร็จ ภายใน 72 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้งเหตุจากธนาคาร
- 1.3 ต้องนำเสนอรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Oracle SPARC T5-4) อย่างละเอียดให้แก่ธนาคาร ในพื้นที่ที่สามารถดำเนินการได้ และผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน
- 1.4 กรณีธนาคารมีความประสงค์ติดตั้งซอฟต์แวร์ของระบบปฏิบัติการ (Operating System : OS) ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการติดตั้งระบบระบบปฏิบัติการ (Operating System : OS) ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดโดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1.4.1 ติดตั้งซอฟต์แวร์ของระบบปฏิบัติการ (Operating System : OS) สร้างและจัดการระบบปฏิบัติการ เช่น จัดการ CDOM, LDOM, OS รวมถึงติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ธนาคารกำหนดอื่นๆ
 - 1.4.2 การติดตั้งซอฟต์แวร์การจัดการฐานข้อมูล Oracle (Relational Database Management System : Oracle RDBMS) Version 10G, 12C, 19C หรือ Version สูงกว่า หรือตามที่ธนาคารกำหนด

1.5 กรณีตรวจพบช่องโหว่ระบบปฏิบัติการ (Operating System : OS) ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการปิดช่องโหว่ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดโดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ดังนี้

1.4.1 ระดับ High แก้ไขปิดช่องโหว่ภายใน 3 วัน

1.4.2 ระดับ Medium แก้ไขปิดช่องโหว่ภายใน 5 วัน

1.4.3 ระดับ Low หรือ อื่นๆ ภายใน 7 วัน

1.6 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Oracle SPARC T5-4) (Preventive Maintenance) ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง/ปี พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบ รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคาร เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่ให้บริการ โดยผู้ให้บริการจะต้องแจ้งกำหนดวันเวลาที่แน่นอนก่อนการเข้ามาให้บริการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 1 วัน ดังนี้

ครั้งที่ 1 ภายในเดือนพฤษภาคม 2565

ครั้งที่ 2 ภายในเดือนสิงหาคม 2565

ครั้งที่ 3 ภายในเดือนพฤศจิกายน 2565

ครั้งที่ 4 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2566

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 25,000,000.- บาท (ยี่สิบห้าล้านบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ...16 มีนาคม 2565.....
เป็นเงิน 25,000,000.- บาท (ยี่สิบห้าล้านบาทถ้วน)
4. คำตอบแทนบุคลากร
 - 4.1 ประเภทที่ปรึกษา ที่ปรึกษาด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
 - 4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - 4.2.1 ผู้จัดการโครงการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี
จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
 - 4.2.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนกลยุทธ์ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี
จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
 - 4.2.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการธนาคาร วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี
จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
 - 4.2.4 ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี
จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
 - 4.2.5 ทีมงานและผู้ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี
จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน
 - 4.3 จำนวนที่ปรึกษา 8 คน
5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ บาท
6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) บาท
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ บาท
8. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 8.1 นายกิตติศักดิ์ แพร่พิพัฒน์มงคล ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ  ชนนิม
 - 8.2 นางสาวชนนิภา มหาพัฒน์ไทย ผู้บริหารส่วนระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
 - 8.3 นางสาววิรัชดา พิพัฒน์วัฒนากุล ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนกลยุทธ์ ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร จิพสุตา
9. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) จำนวน 3 ราย
 1. บจก. โบลลิเกอร์ แอนด์ คอมพานี (ประเทศไทย)
 2. บมจ. บลูบิค กรุ๊ป
 3. บจก. ไพรมัสสตรีท คอนซัลติ้ง (ประเทศไทย)


ชนนิม

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของ ธสน. อันประกอบด้วยแผนวิสาหกิจ 5 ปี (ปี 2566-2570) แผนธุรกิจและแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 โดยอ้างอิงกรอบเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผล (SE-AM) โดยเฉพาะด้าน 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ตามขอบเขตงานที่ ธสน. กำหนด ดังนี้

1. จัดทำแผนการดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินงาน (Inception Report) โดยแสดงรายละเอียดของระยะเวลา เครื่องมือที่ใช้ และผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน
2. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ธสน. ได้แก่ แผนวิสาหกิจ 5 ปี (ปี 2566-2570) แผนธุรกิจและแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 โดยมีองค์ประกอบและขั้นตอนการทำงาน ดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย
 - 2.1) ทบทวนแผนแม่บท 10 ปี (ปี 2560-2570) ของ ธสน. รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ของ ธสน. ที่ผ่านมา เพื่อนำไปกำหนดบทบาทการดำเนินงาน และทิศทางของธนาคาร
 - 2.2) ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระดับประเทศและกระทรวง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ ธสน. ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 (ปี 2566-2570) แผนยุทธศาสตร์ธนาคารแห่งประเทศไทย แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการราชการของกระทรวงการคลัง กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงการเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงพลังงาน แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงข้างต้นและสำนักงานกฤษฎีกาที่เกี่ยวกับ ธสน. เช่น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เพื่อนำไปกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการของ ธสน. ที่สามารถสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายของนโยบายรัฐตามที่กล่าวมา
 - 2.3) จัดทำบทวิเคราะห์บริบทและสภาพแวดล้อมภายนอกให้ทันการณ์ ประกอบด้วยอย่างน้อย 7 มิติ ดังนี้ (1) ด้านการเมืองและนโยบาย (Political) (2) ด้านเศรษฐกิจ การค้า และการลงทุน (Economic) (3) ด้านตลาด การแข่งขัน และพฤติกรรมผู้บริโภค (Market) (4) ด้านสังคม สุขภาพ และทรัพยากรมนุษย์ (Social) (5) ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technological) (6) ด้านสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน (Environmental) และ (7) ด้านกฎหมายและกฎระเบียบ (Legal) โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ (Fact-based Evidence) ประกอบ เพื่อนำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ในข้อ 2.5
 - 2.4) จัดทำบทวิเคราะห์บริบทและสภาพแวดล้อมภายในองค์กรของ ธสน. อย่างน้อยตามมุมมองด้านต่าง ๆ ของ Balanced Scorecard เพื่อระบุขีดความสามารถในการแข่งขันและการบริหารจัดการของ ธสน. เช่น ด้านการเงิน ด้านตลาดและลูกค้า ด้านกระบวนการ ด้านบุคลากร ด้าน

เทคโนโลยีและนวัตกรรม รวมทั้งผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทต่าง ๆ¹ โดยระบุจุดบอด (Blind Spots) และ/หรือช่องว่าง (Gaps) ที่พบ รวมทั้งวิเคราะห์ปัจจัยยั่งยืนของ ธสน. ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของธนาคาร เพื่อนำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ ในข้อ 2.5

- 2.5) วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (S-W-O-T) จำแนกเป็นระยะสั้น (ภายใน 1 ปี) ระยะกลาง (มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี) และระยะยาว (5 ปีขึ้นไป) โดยต้องจัดทำข้อมูล Fact-based ประกอบ รวมทั้งแสดงความสอดคล้องของ SWOT ข้อนั้น ๆ กับองค์ประกอบต่าง ๆ ตามที่ ธสน. เห็นชอบ
- 2.6) นำผลการวิเคราะห์ SWOT มาใช้วิเคราะห์และจัดทำความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantages: SA) โอกาสเชิงกลยุทธ์ (Strategic Opportunities: SO) ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenges: SC) แบ่งเป็นระยะสั้น (ภายใน 1 ปี) ระยะกลาง (มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี) และระยะยาว (5 ปีขึ้นไป)
- 2.7) ระบุความสามารถพิเศษ (Core Competencies: CC) ขององค์กรในปัจจุบัน โดยมี Fact-based Evidence จากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และเปรียบเทียบกับคู่แข่งที่เหมาะสม รวมทั้งระบุความสามารถพิเศษขององค์กรในอนาคต
- 2.8) จัดการประชุมรับฟังความคิดเห็น ความต้องการ และความคาดหวังของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามที่ธนาคารกำหนด อย่างน้อย 1 ครั้ง และของคณะกรรมการธนาคารหรือผู้บริหารธนาคาร อีกอย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปการประชุมแต่ละครั้ง ส่งมอบให้แก่ ธสน. ไม่เกิน 5 วันทำการหลังจัดประชุม ประกอบกับศึกษาข้อมูล/เอกสารความคิดเห็น ความต้องการ และความคาดหวังที่ ธสน. ได้รวบรวม เช่น เสียงลูกค้า (VOC) เสียงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (VOS) ความเห็นกรรมการอิสระและคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ความเห็นของหน่วยงานผู้ถือหุ้น ผู้กำกับดูแล และผู้ประเมิน ความเห็นจากรัฐสภา เพื่อนำไปกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทางยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการของ ธสน. ที่สามารถตอบสนองความต้องการ/ความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.9) ศึกษาวิเคราะห์ทิศทางการดำเนินงานในอนาคตของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยอย่างน้อย 3 แห่ง โดยเฉพาะในขอบเขตการให้บริการที่เกี่ยวข้องหรืออาจส่งผลกระทบต่อ ธสน. ในอนาคต เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการของ ธสน. ที่สามารถขยายธุรกิจและขับเคลื่อน ธสน. ไปสู่วิสัยทัศน์ตามที่กำหนด
- 2.10) ศึกษาวิเคราะห์แบบอย่างแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ทั้งรูปแบบธุรกิจ (Business Model) รูปแบบการดำเนินธุรกิจ (Operation Model) รวมถึงผลิตภัณฑ์และบริการ นวัตกรรม ประเภทต่าง ๆ และข้อมูลผลการดำเนินงาน รวมถึงการดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่น่าสนใจของ

¹ ประกอบด้วย ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการมุ่งเน้นลูกค้าและการตลาด ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการจัดการความรู้ ด้านการจัดการนวัตกรรม และด้านพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล

สถาบันการเงินที่เป็นคู่เทียบในระดับโลกของ ธสน. (Global ECAs) รวมทั้งธนาคารเพื่อการพัฒนา (Development Banks) ในต่างประเทศ รวมไม่ต่ำกว่า 5 แห่ง โดยสรุปเป็น Best Practices และวิเคราะห์เปรียบเทียบรูปแบบการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานต้นแบบเหล่านี้กับ ธสน. เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการของ ธสน. ที่สามารถขับเคลื่อน ธสน. ไปสู่วิสัยทัศน์การเป็น Development Bank และ Global ECA ในอนาคต (หรือวิสัยทัศน์อื่น ๆ ตามที่ที่ปรึกษาเสนอในข้อ 2.11) ทั้งนี้ ขอให้จัดทำฐานข้อมูล (Database) ของข้อมูลประกอบที่นำมาวิเคราะห์ในข้อ 2.9-2.10 แยกเป็นรายปีและรายสถาบันการเงิน พร้อมบอกแหล่งที่มาของข้อมูล เพื่อได้มาซึ่งข้อมูลเชิงลึกหรือข้อมูลทางการเงินที่เป็นประโยชน์ต่อ ธสน.

- 2.11) ทบทวนและกำหนดวิสัยทัศน์และตำแหน่งเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning) ระยะสั้น (ภายใน 1 ปี) ระยะกลาง (มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี) และระยะยาว (5 ปีขึ้นไป) รวมถึงตัวชี้วัดและเป้าหมายภายใต้ตำแหน่งเชิงยุทธศาสตร์ดังกล่าวในแต่ละระยะ ด้วยเครื่องมือการวิเคราะห์ที่เหมาะสม เช่น Competitive Analysis Matrix เปรียบเทียบกับสถาบันการเงินคู่เทียบ หรือ Gap Analysis หาสิ่งที่องค์กรต้องดำเนินการเพิ่ม
- 2.12) วิเคราะห์ปัจจัยขับเคลื่อนมูลค่า (Value Drivers) ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการกำหนดโมเดลธุรกิจและแผนปฏิบัติการของ ธสน.
- 2.13) จัดทำโมเดลธุรกิจของ ธสน. ในระยะสั้น (ภายใน 1 ปี) ระยะกลาง (มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี) และระยะยาว (5 ปีขึ้นไป) โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม อาทิ Business Canvas หรือเทียบเท่า โดยแสดงความเชื่อมโยงกับ SA-SO-SC-CC ในข้อ 2.6-2.7 ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในข้อ 2.8 วิสัยทัศน์และ Strategic Positioning ในข้อ 2.11 ทั้งนี้ โมเดลธุรกิจต้องมีรูปแบบการดำเนินงานใหม่ ๆ พร้อมทั้งระบุทรัพยากรที่องค์กรจำเป็นต้องมี/เตรียมความพร้อม
- 2.14) เสนอแนะแนวทางปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับโมเดลธุรกิจใหม่ พร้อมทั้งยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่กำหนด
- 2.15) วิเคราะห์ความเสี่ยงในการสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ (Intelligent Risks) ที่สอดคล้องกับโมเดลธุรกิจ ธสน. ในระยะสั้น (ภายใน 1 ปี) ระยะกลาง (มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี) และระยะยาว (5 ปีขึ้นไป) ในข้อ 2.13 พร้อมทั้งระบุการสร้างสรรค์มูลค่า (Value Creation) เพื่อกำหนดเป็นนวัตกรรมขององค์กร
- 2.16) จัดทำแบบจำลองทางการเงินและสมมติฐานทางการเงิน จำแนกเป็นสถานการณ์ (Scenario Planning) อย่างน้อย 3 สถานการณ์ (Best, Base, Worst) โดยระบุปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการดำเนินงานของ ธสน. ทั้งปัจจัยทางเศรษฐกิจ เช่น การเติบโตทางเศรษฐกิจ (GDP) การส่งออก การลงทุนในประเทศ การลงทุนไทยในต่างประเทศ (TDI) อัตราดอกเบี้ย หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของ ธสน. รวมทั้งจัดทำคู่มือในการจัดทำแบบจำลองข้างต้น

- 2.17) จัดทำเป้าหมายผลประกอบการและการเงินที่สำคัญในระยะสั้น (ภายใน 1 ปี) ระยะกลาง (มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี) และระยะยาว (5 ปีขึ้นไป) (สิ้นสุดที่ปี 2570 เป็นอย่างน้อย) เช่น ยอดคงค้างสินเชื่อ ปริมาณธุรกิจสะสมบริการประกัน จำนวนลูกค้า จำนวนลูกค้าที่เป็นผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำนวนผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนทางด้านไม่ใช้การเงิน รายได้สุทธิ (ทั้งรายได้ดอกเบี้ยสุทธิ รายได้ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ) อัตราส่วนรายได้ดอกเบี้ยสุทธิต่อสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดรายได้ดอกเบี้ยเฉลี่ย (NIM) อัตราส่วนสินเชื่อที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (NPL Ratio) อัตราส่วนค่าใช้จ่ายรวมต่อรายได้รวม (Cost to Income Ratio) อัตราส่วนเงินกองทุนต่อสินทรัพย์เสี่ยง (BIS Ratio) กำไรสุทธิ หรือตัวแปรใหม่ ๆ ที่น่าสนใจสำหรับการขับเคลื่อน ธสน. ในอนาคต
- 2.18) ทบทวนและกำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์และตัวชี้วัดกลยุทธ์ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ ธสน. (แผนวิสาหกิจ 5 ปี ปี 2566-2570 และแผนธุรกิจประจำปี 2566) ที่สามารถตอบสนองต่อ SWOT-SA-SO-SC-CC ในข้อ 2.5-2.7 ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในข้อ 2.8 วิสัยทัศน์และ Strategic Positioning ในข้อ 2.11 Value Drivers ในข้อ 2.12 โมเดลธุรกิจข้อ 2.13 Intelligent Risks ในข้อ 2.15 และ Scenario Planning ในข้อ 2.16 ได้ครบถ้วนทั้งในระยะสั้น-กลาง-ยาว
- 2.19) ทบทวนและออกแบบระบบงาน (Work Systems) และกระบวนการทำงานสำคัญที่ปรับเปลี่ยน เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ โมเดลธุรกิจ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์องค์กร และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2.20) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ภายในประเทศ รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการประชุม ให้แก่คณะกรรมการธนาคารและผู้บริหารธนาคารเพื่อกำหนดทิศทางขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กร (Vision Meeting) จำนวนประมาณ 100 คน โดยมีระยะเวลาอย่างน้อย 1 วันแต่ไม่เกิน 2 วัน เว้นแต่กรณีธนาคารไม่ประสงค์จะจัดประชุมเชิงปฏิบัติการนอกสถานที่ โดยเปลี่ยนแปลงสถานที่การจัดประชุมฯ มาเป็น ณ ที่ทำการธนาคาร หรือเปลี่ยนรูปแบบการจัดประชุมฯ เป็นแบบออนไลน์ ธนาคารจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วัน และธนาคารจะไม่ชำระค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมดังกล่าว
- นอกจากนี้ ต้องจัดทำเนื้อหาการนำเสนอ ประกอบด้วย ปัจจัยที่ส่งผลต่อ ธสน. วิสัยทัศน์ Strategic Positioning โมเดลธุรกิจแต่ละระยะ สมมติฐานและเป้าหมายทางการเงิน วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และตัวชี้วัดกลยุทธ์ เป็นอย่างน้อย โดยต้องส่งมอบแก่ ธสน. ก่อนการประชุมอย่างน้อย 10 วันทำการ พร้อมทั้งจัดทำบทสรุปการประชุมส่งมอบแก่ ธสน. ภายใน 5 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการประชุม และเมื่อได้รับความเห็นจากที่ประชุมแล้ว จะต้องแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาตามข้อ 2.11-2.19 ให้มีความเหมาะสม ครบถ้วน สมดุลมากยิ่งขึ้น
3. จัดทำแผนปฏิบัติการ ประกอบในแผนวิสาหกิจ 5 ปี (ปี 2566-2570) และแผนธุรกิจประจำปี 2566 โดยมีองค์ประกอบและขั้นตอน ดังนี้

3.1) กำหนดรูปแบบ (Template) แผนปฏิบัติการที่มืองค์ประกอบไม่น้อยไปกว่าแผนปฏิบัติการใน
เล่มแผนธุรกิจและแผนปฏิบัติการปี 2565 ดังนี้

- วัตถุประสงค์ของแผนงาน
- ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์
- ความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินการตามกฎหมาย/กฎระเบียบภายนอก (ถ้ามี)
- การรองรับสถานการณ์ Worst-case Scenario
- ระยะเวลาของแผนงาน
- ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนงาน (Leading & Lagging Indicators) ทั้งนี้ สำหรับ
Lagging Indicator กำหนดเป้าหมายเป็นรายปี และรายเดือนสำหรับปี 2566 (ม.ค.-ธ.ค. 2566)
- ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดกลยุทธ์
พร้อมคำอธิบายในกรณีที่ตัวชี้วัดแผนงานและตัวชี้วัดระดับอื่นมีหน่วยนับแตกต่างกัน
- ผลตอบแทนตาม Value Drivers และประมาณการกำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Profit)
(หากมี)
- ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Assessment) (หากมี)
- ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานผู้ถือหุ้น/ผู้กำกับดูแล และ
แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานอื่น ๆ
- ความเชื่อมโยงกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ความเชื่อมโยงกับปัจจัยยั่งยืน
- ความเชื่อมโยงกับรูปแบบการสร้างนวัตกรรม (หากมี)
- ความเชื่อมโยงกับ Work System
- ความเชื่อมโยงกับ SWOT
- ความเชื่อมโยงกับ SA-SO-SC และ CC
- ความเชื่อมโยงกับโมเดลธุรกิจ
- ความเชื่อมโยงกับแผนแม่บทต่าง ๆ
- ฝ่ายผู้รับผิดชอบหลักและฝ่ายผู้รับผิดชอบรอง (ต้องได้รับการยินยอมจากผู้บริหารฝ่ายและ
ผู้บริหารระดับสูงของสายงาน)
- รายละเอียดกิจกรรมหลัก (Milestones) และกิจกรรมย่อย ฝ่ายผู้รับผิดชอบ เดือนที่เริ่ม
เดือนที่สิ้นสุด และค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
- งบประมาณที่ใช้ จำแนกเป็นงบประมาณการลงทุนในทรัพย์สินถาวร และงบประมาณ
ค่าใช้จ่าย
- ทรัพยากรด้านบุคลากรและองค์ความรู้ที่ใช้ ทั้งอัตรากำลัง (พนักงานและ/หรือลูกจ้าง) ที่
ต้องสรรหา/พัฒนาเพิ่มเติม องค์ความรู้/ทักษะที่ต้องการจากอัตรากำลังใหม่และอัตรากำลัง
เดิม และองค์ความรู้ที่ต้องการให้เกิดการถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนทั้งภายในและภายนอก
องค์กร (หากมี)
- ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทั้งฮาร์ดแวร์และระบบปฏิบัติการ และซอฟต์แวร์ (หากมี)
- ทรัพยากรด้านอื่น ๆ เช่น อาคาร สถานที่ อุปกรณ์ (หากมี)

- การประเมิน/วิเคราะห์ประโยชน์และความคุ้มค่าของแผนงาน (Cost-effectiveness Analysis)
 - การประเมินความเสี่ยงของแผนงาน เช่น ความเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น ระดับความเสี่ยงก่อนและหลังการควบคุม กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่และทำเพิ่มเติม ระดับความเสี่ยงหลังจัดการความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยง
- 3.2) กำหนดเกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญของแผนปฏิบัติการและการจัดสรรทรัพยากรทั้งด้านการเงิน (งบประมาณ) และไม่ใช้การเงิน (บุคลากร เทคโนโลยีดิจิทัล และอื่น ๆ หากมี) ของแผนปฏิบัติการ ซึ่ง ธสน. เห็นชอบเกณฑ์ดังกล่าว พร้อมแสดงความเชื่อมโยงและความสอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยงและแผนแม่บทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยจัดทำเกณฑ์ดังกล่าวในรูปแบบคู่มือในการจัดลำดับความสำคัญและจัดสรรทรัพยากร
- 3.3) ถ่ายทอดกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการและเกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญและจัดสรรทรัพยากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ผ่านการจัดประชุมออนไลน์ และสำรวจการรับรู้ ความเข้าใจ และความเห็น โดยส่งมอบผลสำรวจแก่ ธสน. ภายใน 10 วันทำการหลังกิจกรรมถ่ายทอด
- 3.4) จัด Workshop จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารทุกฝ่ายงานในธนาคาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นของร่างแผนปฏิบัติการ เพื่อให้เกิดแผนปฏิบัติการที่เป็นไปได้มากที่สุด และสามารถรองรับได้ครบถ้วนทุกวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ และทุกกลยุทธ์ ที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กรไปสู่วิสัยทัศน์และทิศทางที่พึงประสงค์ อนึ่ง ต้องส่งมอบเนื้อหาที่จะนำเสนอใน Workshop ให้ ธสน. พิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปการประชุมแต่ละครั้ง ส่งมอบให้แก่ ธสน. ภายใน 5 วันทำการหลังจัดประชุม
- 3.5) จาก Workshop ในข้อ 3.4 จัดทำแผนปฏิบัติการระยะสั้น (สิ้นสุดภายในปี 2566) และระยะกลาง (สิ้นสุดภายในปี 2567-2570 โดยอาจเริ่มต้นในปี 2566 หรือหลังจากนั้น) ที่ครอบคลุมทุกยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของแผนวิสาหกิจ 5 ปี พร้อมจัดลำดับความสำคัญของแผนปฏิบัติการและการจัดสรรทรัพยากรทั้งด้านการเงิน (งบประมาณ) และไม่ใช้การเงิน (บุคลากร เทคโนโลยีดิจิทัล และอื่น ๆ หากมี) ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 3.6) จัดทำแผนภาพแสดงความเชื่อมโยงระหว่างวิสัยทัศน์ โมเดลธุรกิจ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัดระดับต่าง ๆ ของแผนยุทธศาสตร์ รวมทั้งแผนแม่บทด้านต่าง ๆ และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมคำอธิบาย (Strategy Map) อันสะท้อนการบูรณาการระหว่างแต่ละขั้นตอน/องค์ประกอบของแผนยุทธศาสตร์ ตามหลักเกณฑ์ Balanced Scorecard หรือหลักเกณฑ์อื่นที่เทียบเท่า โดยมีรายละเอียด/องค์ประกอบอย่างน้อยเทียบเท่า Strategy Map ในเล่มแผนธุรกิจและแผนปฏิบัติการปี 2565 ของ ธสน.
4. นำเสนอแผนวิสาหกิจ 5 ปี (ปี 2566-2570) และแผนธุรกิจและแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 ต่อคณะกรรมการกลยุทธ์และนวัตกรรม คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการธนาคาร ตามความเหมาะสม โดยเนื้อหาทั้งหมดต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการธนาคารและผ่านการปรับปรุงตามความเห็นของคณะกรรมการธนาคาร (ถ้ามี) ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2565

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
 การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไปงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ (Loan Origination System: LOS) และ ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management: CRM)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,737,300.00 บาท
(สามล้านเจ็ดแสนสามหมื่นเจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 21 มีนาคม 2565
เป็นเงิน 3,530,000.00 บาท (สามล้านห้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาผู้ให้บริการ บริษัท เทคซอฟต์แวร์ โซลูชั่น จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1	นายเคชา	ปริญญาสุข	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ
6.2	นางสาวแคทริยา	เลาหรั่งพิสิฐ	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 2 / ฝ่าย พส.
6.3	นายกิตติ์ธเนศ	วงศ์ประสิทธิ์	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส.

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ (Loan Origination System: LOS)
และระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management: CRM)

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

- 1.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์เพื่อบริการให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถามและให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับบริการบำรุงรักษาระบบงาน LOS&CRM ในวันทำการของธนาคาร ตั้งแต่เวลา 7:30 น. – 20:00 น. รวมถึงช่องทางอื่นที่ธนาคารสามารถติดต่อขอรับคำปรึกษาได้
- 1.2 กรณีที่ไม่สามารถให้คำปรึกษาบริการบำรุงรักษาระบบงาน LOS&CRM ต้องตอบรับปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทาง Email หรืออื่นๆ ภายใน 1 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องของระบบงาน LOS&CRM จากธนาคาร และให้จัดส่งพนักงานที่มีความรู้ ความชำนาญในระบบงาน LOS&CRM เข้ามาแก้ไขปัญหาหรือเหตุขัดข้อง ณ สถานที่ติดตั้งใช้ระบบ ซึ่งจะต้องทำการแก้ไขปัญหาโดยไม่มีการเข้าถึงข้อมูลหลักหรือข้อมูลส่วนบุคคลภายในระบบงาน LOS&CRM ของธนาคาร และทำการแก้ปัญหา ร่วมกับธนาคารโดยใช้ระบบและอุปกรณ์ของธนาคารเท่านั้น โดยสามารถแบ่งลักษณะของปัญหา ซึ่งให้เป็นไปตามดุลพินิจของธนาคาร ดังนี้
 - 1.2.1 ปัญหาเร่งด่วน (ธนาคารไม่สามารถใช้ระบบงาน LOS&CRM ได้) ต้องแก้ไขให้เสร็จสิ้นเพื่อให้ระบบงาน LOS&CRM สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายใน 6 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร
 - 1.2.2 ปัญหาสำคัญ (ระบบงาน LOS&CRM ผิดพลาดเรื่องสำคัญ หรือใช้งานไม่ได้บางส่วน) ต้องแก้ไขให้เสร็จสิ้นเพื่อให้ระบบงาน LOS&CRM สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายใน 12 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือชำรุดบกพร่องจากธนาคาร
 - 1.2.3 ปัญหาไม่เร่งด่วน (ระบบงาน LOS&CRM ทำงานผิดพลาดแบบไม่มีสาระสำคัญ) ต้องแก้ไขให้เสร็จสิ้นเพื่อให้ระบบงาน LOS&CRM สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายใน 24 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร
- 1.3 ต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบงาน LOS&CRM อย่างละเอียด ให้แก่ธนาคารในทันทีที่สามารถดำเนินการได้ และผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน
- 1.4 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบงาน LOS&CRM ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียด และขั้นตอนการตรวจสอบ รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่ใช้บริการ โดยผู้ให้บริการจะต้องแจ้งกำหนดวันเวลาแน่นอน ก่อนการเข้ามาบริการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 1 วัน ดังนี้
 - ครั้งที่ 1 ภายในเดือนสิงหาคม 2565
 - ครั้งที่ 2 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2566

ผนวก 2

คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอและการปฏิบัติตามข้อกำหนด

การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ (Loan Origination System: LOS)
และระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management: CRM)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติตามที่ธนาคารได้เคยพิจารณาแล้วและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังนี้

1. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอและการปฏิบัติตามข้อกำหนด

- 1.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 1.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 1.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 1.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 1.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 1.7. ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานตามที่ธนาคารมีความประสงค์จัดจ้างในครั้งนี้
- 1.8. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 1.9. ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงานและสิ่งแวดล้อม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมที่ธนาคารกำหนด
- 1.10. ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 176

2. การส่งมอบเอกสาร

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องนำส่งเอกสาร ภายในวันที่ 25 มีนาคม 2565 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 2.1 เอกสารยืนยันการให้บริการบำรุงรักษาระบบงาน LOS&CRM
- 2.2 หนังสือยืนยันไม่มีโปรแกรมแอบแฝงตาม ข้อ 13 (ผนวก 4)

3. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าให้บริการบำรุงรักษาระบบงาน LOS&CRM ตามจำนวนที่ตกลงว่าจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานตามที่กำหนดพร้อมทั้งจัดทำใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการและให้คณะกรรมการตรวจรับของธนาคารดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

4. ค่าปรับ

- 4.1 กรณีที่ไม่สามารถส่งมอบเอกสารตามข้อ 2. (ผนวก 2) ผู้ให้บริการจะต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบจนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกจ้าง
- 4.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดในข้อ 1.2 (ผนวก 1) ต้องยินยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยนับถึระยะเวลาที่ครบกำหนดจนถึงระยะเวลาที่สามารถดำเนินการได้เป็นปกติ และระยะเวลาที่ไม่ถึง 1 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- 4.3 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดในข้อ 1.4 (ผนวก 1) ต้องยินยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยนับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และระยะเวลาที่ไม่ถึง 1 วัน ให้นับเป็น 1 วัน

5. การพิจารณาคัดเลือก

ธนาคารจะพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 5.1 มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตามผนวก 2 และยื่นเอกสารครบถ้วนตามผนวก 7 เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่ธนาคารพิจารณาเห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อธนาคารเท่านั้น
- 5.2 ขอบเขตการดำเนินงานที่นำเสนอเป็นไปตามที่กำหนดในผนวก 1

6. การทำสัญญาและหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ลงนามในสัญญากับธนาคาร ตามแบบที่ธนาคารกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร พร้อมทั้งวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้ธนาคารก่อน หรือในวันที่ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าการว่าจ้างทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยมีระยะเวลาค้ำประกันนับตั้งแต่วันที่เริ่มใช้บริการจนถึงวันที่สิ้นสุดการผูกพันตามสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- 6.1 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อธนาคาร หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 7 วันทำการ
- 6.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามที่ธนาคารกำหนด
- 6.3 การคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ธนาคารจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย หรือเงินเพิ่มเติมๆ เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา

7. การสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

- 7.1 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกการว่าจ้าง
- 7.2 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกการว่าจ้าง ในกรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการปรับเปลี่ยนนโยบาย เพื่อประโยชน์ของธนาคาร โดยผู้ยื่นข้อเสนอผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้
- 7.3 ในการตัดสินใจคัดเลือกหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการดำเนินการจ้าง หรือธนาคาร มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง
- 7.4 ต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน
- 7.5 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ

ผนวก 3

ข้อตกลงรักษาความลับ

การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ (Loan Origination System: LOS)
และระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management: CRM)

วันที่ _____

ข้าพเจ้า _____ โดย _____

ผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับข้อมูล”) ขอทำข้อตกลงฉบับนี้ เพื่อให้ไว้ต่อ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร”)

โดยเหตุที่ผู้รับข้อมูลประสงค์จะเข้าดำเนินการ จ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ (Loan Origination System: LOS) และ ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management: CRM) ซึ่งผู้รับข้อมูลมีความจำเป็นต้องนำข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ (Loan Origination System: LOS) และ ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management: CRM) ที่ได้รับการเปิดเผยหรือส่งมอบจากธนาคารไปใช้ประกอบการดำเนินการดังกล่าว ดังนั้น ผู้รับข้อมูลจึงขอทำข้อตกลงฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานในการที่ผู้รับข้อมูลตกลงยอมรับปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เว้นแต่ในเนื้อหาของข้อตกลงฉบับนี้จะกล่าวไว้เป็นอย่างอื่น ให้คำ หรือข้อความต่าง ๆ มีความหมายดังต่อไปนี้

“ข้อมูลลับ”	หมายถึง	ข้อมูลทั้งหลาย ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของลายลักษณ์อักษร วาจา CD-ROM ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ electronic mail หรือในลักษณะอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธนาคารหรือการดำเนินการใด ๆ ของธนาคาร หรือที่ธนาคารได้เปิดเผย ทั้งนี้ ข้อมูลลับจะรวมถึงสำเนาเอกสารข้อมูลลับด้วย อย่างไรก็ตามข้อมูลลับจะไม่รวมถึง (ก) ข้อมูลที่มีลักษณะเป็นข้อมูลสาธารณะ และ/หรือ (ข) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลได้รับจากบุคคลภายนอก โดยมิได้ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของข้อตกลงฉบับนี้หรือข้อตกลงใด ๆ และ/หรือ (ค) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลถูกบังคับให้ต้องเปิดเผยโดยผลของกฎหมาย คำสั่งศาล หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ และ/หรือ (ง) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลสามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้รับข้อมูลเป็นผู้จัดทำหรือพัฒนาขึ้น และ/หรือ (จ) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบ หรือมีในความครอบครองอยู่ก่อนแล้ว ณ วันที่ทำข้อตกลงฉบับนี้
“ผู้เกี่ยวข้อง”	หมายถึง	กรรมการ และ/หรือพนักงาน และ/หรือตัวแทนของผู้รับข้อมูลที่มีความจำเป็นต้องใช้ หรือได้รับข้อมูลลับ
“บุคคลภายนอก”	หมายถึง	บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เกี่ยวข้อง

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีหน่วยงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างผู้ให้บริการจัดงานพิธีเปิดสำนักงานผู้แทน ธสน.
ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนสำนักงานผู้แทน ฝ่ายพันธมิตรและสำนักงานผู้แทน
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาท)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 25 มีนาคม 2565
เป็นเงินทั้งสิ้น 3,980,025.50 บาท (สามล้านเก้าแสนแปดหมื่นยี่สิบห้าบาทห้าสิบบสตางค์)
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการ จำนวน 3 ราย
 1. บมจ. ซีเอ็มโอ
 2. บมจ. อินเด็กซ์ ครีเอทีฟ วิลเลจ
 3. บจก. เอ็นจอย ปาร์ตี้
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 5.1 นางสาวณัฐณี อังควาณิชย์สุข ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายพันธมิตรและสำนักงานผู้แทน *นพ*
 - 5.2 นางอรุสา พงษ์เสรี ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ *อรุ*
 - 5.3 นางณัฏฐา บุญนายวา ผู้บริหารส่วนสำนักงานผู้แทน ฝ่ายพันธมิตรและสำนักงานผู้แทน *นพ*

ผนวก 1

ข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างผู้ให้บริการจัดงานพิธีเปิดสำนักงานผู้แทน ธสน. นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

ผู้เสนอราคาต้องเสนอบริการจัดงานพิธีเปิดสำนักงานผู้แทน ธสน. ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1) วัน เวลา และสถานที่จัดงาน

ธนาคารกำหนดจัดงานพิธีเปิดสำนักงานผู้แทน ธสน. ณ โรงแรมโนนครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ในช่วงเดือนมิถุนายน 2565 โดยผู้เสนอราคาต้องดำเนินการให้ธนาคารสามารถจัดงานได้ตามขอบเขตการดำเนินงาน ในวัน/เวลา และสถานที่ดังกล่าวหรือสถานที่อื่นใดที่ธนาคารกำหนด

ทั้งนี้ ธนาคารจะมีหนังสือแจ้งกำหนดวัน/เวลา และสถานที่ในการจัดงานให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

2) รายละเอียดการออกแบบและการจัดงาน

1. Theme งาน และ Mood & Tone

Theme งาน:

- Thailand-Vietnam: Partners for sustainable development.
- Bio-Circular-Green Economy is the new growth.
- Partnership for Sustainability

Mood & Tone:

- หลังจากปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ที่ทวีความรุนแรงขึ้น ผนวกกับวิกฤต COVID-19 ที่สร้างความเสียหายเป็นวงกว้าง ส่งผลให้ประเทศต่างๆ มีทิศทางในการพัฒนาแบบยั่งยืน หรือ Sustainable Development เพื่อให้มีภูมิคุ้มกันรับมือกับวิกฤตการณ์ต่างๆ ในอนาคต ซึ่งหนึ่งในแนวทางการขับเคลื่อนเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และเป็นเทรนด์ธุรกิจสำคัญของโลกยุค New Normal นั่นคือ BCG Economy Model แนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจและภาคธุรกิจที่มุ่งเน้นการรักษาสิ่งแวดล้อมและการเติบโตอย่างยั่งยืน ประกอบด้วยเศรษฐกิจชีวภาพ (Bio Economy) เศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) และเศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy)
- EXIM Bank มุ่งสู่การเป็นธนาคารเพื่อการพัฒนา ที่มีความรับผิดชอบต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม (Responsible Banking) และมี Direction ในการก้าวไปสู่การเป็น Green Bank อย่างเต็มรูปแบบ โดยมีเวียดนามเป็นประเทศนำร่องเป้าหมายของ EXIM Bank เนื่องจากประสบความสำเร็จในการสนับสนุนโครงการลงทุนในอุตสาหกรรม BCG ในเวียดนามมาโดยตลอด
- การเปิดสำนักงานผู้แทนของ EXIM Bank ในเวียดนาม นอกจากจะกระชับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สนับสนุนการเติบโตทางเศรษฐกิจ และค้นหาศักยภาพและโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ ร่วมกันแล้ว ยังเป็นอีกก้าวสำคัญของ EXIM Bank ตาม Direction การเป็น Green Bank ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในประเทศไทย เวียดนาม และในภูมิภาคโดยรวม

- สร้างการรับรู้และจดจำ Corporate Identity ของธนาคารและสำนักงานผู้แทน โดยใช้โทนสีโลโก้ ให้สื่อถึงภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือและทันสมัย



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
EXPORT-IMPORT BANK OF THAILAND

สีแดง (คำว่า EX)	Y100	M100
สีน้ำเงิน (คำว่า IM)	C100	M80
สีดำ (คำว่า Thailand)	K100	

2. รายละเอียดการจัดงานและการตกแต่งสถานที่

2.1 นำเสนอการออกแบบและจัดงานให้สอดคล้องกับ Theme งาน และ Mood & Tone ที่กำหนดในข้อ 1.

2.2 จัดให้มีจุดลงทะเบียนหน้าห้องและตกแต่งโดยรอบ

- จุดลงทะเบียน
- จุดวางกระเป๋า
- จุดถ่ายภาพ (Photo Backdrop) จำนวนตามความเหมาะสม
- ตกแต่งสถานที่สร้างบรรยากาศงานโดยรวม ตั้งแต่จุดต้อนรับ ทางเข้างาน ป้าย Signage รวมทั้งตกแต่งเส้นทางการเดินเข้างานจากจุดลงทะเบียนถึงห้องจัดงาน
- จุดผู้บริหารให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน (Backdrop)
- ตกแต่งห้องรับรองและห้องรับประทานอาหารสำหรับแขก VVIP และ VIP

2.3 พิธีเปิดสำนักงานผู้แทน EXIM BANK ในนครโฮจิมินห์

- จัดให้มีเวที (Stage) ในห้องจัดงาน
- จัดเตรียม Step สำหรับการถ่ายภาพหมู่บนเวที
- จัดให้มี Gimmick ในพิธีเปิดงาน
- ติดตั้งและบริหารจัดการระบบภาพ แสง สี และเสียงบนเวทีและภายในงาน รวมทั้งประสานงานโรงแรม ในเรื่อง แสง สี เสียง และพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีการ
- จัดหา MC/พิธีกร สำหรับพิธีเปิดและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน ที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- จัดให้มีการแสดงที่สื่อถึงความร่วมมือระหว่างไทยและเวียดนาม (Opening Show)
- ตกแต่งบรรยากาศโดยรอบของห้องจัดงาน ตกแต่งบริเวณฝั่งเวที สำหรับจัดงานพิธีการ และจัดที่นั่งเพื่อรองรับแขกผู้มีเกียรติ และสื่อมวลชนไทย-เวียดนามในรูปแบบ Theater ตามมาตรการความปลอดภัยสำหรับองค์กร (COVID Free Setting)
- จัดให้มี Step ด้านหลังห้องประชุม เพื่อให้สื่อมวลชนเก็บภาพนิ่งและวิดีโอพิธีเปิด
- จัดทำวีดิทัศน์ ความยาวไม่เกิน 5 นาที พร้อมบทบรรยายเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อแนะนำธนาคารและสำนักงานผู้แทน ณ นครโฮจิมินห์โดยมีเนื้อหาเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของ EXIM Bank
- จัดเตรียมช่างภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว (วิดีโอ) เพื่อเก็บภาพบรรยากาศงานในวันจัดงานพิธีเปิด พร้อมจัดทำวีดิทัศน์ประมวลภาพการจัดงานประกอบดนตรี ความยาว 3-5 นาที
- ดำเนินการถ่ายทอดสด Facebook Live ผ่านทาง Facebook Fanpage ของ EXIM Bank

2.4 นิทรรศการเกี่ยวกับบทบาทของ EXIM BANK

- ออกแบบและจัดทำนิทรรศการ โดยอาจใช้พื้นที่ร่วมกับพื้นที่ให้บริการอาหารว่าง (Cocktail Reception) แสดงถึงโอกาสทางธุรกิจใน CLMV และบทบาทของ EXIM BANK ในการเป็นธนาคารเพื่อการพัฒนา โดยทำงานร่วมกับ Team Thailand ในต่างประเทศ

2.5 การดำเนินการอื่นๆ

- ออกแบบและจัดทำบัตรเชิญในรูปแบบ Electronic Card
- จัดเตรียมดอกไม้หรือสัญลักษณ์อื่นสำหรับแขก VVIP, VIP และสื่อมวลชน
- จัดเตรียมป้าย/สัญลักษณ์เพื่อแสดงตำแหน่งที่นั่งสำหรับผู้ร่วมงานทั้งหมด รวมถึงคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ EXIM Bank (ถ้ามี)
- ออกแบบและจัดทำ Roll up สื่อตาม Theme งานและ Mood & Tone จำนวนอย่างน้อย 3 ชิ้น
- จัดให้มีจุดบริการแอลกอฮอล์ภายในงานตามความเหมาะสม

3. การบริหารจัดการ

- 3.1 ดูแลงานพิธีการและคิวงานทั้งหมด
- 3.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลกิจกรรมบนเวทีทั้งหมด
- 3.3 เชิญและดูแลการลงทะเบียนของสื่อมวลชนในสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
- 3.4 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดงาน
- 3.5 อื่นๆ ตามความเหมาะสม

ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของงานเพื่อความเหมาะสมในการจัดงาน ซึ่งธนาคารจะพิจารณาการชำระเงินตามรายละเอียดของงานที่ดำเนินการจริง