

ลำดับ	รายการ/ชื่อเรื่อง	วิธี	ราคากลาง	ประเภทไฟล์	วันที่ประกาศ
1	ประกาศราคากลาง การจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย (Network Access Control) (/getattachment/60f00a50-5909-453e-9410-9cae1f4f2389/ประกาศราคากลาง-การจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย-(Network-Access- Control))	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	7,493,333.33	 (/getattachment/60f00a50-5909-453e-9410-9cae1f4f2389/ประกาศราคากลาง-การจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย-(Network-Access- Control))	28 มีนาคม 2567
2	ประกาศราคากลางจ้างผู้ให้บริการพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร และพนักงานประจำห้องพัสดุ (/getattachment/7aa38434-816a-40ea-bf19-04535a933be0/ประกาศราคากลางจ้างผู้ให้บริการพนักงานรับ-ส่งเอกสาร-พนักงานเดินเอกสาร-และพนักงานประจำห้องพัสดุ)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	10,985,582.42	 (/getattachment/7aa38434-816a-40ea-bf19-04535a933be0/ประกาศราคากลางจ้างผู้ให้บริการพนักงานรับ-ส่งเอกสาร-พนักงานเดินเอกสาร-และพนักงานประจำห้องพัสดุ)	27 มีนาคม 2567
3	ประกาศราคากลางการจัดซื้อพื้นที่ลงโฆษณาบนสื่อในเครือบริษัท พีเอ็มจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (/getattachment/6f2ea9d8-32ed-44f0-8d21-a144a2b8b1c5/ประกาศราคากลางการจัดซื้อพื้นที่ลงโฆษณาบนสื่อในเครือบริษัท-พีเอ็มจี-คอร์ปอเรชั่น-จำกัด.aspx)	วิธีเฉพาะเจาะจง	1,000,000.00	 (/getattachment/6f2ea9d8-32ed-44f0-8d21-a144a2b8b1c5/ประกาศราคากลางการจัดซื้อพื้นที่ลงโฆษณาบนสื่อในเครือบริษัท-พีเอ็มจี-คอร์ปอเรชั่น-จำกัด.aspx)	21 มีนาคม 2567
4	การว่าจ้างสำนักงานความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีทวงหนี้ทั่วไป ครั้งที่ 4/2567 (/getattachment/654784f3-72b8-4eff-b2e5-55d351261344/การว่าจ้างสำนักงานความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีทวงหนี้ทั่วไป-ครั้งที่ 4-2567.aspx)	วิธีคัดเลือก	3,355,098.00	 (/getattachment/654784f3-72b8-4eff-b2e5-55d351261344/การว่าจ้างสำนักงานความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีทวงหนี้ทั่วไป-ครั้งที่ 4-2567.aspx)	18 มีนาคม 2567
5	ประกาศราคากลาง การเข้าพื้นที่ออกบูธงานมหกรรมการเงิน ประจำปี 2567 (Money Expo 2024) (/getattachment/a6c508af-7339-483e-8278-10b66dfff2b2/ประกาศราคากลาง-การเข้าพื้นที่ออกบูธงานมหกรรมการเงิน-ประจำปี-2567-(Money-Expo-2024))	วิธีพิเศษ	2,460,572.00	 (/getattachment/a6c508af-7339-483e-8278-10b66dfff2b2/ประกาศราคากลาง-การเข้าพื้นที่ออกบูธงานมหกรรมการเงิน-ประจำปี-2567-(Money-Expo-2024))	14 มีนาคม 2567
6	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการสิทธิการใช้งานและบริการ e-Mail and Corporation Tool (M365) (/getattachment/4dfa7ff9-28a0-4b1c-b652-03a4961387d9/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการสิทธิการใช้งานและบริการ-e-Mail-and-Corporation-Tool-(M365))	วิธีคัดเลือก	48,058,240.00	 (/getattachment/4dfa7ff9-28a0-4b1c-b652-03a4961387d9/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการสิทธิการใช้งานและบริการ-e-Mail-and-Corporation-Tool-(M365))	12 มีนาคม 2567
7	ประกาศราคากลาง งานจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบที่อยู่ใน In-Queue Tasks (/getattachment/2cfbe0d5-14d0-45cc-bee4-1622e90f7f9f/ประกาศราคากลาง-งานจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก-เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบที่อยู่ใน-In-Queue-Tasks)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	3,153,998.25	 (/getattachment/2cfbe0d5-14d0-45cc-bee4-1622e90f7f9f/ประกาศราคากลาง-งานจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก-เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบที่อยู่ใน-In-Queue-Tasks)	11 มีนาคม 2567
8	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการระบบบันทึกกิจกรรมการทำงานของผู้นิติพิเศษ (Audit Administrators Right) (/getattachment/e0746503-ed3a-4360-b60b-240c16dd4f37/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการระบบบันทึกกิจกรรมการทำงานของผู้นิติพิเศษ-Audit-Administrators-Right)	วิธีเฉพาะเจาะจง	759,700.00	 (/getattachment/e0746503-ed3a-4360-b60b-240c16dd4f37/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการระบบบันทึกกิจกรรมการทำงานของผู้นิติพิเศษ-Audit-Administrators-Right)	08 มีนาคม 2567
9	ประกาศราคากลางการจัดจ้างผู้ให้บริการจัดทำบัญชีและดำเนินการจัดกิจกรรมในงานกิจกรรมการตลาด ประจำปี 2567 (/getattachment/6992550d-a330-49dd-89ee-2f37248437f7/ประกาศราคากลางการจัดจ้างผู้ให้บริการจัดทำบัญชีและดำเนินการจัดกิจกรรมในงานกิจกรรมการตลาด-ประจำปี-2567)	วิธีประกาศเชิญชวน	5,512,557.25	 (/getattachment/6992550d-a330-49dd-89ee-2f37248437f7/ประกาศราคากลางการจัดจ้างผู้ให้บริการจัดทำบัญชีและดำเนินการจัดกิจกรรมในงานกิจกรรมการตลาด-ประจำปี-2567)	08 มีนาคม 2567
10	ประกาศราคากลางงานจ้างผู้ให้บริการทดสอบความน่าเชื่อถือของ Credit Rating Model (/getattachment/c0406300-3d7e-458f-8d3f-cb876eee8b76/ประกาศราคากลางงานจ้างผู้ให้บริการทดสอบความน่าเชื่อถือของ-Credit-Rating-Model.aspx)	วิธีคัดเลือก	1,900,000.00	 (/getattachment/c0406300-3d7e-458f-8d3f-cb876eee8b76/ประกาศราคากลางงานจ้างผู้ให้บริการทดสอบความน่าเชื่อถือของ-Credit-Rating-Model.aspx)	08 มีนาคม 2567



ลำดับ	รายการ/ชื่อเรื่อง	วิธี	ราคากลาง	ประเภทไฟล์	วันที่ประกาศ
11	การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ในทวีปตะวันออกกลางเป็นหลัก และประเทศอื่นๆ จากผู้ให้บริการในต่างประเทศ เพื่อใช้สำหรับงานบริการประกันการส่งออก (/getattachment/df377432-d5d7-4543-830f-1c848d53e35c/การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ในทวีปตะวันออกกลางเป็นหลักและ	วิธีพิเศษ	1,000,000.00	 (/getattachment/df377432-d5d7-4543-830f-	07 มีนาคม 2567
12	การจ้างสำนักงานกฎหมายเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้ทั่วไป ครั้งที่ 3/2567 (/getattachment/76718007-c78b-4aa1-92e6-03cf56ff5f34/การจ้างสำนักงานกฎหมายเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้ทั่วไป-ครั้งที่-3-2567.aspx)	วิธีเหมาจ่าย	3,094,988.00	 (/getattachment/76718007-c78b-4aa1-92e6-	07 มีนาคม 2567
13	การจ้างสำนักงานกฎหมายเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้รายย่อย ครั้งที่ 2/2567 (/getattachment/4a7093cc-c7be-4bba-abc9-20a723d50048/การจ้างสำนักงานกฎหมายเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้รายย่อย-ครั้งที่-2-	วิธีคัดเลือก	3,230,000.00	 (/getattachment/4a7093cc-c7be-4bba-abc9-	07 มีนาคม 2567
14	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Oracle SPARC T5-4) (/getattachment/e7545a2d-3fa2-4010-a515-f3b35f8257b0/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย-(Oracle-SPARC-T5-	วิธีพิเศษ	1,209,100.00	 (/getattachment/e7545a2d-3fa2-4010-a515-	07 มีนาคม 2567
15	ประกาศราคากลาง โครงการสำรวจความพึงพอใจ ไปพึงพอใจ ความผูกพันลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปี 2567 (/getattachment/95f51fb6-0bc1-46bc-8382-565bb094db2f/ประกาศราคากลาง-โครงการสำรวจความพึงพอใจ-ไปพึงพอใจ-ความผูกพันลูกค้าและผู้มีส่วน	วิธีประกาศเชิญชวน	2,981,525.00	 (/getattachment/95f51fb6-0bc1-46bc-8382-	01 มีนาคม 2567
16	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 ระบบปฏิบัติการใหม่ (/getattachment/4e9bbad9-c78c-4ebb-a4f5-1a0c3a810c28/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย-AS-400-ระบบปฏิบัติการใหม่.aspx)	วิธีพิเศษ	2,209,550.00	 (/getattachment/4e9bbad9-c78c-4ebb-a4f5-	01 มีนาคม 2567
17	ประกาศราคากลาง งานจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ (Loan Origination System: LOS) และระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management: CRM) (/getattachment/91c59ab0-f4df-4d6c-a15b-45f72573fb7f/	วิธีพิเศษ	3,462,067.08	 (/getattachment/91c59ab0-f4df-4d6c-a15b-	29 กุมภาพันธ์ 2567
18	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการเช่าพื้นที่ใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูลเพื่อบันทึก สำหรับหน่วยจัดเก็บข้อมูล แบบ Storage Area Network (SAN) (/getattachment/b5566682-f888-4a71-b2b6-16193228b342/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการเช่าพื้นที่ใช้งานระบบจัด	วิธีพิเศษ	2,486,000.00	 (/getattachment/b5566682-f888-4a71-b2b6-	28 กุมภาพันธ์ 2567
19	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร (/getattachment/11f043f0-0f5b-4421-ae4f-8c5cb1bb3870/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร.aspx)	วิธีประกาศเชิญชวน	1,393,140.00	 (/getattachment/11f043f0-0f5b-4421-ae4f-	28 กุมภาพันธ์ 2567
20	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษา EXIM Transactional Banking Portal (EXIM TBP) (/getattachment/009f2f46-a3f7-496e-963c-eb660bc03fab/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษา-EXIM-Transactional-Banking-Portal-(EXIM-	วิธีพิเศษ	1,700,000.00	 (/getattachment/009f2f46-a3f7-496e-963c-	27 กุมภาพันธ์ 2567



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 ระบบปฏิบัติการใหม่
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,358,000.00 บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 1/3/2024
เป็นเงิน 2,209,550.00 บาท (สองล้านสองแสนเก้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นางอุมาภรณ์ ทางสกุล ผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 2 /ฝ่าย พส.
 - 6.2 นายจิรินทร์ เบญจรงค์พันธ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 1 / ฝ่าย พส.
 - 6.3 นายกิตติธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส.

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างผู้ให้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 ระบบปฏิบัติการใหม่

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจ้างผู้ให้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 ระบบปฏิบัติการใหม่ โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. **คุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับระบบ AS/400-Production จำนวน 1 เครื่อง**
 - 1.1. เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายฯ แบบติดตั้งบน Rack มาตรฐาน 19 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์
 - 1.2. เป็นเครื่อง POWER9 รุ่น 41A (S914)
 - 1.3. มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รุ่น EP10 (4-core Typical 2.3 to 3.8 GHz (Max) POWER9 Processor)
 - 1.4. มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ไม่น้อยกว่า 64 GB
 - 1.5. มี Hard disk แบบ SSD ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 387 GB จำนวน 10 หน่วย
 - 1.6. มี RAID Controller หรืออุปกรณ์การจัดการ RAID มาพร้อมกับเครื่อง และมี write cache 1.8 GB
 - 1.7. มีหน่วยจ่ายไฟ และ Redundant ขนาดต่อหน่วยไม่น้อยกว่า 1400 W จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย
 - 1.8. มี Network Port แบบ 1 Gigabit Ethernet จำนวนไม่น้อยกว่า 4 Port
 - 1.9. มี Network Port แบบ 10 Gigabit SFP+ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 Port
 - 1.10. มี FC Adapter ขนาดไม่น้อยกว่า 16 Gbps จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 2 Port สำหรับเชื่อมต่อกับ SAN Switch
 - 1.11. มี SAS Tape/DVD Adapter จำนวน 2 port สำหรับเชื่อมต่อกับ External DVD
 - 1.12. มี Software สำหรับใช้งาน ดังต่อไปนี้
 - 1.12.1. มีระบบปฏิบัติการ (OS) สำหรับ iSeries (i/OS) เวอร์ชัน V7R3 (5770-SS1) จำนวน 1-core license (5770-SSA)
 - 1.12.2. มี user สำหรับใช้งาน OS (5770-SSC) แบบไม่จำกัด
 - 1.12.3. มีสิทธิ์การใช้ IBM i Access Family (5770-XW1) แบบไม่จำกัด
 - 1.12.4. มีสิทธิ์การใช้ IBM DB2 Web Query for i (5733-WQE) จำนวน 1 หน่วย
 - 1.12.5. มีสิทธิ์การใช้ IBM Performance Tools for i (5770-PT1) จำนวน 1 หน่วย
 - 1.12.6. มีสิทธิ์การใช้ IBM DB2 Query Manager and SQL Development kit (5770-ST1) จำนวน 1 หน่วย
 - 1.12.7. มีสิทธิ์การใช้ IBM Rational Development Studio for i (5770-WDS) จำนวน 1 หน่วย
 - 1.12.8. มีสิทธิ์การใช้ PowerVM Enterprise Edition (5765-PVE) จำนวน 4-core license
2. **คุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับระบบ AS/400-Production HA จำนวน 1 เครื่อง**
 - 2.1. เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายฯ แบบติดตั้งบน Rack มาตรฐาน 19 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์
 - 2.2. เป็นเครื่อง POWER9 รุ่น 41A (S914)
 - 2.3. มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รุ่น EP10 (4-core Typical 2.3 to 3.8 GHz (Max) POWER9 Processor)
 - 2.4. มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ไม่น้อยกว่า 64 GB
 - 2.5. มี Hard disk แบบ SAS ความเร็ว 15k rpm ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 283 GB จำนวน 4 หน่วย
 - 2.6. มี RAID Controller หรืออุปกรณ์การจัดการ RAID พร้อมกับเครื่อง และรองรับการทำ Split Backplane
 - 2.7. มีหน่วยจ่ายไฟและ Redundant ขนาดต่อหน่วยไม่น้อยกว่า 1400 W จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย
 - 2.8. มี Network Port แบบ 1 Gigabit Ethernet จำนวนไม่น้อยกว่า 4 Port

- 2.9. มี Network Port แบบ 10 Gigabit SFP+ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 Port
- 2.10. มี FC Adapter ขนาดไม่น้อยกว่า 16 Gbps จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 4 Port สำหรับเชื่อมต่อกับ SAN Switch
- 2.11. มี SAS Tape/DVD Adapter จำนวน 2 port สำหรับเชื่อมต่อกับ External DVD
- 2.12. สามารถทำ logical partition ได้ โดยทำเป็น 2 partition คือ Production-HA และ Develop
- 2.13. มี Software สำหรับใช้งาน ดังต่อไปนี้
 - 2.13.1. มีระบบปฏิบัติการ (OS) สำหรับ iSeries (i/OS) เวอร์ชัน V7R3 (5770-SS1) จำนวน 1-core license (5770-SSA)
 - 2.13.2. มี user สำหรับใช้งาน OS (5770-SSC) แบบไม่จำกัด
 - 2.13.3. มีสิทธิ์การใช้ IBM i Access Family (5770-XW1) แบบไม่จำกัด
 - 2.13.4. มีสิทธิ์การใช้ IBM DB2 Web Query for i (5733-WQE) จำนวน 1 หน่วย
 - 2.13.5. มีสิทธิ์การใช้ IBM Performance Tools for i (5770-PT1) จำนวน 1 หน่วย
 - 2.13.6. มีสิทธิ์การใช้ IBM DB2 Query Manager and SQL Development kit (5770-ST1) จำนวน 1 หน่วย
 - 2.13.7. มีสิทธิ์การใช้ IBM Rational Development Studio for i (5770-WDS) จำนวน 1 หน่วย
 - 2.13.8. มีสิทธิ์การใช้ IBM PowerVM Enterprise Edition (5765-PVE) จำนวน 4-core license
- 3. คุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำของเครื่องควบคุมการทำงาน (HMC) จำนวน 1 เครื่อง
 - 3.1. เป็นอุปกรณ์แบบติดตั้งบน Rack มาตรฐาน 19 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์
 - 3.2. เป็นอุปกรณ์ รุ่น 7063-CR1
 - 3.3. รองรับการเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่ายใน ข้อ 1 และ 2
 - 3.4. มีจอรุ่น 7316-TF4 เพื่อเชื่อมต่อกับ HMC และสามารถติดตั้งบน Rack มาตรฐาน 19 นิ้วได้
- 4. คุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำของอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) จำนวน 1 เครื่อง
 - 4.1. เป็นอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (External Storage) แบบติดตั้งบน Rack มาตรฐาน 19 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์
 - 4.2. เป็นอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (External Storage) รุ่น IBM – V5010
 - 4.3. มีหน่วยความจำ cache ไม่น้อยกว่า 16 GB
 - 4.4. มี Hard disk แบบ SSD ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 400 GB จำนวน 6 หน่วย
 - 4.5. มี Hard disk แบบ SAS ความเร็ว 15k rpm ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 300 GB จำนวน 8 หน่วย
 - 4.6. รองรับการทำ RAID 0, 1, 5, 6, 10
 - 4.7. มี Fiber Port แบบ 16 Gbps จำนวนไม่น้อยกว่า 4 Port
 - 4.8. มี Software แบบ Full Bundle สำหรับพร้อมใช้งาน
- 5. คุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำของอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล Tape และ DVD
 - 5.1. อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Tape) แบบ LTO8 จำนวน 1 หน่วย
 - 5.1.1. เป็นเทป library รุ่น TS4300 หรือดีกว่า
 - 5.1.2. มี tape drive แบบ LTO Ultrium 8 Half high แบบ fiber จำนวน 1 หน่วย
 - 5.1.3. สามารถเขียนและอ่านม้วนเทปชนิด Ultrium 8, Ultrium 7 ได้
 - 5.1.4. มี Data Transfer Rate (native) 300 MBps
 - 5.1.5. Ultrium Cleaning Cartridge จำนวน 1 ม้วน
 - 5.1.6. Tape library ต้องสามารถทำ encryption ได้ และต้องมี IBM Security Key Lifecycle Manager software (5641-SKM)

- 5.2. อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Tape) แบบ LTO5 จำนวน 1 หน่วย
 - 5.2.1. เป็นเทป library รุ่น TS3100
 - 5.2.2. มี Tape drive แบบ LTO Ultrium 5 Half high แบบ fiber จำนวน 1 หน่วย
 - 5.2.3. สามารถเขียนและอ่านม้วนเทปชนิด Ultrium 5, Ultrium 4 ได้
 - 5.2.4. มี Data Transfer Rate (native) 140 MBps
- 5.3. อุปกรณ์ DVD จำนวน 1 หน่วย
 - 5.3.1. เป็น External DVD รุ่น 7226-1U3
 - 5.3.2. มี DVD-RAM SATA/SAS Drive จำนวน 1 หน่วย
6. อุปกรณ์กระจายสัญญาณเพื่อรองรับ Server ชนิด 10 Gigabit จำนวน 2 ชุด
 - 6.1. มี Port เชื่อมต่อแบบ 100Mbps/1G/10G Ethernet SFP+ จำนวนไม่น้อยกว่า 48 Port พร้อมเสนอ
 - 6.1.1. มี 10GBASE-SR SFP+ Module จำนวนไม่น้อยกว่า 8 Module และ เสนอสายไฟเบอร์สำหรับใช้ในการเชื่อมต่ออุปกรณ์ต้นทางปลายทาง โดยใช้หัวประเภท LC-LC จำนวนทั้งหมด 8 เส้น
 - 6.1.2. มี 10GBASE-CU SFP+ Cable 5 Meter จำนวนไม่น้อยกว่า 4 เส้น
 - 6.1.3. อุปกรณ์และโปรแกรมต่างๆที่เสนอและส่งมอบต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน และไม่ เป็นของเก่าเก็บหรือสินค้าที่นำกลับมาใช้ใหม่ (Refurbished) โดยมีหนังสือรับรองจากบริษัทสาขาของบริษัทผู้ผลิตที่ประจำในประเทศไทย
 - 6.1.4. หากอุปกรณ์หรือโปรแกรมหรือส่วนประกอบเพิ่มเติมที่ธนาคารไม่ได้กำหนดและมีความจำเป็นต้องนำมาใช้งานร่วมกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาและส่งมอบให้กับธนาคาร ได้อย่างครบถ้วน
 - 6.2. มี Port เชื่อมต่อแบบ QSFP+ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 Port
 - 6.3. มีขนาด Bandwidth Capacity ไม่น้อยกว่า 1.4 Tbps
 - 6.4. มีขนาด Forwarding Rate ไม่น้อยกว่า 1 bpps
 - 6.5. มี Power Supply แบบ Hot-Swap ไม่น้อยกว่า 2 หน่วย และมีการทำงานแบบ Redundant
 - 6.6. รองรับจำนวน Mac Address ไม่น้อยกว่า 288,000 Mac Address
 - 6.7. รองรับจำนวน VLAN ID ไม่น้อยกว่า 4,096 VLAN
 - 6.8. มี System Memory ในตัวขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB และมี Boot flash ไม่น้อยกว่า 2 GB
 - 6.9. สามารถทำ Jumbo Frame ขนาด 9,216 Bytes
 - 6.10. สามารถทำงานในรูปแบบดังต่อไปนี้ได้หรือเทียบเท่า
 - 6.10.1. Rapid Spanning Tree Protocol (RSTP)
 - 6.10.2. Multiple Spanning Tree Protocol (MSTP)
 - 6.10.3. Per-VLAN Rapid Spanning Tree (PVRST+)
 - 6.11. สามารถทำงานภายใต้มาตรฐานดังนี้
 - 6.11.1. IEEE 802.1s
 - 6.11.2. IEEE 802.3ad
 - 6.11.3. IEEE 802.1w
 - 6.11.4. IEEE 802.1p

- 6.12. รองรับการโจมตีดังต่อไปนี้
 - 6.12.1. DHCP Snooping
 - 6.12.2. DAI (Dynamic Arp Inspection)
- 6.13. รองรับการงานโปรโตคอลชนิด RADIUS และ TACACS+
- 6.14. สามารถบริหารจัดการผ่านโปรโตคอล RMON, SNMP v1, v2 และ v3
- 6.15. อุปกรณ์ต้องผ่านมาตรฐานความปลอดภัยและคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าแบบ UL, EN, VCCI และ KN22
- 6.16. เป็นอุปกรณ์แบบติดตั้งบน Rack มาตรฐาน 19 นิ้วพร้อมอุปกรณ์

7. คุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำของ Software Replicate Data สำหรับระบบ AS/400

- 7.1. ใช้เทคนิคการทำเจอนัล (Journaling) ของ IBM เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลจะถูกส่งผ่านได้สมบูรณ์ที่สุด
- 7.2. สามารถปรับขนาดความต้องการของปริมาณการรองรับการใช้งานและการปฏิบัติงานหลายๆกระบวนการในเวลาเดียวกัน
- 7.3. การส่งผ่านข้อมูลไปถึงที่หมายขณะที่ระบบงานทั้ง 2 ฝั่งถูกเปิดใช้งานอยู่ ได้อย่างรวดเร็วเกือบจะสมบูรณ์ หรือ Near Zero Downtime
- 7.4. สามารถส่งผ่านข้อมูลระหว่างกันได้หลากหลายรุ่นของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย, ระบบการจัดเก็บข้อมูลความเร็วสูง (Storage), ระบบปฏิบัติงาน (OS Version) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400
- 7.5. รองรับการขยายระบบการเชื่อมต่อที่ซับซ้อนกับ ระบบ Backup Server ที่มีมากกว่า 1 Servers เช่น การทำ HA หรือ DR
- 7.6. ให้สิทธิ์เข้าถึงการส่งผ่านข้อมูล สำหรับการทำสืบค้นข้อมูล (Queries), แสดงรายงานผล, การทำสำรองข้อมูล และการซ่อมบำรุง
- 7.7. รูปแบบการรับส่งข้อมูลสามารถรองรับทั้ง 1 ต่อ 1 หรือจะเป็นการกระจายของข้อมูลจาก 1 ไปยังหลายๆที่
- 7.8. สามารถส่งผลวิเคราะห์ข้อมูลตามแผนหลักของ RPO/RTO และแจ้งประสิทธิภาพของการสลับไปใช้ระบบสำรอง (HA) ที่ผ่านมาได้
- 7.9. สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากการส่งผ่านข้อมูล โดยผ่านระบบตรวจสอบได้ด้วยตัวเอง
- 7.10. สามารถตรวจดูข้อมูลบนระบบคอมพิวเตอร์สำรอง เพื่อตรวจจับผู้ไม่มีสิทธิ์ และแก้ไขให้ถูกต้องอยู่ตลอดเวลา
- 7.11. ให้สิทธิ์การทำทดสอบความพร้อมของ HA/DR โดยไม่กระทบต่อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักหรือการดำเนินการทางธุรกิจ
- 7.12. สามารถทำการติดตั้ง ใช้งาน และตรวจสอบดูแล Software ได้โดยสามารถใช้งานได้ทั้งหน้าจอ 5250 และแบบกราฟฟิกส์ (GUI)
- 7.13. สามารถแสดงผลของสถานะการทำงานของ Software ผ่านทางหน้าจอ และมีสีต่างๆที่แสดงความหมาย ทำให้เข้าใจง่าย
- 7.14. มีเครื่องมือ (Tools) เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดการการส่งผ่านข้อมูลไปยังเครื่องสำรอง
- 7.15. สามารถตรวจสอบและแจ้งเตือนผ่านทางอีเมลล์ หรือ การทำงานผ่านทางหน้าจอคอนโซล
- 7.16. ให้สิทธิ์การตรวจดู และควบคุมการทำงานของ Software ที่อยู่ในหลายๆ แห่ง รวบรวมไว้ในหน้าจอเดียวกัน
- 7.17. สามารถตั้งค่าสั่งอัตโนมัติ และสามารถแก้ไขเพิ่มเติมขั้นตอนให้เป็นไปตามความต้องการ
- 7.18. สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึง Software ได้หลายระดับ ตั้งแต่สิทธิ์สำหรับระดับปฏิบัติการถึงระดับการจัดการขั้นสูงขึ้นไป
- 7.19. สนับสนุนทั้งระบบความปลอดภัยของ Software และควบคุมสิทธิ์ของ user

8. การให้บริการสนับสนุนระหว่างการใช้บริการ (Support)

8.1. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือ การทำงาน (Severity) ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาติดต่อกลับ	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้นนับจากที่ได้รับแจ้ง
Urgent ไม่สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 ระบบปฏิบัติการใหม่	30 minutes	4 hours
High เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 ระบบปฏิบัติการใหม่ทำงานผิดพลาดซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่กระทบต่อการดำเนินงานของธนาคาร	1 hour	8 hours
Medium เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 ระบบปฏิบัติการใหม่ ทำงานผิดพลาดซึ่งไม่เป็นส่วนสำคัญที่กระทบต่อการดำเนินงานของธนาคาร	2 hours	48 hours
Low เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 ระบบปฏิบัติการใหม่ ทำงานผิดพลาดซึ่งไม่เป็นส่วนสำคัญที่ไม่กระทบต่อการดำเนินงานของธนาคาร	4 hours	96 hours

รวมถึงต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์และ/หรือช่องทางอื่น เพื่อบริการให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม และให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจ้างผู้ให้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 ระบบปฏิบัติการใหม่ ในวันและเวลาทำการของธนาคาร และจัดให้มีช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อขอรับคำปรึกษานอกวันและเวลาทำการของธนาคารได้ตลอด 24 ชั่วโมง

8.2 ต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบงานอย่างละเอียดให้แก่ธนาคารในทันทีที่สามารถดำเนินการได้และผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน

8.3 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบ และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 ระบบปฏิบัติการใหม่ (Preventive Maintenance) ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง/ปี พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียด และขั้นตอนการตรวจสอบ รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่ให้บริการ โดยผู้ให้บริการจะต้องแจ้งกำหนดวันและเวลาก่อนการเข้ามาให้บริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน ดังนี้

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ความผูกพันลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำปี 2567

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการลูกค้า ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,000,000.00 บาท (สามล้านบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 1 มีนาคม 2567
เป็นเงิน 2,981,525.00 บาท (สองล้านเก้าแสนแปดหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการฯ จำนวน 4 ราย
 - 4.1 บริษัท เอ็กเซลเลนซ์ บิซิเนส แมเนจเม้นท์ จำกัด
 - 4.2 บริษัท ซีเอสเอ็น รีเสิร์ช จำกัด
 - 4.3 บริษัท คัสตอม เอเซีย จำกัด
 - 4.4 บริษัท เอ็มวีพี คอนซัลท์แทนท์ จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 5.1 นางสาวสุพัตรา วรรณิชย์ ผู้ช่วยผู้บริหารศูนย์-ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า 
 - 5.2 นางสาวดลนภา รัตมีเทศ ผู้บริหารส่วน-ส่วนผลิตภัณฑ์การค้าระหว่างประเทศ 1 
 - 5.3 นางวิจุฬา ทองสิมา ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน-ส่วนจัดซื้อทั่วไป 

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ความผูกพันลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปี 2567

คำจำกัดความ

- **กลุ่มประชากรด้านลูกค้า** ประกอบด้วย
 - **ลูกค้าปัจจุบัน** หมายถึง ลูกค้าของ ธสน. ที่ใช้บริการสินเชื่อและ/หรือรับประกัน
 - **อดีตลูกค้า** หมายถึง ผู้ประกอบการที่เคยใช้บริการของ ธสน. แต่ปัจจุบันไม่ใช้บริการ
 - **ลูกค้าในอนาคต** หมายถึง ผู้ประกอบการที่ไม่เคยใช้บริการของ ธสน. สามารถแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มย่อย คือ
 1. ผู้ประกอบการที่ปัจจุบันมีการใช้ผลิตภัณฑ์สินเชื่อหรือประกันของธนาคาร/สถาบันคู่แข่ง และ
 2. กลุ่ม Potential Customer และ/หรือ เป็นลูกค้าเป้าหมายของ ธสน.
- **ผลิตภัณฑ์และบริการ** ประกอบด้วย สินเชื่อเพื่อการส่งออกและนำเข้า สินเชื่อเพื่อพัฒนาประเทศ สินเชื่อเพื่อการลงทุน (ในประเทศและต่างประเทศ) และบริการประกันการส่งออก
- **วงจรชีวิตการเป็นลูกค้า (Customer Life Cycle)** เริ่มตั้งแต่ช่วงคิดผลิตภัณฑ์หรือก่อนออกจำหน่าย และต่อเนื่องไปตลอดระยะเวลาที่ ธสน. มีปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าจนถึงการยุติความสัมพันธ์
- **กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ไม่รวมลูกค้าและพนักงาน)** ประกอบด้วย
 - **หน่วยงานกำกับดูแล** เป็นผู้มอบนโยบาย กำกับ และติดตามการดำเนินงานของ ธสน. ซึ่ง ธสน.จำเป็นต้องมีการติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เกิดการดำเนินการและปฏิบัติตามนโยบาย และข้อกำหนดภายใต้บทบาทของ ธสน. และมีการบริหารจัดการองค์กรที่มั่นคง โปร่งใส และยั่งยืน สามารถตอบสนองต่อหน่วยงานผู้กำกับดูแลได้ ประกอบด้วย กระทรวงการคลัง (สศค. และ สคร.) สตง. ธปท. ปปช. ปปง. Central Bank of Myanmar (CBM), Ministry of Planning and Investment (MPI), National Bank of Cambodia (NBC), State Bank of Vietnam (SBV)
 - **ผู้ถือหุ้น** เป็นเจ้าของและมีอำนาจในการบริหารจัดการการดำเนินงาน โดยผู้ถือหุ้นของ ธสน. คือ กระทรวงการคลัง ซึ่ง ธสน. ต้องปฏิบัติตามแนวนโยบายที่ได้รับในการดำเนินงานตามบทบาทสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐที่สนับสนุนด้านการค้าการลงทุนระหว่างประเทศ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าประสงค์ตามผู้ถือหุ้นคาดหวัง ประกอบด้วย กระทรวงการคลัง (สศค. และ สคร.)
 - **คู่ความร่วมมือ** เป็นหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่ ธสน. มุ่งพัฒนาความสัมพันธ์เพื่อสร้าง ความร่วมมือในการส่งเสริมการลงทุนและการส่งออกตามนโยบายและบทบาทของแต่ละหน่วยงาน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ แลกเปลี่ยนข้อมูล ร่วมสนับสนุนผู้ประกอบการ การขยายฐานลูกค้า ฯลฯ โดย ธสน. มุ่งหวังให้คู่ความร่วมมือที่สำคัญเป็นพันธมิตรผู้สนับสนุนองค์กร เพื่อขับเคลื่อนไปสู่การขยายธุรกิจของ ธสน. ประกอบด้วยกระทรวงพาณิชย์ เช่น DITP, DFT, DTN, DBD กระทรวงต่างประเทศ เช่น กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ กรมเอเชียตะวันออก กรมเอเชียใต้ กระทรวงอุตสาหกรรม เช่น สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ เช่น สภาหอการค้า สภาอุตสาหกรรม Bank of Lao P.D.R. TNSC, BOI, EECO เป็นต้น



- **ลูกค้า** เป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ ธสน. มีการตกลงดำเนินงานร่วมกัน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานผลิตภัณฑ์ รวมทั้งการขยายฐานลูกค้าของ ธสน. ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวจะเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งสองฝ่าย เช่น องค์กรรับประกันต่อ ธนาคารผู้ซื้อ เช่น BCEL Canadia Bank BIDV และ Vietinbank เป็นต้น
 - **ผู้ส่งมอบ** เป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีการตกลงดำเนินการเพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการให้แก่ ธสน. โดยทั้งสองฝ่ายต้องปฏิบัติตามพันธกรณีที่ตกลงระหว่างกัน ได้แก่ องค์กรข้อมูลผู้ซื้อ องค์กรติดตามหนี้ บริษัทที่ปรึกษา ผู้ให้บริการ ตัวแทนขายประกัน (Broker)
 - **คณะกรรมการ** เป็นกลุ่มบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการร่วมกำหนดทิศทางขององค์กร และนโยบายการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายและสอดคล้องกับกฎหมาย/กฎระเบียบ เพื่อผลักดันให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย รวมทั้งควบคุมดูแลให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ และ ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร จึงมีบทบาทในการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ
 - **สังคมและชุมชน** ประกอบด้วย กลุ่มผู้ส่งออก ผู้นำเข้า และนักลงทุนไทยในประเทศและต่างประเทศ บุคคลทั่วไปที่ต้องการการสนับสนุนจาก ธสน. รวมไปถึงกลุ่มผู้ด้อยโอกาสในสังคม โดย ธสน. มุ่งเน้นดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งคำนึงถึงความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมภายใต้หลักการธนาคารเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Banking) และ Responsible Finance ซึ่งรวมถึงการสนับสนุน/ให้ความช่วยเหลือสังคมและชุมชนในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนสำคัญของ ธสน. และสื่อสาร/เผยแพร่ข้อมูลต่างๆ แก่ชุมชนและสังคม ได้แก่ กลุ่มผู้ประกอบการธุรกิจส่งออก-นำเข้า ผู้ลงทุนไทย ทั้งในและต่างประเทศ กลุ่มผู้ด้อยโอกาสในสังคม ผู้ประกอบการและสาธารณชนทั่วไปที่ต้องการการสนับสนุนจาก ธสน. รวมถึงหน่วยงานพันธมิตรที่ต้องการการสนับสนุนจากธสน. เช่น Non-Government Organizations (NGOs) เป็นต้น
- **ความต้องการ (Need)** คือ สิ่งที่เป็นพื้นฐานที่ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต้องการได้รับ
 - **ความคาดหวัง (Expectation)** คือ สิ่งที่ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคาดหวังเพิ่มเติมเมื่อได้รับบริการ

ขอบเขตงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการสำรวจความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ความผูกพันลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปี 2567 ตามขอบเขตงานที่ ธสน. กำหนด ดังนี้

1. แผนการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2567 ประกอบด้วย
 - 1.1. การสำรวจความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันลูกค้า
 - 1.2. การสำรวจความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. การทบทวน/ปรับปรุงแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกส่วนตลาดและกลุ่มลูกค้า และทบทวนการกำหนดส่วนตลาดเป้าหมายและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย รวมทั้งการจัดทำข้อมูลกลุ่มลูกค้า

2.1 ทบทวน/ปรับปรุงแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกส่วนตลาด และกลุ่มลูกค้า และทบทวนการกำหนดส่วนตลาด เป้าหมาย และกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ในปี 2566 เพื่อจัดทำแบบสอบถามสำหรับการนำไปใช้เป็นแนวทางในการค้นหา สารสนเทศกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเชิงคุณภาพ ในปี 2567

2.2 การทบทวนการจำแนกส่วนตลาด และกลุ่มลูกค้า และทบทวนการกำหนดส่วนตลาดเป้าหมาย และกลุ่มลูกค้า เป้าหมายโดยอ้างอิงแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) พร้อมทั้งแสดง Fact Based / ที่มาของการปรับปรุงอย่างชัดเจน รวมทั้ง การจัดทำข้อมูลกลุ่มลูกค้าในปี 2567

2.2.1 ระบุหรือทบทวนแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาดของ ธสน. โดยใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ตลาด ผลิตภัณฑ์และ บริการ ลูกค้าของคู่แข่งทั้งในตลาดปัจจุบันและตลาดอื่น ๆ ที่พึงมีและคาดหวังในอนาคต ที่ได้รับการ วิเคราะห์ผ่านเครื่องมือหรือกระบวนการที่น่าเชื่อถือเพื่อให้มั่นใจว่าการทบทวนการจำแนกลูกค้าและ ส่วนตลาดสมเหตุสมผล

2.2.2 ทบทวน/กำหนดตัววัดเพื่อประเมินประสิทธิผลของการจำแนกส่วนตลาดและกลุ่มลูกค้า เพื่อแสดงให้เห็น ถึงความน่าเชื่อถือในเชิงสถิติ หรือจำนวนที่มากพอ หรือความมีนัยสำคัญเพียงพอต่อการนำไปใช้เพื่อ สนับสนุนการบรรลุเป้าหมายทางการตลาด

2.2.3 ประเมินประสิทธิผลของการจำแนกส่วนตลาดและกลุ่มลูกค้าตามตัววัดที่ระบุในขอบเขตข้อ 2.2.2

2.2.4 กำหนดตัวแปรที่เหมาะสมสำหรับการจำแนกส่วนตลาดและกลุ่มลูกค้า โดยรวบรวมและวิเคราะห์ สารสนเทศด้านลูกค้า ตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบของคู่แข่ง/คู่เทียบทั้ง ในตลาดปัจจุบันและตลาดอื่น ๆ ที่พึงมีและคาดหวังในอนาคต ที่ได้รับการวิเคราะห์ผ่านเครื่องมือหรือ กระบวนการที่น่าเชื่อถือ

2.2.5 ทบทวน/กำหนดส่วนตลาดและกลุ่มลูกค้าทั้งในอดีต ปัจจุบัน และกลุ่มเป้าหมายในอนาคตที่สอดคล้องกับ บทบาทและหน้าที่ตามวัตถุประสงค์การจัดตั้ง ธสน. โดยใช้เครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน อาทิ Segmentation Targeting Positioning (STP) เป็นต้น

2.2.6 ทบทวนแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำ Customer Journey Analysis ในแต่ละช่วงของ Customer Life Cycle

2.2.7 จัดทำข้อมูลกลุ่มลูกค้า (Customer Segment Profile) ของลูกค้าปัจจุบันของ ธสน. เป็นการกำหนด คุณสมบัติหรือคุณลักษณะเฉพาะของกลุ่มลูกค้าในรายละเอียดที่สอดคล้องกับการจำแนกกลุ่มลูกค้าและ ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ

2.3 ให้ข้อเสนอแนะ/ทบทวนแนวทางการสำรวจความพึงพอใจ ให้มีความเหมาะสมกับบริบทของ ธสน. ทั้งด้านวิธีการ ทางสถิติ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

2.4 นำเสนอผลการทบทวนตามข้อ 2.1, 2.2. และ 2.3 ต่อทีมงาน รวมทั้งจัดทำเอกสารนำเสนอ

3. การค้นหาสารสนเทศเชิงคุณภาพ

3.1 การค้นหาสารสนเทศลูกค้า (Voice of Customer : VOC) เชิงคุณภาพ

- 3.1.1 นำเสนอขนาดกลุ่มตัวอย่างสำรวจ (Sample Size) ทุกกลุ่มประชากรด้านลูกค้า กลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ด้วยจำนวนที่มีความน่าเชื่อถือทางสถิติ โดยต้องมีขนาดกลุ่มตัวอย่างรวมไม่น้อยกว่า 50 ราย
- 3.1.2 ค้นหาสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของลูกค้า ทั้งลูกค้าปัจจุบัน อนาคต และอดีตลูกค้า อาทิ ปัจจัยการเลือกใช้บริการ/ผลิตภัณฑ์, ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจที่มีต่อสถาบันการเงิน/องค์กรรับประกันที่ใช้ในปัจจุบัน, ปัจจัยที่อดีตลูกค้าไม่ใช้บริการ/ผลิตภัณฑ์กับ ธสน. รวมถึงปัจจัยที่จะกลับมาเป็นลูกค้าของ ธสน. โดยมีการเปรียบเทียบกับคู่แข่งที่เหมาะสม
- 3.1.3 ค้นหาระยะเวลาการใช้บริการในแต่ละกระบวนการตาม Customer Journey โดยมีการเปรียบเทียบกับคู่แข่ง พร้อมทั้งค้นหาความคาดหวังสำหรับระยะเวลาในแต่ละกระบวนการ
- 3.1.4 ค้นหาความต้องการความคาดหวังของลูกค้าที่มีต่อ ธสน. ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ ด้านการสนับสนุนลูกค้า ด้านการทำธุรกรรม ด้านการจัดการความสัมพันธ์ ด้านเจ้าหน้าที่ ด้านการพัฒนานวัตกรรม และด้านอื่น ๆ ของ ธสน. ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว
- 3.1.5 จัดลำดับความสำคัญของความต้องการ ความคาดหวังในมุมมองของลูกค้าที่ได้รับจากการค้นหาในข้อที่ 3.1.4
- 3.1.6 จัดทำแบบสอบถามเพื่อสรุปผลการวิเคราะห์และจัดทำรายงาน จับกลุ่มประเด็นและจัดลำดับความสำคัญของความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าทั้งเชิงบวกและเชิงลบ โดยแบบสอบถามต้องได้รับความเห็นชอบจากทีมงาน
- 3.1.7 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและนำเสนอของที่ระลึกให้แก่ผู้ตอบแบบสอบถามที่ให้ที่อยู่ในการจัดส่ง โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท / ราย
- 3.1.8 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพลูกค้า ให้กับทีมงาน 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำเอกสารนำเสนอและเอกสารรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลด้านลูกค้า

3.2 การค้นหาสารสนเทศจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Voice of Stakeholder: VOS) เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการสำหรับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยต้องสำรวจหรือสัมภาษณ์ตามจำนวนขั้นต่ำที่ได้ระบุไว้ และรวมทุกกลุ่มแล้วต้องไม่น้อยกว่า 25 ราย รายละเอียดดังนี้
 - 3.2.1.1 หน่วยงานกำกับดูแล อย่างน้อย 2 ราย
 - 3.2.1.2 ผู้ถือหุ้น อย่างน้อย 1 ราย ทั้งนี้ต้องไม่ซ้ำกับหน่วยงานกำกับดูแล
 - 3.2.1.3 คู่ความร่วมมือ อย่างน้อย 10 ราย
 - 3.2.1.4 คู่ค้า อย่างน้อย 1 ราย
 - 3.2.1.5 ผู้ส่งมอบ อย่างน้อย 4 ราย
 - 3.2.1.6 คณะกรรมการ อย่างน้อย 2 ท่าน
 - 3.2.1.7 สังคมและชุมชน อย่างน้อย 3 ราย

กรณีที่ไม่สามารถสำรวจหรือสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างตามรายละเอียดข้างต้น ต้องทำหนังสือแจ้งขอความยินยอมจากธนาคาร

- 3.2.2 ค้นหา/ระบุความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยต้องมีการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งเชิงบวกและเชิงลบตามเกณฑ์ที่ ธสน. กำหนด
- 3.2.3 ค้นหาข้อมูลสารสนเทศจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อใช้ประเมินการรับรู้และเข้าใจ วิสัยทัศน์ และตำแหน่งเชิงยุทธศาสตร์ ค่านิยม โมเดลธุรกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่สำคัญที่เกี่ยวข้องหรือได้มีการดำเนินการร่วมกัน ความไว้วางใจต่อผู้นำระดับสูงและการกำกับดูแลของ ธสน. ตลอดจนความคิดเห็นต่อการจัดกลุ่มลูกค้าของ ธสน.
- 3.2.4 ค้นหาข้อมูลสารสนเทศจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อใช้ประเมินประสิทธิผลของช่องทางการสื่อสารวิสัยทัศน์และตำแหน่งเชิงยุทธศาสตร์ ค่านิยม โมเดลธุรกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่สำคัญที่เกี่ยวข้องหรือได้มีการดำเนินการร่วมกัน และสำรวจปัญหา/อุปสรรคในการสร้างความสัมพันธ์ ช่องทางการสื่อสารหรือติดต่อสื่อสารกับฝ่ายงานต่าง ๆ ภายใน ธสน. และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง โดยมีการจัดทำสรุปประสิทธิผลของช่องทางการสื่อสารของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม
- 3.2.5 จัดทำแบบสอบถามเพื่อนำผลการสำรวจมาสรุปผลการวิเคราะห์ จัดกลุ่มประเด็นและจัดลำดับความสำคัญของความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งเชิงบวกและเชิงลบ จากแบบสอบถามที่ได้รับความเห็นชอบจากทีมงาน
- 3.2.6 ประเมินและสรุปผลการรับรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และตำแหน่งเชิงยุทธศาสตร์ ค่านิยม โมเดลธุรกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของ ธสน. รวมถึงความไว้วางใจต่อผู้นำระดับสูงและการกำกับดูแลของ ธสน.
- 3.2.7 ประเมินประสิทธิผลของช่องทางการสื่อสารวิสัยทัศน์และตำแหน่งเชิงยุทธศาสตร์ โมเดลธุรกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่สำคัญที่เกี่ยวข้องหรือได้มีการดำเนินการร่วมกัน โดยแสดงผลของแต่ละช่องทางการสื่อสารและจัดทำสรุปความเหมาะสมของช่องทางการสื่อสารของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม
- 3.2.8 จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแผนการสร้างความสัมพันธ์/บริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 3.2.9 นำผลที่ได้จากการสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาทบทวนแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด ของ ธสน. ในปี 2567
- 3.2.10 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและนำส่งมอบของที่ระลึกให้แก่ผู้ตอบแบบสอบถามที่ให้ที่อยู่ในการจัดส่ง โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท / ราย
- 3.2.11 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้กับทีมงาน 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำเอกสารนำเสนอและเอกสารรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของ ธสน.

4. การค้นหาสารสนเทศลูกค้า (Voice of Customer : VOC) เชิงปริมาณ

4.1. การประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และ ความผูกพันลูกค้า (รายปี)

- 4.1.1 นำเสนอขนาดกลุ่มตัวอย่างสำรวจ (Sample Size) ของกลุ่มลูกค้าปัจจุบัน ให้ครบถ้วนตามกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ด้วยจำนวนที่มีความน่าเชื่อถือทางสถิติ โดยมีขนาดกลุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า 400 ราย
- 4.1.2 จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันลูกค้า โดยต้องมีการค้นหาปัจจัย ความต้องการ ความคาดหวัง รวมถึงถึงปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันลูกค้า ปัจจุบัน ให้ครบถ้วนตามกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ
- 4.1.3 ระบุปัจจัยความต้องการ และความคาดหวังและปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลต่อความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันลูกค้า ปัจจุบัน ดังนี้
- 4.1.3.1 ความต้องการ และความคาดหวังของลูกค้าแบ่งตามขนาดธุรกิจ และเกณฑ์ย่อยที่ ธสน. ที่กำหนด
 - 4.1.3.2 ความต้องการ และความคาดหวังตามส่วนตลาด
 - 4.1.3.3 ความต้องการ และความคาดหวังของลูกค้าสินเชื่อ
ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ ด้านการทำธุรกรรม ด้านการสนับสนุนลูกค้า ด้านพนักงาน
ด้านการจัดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ด้านการทำธุรกรรมผ่านช่องทาง Digital
 - 4.1.3.4 ความต้องการ และความคาดหวังของลูกค้ารับประกัน
ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ ด้านการทำธุรกรรม ด้านการสนับสนุนลูกค้า ด้านพนักงาน
ด้านการจัดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ด้านการทำธุรกรรมผ่านช่องทาง Digital
- 4.1.4 การประเมินความพึงพอใจต่อ ธสน. ของลูกค้าปัจจุบันโดยรวม และจำแนกตามกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด และ ผลิตภัณฑ์และบริการ ครอบคลุมถึงการประเมินเปรียบเทียบ ทั้งในมิติผลิตภัณฑ์และบริการ การสนับสนุนลูกค้า การทำธุรกรรม เจ้าหน้าที่ การจัดการความสัมพันธ์ และภาพลักษณ์ของ ธสน. ทั้งนี้ในกรณีที่ มีการทบทวนและกำหนดกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด และผลิตภัณฑ์และบริการของปี 2566 ต่างจากการกำหนด กลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการของปี 2565 ขอให้มีการแสดงผลความพึงพอใจ ของปี 2566 ตามการจำแนกกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการของปี 2565 ด้วยเพื่อให้สามารถเปรียบเทียบ คะแนบได้ ในกรณีที่กลุ่มตัวอย่างรายใดให้คะแนนความพึงพอใจต่ำกว่าค่ากลาง หรือต่ำกว่าค่าเฉลี่ย อย่างผิดปกติ ให้สอบถามสาเหตุเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อไป
- 4.1.5 ค้นหาความต้องการความคาดหวังของลูกค้าที่มีต่อด้านผลิตภัณฑ์และบริการ ด้านการสนับสนุนลูกค้า ด้านการทำธุรกรรม ด้านการจัดการความสัมพันธ์ ด้านเจ้าหน้าที่ ด้านการพัฒนานวัตกรรม และด้านอื่น ของ ธสน. ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว
- 4.1.6 จัดลำดับความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของความต้องการ ความคาดหวังในมุมมองของลูกค้าที่ได้รับจาก การค้นหาในข้อที่ 4.1.5
- 4.1.7 การประเมินความผูกพันลูกค้า โดยแสดงคะแนนความผูกพันโดยรวม และ Net Promoter Score : NPS พร้อมทั้งแสดงข้อมูลเปรียบเทียบคู่เทียบ และ/หรือเทียบกับข้อมูล NPS ของอุตสาหกรรมเดียวกัน กับ ธสน. และจำแนกตามกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด และผลิตภัณฑ์และบริการ และวิเคราะห์สาเหตุการ เพิ่ม/ลดของผลลัพธ์ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
- 4.1.8 การแสดงผลการประเมินความผูกพัน (ร้อยละ) ในรูปกราฟดังนี้

- 4.1.8.1 ความผูกพันโดยรวม 3 ปีย้อนหลัง
 - 4.1.8.2 NPS 3 ปีย้อนหลัง
 - 4.1.8.3 NPS เทียบกับคู่แข่ง 3 ปีย้อนหลัง
 - 4.1.9 การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ของลูกค้าที่มีต่อ ธสน. และคู่แข่ง โดยจะต้องสามารถเปรียบเทียบกับผลลัพธ์ 3 ปีย้อนหลัง (2565-2567) และวิเคราะห์สาเหตุการเพิ่ม/ลดของผลลัพธ์ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
 - 4.1.10 การแสดงผลการประเมินความพึงพอใจ (ร้อยละ) ในรูปกราฟดังนี้
 - 4.1.10.1 ความพึงพอใจโดยรวม 3 ปีย้อนหลัง
 - 4.1.10.2 ความพึงพอใจลูกค้าเทียบกับคู่แข่ง 3 ปีย้อนหลัง
 - 4.1.10.3 ความพึงพอใจลูกค้าจำแนกตามกลุ่มลูกค้า S, M, L 3 ปีย้อนหลัง
 - 4.1.10.4 ความพึงพอใจลูกค้าจำแนกตามส่วนตลาด 3 ปีย้อนหลัง
 - 4.1.10.5 ความพึงพอใจลูกค้าด้านผลิตภัณฑ์สินเชื่อ 3 ปีย้อนหลัง
 - 4.1.10.6 ความพึงพอใจลูกค้าด้านรับประกันการส่งออก 3 ปีย้อนหลัง
 - 4.1.11 การประเมินภาพลักษณ์โดยรวม และภาพลักษณ์องค์กรในการดำเนินงานตามบทบาท/ตามยุทธศาสตร์ โดยจะต้องสามารถเปรียบเทียบภาพลักษณ์โดยรวม 3 ปีย้อนหลัง (2565-2567) โดยต้องวิเคราะห์ผลกระทบณียะเนนภาพลักษณ์ต่ำกว่าค่ากลาง หรือค่าเฉลี่ย
 - 4.1.12 การประเมินความพึงพอใจโดยรวมในการใช้บริการผ่านช่องทางดิจิทัล
 - 4.1.13 กำหนดระดับการวัดผลเป็น 10 ระดับ และให้รายงานผลในรูปแบบค่าเฉลี่ย 10 สเกล ค่าเฉลี่ยร้อยละของจำนวนลูกค้า (%Mean) และ/หรือค่าเฉลี่ยของจำนวนลูกค้าที่ให้คะแนนในช่วง Top-2-Boxes
 - 4.1.14 นำเสนอผลการสำรวจความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันลูกค้า ให้กับทีมทำงาน 1 ครั้ง คณะผู้จัดการ 1 ครั้ง และที่ประชุมพนักงาน 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำเอกสารนำเสนอ
 - 4.1.15 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและนำเสนอของที่ระลึกให้แก่ผู้ตอบแบบสอบถามที่ให้อยู่ในการจัดส่ง โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท / ราย
- 4.2. การประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้ารายใหม่ในปี 2566-2567 หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงลูกค้าในช่องทางต่าง ๆ ของ ธสน. (รายเดือนและรายไตรมาส)
- 4.2.1 นำเสนอขนาดกลุ่มตัวอย่างสำรวจ (Sample Size) ของกลุ่มลูกค้ารายใหม่ให้ครบถ้วนตามกลุ่มลูกค้าส่วนตลาด และผลิตภัณฑ์และบริการ ด้วยจำนวนที่มีความน่าเชื่อถือทางสถิติ โดยมีขนาดกลุ่มตัวอย่างในแต่ละไตรมาสไม่น้อยกว่า 60 ราย (รวมทั้งปีไม่น้อยกว่า 240 ราย)
 - 4.2.2 กำหนดระดับการวัดผลเป็น 10 ระดับ และให้รายงานผลในรูปแบบค่าเฉลี่ย 10 สเกล ค่าเฉลี่ยร้อยละของจำนวนลูกค้า (%Mean) และค่าเฉลี่ยของจำนวนลูกค้าที่ให้คะแนนในช่วง Top-2-Boxes
 - 4.2.3 ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะ ทั้งลูกค้าที่ใช้ผลิตภัณฑ์และบริการมาตรฐาน และ Product Program หรือมาตรการช่วยเหลือพิเศษตามที่ ธสน. ระบุ
 - 4.2.4 วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่ลูกค้าติดต่อโดยตรงมายัง ธสน.



- 4.2.4.1 จากข้อมูลบันทึกการออกเยี่ยมลูกค้า (Call visit) ที่เจ้าหน้าที่การตลาดของ ธสน. บันทึกในระบบของ ธสน. ซึ่งได้มาจากการพบปะลูกค้าในช่วงระหว่างปี
- 4.2.4.2 จากข้อมูลการร้องเรียนและเสนอแนะ ผ่านช่องทางต่างๆ มายัง ธสน.
- 4.2.4.3 จากข้อมูลการรับฟังเสียงลูกค้า ผ่านช่องทางอื่นๆ อาทิ ศูนย์บริการข้อมูลลูกค้า (EXIM Contact Center) หรือ Social Media หรือการจัดกิจกรรมทางการตลาดของ ธสน.
- 4.2.5 นำส่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลเสียงของลูกค้า บูรณาการร่วมกันจากข้อที่ 4.2.3 และข้อที่ 4.2.4 โดยผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการสรุปผล วิเคราะห์แนวโน้ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงบริการ โดยให้จัดทำเป็นรายงานรายเดือน และรายไตรมาส
- 4.2.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและนำส่งมอบของที่ระลึกให้แก่ผู้ตอบแบบสอบถามที่ให้ที่อยู่ในการจัดส่ง โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท / ราย
- 4.2.7 นำเสนอผลการประเมินความไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้ารายใหม่ในปี 2566-2567 หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงลูกค้าในช่องทางต่างๆ ของ ธสน. ให้กับทีมงาน รวมทั้งจัดทำเอกสารนำเสนอ
- 4.2.8 จัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้ารายใหม่หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงลูกค้าของ ธสน. รายไตรมาส (แยกรายละเอียดเป็นรายเดือน)
5. การสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความต้องการตามเส้นทางการใช้บริการ (Customer Journey) ในแต่ละช่วงของ Customer Life Cycle
- 5.1 จัดทำ Customer Journey Mapping กับระบบงานและ/หรือกระบวนการทำงาน รวมถึงระบุจุดสัมผัสบริการ (Touch Points) ที่สำคัญตลอดวงจรชีวิตการเป็นลูกค้า (Customer Life Cycle) ทั้ง Physical Touchpoints และ Digital Touchpoints ตามส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ
- 5.2 กำหนดแนวทาง/หลักเกณฑ์ และจัดทำ Customer Persona ของกลุ่มลูกค้าซึ่งจำแนกตามเกณฑ์หลักและเกณฑ์รอง ทั้งในอดีต ปัจจุบัน และกลุ่มเป้าหมายในอนาคต เพื่อหาความต้องการของลูกค้าที่ยังไม่ถูกเติมเต็ม (Unmet Need)
6. การวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานและนำเสนอให้ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศด้านลูกค้าและตลาดและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 6.1 ให้ข้อเสนอแนะการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการจากปัจจัยนำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญของลูกค้า และ/หรือ เทียบเคียงกับผลิตภัณฑ์และบริการของคู่แข่งทั้งในตลาดปัจจุบันและตลาดอื่นๆ ที่พึงมีและคาดหวังในอนาคต โดยสอดคล้องกับผลิตภัณฑ์และบริการของ ธสน.
- 6.2 ปัญหาและข้อเสนอแนะของลูกค้า รวมถึงข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่ผู้ให้บริการสำรวจ เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อ ธสน.
- 6.3 จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและตลาด
- 6.4 การประเมินประสิทธิภาพช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้าและช่องทางการรับเรื่องราวร้องให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือเพิ่มช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้าที่เหมาะสมกับ ธสน.

6.5 สรุปผลการสำรวจและวิเคราะห์ ความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันลูกค้า ในหัวข้อดังนี้เป็นอย่างน้อย พร้อมให้ข้อเสนอแนะ

- 6.5.1 การใช้บริการกับ ธสน.
- 6.5.2 ภาพลักษณ์ของ ธสน.
- 6.5.3 ความผูกพันลูกค้าต่อ ธสน.
- 6.5.4 ความพึงพอใจโดยภาพรวมของลูกค้า ธสน.
- 6.5.5 ความไม่พึงพอใจต่อ ธสน.
- 6.5.6 การรับรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ของ ธสน.
- 6.5.7 ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า
- 6.5.8 เส้นทางการใช้บริการของลูกค้า (Customer Journey)
- 6.5.9 ผลการวิเคราะห์เชิงคุณภาพจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 6.5.10 Customer Segmentation & Customer Persona

6.6 ให้ข้อเสนอแนะวิธีการจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ความผูกพันลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในปี 2567 ของ ธสน.

6.7 ประเมินประสิทธิภาพของช่องทางสื่อสารวิสัยทัศน์และตำแหน่งเชิงยุทธศาสตร์ โมเดลธุรกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการที่สำคัญที่เกี่ยวข้องหรือได้มีการดำเนินการร่วมกันของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยแสดงผลของแต่ละช่องทางการสื่อสารและจัดทำสรุปความเหมาะสม/ข้อเสนอแนะของช่องทางการสื่อสารของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Oracle SPARC T5-4)

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,230,000.00 บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) /วันที่.....07../03../67.....

เป็นเงิน 1,209,100.00 บาท (หนึ่งล้านสองแสนเก้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

บริษัท นีโอพลัส (สำนักงานใหญ่) จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายประสิทธิ์ แซ่เบ้ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
/ฝ่าย ปส.

6.2 นางสาววิลาสินี คำเพ็ง ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย
/ฝ่าย ปส.

6.3 นายศิวาพัชญ์ จารุวัฒน์สุรกุล เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
/ฝ่าย ปส.

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 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือ การทำงาน (Severity) ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาดำเนินการ	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหา เสร็จสิ้นนับจากที่ได้รับแจ้ง
Urgent ระบบงานหลัก หรือ Infrastructure หลักไม่สามารถใช้งานได้ และธุรกิจหลักไม่สามารถทำงานต่อเนื่องได้ หรือผู้ใช้งานทั้งหมดไม่สามารถ access ระบบใดๆ ได้ (system down 100%)	30 minutes	4 hours
High ระบบงานหลัก หรือ Infrastructure หลักไม่สามารถใช้งานได้ และธุรกิจหลักสามารถทำงานได้เพียงบางส่วน หรือผู้ใช้งานจำนวนมากไม่สามารถ access ระบบได้ (system down 50%)	1 hour	8 hours
Medium ระบบงาน หรือ Infrastructure ไม่สามารถใช้งานได้ และธุรกิจสามารถทำงานได้เพียงบางส่วน หรือผู้ใช้งานจำนวนหนึ่งไม่สามารถ access ระบบได้ มีผลกระทบเพียงบางส่วน	2 hours	48 hours
Low ระบบงาน หรือ Infrastructure สามารถใช้งานได้ แต่มีความยากลำบาก ความรู้สึกรำคาญบ้างในการใช้งาน และธุรกิจสามารถทำงานได้ หรือผู้ใช้งานสามารถ access ระบบได้	4 hours	96 hours

- 1.3 ต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Oracle SPARC T5-4) อย่างละเอียดให้แก่ธนาคาร ในทันทีที่สามารถดำเนินการได้ และผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน
- 1.4 กรณีธนาคารมีความประสงค์ติดตั้งซอฟต์แวร์ของระบบปฏิบัติการ (Operating System : OS) ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ Support ในการติดตั้งซอฟต์แวร์ของระบบปฏิบัติการ (Operating System : OS) การสร้างและจัดการระบบปฏิบัติการ เช่น จัดการ CDOM, LDOM, OS รวมถึงติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ธนาคารกำหนดอื่นๆ ภายในระยะเวลา 30 วันนับถัดจากวันที่ธนาคารแจ้ง โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 1.5 กรณีตรวจพบช่องโหว่ระบบปฏิบัติการ (Operating System : OS) ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการปิดช่องโหว่ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดโดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1.4.1 ระดับ High แก้ไขปิดช่องโหว่ภายใน 3 วัน นับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
 - 1.4.2 ระดับ Medium แก้ไขปิดช่องโหว่ภายใน 5 วัน นับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
 - 1.4.3 ระดับ Low หรือ อื่นๆ ภายใน 7 วัน นับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 1.6 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Oracle SPARC T5-4) (Preventive Maintenance) ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง/ปี พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบ รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคาร เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง ที่ให้บริการ โดยผู้ให้บริการจะต้องแจ้งกำหนดวันเวลาที่แน่นอนก่อนการเข้ามาให้บริการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 1 วัน ดังนี้

ครั้งที่ 1 ภายในเดือนพฤษภาคม 2567	ครั้งที่ 2 ภายในเดือนสิงหาคม 2567
ครั้งที่ 3 ภายในเดือนพฤศจิกายน 2567	ครั้งที่ 4 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้รายย่อย
ครั้งที่ 2/2567

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารหนี้

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,230,000.- บาท (สามล้านสองแสนสามหมื่นบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 27 มิ.ย. 2567.....

เป็นเงิน 3,230,000.- บาท (สามล้านสองแสนสามหมื่นบาทถ้วน)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

อัตราค่าบริการกลางของธนาคาร

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นายวิวัฒน์	แช่ตั้ง	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้	
5.2 นางอุรสา	พงษ์เสรี	ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ	
5.3 นายวิรัตน์	ประยูรสวัสดิ์เดช	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนประเมินราคา ฝ่ายบริหารหนี้	

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้รายย่อย ครั้งที่ 2/2567

ผู้ให้บริการต้องเสนอบริการเพื่อดำเนินคดีและบังคับคดี ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดีกับลูกหนี้แต่ละรายการที่มีภาระหนี้เริ่มต้นไม่เกิน 1.00 ล้านบาท จำนวนไม่เกิน 20 คดี โดยธนาคารจะทยอยนำส่งรายละเอียดของลูกหนี้ให้กับผู้ให้บริการ
2. เป็นคดีที่มีหลักประกันเป็นบุคคล หรือนิติบุคคลค้ำประกันในขณะยื่นฟ้องคดี และอาจมีหลักประกันอื่นที่ธนาคารได้ใช้สิทธิบังคับชำระหนี้ไปก่อนหน้าการยื่นฟ้องคดีแล้ว อาทิเช่น หนังสือค้ำประกัน หรือบัญชีเงินฝากประเภทต่าง ๆ
3. เป็นการรับบริการดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดีที่ธนาคารจะทยอยนำส่งให้ไม่เกิน 20 คดี และจะนำส่งให้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ลงนามสัญญาการว่าจ้าง แล้วแต่จำนวนรายการหรือระยะเวลาใดจะครบก่อน
4. ต้องเสนอการให้บริการในการดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดีกับลูกหนี้แต่ละราย ภายใต้ขอบเขตงานดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนคดี

1.1 ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ และติดตามความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการดำเนินคดีเพื่อเตรียมดำเนินการยื่นฟ้องต่อศาล และประชุมร่วมกับธนาคารเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานประกอบการยื่นฟ้อง (ถ้ามี)

1.2 ก่อนดำเนินการยื่นฟ้อง หรือคำร้องต่อศาลทุกคดี ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบสถานะคดี สถานะทางกฎหมายของบุคคล หรือนิติบุคคล ลูกหนี้ ผู้ค้ำประกัน ผู้จำนอง ผู้จำนำ (หรือลูกหนี้ทุกรายที่ได้รับมอบหมาย) หรือ เช่น การเปลี่ยนชื่อ การย้ายที่อยู่ ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือชั่วคราว หรือเป็นนิติบุคคลที่สิ้นสภาพตามกฎหมาย เป็นต้น หากพบเหตุขัดข้อง ผู้ให้บริการต้องรายงานความเห็นและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องมายังธนาคาร โดยทันที เพื่อให้ธนาคาร พิจารณาและสั่งการต่อไป

1.3 ผู้ให้บริการต้องออกหนังสือบอกกล่าวทวงถามเพื่อให้ลูกหนี้ชำระหนี้ ออกหนังสือบอกกล่าวบังคับจำนอง รวมทั้งการบอกกล่าวใด ๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามกฎหมาย โดยส่งไปยังที่อยู่ของลูกหนี้ และหากลูกหนี้มีที่อยู่มากกว่าหนึ่งแห่งหรือมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ให้ดำเนินการส่งหนังสือดังกล่าวไปยังที่อยู่เท่าที่ทราบทั้งหมด และหากไม่สามารถส่งได้ด้วยเหตุใด ๆ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

1.4 ผู้ให้บริการต้องแจ้งกำหนดวันยื่นฟ้องให้ธนาคารทราบล่วงหน้าก่อนวันยื่นฟ้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เพื่อดำเนินการคำนวณภาระหนี้ที่จะใช้ในการยื่นฟ้อง แต่อาจแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าเวลาดังกล่าวได้หากมีเหตุจำเป็น

1.5 ผู้ให้บริการต้องคำนวณค่าธรรมเนียมศาล แจ้งเขตอำนาจศาล ให้ธนาคารทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าก่อนวันยื่นฟ้องไม่น้อยกว่า 5 วัน เพื่อขออนุมัติค่าธรรมเนียมศาลสำหรับการยื่นฟ้อง และรับเช็คค่าธรรมเนียมศาล ก่อนกำหนดวันยื่นฟ้อง

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้ทั่วไป
ครั้งที่ 3/2567

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารหนี้

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,094,988.- บาท (สามล้านเก้าหมื่นสี่พันเก้าร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) F 7 จ.ก. 2567

เป็นเงิน 3,094,988.- บาท (สามล้านเก้าหมื่นสี่พันเก้าร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

อัตราค่าบริการกลางของธนาคาร

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นายวิวัฒน์	แช่ตั้ง	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้	
5.2 นางวิจุพา	ทองสิมา	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ	
5.3 นายวิรัตน์	ประยูรสวัสดิ์เดช	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนประเมินราคา ฝ่ายบริหารหนี้	

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้ทั่วไป ครั้งที่ 3/2567

ผู้ให้บริการต้องเสนอบริการเพื่อดำเนินคดีและบังคับคดี ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ดำเนินคดีและบังคับคดีกับลูกหนี้แต่ละรายการลูกหนี้ รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1
2. ต้องเสนอการให้บริการในการดำเนินคดีและบังคับคดีกับลูกหนี้ ภายใต้ขอบเขตงานดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนคดี

1.1 ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ และติดตามความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการดำเนินคดีเพื่อเตรียมดำเนินการยื่นฟ้องต่อศาล และประชุมร่วมกับธนาคารเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานประกอบการยื่นฟ้อง (ถ้ามี)

1.2 ก่อนดำเนินการยื่นฟ้อง หรือคำร้องต่อศาลทุกคดี ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบสถานะคดี สถานะทางกฎหมายของบุคคล หรือนิติบุคคล ลูกหนี้ ผู้ค้ำประกัน ผู้จำนอง ผู้จำนำ (หรือลูกหนี้ทุกรายที่ได้รับมอบหมาย) หรือ เช่น การเปลี่ยนชื่อ การย้ายที่อยู่ ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือชั่วคราว หรือเป็นนิติบุคคลที่สิ้นสุดตามกฎหมาย เป็นต้น หากพบเหตุขัดข้อง ผู้ให้บริการต้องรายงานความเห็นและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องมายังธนาคาร โดยทันที เพื่อให้ธนาคาร พิจารณาและสั่งการต่อไป

1.3 ผู้ให้บริการต้องออกหนังสือบอกกล่าวทวงถามเพื่อให้ลูกหนี้ชำระหนี้ ออกหนังสือบอกกล่าวบังคับจำนอง รวมทั้งการบอกกล่าวใด ๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามกฎหมาย โดยส่งไปยังที่อยู่ของลูกหนี้ และหากลูกหนี้มีที่อยู่มากกว่าหนึ่งแห่งหรือมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ให้ดำเนินการส่งหนังสือดังกล่าวไปยังที่อยู่เท่าที่ทราบทั้งหมด และหากไม่สามารถส่งได้ด้วยเหตุใด ๆ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

1.4 ผู้ให้บริการต้องแจ้งกำหนดวันยื่นฟ้องให้ธนาคารทราบล่วงหน้าก่อนวันยื่นฟ้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เพื่อดำเนินการคำนวณภาระหนี้ที่จะใช้ในการยื่นฟ้อง แต่อาจแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าเวลาดังกล่าวได้หากมีเหตุจำเป็น

1.5 ผู้ให้บริการต้องคำนวณค่าธรรมเนียมศาล แจ้งเขตอำนาจศาล ให้ธนาคารทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าก่อนวันยื่นฟ้องไม่น้อยกว่า 5 วัน เพื่อขออนุมัติค่าธรรมเนียมศาลสำหรับการยื่นฟ้อง และรับเช็คค่าธรรมเนียมศาล ก่อนกำหนดวันยื่นฟ้อง

1.6 ผู้ให้บริการต้องยื่นฟ้องคดี หรือยื่นฟ้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)¹ ลูกหนี้ ต่อศาลที่มีเขตอำนาจภายในกำหนดอายุความ เมื่อยื่นฟ้องแล้วให้ส่งสำเนาคำฟ้อง / คำร้อง / คำขอที่ประทับตราศาล / กรมบังคับคดี หรือหน่วยงานราชการ พร้อมทั้งใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมศาลให้แก่ธนาคาร

1.7 ผู้ให้บริการต้องติดตามคำสั่งประทับฟ้อง หากปรากฏว่าศาลมีคำสั่งไม่รับฟ้องจำเลยบางคนด้วยเหตุทางกฎหมาย หรือด้วยเหตุใด ๆ ผู้ให้บริการต้องดำเนินการรายงานคำสั่งศาลให้ธนาคารทราบทันทีเพื่อสั่งการต่อไป

¹ e-Filing : การยื่นฟ้องทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามข้อกำหนดประธานศาลฎีกาว่าด้วยการยื่น ส่ง และรับคำคู่ความและเอกสารทางระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2560 และตามประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่น ส่ง และรับคำคู่ความและเอกสารทางระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ในทวีปตะวันออกกลางเป็นหลัก และประเทศอื่น ๆ
จากผู้ให้บริการในต่างประเทศ เพื่อใช้สำหรับงานบริการประกันการส่งออก

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 7 มีนาคม 2567

เป็นเงิน 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการ

- Infocredit Group Limited

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 คุณภวิกา จวบสวัสดิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน ส่วนสนับสนุนบริการรับประกันและรับประกันต่อ

ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน 

5.2 คุณธีรุตม์ พงศ์พัฒนามุขี เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนจัดซื้อทั่วไป 

ฝ่ายธุรการ

5.3 คุณดุขฎิ จงเอื้อกลาง เจ้าหน้าที่รับประกัน ส่วนสนับสนุนบริการรับประกันและรับประกันต่อ

ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน 

The Export-Import Bank of Thailand

Term of Reference No. 005/67

Hiring service provider for providing buyer information to be used in analysis of buyer/
risk assessment for export insurance service

1. Objective

Whereas the Export-Import Bank of Thailand, hereinafter to be called the "Bank", wishes to hire service provider for providing buyer information to be used in analysis of buyer/risk assessment for export insurance service, hereinafter to be called the "Buyer Information", by using the special procedure under Clause 16 (3) (i) in accordance with the Export-Import Bank of Thailand Regulation on the procurement in connection with direct commerce buying from international bidder having the details as prescribed in this Term of Reference (TOR).

2. Scope of work

2.1 The bidder must present the buyer information in accordance with the scope of work prescribed by the Bank as follows:

- 2.1.1 General information on the buyer, e.g., year of establishment, number of employees, etc.
- 2.1.2 Financial statement showing financial status of the buyer, financial ratio;
- 2.1.3 Financial statement showing buyer performance, financial ratio;
- 2.1.4 Buyer rating, facility recommended in the trade;
- 2.1.5 Record of buyer payment, record of litigation.

In this regard, the Bank is entitled to consider *mutatis mutandis* in case of some buyers in some countries possibly not having sufficient information owing to limitation of information.

2.2 Amount of information/Period of using the service

Amount not exceeding 550 Reports/Period of 12 Months (from 1 April 2024 to 31 March 2025).



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างผู้ให้บริการทดสอบความน่าเชื่อถือของ Credit Rating Model

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ

ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) = 8 มี.ค. 2567

เป็นเงิน 1,900,000.- บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

4.1 บจก. ไพร์ชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอส

4.2 บจก. ดีลรอยท์ หูซ โฮมทูล โซลยัค ที่ปรึกษา

4.3 บจก. เคพีเอ็มจี ภูมิไชย ที่ปรึกษาธุรกิจ

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายสิทธิเชาว์ โสภณกิจพัฒน์

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารความเสี่ยง

5.2 นายคเชนทร์ อนันต์สันติวงศ์

ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนวิเคราะห์สินเชื่อขนาดใหญ่ 4 ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อขนาดใหญ่

5.3 นางวิจุฬา ทองสีมา

ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การจัดจ้างผู้ให้บริการทดสอบความน่าเชื่อถือของ Credit Rating Model

ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการให้บริการประเมินความน่าเชื่อถือแบบจำลองฯ ครอบคลุมขั้นตอนการวางแผนดำเนินการและบริหารโครงการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีการควบคุมคุณภาพการทดสอบแบบจำลองเพื่อประโยชน์สูงสุดของธนาคารเป็นหลัก และนำเสนอแบบจำลองฯ ที่เหมาะสมให้กับธนาคาร พร้อมทั้งให้คำปรึกษา คำแนะนำ และถ่ายทอดความรู้ให้กับพนักงานของธนาคารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสรุปขอบเขตที่ธนาคารกำหนดดังนี้

1. งานบริหารโครงการ (Project Management) :
 - 1.1 ดำเนินการวางแผนโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - 1.2 ดำเนินการบริหารโครงการ ออกแบบวิธีการดำเนินโครงการ โดยควบคุมคุณภาพการทดสอบแบบจำลองเพื่อประโยชน์สูงสุดของธนาคารเป็นหลัก
 - 1.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการดำเนินโครงการ ติดตามความคืบหน้าของโครงการ ระบุสิ่งที่ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกำหนด รวมถึงแผนการดำเนินงานเพื่อให้โครงการกลับมาดำเนินการได้ตามเป้าหมาย และรวมถึงเอกสารอธิบายการทดสอบแบบจำลองพร้อมยกตัวอย่าง โดยละเอียด และนำเสนอเอกสารต่างๆ ต่อธนาคารเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป
2. ดำเนินการทดสอบความสมเหตุสมผล (Validation) ของแบบจำลองฯ ที่ใช้ในปัจจุบัน ได้แก่
 - Corporate Model สำหรับธุรกิจที่มีรายได้หรือประมาณการรายได้มากกว่า 200 ล้านบาท
 - SMEs Model สำหรับธุรกิจที่มีรายได้หรือประมาณการรายได้มากกว่า 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 200 ล้านบาท
 - Retail SMEs Model สำหรับธุรกิจที่มีรายได้หรือประมาณการรายได้ไม่เกิน 10 ล้านบาท
 - Project Finance สำหรับโครงการลงทุนใหม่ที่ไม่มียาได้จากการดำเนินงานมาก่อนว่าสามารถจัดอันดับความเสี่ยงที่สะท้อนความเสี่ยงของลูกหนี้ได้อย่างถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ เช่น
 - 2.1 วิเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการทดสอบแบบจำลองฯ จากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่อยู่ในฐานข้อมูลปัจจุบันของธนาคาร เพื่อประเมินความสมบูรณ์ของข้อมูล พร้อมเสนอแนะแนวทางการดำเนินการจัดการข้อมูลต่างๆ
 - 2.2 ทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบจำลอง ตัวแปร และน้ำหนักของแต่ละตัวแปรที่ใช้ในแบบจำลองฯ ทั้งในเชิงปริมาณ (อย่างน้อย ได้แก่ การทดสอบความถูกต้อง (Accuracy Test), การทดสอบการสอบเทียบค่า (Calibration Test), การทดสอบความเสถียร (Stability Test) และการทดสอบการแบ่งแยกลูกหนี้ดี/ไม่ดีของแบบจำลอง (Discriminatory Power Test)) และเชิงคุณภาพ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะวิธีการปรับปรุง/แก้ไข กรณีที่พบข้อบกพร่องของแบบจำลอง เพื่อให้แบบจำลองสะท้อนความเสี่ยงของลูกหนี้
3. ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัดอบรมและถ่ายทอดความรู้ให้กับธนาคารในรูปแบบ Workshop เพื่อให้เข้าใจถึงวิธีการทำการทดสอบแบบจำลอง (Model Validation) โดยเป็นไปตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) กำหนด

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างผู้ให้บริการจัดทำชุดและดำเนินการจัดกิจกรรมในงานกิจกรรมการตลาด ประจำปี 2567

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการลูกค้า ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,550,000.00 บาท (ห้าล้านห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 8 มีนาคม 2567

เป็นเงิน 5,512,557.25 บาท (ห้าล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยห้าสิบบาทยี่สิบบาทสตางค์) ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการฯ จำนวน 3 ราย

4.1 บริษัท สุดกิ้น จำกัด

4.2 บริษัท ทาเลนท์ ครีเอชั่น จำกัด

4.3 บริษัท จี ดี เอ็กซ์ จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางมินา ภัทธนาวิก

ผู้บริหารฝ่ายบัญชี

5.2 นางสาวสุพัตรา วรวนิชย์

ผู้ช่วยผู้บริหารศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า

5.3 นายธัญธวัชร์ มานัสธีร์กุล

ผู้บริหารส่วนกิจกรรมการตลาด ฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

5.4 นางอรุสา พงษ์เสรี

ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ

ผนวก 1

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน

การจัดจ้างผู้ให้บริการจัดทำบูทและดำเนินการจัดกิจกรรมในงานกิจกรรมการตลาด ประจำปี 2567

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. ข้อกำหนดของการจัดทำบูท

ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการจัดทำบูทและดำเนินการจัดกิจกรรมในงานกิจกรรมการตลาด ประจำปี 2567 จำนวน 6 แห่ง ตามกำหนดการ และสถานที่ ดังนี้

กำหนดการออกบูท ประจำปี 2567	ขนาดพื้นที่	กำหนดวัน แล้วเสร็จ	กำหนดวัน รื้อถอน
1. งานมหกรรมการเงินกรุงเทพฯ ครั้งที่ 24 16-19 พฤษภาคม 2567 ณ ชาเลนเจอร์ ฮอลล์ 2-3 อิมแพ็ค เมืองทองธานี	200 ตร.ม.	ภายในวันที่ 15 พ.ค. 67	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด
2. งานมหกรรมการเงินหาดใหญ่ ครั้งที่ 14 จ.สงขลา 5-7 กรกฎาคม 2567 ณ หาดใหญ่ ฮอลล์ ชั้น 5 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล หาดใหญ่	24 ตร.ม.	ภายในวันที่ 4 ก.ค. 67	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด
3. งานมหกรรมการเงินเชียงใหม่ ครั้งที่ 19 จ.เชียงใหม่ 8-10 พฤศจิกายน 2567 ณ เชียงใหม่ฮอลล์ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล เชียงใหม่ แอร์พอร์ต	25 ตร.ม.	ภายในวันที่ 7 พ.ย. 67	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด
4. งานมหกรรมการเงินกรุงเทพสงท้ายปี ครั้งที่ 7 19 - 22 ธันวาคม 2567 ณ Exhibition Hall 5 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	36 ตร.ม.	ภายในวันที่ 18 ธ.ค. 67	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด
5. งาน Thailand Smart Money กรุงเทพฯ ครั้งที่ 15 13 - 15 ธันวาคม 2567 ณ บีซีซี ฮอลล์ ชั้น 5 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ลาดพร้าว	18 ตร.ม.	ภายในวันที่ 12 ธ.ค. 67	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด
6. งาน Smart SME Expo 2024 4 - 7 กรกฎาคม 2567 ณ เอ็กซิซิชั่น ฮอลล์ 7-8 ศูนย์การแสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี	36 ตร.ม.	ภายในวันที่ 3 ก.ค. 66	ตามที่ผู้จัดงาน กำหนด

หมายเหตุ 1. ผู้จัดงานเป็นผู้กำหนดแผนผังบูทตามเอกสารแนบ 1-3

2. มีการจัดงานในช่วงเวลาเดียวกัน คือ งานมหกรรมการเงินหาดใหญ่ ครั้งที่ 14 จ.สงขลา และงาน
Smart SME Expo 2024

2. แนวทางการจัดทำบูท

ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอรูปแบบการจัดทำบูท โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการให้ธนาคารพิจารณาทุกขั้นตอน และให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร ดังนี้

2.1 การออกแบบ (Design)

ผู้เสนอราคาต้องออกแบบบูท ธสน. ประกอบด้วย แผนผังบูท และ ภาพ Perspective ที่สามารถสื่อถึงความต้องการของธนาคารในประเด็นต่อไปนี้

- สอดคล้องกับ Theme “EXIM Green Development Bank” และ Theme ของผู้จัดงาน กล่าวคือ งานมหกรรมการเงิน Theme “Digital Finance For All การเงินดิจิทัลเพื่อทุกคน” โดยมุ่งเน้นให้ประชาชน โดยเฉพาะผู้ประกอบการรายย่อยเข้าถึงบริการด้านข้อมูลข่าวสาร และบริการทางการเงินของ ธสน. ผ่านบริการ 3 เดิม ได้แก่ เดิมความรู้สึเขียว เดิมโอกาสสีเขียว รวมทั้งโอกาสเข้าถึงผู้ซื้อในต่างประเทศผ่านระบบดิจิทัลหรือบริการออนไลน์ และเติมเงินทุนสีเขียว เพื่อเริ่มต้นหรือขยายธุรกิจการค้าระหว่างประเทศให้เติบโตอย่างยั่งยืน
- ดึงดูดให้ผู้ประกอบการ โดยเฉพาะ SMEs เข้ามาขอรับคำปรึกษาแนะนำ หรือสอบถามผลิตภัณฑ์และบริการของ ธสน. เพื่อเริ่มต้นหรือขยายธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ และยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีโลก
- สื่อถึงภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคารในการมุ่งเป็น Green Development Bank เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร ประเทศชาติ และโลก
- มี Landmark แสดงชื่อและตราสัญลักษณ์ของธนาคารที่โดดเด่น สวยงาม และมองเห็นได้ชัดในระยะไกล
- สร้างการรับรู้และจดจำ Corporate Identity ของธนาคาร โดยใช้โทนสีโลโก้ รวมทั้งสามารถสื่อถึงภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือและทันสมัย

 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

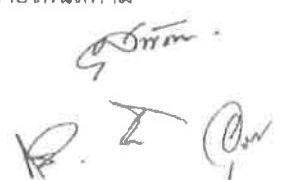
- โครงสร้างบูทตาม Design ที่นำเสนอต้องมีความสวยงาม คงทน แข็งแรง และปลอดภัย
- พื้นบูท ปูพื้นด้วยวัสดุที่เหมาะสมเต็มพื้นที่ และยกพื้นสูงตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน
- จัดทำพื้นลาดด้วยวัสดุที่ไม่ลื่น ความกว้างไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร จำนวน 1 จุด เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้พิการและผู้สูงอายุ พร้อมป้ายแสดงสัญลักษณ์รูปผู้พิการชัดเจนมองเห็นได้ง่ายรวมถึงต้องปรับหัวมุมพื้นด้วยการหุ้มขอบยางทุกมุม อย่างน้อยในงานมหกรรมการเงินกรุงเทพฯ ครั้งที่ 24 งาน Smart SME Expo 2024 และ งานมหกรรมการเงินกรุงเทพฯ ส่งท้ายปี ครั้งที่ 7
- จัดให้มี Counter ต้อนรับแบบมีตู้เก็บของในตัว มีพื้นที่เพียงพอสำหรับวางเอกสารและจัดเก็บสัมภาระของเจ้าหน้าที่ และมีเก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่นั่งประจำบูทอย่างเหมาะสมต่อพื้นที่บูท
- จัดให้มีเวทียกสูงจากพื้นที่บูทเพื่อเป็นจุดต้อนรับประธานและแขก VIP ในวันพิธีเปิด และเพื่อใช้ทำกิจกรรมเล่นเกมต่าง ๆ ในรอบกิจกรรมของผู้จัดงาน ในงานมหกรรมการเงินกรุงเทพฯ ครั้งที่ 24 งาน

Smart SME Expo 2024 และ งานมหกรรมการเงินกรุงเทพส่งท้ายปี ครั้งที่ 7 โดยเวทีจะต้องมองเห็น Logo ของธนาคารอย่างชัดเจน มีไฟส่องสว่างเพียงพอในการถ่ายภาพ

- จัดให้มีจอ LED หรือ TV สำหรับพิธีเปิดบูท และรอบกิจกรรมที่มีขนาดตามความเหมาะสมกับพื้นที่ของเวทีและขนาดบูท
- จัดให้มีจอ TV สำหรับประชาสัมพันธ์โปรโมชั่นพิเศษของธนาคารตามความเหมาะสมกับขนาดพื้นที่บูท
- จัดให้มีชุดเฟอร์นิเจอร์รับรองผู้เข้ามาติดต่อ รูปแบบเข้ากับโครงสร้างบูท จำนวนตามความเหมาะสมกับขนาดพื้นที่บูท
- โครงสร้างบูท รวมทั้งผนังและ Landmark มีความกว้างและความสูงตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน
- ติดตั้งกระแสไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า ส่องสว่างภายในบูท
- จัดทำป้ายบอกตำแหน่งบูท (Bunting) ในงานมหกรรมการเงินกรุงเทพฯ งานมหกรรมการเงินขนาดใหญ่ และงานมหกรรมการเงินเชียงใหม่
- การตกแต่งอื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยสอดคล้องกับ Theme ของ ธสน. และผู้จัดงาน และข้อกำหนดของผู้จัดงาน
- จัดทำ Poster เพื่อประชาสัมพันธ์โปรโมชั่นพิเศษภายในงาน ขนาด 21x30 นิ้ว อย่างน้อย 1 แผ่น ตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน หรือเปลี่ยนแปลงเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ กรณีผู้จัดงานไม่มีจุดแสดง Poster ประชาสัมพันธ์หน้างาน
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ประกอบการเข้าร่วมชมบูทของธนาคาร และโปรโมชั่นพิเศษภายในงานในรูปแบบสื่อออนไลน์ (Artwork) ให้แก่ธนาคาร เพื่อเผยแพร่ทาง Social Media ของธนาคารก่อนและระหว่างวันจัดงาน
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โปรโมชั่นพิเศษของธนาคารในรูปแบบสื่อออนไลน์ (Artwork) ที่สอดคล้องกับ Theme ของ ธสน. และผู้จัดงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำ QR Code ข้อมูลโปรโมชั่นพิเศษในรูปแบบสติ๊กเกอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า 8x8 เซนติเมตร ติดตั้งที่โต๊ะเจรจาธุรกิจทุกโต๊ะ
- จัดทำป้ายถือ PP Board สำหรับประชาสัมพันธ์สื่อประชาสัมพันธ์ หรือ Social Media ของธนาคาร และข้อมูลโปรโมชั่นพิเศษ อย่างน้อย 2 ป้าย
- จัดให้มีพื้นที่เหมาะสมตามขนาดบูท สำหรับผู้ประกอบการ SME ที่ธนาคารเชิญชวนมาร่วมออกบูทในพื้นที่ของธนาคาร

2.3 การจัดกิจกรรมภายในบูท

- นำเสนอ Opening Show และ Gimmick ที่สื่อถึงการเติบโตอย่างยั่งยืน ในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างดึงดูดใจ มีความสวยงาม สง่างาม ในพิธีเปิดบูทงานมหกรรมการเงินกรุงเทพฯ ครั้งที่ 24 และงานมหกรรมการเงิน กรุงเทพฯ ส่งท้ายปี ครั้งที่ 7
- จัดหาและติดตั้งไฟแสงสี และเครื่องเสียง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบตามความเหมาะสมกับรูปแบบและขนาดพื้นที่บูท
- จัดให้มีพิธีกรจำนวน 1 คน และพริตตี้จำนวน 2 คน หรือ พิธีกรจำนวน 2 คน สำหรับกิจกรรมพิธีเปิดและรอบกิจกรรมทุกวันแสดงงานตามเวลาที่ได้รับจัดสรรจากผู้จัดงาน ซึ่งรวมเครื่องแต่งกายโทนสีตาม



Corporate Identity ของธนาคารตามความเหมาะสมอย่างน้อยคนละ 2 รูปแบบ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- มีกิจกรรมประชาสัมพันธ์ธนาคาร เชิญชวนร่วมกิจกรรม เล่นเกมภายในบูท และเวทีกลาง ตามที่ผู้จัดงานจัดสรรเวลารอบกิจกรรมให้ธนาคาร
- จัดให้มีช่างภาพ สำหรับถ่ายภาพพิธีเปิด รวมถึงภาพการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ระหว่างการจัดงานแต่ละแห่ง
- จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับลูกค้าของธนาคาร ตามความเหมาะสมของขนาดพื้นที่บูทและตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน ทั้งนี้ให้นำเสนอรายละเอียดให้ธนาคารพิจารณาเห็นชอบก่อน
- จัดทำมาสคอต “Mr. EXIM Green” ที่สื่อถึงบุคลิกภาพของ ธสน. พร้อมจัดให้มีคนสวมใส่ตลอดช่วงระยะเวลาการจัดงาน

2.4 ข้อกำหนดอื่น ๆ

- จัดให้มีรถตู้เพื่อรับส่งเจ้าหน้าที่ของธนาคารระหว่างสนามบิน โรงแรม และสถานที่จัดงาน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน สำหรับการจัดงานที่จังหวัดเชียงใหม่ (3 คืน โดยเป็นรถตู้ VIP 1 คัน) และอำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา (1 คืน)
- ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้จัดงานให้ครบถ้วน
- จัดส่งข้อมูลการประกวดบุทสวยงามงานมหกรรมการเงินให้แก่ผู้จัดงาน (ถ้ามี)
- บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ สิ่งพิมพ์เผยแพร่ และอื่นๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตการดำเนินงาน และต้องส่งมอบงานให้ ธสน. เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของ ธสน. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการนำชิ้นงานของผู้อื่นหรือเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องทั้งปวงแทน ธสน.



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีในงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการระบบบันทึกกิจกรรมการทำงานของผู้มีสิทธิพิเศษ (Audit Administrators Right)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 780,000.00 บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) - 8 มี.ค. 2567
เป็นเงิน 759,700.00 บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายจรัส ขวัญพิเชษฐ์สกุล ผู้บริหารส่วนรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 
 - 6.2 นายกิตติธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการ
เทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 
 - 6.3 นายกฤษณพันธ์ วันเสน เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน
และระบบเครือข่าย / ฝ่าย ปส. 

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การจ้างผู้ให้บริการระบบบันทึกกิจกรรมการทำงานของผู้มีสิทธิพิเศษ (Audit Administrators Right)

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

- 1.1 สิทธิการใช้งานแบบถูกกฎหมายโปรแกรม CyberArk Privileged Account Security EPV จำนวนไม่น้อยกว่า 130 บัญชีผู้ใช้งาน
- 1.2 กรณีที่โปรแกรมฯ เกิดเหตุขัดข้องชำรุด หรือมีข้อบกพร่องที่ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาให้บริการ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหากับทางธนาคาร ณ สถานที่ตั้ง รวมทั้งต้องดำเนินการตรวจสอบแก้ไขหรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา นับถัดจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร ตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือ การทำงาน (Severity) ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาติดต่อกลับ	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้นนับจากที่ได้รับแจ้ง
Urgent ระบบบันทึกกิจกรรมการทำงานของผู้มีสิทธิพิเศษไม่สามารถใช้งานได้ และธุรกิจของธนาคารไม่สามารถทำงานต่อเนื่องได้ หรือผู้ใช้งานทั้งหมดไม่สามารถ access ระบบใดๆได้ (system down 100%)	30 minutes	4 hours
High ระบบบันทึกกิจกรรมการทำงานของผู้มีสิทธิพิเศษไม่สามารถใช้งานได้ และธุรกิจของธนาคารสามารถทำงานได้เพียงบางส่วน หรือผู้ใช้งานจำนวนมากไม่สามารถ access ระบบได้ (system down 50%)	1 hour	8 hours
Medium ระบบบันทึกกิจกรรมการทำงานของผู้มีสิทธิพิเศษไม่สามารถใช้งานได้ และธุรกิจของธนาคารสามารถทำงานได้เพียงบางส่วน หรือผู้ใช้งานจำนวนหนึ่งไม่สามารถ access ระบบได้ มีผลกระทบเพียงบางส่วน	2 hours	48 hours
Low ระบบบันทึกกิจกรรมการทำงานของผู้มีสิทธิพิเศษสามารถใช้งานได้ แต่มีความยากลำบาก ความรู้สึกรำคาญบ้างในการใช้งาน และธุรกิจสามารถทำงานได้ หรือผู้ใช้งานสามารถ access ระบบได้	4 hours	96 hours

รวมถึงต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์และ/หรือช่องทางอื่น เพื่อบริการให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถาม และให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับบริการระบบบันทึกกิจกรรมการทำงานของผู้มีสิทธิพิเศษ ในวันและเวลาทำการของธนาคาร และจัดให้มีช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อขอรับคำปรึกษานอกวันและเวลาทำการของธนาคารได้ตลอด 24 ชั่วโมง

- 1.3 ต้องดำเนินการจัดทำรายละเอียด และขั้นตอนของการเข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือเหตุขัดข้อง หรือความชำรุดบกพร่องของระบบฯ ให้กับธนาคารภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่สามารถแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และผู้ยื่นข้อเสนอก็ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน
- 1.4 กรณีที่ผู้รับจ้างมีการปรับปรุง หรือ Upgrade ซอฟต์แวร์ของระบบงานเป็นรูปแบบใหม่ ผู้ยื่นข้อเสนอก็ได้รับคัดเลือกต้องแจ้งให้ธนาคารทราบพร้อมทั้งอธิบายเหตุผล ความจำเป็น และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับระบบงานของธนาคารให้กับทางธนาคารรับทราบ หากธนาคารพิจารณาแล้ว และมีความประสงค์ที่จะให้ทำการปรับปรุง หรือ upgrade ซอฟต์แวร์ของระบบงานเป็นรูปแบบใหม่นั้น ผู้ยื่นข้อเสนอก็ได้รับคัดเลือกจะดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง โดยจะต้องกำหนดวันเวลาที่แน่นอนและแจ้งธนาคารรับทราบก่อนการเข้ามาให้บริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน
- 1.5 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ 4 ครั้ง/ปี ทุก 3 เดือน พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและขั้นตอนการตรวจเช็ค รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคาร (ถ้ามี) เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งให้บริการ และนำส่งรายงานบำรุงรักษาระบบงานฯ ให้กับธนาคารภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป นับถัดจากเดือนที่ดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบงานในแต่ละรอบการให้บริการ โดยก่อนเข้ามาตรวจสอบบำรุงรักษาต้องจัดทำหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ

- ครั้งที่ 1 ภายในเดือนกรกฎาคม 2567
- ครั้งที่ 2 ภายในเดือนตุลาคม 2567
- ครั้งที่ 3 ภายในเดือนมกราคม 2568
- ครั้งที่ 4 ภายในเดือนเมษายน 2568



- James Garret

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะและขอบเขตงาน
การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource)
เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบที่อยู่ใน In-Queue Tasks

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอการให้บริการจัดหาลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อปฏิบัติงานด้านการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Programmer) จำนวน 3 คน เป็นระยะเวลา 1 ปี ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดโดยลูกจ้างภายนอก ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1.1. คุณสมบัติทั่วไป

1.1.1. วุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์ทางด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

1.1.2. มีทักษะในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา

1.1.3. มีทักษะในด้านการสื่อสารดี 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 ในขณะที่ปฏิบัติงาน

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. มีประสบการณ์งานทางด้านการเขียนโปรแกรมด้วยภาษา C# .net หรือ JAVA Framework อย่างน้อย 5 ปี และ

1.2.2. มีประสบการณ์งานทางด้านการเขียนโปรแกรมด้วยภาษา Java Script หรือ Angular หรือ PHP อย่างน้อย 5 ปี และ

1.2.3. มีประสบการณ์การเขียน SQL command และการเชื่อมต่อบน Database เช่น Oracle, SQL Server, PostgreSQL เป็นต้น และ

1.2.4. มีความรู้ความเข้าใจ HTTP Request / Json / XML และใช้งาน GitLab ได้

2. ขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

2.1. พัฒนา/ปรับปรุงระบบ ในส่วนของหน้าจอการทำงาน, การเรียกดูข้อมูล การเรียกรายงาน, function งานต่างๆที่ใช้ในระบบ, การกำหนดสิทธิ์, รายงานต่างๆ รวมทั้งพัฒนา/ปรับปรุงส่วนการเชื่อมต่อกับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ด้วยภาษาที่ธนาคารกำหนด

2.2. ทดสอบการเชื่อมต่อระหว่างระบบงาน (System Integration Test : SIT) และจัดทำเอกสารสรุปผลการทดสอบ SIT

2.3. จัดเตรียมโปรแกรมและประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความพร้อมในการทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test)

2.4. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบที่พัฒนา/ปรับปรุง

2.5. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้กับลูกจ้างที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือนในอัตราไม่น้อยกว่า 35,000.- บาท/เดือน/คน ทั้งนี้ สำเนาใบเสร็จรับเงินและสำเนาเอกสารการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม (แบบ สปส. 1-10 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 หรือเอกสารอื่นที่แสดงรายละเอียดของการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้แก่พนักงานผู้รับจ้าง) หากธนาคารประสงค์จะขอตรวจดูรายละเอียดดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องจัดส่งให้ธนาคารภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับลูกจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร

4. วัน / เวลา การปฏิบัติงานของลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้กับธนาคารเป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 – 30 เมษายน 2568 ตามวันทำการของธนาคาร วันจันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา 08:30 น. – 17:30 น. หรือระยะเวลาปฏิบัติงาน 9 ชั่วโมงต่อวัน (รวมพักกลางวัน) หรือเป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด

ทั้งนี้ วันหยุดทำการของธนาคาร ให้เป็นไปตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

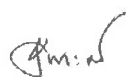
5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1. จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามจำนวนที่กำหนดพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่กำหนดให้กับธนาคาร สายคล้องบัตรพร้อมป้ายชื่อบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานและชื่อของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน

5.2. จัดทำแฟ้มประวัติของลูกจ้างที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และต้องรับรองคุณสมบัติของลูกจ้าง ตามข้อ 1 (เอกสารแนบท้าย 1) ทุกประการ ตามจำนวนที่กำหนด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้ธนาคาร ถูกต้อง พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ เพื่อตรวจสอบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

- 5.2.1. สำเนาใบสมัครงานกับผู้รับจ้าง พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ใบ
- 5.2.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 5.2.3. สำเนาทะเบียนบ้าน
- 5.2.4. สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
- 5.2.5. สำเนาหนังสือหรือเอกสารที่แสดงถึงผลงาน และประสบการณ์ทำงาน
- 5.2.6. สำเนาหลักฐานที่แสดงถึงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
- 5.2.7. เอกสารสรุปผลการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานของผู้รับจ้าง (โดยแนบหลักฐานใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์ เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ)
- 5.2.8. สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องสรุปผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้ธนาคารภายใน 60 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน โดยแนบหลักฐานผลตรวจสอบดังกล่าว เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ)
- 5.2.9. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุล
- 5.3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างและดำเนินการให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคำสั่งและกฎระเบียบของผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัด รวมทั้งจัดทำแผนการเข้าปฏิบัติงานของลูกจ้าง ให้ธนาคารพิจารณาก่อนเข้าปฏิบัติงานในแต่ละเดือน
- 5.4. กรณีเปลี่ยนแปลงบุคลากร ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจัดส่งลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า โดยที่ไม่มีประวัติอาชญากรรมมาเปลี่ยนทดแทน และได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร ให้แก่ธนาคาร ภายในระยะเวลาดังนี้
 - (ก) กรณี ธสน. แจ้งขอเปลี่ยนแปลง : ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ ธสน. แจ้งขอเปลี่ยนแปลง
 - (ข) กรณีผู้เสนอราคาฯ แจ้งขอเปลี่ยนแปลง: ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแจ้งให้ ธสน. ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงพนักงาน และจัดส่งพนักงาน มาปฏิบัติงานทดแทน ณ วันที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงพนักงานดังกล่าว
- ทั้งนี้ ก่อนจัดส่งลูกจ้างของผู้รับจ้าง มาตามข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะดำเนินการตามข้อ 9.1 และแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ ก่อนวันกำหนดจัดส่งลูกจ้าง ตาม (ก) หรือ (ข) ข้างต้น
- 5.5. รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 5.6. ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตลอดจนดูแลบุคลากรของผู้รับจ้าง รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการ ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม เป็นต้น
- 5.7. ต้องไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้รับจ้างช่วง





6. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

- 6.1 จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับให้ลูกจ้างตลอดจนเครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงาน เพื่อใช้ปฏิบัติงานให้ธนาคาร
- 6.2 ให้ความรู้ / จัดอบรมเกี่ยวกับแอปพลิเคชันเฉพาะของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของธนาคาร
- 6.3 ให้สิทธิ์ในการเข้าใช้ Network, Application และซอฟต์แวร์อื่นๆ รวมทั้งทรัพยากรต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

7. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารสำนักงานใหญ่ หรือสถานที่อื่นใดตามที่ธนาคารมอบหมาย

8. สิทธิ์ในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ระบบงาน โปรแกรม ความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้าง ถือเป็นสิทธิ์ของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้ตามความเหมาะสม

9. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

9.1. ก่อนวันเริ่มต้นให้บริการตามสัญญา

1) ต้องจัดส่งแฟ้มประวัติลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตามข้อ 5.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ก่อนลูกจ้างเริ่มเข้ามาปฏิบัติงานที่ธนาคารภายในเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน โดยให้รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนบุคลากรทดแทนด้วย ทั้งนี้ ลูกจ้างต้องให้ความยินยอมแก่ธนาคารจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบ ข้อ 11. (เอกสารแนบท้าย 1.1)

2) แผนการเข้าปฏิบัติงานของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

อนึ่ง หลักฐานใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์ตามข้อ 5.2.7 (เอกสารแนบท้าย 1.1) และหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมฯ ตามข้อ 5.2.8 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ธนาคารจะนำส่งคืนให้แก่ผู้รับจ้าง ภายใน 15 วัน นับถัดจากธนาคารตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

9.2. การให้บริการตามสัญญา

ต้องจัดส่งบุคลากรตามจำนวนและคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 1. (เอกสารแนบท้าย 1.1) เข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานใหญ่ นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 จนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา

9.3. การส่งมอบเอกสารภายหลังการสิ้นสุดการให้บริการในแต่ละเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนนับถัดจากเดือนที่ให้บริการ

1) ตารางสรุปเวลาการมาปฏิบัติงานของลูกจ้าง

2) เอกสารการปฏิบัติงาน (Daily Activities Timesheet)

พิมพ์

พิมพ์

พิมพ์

10. ค่าปรับ

10.1. กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2. กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 (เอกสารแนบท้าย 1.1) จะกำหนดค่าปรับดังนี้

10.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 9.1 (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือส่งมอบแล้ว แต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่นๆ) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

10.2.2 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการ ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดตามข้อ 9.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อคนต่อวัน

11. แบบหนังสือยินยอม

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการของธนาคาร ตามแบบที่แนบ





หนังสือยินยอม
(ใช้สำหรับบุคลากร Outsource ของ ธสน.)

ข้าพเจ้า (“เจ้าของข้อมูล”) ตกลงยินยอมให้ธนาคาร
เพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (“ธสน.”) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อวัตถุประสงค์ ตามที่
ข้าพเจ้าได้ทำเครื่องหมายไว้ในช่อง “ยินยอม” ☐

	วัตถุประสงค์หลัก	รายละเอียดวัตถุประสงค์	ยินยอม
1	ข้อมูลชีวภาพ (ได้แก่ ภาพสแกนลายนิ้วมือ และภาพสแกนใบหน้า)	ให้ ธสน. เก็บรวบรวม ใช้ภาพสแกน ลายนิ้วมือและภาพสแกนใบหน้า เพื่อใช้ในระบบควบคุมประตูเข้า-ออก และ บันทึกเวลาการเข้า-ออกงาน	☐
2	เก็บผลตรวจทางการแพทย์ ผลตรวจสารเสพติด และ หมูโลหิต	เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ผลตรวจ ทางการแพทย์, และผลตรวจสารเสพติด เพื่อรับรองว่าสุขภาพของข้าพเจ้า อยู่ในระดับที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างดีที่สุดและไม่มีโรคติดต่อ	☐
3	ประวัติอาชญากรรม	เก็บรวบรวม และใช้ประวัติอาชญากรรม ของข้าพเจ้า เพื่อรับรองประวัติของเจ้าของ ข้อมูล ประกอบการส่งมอบงาน ตรวจรับงาน และการดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องของ ธนาคาร	☐

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจถึงการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในหนังสือยินยอมฉบับนี้ และได้ลงนามด้วย
ความสมัครใจ โดยทราบถึงสิทธิในการให้หรือปฏิเสธที่จะให้ความยินยอม รวมถึงสิทธิในการเพิกถอนภายหลัง ทั้งนี้ ข้าพเจ้า
ตกลงให้สำเนา ภาพถ่าย หรือการบันทึกในรูปแบบใด ๆ มีผลเป็นหลักฐานยืนยันถึงการให้ความยินยอมของข้าพเจ้า
เช่นเดียวกัน

ลงชื่อ _____ เจ้าของข้อมูล

(_____)

วันที่ _____

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีหน่วยงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการสิทธิการใช้งานและบริการ e-Mail and Corporation Tool (M365)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 52,000,000.- บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 12 ธ.ค. 2567
เป็นเงิน 48,058,240.00 บาท (สี่สิบล้านห้าหมื่นแปดพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย.....
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากตัวแทนจำหน่าย จำนวน 5 ราย
 - (1) บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)
 - (2) บริษัท เอ็นทีที (ประเทศไทย) จำกัด
 - (3) บริษัท เมโทรซิสเต็มส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
 - (4) บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด
 - (5) บริษัท พูจิตี (ประเทศไทย) จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายประสิทธิ์ แซ่เบ๊ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 6.2 นายเดชา ปริญญาสุข ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ
 - 6.3 นายกิตติธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส.

ผนวก 1

รายละเอียดข้อกำหนดสินค้าและบริการด้านเทคนิคและขอบเขตการดำเนินงาน การจ้างผู้ให้บริการสิทธิการใช้งานและบริการ e-Mail and Corporation Tool (M365)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้บริการสิทธิการใช้งานและบริการ e-Mail and Corporation Tool (M365) โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. บริการด้านเทคนิค(Technical Requirements)

ระบบ Microsoft 365 Enterprise Plan E3 ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะและคุณสมบัติทางด้านเทคนิค อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1.1 ต้องเสนอสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ Microsoft 365 ME3 หรือดีกว่า ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.2 สามารถติดตั้งและใช้งานโปรแกรม Office 365 บนเครื่องคอมพิวเตอร์ PC หรือ Mac หรือเครื่อง แท็บเล็ต หรือ สมาร์ทโฟน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง ต่อ 1 ลิขสิทธิ์
- 1.3 สามารถป้องกันความปลอดภัย (Security) เช่น Windows Defender ATP อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 1.3.1 Microsoft Threat Protection ต้องสามารถเชื่อมต่อการทำงานร่วมกันกับ Azure Advanced Threat Protection, Microsoft Intune และแบบ end-to-end เพื่อช่วยในด้านความปลอดภัยจากการโจมตีแบบ attack surface, securing identities, endpoints.
 - 1.3.2 สามารถทำ Attack surface reduction โดยที่ผู้ดูแลระบบทางด้าน Security สามารถกำหนดค่าอุปกรณ์ด้วย advanced web protection และ สามารถกำหนด ที่จะ allow หรือ deny รายการ ของ URLs และ IP address ที่ระบุเฉพาะเจาะจงได้ รวมถึงสามารถควบคุม ปกป้อง ransomware, credential misuse การโจมตีที่ถูกส่งมาผ่านทาง removable storage.
 - 1.3.3 สามารถทำ antivirus โดยใช้รูปแบบ advanced machine learning และ AI models ในการป้องกันจากพวก Apex attackers โดยการใช้เทคนิคแบบ innovative vulnerability exploit และ malware.
 - 1.3.4 สามารถทำ antivirus โดยใช้รูปแบบ advanced machine learning และ AI models ในการป้องกันจากพวก Apex attackers โดยการใช้เทคนิคแบบ innovative vulnerability exploit และ malware
- 1.4 สามารถทำ Password-less login เพื่อเพิ่มความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น รองรับการทำ multi-factor authentication ด้วยการ authentication แบบ FIDO2, Web Authentication (WebAuth) และ Microsoft Authenticator ได้
- 1.5 สามารถปกป้องข้อมูลของ BitLocker ได้
- 1.6 สามารถปกป้องข้อมูลของ Azure Information Protection ได้
- 1.7 สามารถป้องกันการสูญหายของข้อมูลของ Office 365 ได้ (Office 365 DLP)
- 1.8 สามารถสร้าง, ปรับปรุง, ลบชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username) บน Cloud Service สำหรับ Cloud identity ได้
- 1.9 สามารถใช้งานในระบบ Azure Active Directory อย่างไม่จำกัดจำนวน (Unlimited)
- 1.10 มีระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเอกสาร รวมทั้งสามารถเปิดไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ประเภท .docx, .xlsx, .pptx และ .pdf ได้เป็นอย่างน้อย

- 1.11 มีโปรแกรม Microsoft Office ซึ่งประกอบด้วย Word, PowerPoint, Excel, Outlook, OneNote, Publisher และ Access สำหรับติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ได้
- 1.12 สามารถเข้าถึงแอปพลิเคชันและเอกสาร Office ได้จาก iPad และสมาร์ทโฟนทั่วไปได้ เช่น iOS, Android
- 1.13 มีพื้นที่เก็บเอกสารส่วนตัวแบบออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 5 TB ต่อผู้ใช้นั่งราย (OneDrive for Business) และสามารถแชร์ไปยังบุคคลภายในและภายนอกองค์กรได้รวมถึงสามารถควบคุมการแชร์ข้อมูลได้ว่าจะสามารถ ดู ได้หรือแก้ไขได้ในแต่ละไฟล์ และเข้าใช้งานจากที่ไหนก็ได้ ได้ทุกอุปกรณ์
- 1.14 สามารถใช้งาน Office Online ผ่าน web edition เช่น Outlook, Word, Excel และ PowerPoint เพื่อสร้าง แก้ไข แชร์ และทำงานเอกสารร่วมกันได้
- 1.15 สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 10, Windows Server 2016 เป็นอย่างน้อย รวมถึง เบราว์เซอร์ ดังต่อไปนี้ Microsoft Edge, Safari, Chrome และ Firefox เวอร์ชันปัจจุบัน
- 1.16 สามารถทำ Cloud identity, Federated identity หรือ Multi-factor authentication ได้
- 1.17 สามารถทำ Directory Sync tool ได้
- 1.18 สามารถให้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โดยมีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า 100 GB ต่อ 1 บัญชี ผู้ใช้ รวมทั้งสามารถแนบเอกสาร attachments ได้ถึงขนาด 150 MB โดยสามารถใช้งานได้จากทั้ง desktop หรือ web browser โดยต้องสามารถจัดเก็บ Log file การใช้งานได้อย่างน้อย 90 วัน โดยมีรายละเอียดตาม ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2564 ตามจำนวนสิทธิการใช้งาน ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุหรือแสดงตัวอย่างวิธีการ จัดเก็บ Log file ให้เพียงพอต่อการพิจารณาของธนาคาร
- 1.19 สามารถทำ archiving และ legal hold ด้วยพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1.5 TB สำหรับเรื่องสนับสนุนนโยบายเรื่อง data loss prevention (DLP) สำหรับการทำ compliance บังคับใช้เพิ่มเติมใน email
- 1.20 สามารถกำหนด Custom Email Domain Address เป็นของตัวเองได้
- 1.21 สามารถทำการควบคุมการเข้าถึงเอกสาร และ email โดยสามารถระบุเป็นคนๆ ได้ และป้องกันการเข้าถึง ข้อมูลจากบุคคลอื่นๆ จากการ viewing และ editing ถึงแม้ข้อมูลเหล่านี้จะถูกส่งออกไป จากองค์กร (Rights Management Services)
- 1.22 สามารถทำการเข้ารหัสข้อมูล (Message Encryption) ในการกำหนดนโยบาย เช่น Encrypt Only และ Do Not Forward และ การป้องกันการอ่าน messages ใน Outlook ได้
- 1.23 สามารถแสดงรายงานในรูปแบบต่างๆ ได้ เช่น
 - รายงาน Active และ inactive mailboxes หรือ New, deleted mailboxes/groups
 - รายงาน Mailbox usage, Sent received mail และ Top senders and recipients
 - รายงาน Spam, Malware detections
 - รายงาน Top DLP policy matches for mail หรือ DLP policy matches by severity for mail
- 1.24 รองรับ Protocol ทั้งแบบ IPv4 และ IPv6



- 1.25 รองรับมาตรฐานกลางด้าน Compliance ดังต่อไปนี้ EU Model, Clauses, SAS 70 / SSAE16 Assessments ISO 27001 certified, HIPAA-Business Associate Agreement, PCI-governed PAN data เป็นต้น
- 1.26 สามารถทำการ Online Meetings แบบ audio, HD video, และ web conferencing ผ่านทางInternet ซึ่งสามารถเข้าร่วมการเข้าประชุมจากเครื่อง smartphone, tablet หรือ PC ได้ และสามารถกำหนดผู้เข้าร่วมประชุมได้
- 1.27 สามารถทำการ Broadcast meetings บน Internet ไปยัง 10,000 คนได้ โดยสามารถเข้าร่วมด้วย browser ได้
- 1.28 สามารถทำการ Instant messaging ติดต่อสื่อสารกันผ่านข้อมูลตัวอักษร, voice calls, และ video calls รวมทั้งสามารถแสดงสถานะว่า ว่าง Online อยู่หรือไม่
- 1.29 สามารถสนับสนุนการทำงานเป็นทีม ติดต่อเชื่อมต่อกันภายในทีมงาน ไม่ว่าจะเป็น Chat, Content, คน และเครื่องมือ ทำงานร่วมกัน ในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลต่างๆ ได้ทันที ตามที่ต้องการ
- 1.30 สามารถทำ Intranet และ team sites ภายในองค์กรได้ เพื่อการ แชรแหล่งข้อมูลต่าง ๆ
- 1.31 สามารถทำ Information protection ได้ เช่น Rights management, data loss prevention, และ การเข้ารหัส encryption สำหรับ Exchange Online และ SharePoint Online เพื่อช่วยปกป้องข้อมูล Content ให้ปลอดภัยในรูปแบบ email
- 1.32 สามารถรองรับคุณสมบัติ Azure Active Directory Plan 1, Windows Hello, Credential Guard และ Direct access ได้
- 1.33 ระบบ Office 365 ต้องมีชุดคุณสมบัติ Feature ในการเชื่อมต่อกันภายในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นในการสร้าง จัดเก็บ และบริหารจัดการ unifying digital content ด้วยเครื่องมือที่มีมาให้ และแชร์ข้อมูลระหว่างผู้ใช้งาน ร่วมกันได้น้อยดังต่อไปนี้
- Microsoft Flow
 - Microsoft Forms
 - Microsoft Graph API
 - Microsoft PowerApps
 - Microsoft Planner
 - Microsoft Stream
 - Microsoft Sway
 - Microsoft Teams
 - Delve
 - Office 365 Groups
- 1.34 ต้องเป็นการรวมชุดของระบบต่างๆ เข้าด้วยกันดังต่อไปนี้
- 1.34.1 Azure Active Directory Premium P1
 - 1.34.2 Intune
 - 1.34.3 Azure Information Protection P1

- 1.35 ระบบต้องสามารถมีคุณสมบัติเบื้องต้น ในการจัดการเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - 1.35.1 Identity management
 - 1.35.2 Device management
 - 1.35.3 Information protection
- 1.36 สามารถทำ Single sign-on (SSO) กับ หลายๆ Applications รวมถึง SaaS application ได้
- 1.37 สามารถทำ Multi-factor authentication ได้ โดยมีทางเลือกเงื่อนไขในการ Verification เพิ่มขึ้นไม่ว่าจะเป็น phone calls, text messages, หรือการแจ้งเตือนผ่าน mobile app และ ใช้ในการตรวจสอบความปลอดภัย เพื่อระบุตัวตนที่ไม่สอดคล้องกัน
- 1.38 สามารถทำ Conditional access โดยกำหนดนโยบายที่ให้การควบคุม ที่ระดับผู้ใช้, สถานที่, อุปกรณ์และ ระดับชั้นของแอป เพื่อที่จะ allow , Block หรือ ร้องถามการเข้าถึงของผู้ใช้
- 1.39 สามารถให้ผู้ใช้แต่ละคนสามารถเข้าถึงฟังก์ชันเซิร์ฟเวอร์จากหลายๆ อุปกรณ์ได้
- 1.40 สามารถทำ Mobile device management ในการลงทะเบียนอุปกรณ์ขององค์กรและส่วนบุคคลเพื่อกำหนดค่า บังคับใช้การปฏิบัติตามข้อกำหนดและปกป้องข้อมูลขององค์กร
- 1.41 สามารถทำ Mobile application management โดย publish, กำหนดค่าและอัปเดตแอปมือถือ บนอุปกรณ์ที่ ลงทะเบียนและไม่ได้ลงทะเบียนและรักษาความปลอดภัยหรือลบข้อมูลองค์กรที่เกี่ยวข้องกับแอปนั้นได้
- 1.42 สามารถทำ Advanced Microsoft Office 365 data protection โดยการจัดการและการรักษาความปลอดภัยให้กับผู้ใช้ อุปกรณ์, แอปและข้อมูล
- 1.43 สามารถเชื่อมต่อการทำงานร่วมกันกับระบบ PC management โดยเป็นการบริหารจัดการแบบศูนย์กลาง ของพีซีแล็ปท็อปและอุปกรณ์มือถือจากคอนโซลเดียวในการดูแลระบบและจัดทำรายงานการกำหนดค่า ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์โดยละเอียด
- 1.44 สามารถทำ Information protection โดยมีความสามารถดังต่อไปนี้
 - 1.44.1 ทำ Persistent data protection โดยการเข้ารหัสข้อมูลที่ละเอียดอ่อนและกำหนดสิทธิ์การ ใช้ งานเพื่อการป้องกันแบบถาวรโดยไม่คำนึงว่าจะจัดเก็บหรือแบ่งปันข้อมูลไว้ที่ใด
 - 1.44.2 ทำ data classification และ labeling โดยกำหนดค่านโยบายเพื่อจัดประเภทและติดป้ายกำกับ (label)
 - 1.44.3 ทำ Document tracking และ revocation โดยตรวจสอบกิจกรรมเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ร่วมกันและ ยกเลิกการเข้าถึงในกรณีที่เหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด
- 1.45 สามารถเชื่อมต่อและทำงานร่วมกับ Office 365 ที่มีอยู่ได้
- 1.46 สามารถใช้ระบบ Microsoft Intune ที่มาพร้อมกับ Microsoft 365 E3 ได้
- 1.47 สามารถรองรับ Platform ต่างๆ โดยที่ Intune ให้การจัดการอุปกรณ์มือถือและแอปพลิเคชันบนแพลตฟอร์ม ดังนี้เป็นอย่างน้อย Windows , Mac OS , iOS และ Android

- 1.48 สามารถทำการลงทะเบียนอุปกรณ์ (Device enrollment) ได้ทั้งแบบราย User และแบบจำนวนมาก (Bulk Registration) โดยสามารถส่ง E-mail เพื่อแจ้งให้ผู้ใช้งานติดตั้ง application และทำการลงทะเบียนด้วยตนเองได้
- 1.49 สามารถใช้ระบบ Mobile Device Management สามารถเปิดใช้งานการลงทะเบียนอุปกรณ์ด้วยตนเอง (Self-service enrollment) ผ่านการส่งข้อมูลทาง Email เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถกด Link URL หรือ Download application เพื่อให้สามารถลงทะเบียนด้วยตนเองได้
- 1.50 สามารถใช้ระบบ Mobile Device Management สามารถรองรับการ Enrollment/Register จากอุปกรณ์ลูกข่ายที่เป็นระบบปฏิบัติการ ได้เป็นอย่างน้อย
- 1.50.1 Apple ตั้งแต่ iOS, iPadOS version 14.0 ขึ้นไป และ MacOS Version 11.0 ขึ้นไป
- 1.50.2 Google Android ตั้งแต่ Android 8.0 ขึ้นไป
- 1.50.3 Windows 10, Windows 8.1RT และเวอร์ชันที่ใหม่กว่า
- 1.51 สามารถกำหนดระดับขงสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบของผู้ดูแลได้หลากหลาย (Role Base Access Control)
- 1.52 สามารถใช้ระบบ Mobile Device Management ได้ และมีต้องมีความสามารถต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- 1.52.1 สามารถบังคับให้เปลี่ยนค่าความปลอดภัยของเครื่อง Mobile device ให้สอดคล้องตามนโยบายที่กำหนดจากส่วนกลางได้ (Security configuration parameter enforcement) ผ่านการเชื่อมต่อทาง Internet
- 1.52.2 สามารถสร้างนโยบายความปลอดภัย (Security policy configuration) ได้
- 1.52.3 สามารถแสดงรายการ hardware inventory ของเครื่องทั้งหมดที่ Enroll เข้ามาในระบบ Mobile Device Management ได้
- 1.52.4 สามารถ refresh/update security configuration policy จากบนเครื่องอุปกรณ์ Mobile device ได้
- 1.52.5 สามารถแสดงรายการเครื่อง Mobile device ที่ Lost communication ได้
- 1.52.6 สามารถแสดงรายการอุปกรณ์ที่ไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัย (non-compliance report) โดยให้ข้อมูลถึงนโยบายความปลอดภัยที่ไม่ปฏิบัติตามของแต่ละเครื่องได้
- 1.52.7 สามารถบังคับกำหนดนโยบาย Password/passcode และการเวลา Lock screen ของอุปกรณ์ลูกข่ายได้ ซึ่ง Password/passcode policy
- 1.52.8 สามารถใช้ระบบจัดกลุ่ม และแบ่งแยกนโยบายความปลอดภัย (Configuration Profile) ตามกลุ่มของพนักงาน หรือชนิดของอุปกรณ์ได้
- 1.52.9 ต้องมี web portal สามารถตรวจสอบตำแหน่งของเครื่อง (location tracking) สั่งลบข้อมูล (wipe) และ Lock เครื่องจากระยะไกลได้
- 1.52.10 สามารถมีวิธีการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลในเครื่อง เมื่อมีการพยายามใส่ Password ผิดเข้า locked screen เกินกว่าที่กำหนดไว้ (incorrect password over threshold)
- 1.52.11 รองรับการทำรายงาน (Report) ในการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับ software และ hardware ได้

1.53 สามารถจัดการเรื่องความปลอดภัยได้ดังต่อไปนี้

- 1.53.1 ระบบสามารถบังคับกำหนดนโยบาย Passcode และ Lock screen ของอุปกรณ์มือถือได้ ซึ่ง Passcode policy จะเป็นไปตามนโยบายของ ทรพ. เช่น Passcode length, Passcode Content, Maximum number of failed Attempts เป็นต้น
- 1.53.2 ระบบสามารถแสดงรายการอุปกรณ์ที่ไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัย (non-compliance report) เช่น Rooted เครื่องที่มี Application blacklist เป็นต้น
- 1.53.3 สามารถสั่งลบข้อมูลบนเครื่องจากระยะไกล (Remote wipe) ได้
- 1.53.4 สามารถสร้างเงื่อนไขเพื่อทำการตรวจสอบอุปกรณ์ว่าเป็นไปตามคุณลักษณะที่ตรงตามข้อกำหนดหรือไม่ (Compliance) และตั้งค่าให้ตอบสนองต่อผลของเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ (Action) เช่น Device ที่ Rooted สามารถที่จะทำ Retire ได้ทันที

2. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการงานให้บริการสิทธิการใช้งานและบริการ e-Mail and Corporation Tool (M365) ต้องมีขอบเขตการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- 2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ Microsoft 365 E3 หรือดีกว่า ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และนำเสนอแผนการดำเนินการ (Action Plan) ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อทำการย้าย Microsoft 365 E3 จาก CSP agreement มาเป็น New EA agreement เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการดำเนินการตามแผนงาน โดยมีระยะเวลาให้บริการ 3 ปี
- 2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอการให้บริการอย่างน้อยดังนี้
 - 2.2.1 E-mail
 - 2.2.2 Drive (Personal, Team)
 - 2.2.3 Calendar
 - 2.2.4 Group email
 - 2.2.5 Office 365
 - 2.2.6 SharePoint and Data Sharing Policy
 - 2.2.7 Azure Active Directory สำหรับ M365
 - 2.2.8 Microsoft 365 Enterprise Plan E3 License ไม่น้อยกว่า 1100 accounts
 - 2.2.9 Power Apps Premium (Unlimited apps) ไม่น้อยกว่า 1 account
 - 2.2.10 Power Automate Premium ไม่น้อยกว่า 1 account
 - 2.2.11 Power BI Premium ไม่น้อยกว่า 50 accounts

3. ขอบเขตการให้บริการ Unified Support 1 ปีแรก

Unified Enterprise Support Thailand		
Quantity	Service	Service Type
Included	Enterprise Advisory Support Hours As-needed	Advisory Services
Included	Enterprise Azure Problem Resolution Hours As-needed	Problem Resolution Support
Included	Enterprise On-demand Assessment	On-Demand Assessment
Included	Enterprise On-Demand Assessment - Setup and Config Service As-needed	On-Demand Assessment Remote
Included	Enterprise On-Demand Education	On-Demand Education
Included	Enterprise Online Support Portal	Administrative
Included	Enterprise Problem Resolution Hours As-needed	Problem Resolution Support
Included	Enterprise Reactive Support Management	Service Delivery Management
Included	Enterprise Service Delivery Management	Service Delivery Management
Included	Enterprise Webcasts As-Needed	Webcast
Included	Reactive Enabled Contacts	Problem Resolution Support

Over *22* *25*

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การเข้าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงานมหกรรมการเงิน ประจำปี 2567 (Money Expo 2024)

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการลูกค้า ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,460,572.00 บาท (สองล้านสี่แสนหกหมื่นห้าร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 14 มีนาคม 2567

เป็นเงิน 2,460,572.00 บาท (สองล้านสี่แสนหกหมื่นห้าร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการฯ จำนวน 1 ราย

4.1 บริษัท มีเดีย แอสโซซิเอตเต็ด จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางสาวสุพัตรา วรวิชัย

ผู้ช่วยผู้บริหารศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า

5.2 นายธัญวัชร มานัสธีรกุล

ผู้บริหารส่วนกิจกรรมการตลาด ฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

5.3 นางสาวภามาส จินาพันธ์

ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน ส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ

ผนวก 1

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน

การเข้าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงานมหกรรมการเงิน ประจำปี 2567 (Money Expo 2024)

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเข้าพื้นที่ตามที่ ธสน. ต้องการสำหรับการออกบูทของธนาคารในงาน Money Expo 2024 รวม 4 แห่ง ตามกำหนดการจัดงาน ดังนี้

งานมหกรรมการเงิน ประจำปี 2567 (Money Expo 2023)	กำหนดการจัดงาน	ขนาดพื้นที่
1. งานมหกรรมการเงิน Money Expo ครั้งที่ 24 กรุงเทพฯ ณ ชาเลนเจอร์ ฮอลล์ 2-3 อิมแพ็คเมืองทองธานี	16-19 พฤษภาคม 2567	200 ตร.ม.
2. งานมหกรรมการเงิน Money Expo หาดใหญ่ ครั้งที่ 14 ณ หาดใหญ่ฮอลล์ ชั้น 5 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล หาดใหญ่	5-7 กรกฎาคม 2567	24 ตร.ม.
3. งานมหกรรมการเงิน Money Expo เชียงใหม่ ครั้งที่ 19 ณ เชียงใหม่ฮอลล์ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล เชียงใหม่ แอร์พอร์ต	8-10 พฤศจิกายน 2567	25 ตร.ม.
4. งานมหกรรมการเงิน Money Expo กรุงเทพฯ ส่งท้ายปี ครั้งที่ 7 ณ เอ็กซิบิชั่น ฮอลล์ 5 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	19-22 ธันวาคม 2567	36 ตร.ม.

ทั้งนี้ กำหนดการและสถานที่จัดงาน ตลอดจนการจัดสรรพื้นที่งาน Money Expo 2024 อาจมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน

505 พล.
7 02

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีถูกหนี้ทั่วไป
ครั้งที่ 4/2567

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารหนี้

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,355,098.- บาท (สามล้านสามแสนห้าหมื่นห้าพันเก้าสิบบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 18 มี.ค. 2567

เป็นเงิน 3,355,098.- บาท (สามล้านสามแสนห้าหมื่นห้าพันเก้าสิบบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

อัตราค่าบริการกลางของธนาคาร

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นายวิวัฒน์	แช่ตั้ง	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้	
5.2 นางอุรสา	พงษ์เสรี	ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ	
5.3 นายวิรัตน์	ประยูรสวัสดิ์เดช	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนประเมินราคา ฝ่ายบริหารหนี้	

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้ทั่วไป ครั้งที่ 4/2567

ผู้ให้บริการต้องเสนอบริการเพื่อดำเนินคดีและบังคับคดี ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ดำเนินคดีและบังคับคดีกับลูกหนี้แต่ละรายการลูกหนี้ รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1
2. ต้องเสนอการให้บริการในการดำเนินคดีและบังคับคดีกับลูกหนี้ ภายใต้ขอบเขตงานดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนคดี

1.1 ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ และติดตามความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการดำเนินคดีเพื่อเตรียมดำเนินการยื่นฟ้องต่อศาล และประชุมร่วมกับธนาคารเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานประกอบการยื่นฟ้อง (ถ้ามี)

1.2 ก่อนดำเนินการยื่นฟ้อง หรือคำร้องต่อศาลทุกคดี ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบสถานะคดี สถานะทางกฎหมายของบุคคล หรือนิติบุคคล ลูกหนี้ ผู้ค้ำประกัน ผู้จำนอง ผู้จำนำ (หรือลูกหนี้ทุกรายที่ได้รับมอบหมาย) หรือ เช่น การเปลี่ยนชื่อ การย้ายที่อยู่ ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือชั่วคราว หรือเป็นนิติบุคคลที่ล้มสภาพตามกฎหมาย เป็นต้น หากพบเหตุขัดข้อง ผู้ให้บริการต้องรายงานความเห็นและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องมายังธนาคาร โดยทันที เพื่อให้ธนาคาร พิจารณาและสั่งการต่อไป

1.3 ผู้ให้บริการต้องออกหนังสือบอกกล่าวทวงถามเพื่อให้ลูกหนี้ชำระหนี้ ออกหนังสือบอกกล่าวบังคับจำนอง รวมทั้งการบอกกล่าวใด ๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามกฎหมาย โดยส่งไปยังที่อยู่ของลูกหนี้ และหากลูกหนี้มีที่อยู่มากกว่าหนึ่งแห่งหรือมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ให้ดำเนินการส่งหนังสือดังกล่าวไปยังที่อยู่เท่าที่ทราบทั้งหมด และหากไม่สามารถส่งได้ด้วยเหตุใด ๆ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

1.4 ผู้ให้บริการต้องแจ้งกำหนดวันยื่นฟ้องให้ธนาคารทราบล่วงหน้าก่อนวันยื่นฟ้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เพื่อดำเนินการคำนวณภาระหนี้ที่จะใช้ในการยื่นฟ้อง แต่อาจแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าเวลาดังกล่าวได้หากมีเหตุจำเป็น

1.5 ผู้ให้บริการต้องคำนวณค่าธรรมเนียมศาล แจ้งเขตอำนาจศาล ให้ธนาคารทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าก่อนวันยื่นฟ้องไม่น้อยกว่า 5 วัน เพื่อขออนุมัติค่าธรรมเนียมศาลสำหรับการยื่นฟ้อง และรับเช็คค่าธรรมเนียมศาล ก่อนกำหนดวันยื่นฟ้อง

1.6 ผู้ให้บริการต้องยื่นฟ้องคดี หรือยื่นฟ้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)¹ ลูกหนี้ ต่อศาลที่มีเขตอำนาจภายในกำหนดอายุความ เมื่อยื่นฟ้องแล้วให้ส่งสำเนาคำฟ้อง / คำร้อง / คำขอที่ประทับตราศาล / กรมบังคับคดี หรือหน่วยงานราชการ พร้อมทั้งใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมศาลให้แก่ธนาคาร

1.7 ผู้ให้บริการต้องติดตามคำสั่งประทับฟ้อง หากปรากฏว่าศาลมีคำสั่งไม่รับฟ้องจำเลยบางคนด้วยเหตุทางกฎหมาย หรือด้วยเหตุใด ๆ ผู้ให้บริการต้องดำเนินการรายงานคำสั่งศาลให้ธนาคารทราบทันทีเพื่อสั่งการต่อไป

¹ e-Filing : การยื่นฟ้องทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามข้อกำหนดประธานศาลฎีกาว่าด้วยการยื่น ส่ง และรับคำคู่ความและเอกสารทางระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2560 และตามประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่น ส่ง และรับคำคู่ความและเอกสารทางระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ ชื่อพื้นที่ลงโฆษณาบนสื่อในเครือบริษัท พีเอ็มจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

2. เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 21 มีนาคม 2567
เป็นเงิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจาก บริษัท พีเอ็มจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- 5.1 นายธัญวัชร มานัสธีรกุล ผู้บริหารส่วนกิจกรรมการตลาด ฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์ และสื่อสารองค์กร

- 5.2 นางสาวศรัลวัลย์ รามนัญญ์ เจ้าหน้าที่ส่วนสื่อสารองค์กร ฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

- 5.3 นางเนาวรัตน์ คงสมใจ เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดซื้อพื้นที่ลงโฆษณาบนสื่อในเครือบริษัท พีเอ็มจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ผู้เสนอราคาต้องซื้อพื้นที่ลงโฆษณาบนสื่อในเครือบริษัท พีเอ็มจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ธุรกิจและบริการของ ธสน. รวมถึงบทสัมภาษณ์ผู้บริหาร ธสน. โดยมีขอบเขตงานและรายละเอียดของการดำเนินงานดังนี้

1. การลงโฆษณา

- 1.1 จัดทำและเผยแพร่สื่อบทความยาว 3-5 นาที จำนวน 7 ครั้ง
- 1.2 เผยแพร่บทความ Advertorial หรือบทสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือลูกค้า ของ ธสน. จำนวน 5 ครั้ง
- 1.3 เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของ ธสน. จำนวน 70 ครั้ง
- 1.4 ประชาสัมพันธ์ผ่าน Cover Page Facebook จำนวน 5 ครั้ง
- 1.5 การลงโฆษณาตามข้อ 1.1-1.4 เผยแพร่บน Facebook Page Smart SME และ SME ที่เกี่ยวข้อง

2. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2567

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ **จ้างผู้ให้บริการพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร และพนักงานประจำห้องพัสดุ**
เป็นระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2569)

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายธุรการ

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

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 27 มี.ค. 2567
เป็นเงิน 10,985,582.42 บาท (สิบล้านเก้าแสนแปดหมื่นห้าพันห้าร้อยแปดสิบบาทสี่สิบบสองสตางค์)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

4.1 บริษัท รักษาความปลอดภัย ดับเบิล ที จำกัด

4.2 บริษัท โปร เซอร์วิส จำกัด

4.3 บริษัท สปีดี แพคเกจ เอ็กซ์เพรส จำกัด

4.4 บริษัท อีทีอี เมเนจเม้นท์ จำกัด

4.5 บริษัท สามพี โปรเฟสชันนัล จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายเดชา	ปริญญาสุข	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ
5.2 นายธวัช	ไชยนาสัถ	ผู้บริหารส่วนบริการกลาง/ ฝ่ายธุรการ
5.3 นายพุทธิพงษ์	สุกิตติวงศ์	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนอาคาร/ ฝ่ายธุรการ

๐๗ มี.ค. ๒๕๖๗
นางพ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงาน (Terms Of Reference : TOR)
การจ้างผู้ให้บริการพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร และพนักงานประจำห้องพัสดุ

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างผู้ให้บริการพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร และพนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ และสาขาของธนาคาร ซึ่งการจัดหาครั้งนี้รวมถึงชุดเครื่องแบบพนักงาน อุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ฉบับนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีผู้ปฏิบัติงานทำหน้าที่ตลอดระยะเวลาการให้บริการโดยมีคุณสมบัติและจำนวนของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งหมด 23 คน และสถานที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 สำนักงานใหญ่ จำนวน 16 คน

- | | | |
|------------------------------|-------|------|
| - หัวหน้าพนักงาน | จำนวน | 1 คน |
| - พนักงานประจำห้องพัสดุ | จำนวน | 2 คน |
| - พนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอก | จำนวน | 4 คน |
| - พนักงานเดินเอกสารภายใน | จำนวน | 9 คน |

เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

1.2 สาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 5 คน

- 1) สาขาพระราม 2 จำนวน 1 คน
เลขที่ 174/112-113 หมู่ 6 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 60 ถนนพระราม 2 แขวงสามเตา เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150
- 2) สาขาพระราม 4 จำนวน 1 คน
อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
- 3) สาขารังสิต จำนวน 1 คน
44 46 48 ซอยพหลโยธิน 87 ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130
- 4) สาขาเสรีไทย จำนวน 1 คน
56/24-25 ถนนเสรีไทย แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพฯ 10230
- 5) สาขาบางนา-ตราด กม.3 จำนวน 1 คน
อาคารเอ็มดีทาวเวอร์ ชั้น G เลขที่ 1 ซอยบางนา-ตราด 25 ถนนบางนา-ตราด กม.3 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

1.3 สาขาต่างจังหวัด จำนวน 2 คน

- 1) สาขาหาดใหญ่ จำนวน 1 คน
46 48 ถนนโชติวิถียะกุล 3 ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110
- 2) สาขาแหลมฉบัง จำนวน 1 คน
53/71-74 หมู่ 9 ถนนสุขุมวิท ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

2. คุณสมบัติของพนักงาน

2.1 หัวหน้าพนักงาน

- เพศชาย / หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 50 ปี
- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้
- มีความสามารถในการวางแผน บริหาร ควบคุม และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

2.2 พนักงานประจำห้องพัสดุ

- เพศชาย / หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 50 ปี
- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้
- สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

2.3 พนักงานเดินเอกสารภายใน

- เพศชาย / หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 50 ปี
- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า
- สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

2.4 คุณสมบัติของพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอก

- เพศชาย / หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 60 ปี
- มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- รู้จักเส้นทางจราจรที่เข้าปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
- ต้องมีรถจักรยานยนต์สำหรับใช้ปฏิบัติงานและหมวกกันน็อค อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลหรือสาธารณะที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก

ทั้งนี้ นอกเหนือจากการมีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ต้องมีอุปกรณ์สื่อสารเพื่อใช้ติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่ สามารถใช้งาน Application LINE
- มีบุคลิกภาพดี มีทักษะในการสื่อสารดี มีอัธยาศัย มีน้ำใจในการบริการ และมนุษยสัมพันธ์ดี
- มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ
- ไม่ดื่มสุรา หรือของมึนเมาในขณะที่ปฏิบัติงาน
- ไม่เล่นการพนัน
- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- ไม่มีประวัติอาชญากรรม ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

อนึ่ง เฉพาะกรณีอายุของผู้ปฏิบัติงานที่กำหนดข้างต้น ธนาคารมีสิทธิที่จะอนุโลมหรือกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามที่เห็นว่าเหมาะสม หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้กับธนาคาร

3. การจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

- ### 3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้าง และค่าล่วงเวลา (หากมี) ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน

- 3.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใดๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่า อัตราค่าจ้างตามที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้

(ก) ค่าจ้าง

ปีที่ 1 (ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 67 ถึง วันที่ 30 เมษายน 68)

ตำแหน่ง	ประสบการณ์การทำงาน ให้กับ ธสน. (ปี)	จำนวน (คน)	ค่าจ้าง/คน/เดือน (บาท)
1. หัวหน้าพนักงาน (1 คน)	ครบ 10 แต่ไม่ครบ 20 ปี	-	16,200.-
	ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี	-	15,900.-
	ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	1	15,600.-
	ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	-	15,200.-
	ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี	-	14,900.-
	ไม่ครบ 120 วัน	-	14,000.-
2. พนักงานประจำห้องพัสดุ (2 คน)	ครบ 10 แต่ไม่ครบ 20 ปี	-	15,100.-
	ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี	-	14,800.-
	ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	1	14,500.-
	ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	-	14,200.-
	ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี	1	13,900.-
	ไม่ครบ 120 วัน	-	13,000.-
3. พนักงานเดินเอกสารภายใน (9 คน)	ครบ 10 แต่ไม่ครบ 20 ปี	1	14,000.-
	ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี	2	13,700.-
	ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	3	13,500.-
	ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	3	13,100.-
	ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี	-	12,900.-
	ไม่ครบ 120 วัน	-	12,000.-
4. พนักงานรับ-ส่งเอกสาร ภายนอก ประจำสำนักงานใหญ่ และสาขาอื่น ๆ (11 คน)	ครบ 10 แต่ไม่ครบ 20 ปี	5	14,000.-
	ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี	4	13,700.-
	ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	1	13,500.-
	ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	-	13,100.-
	ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี	-	12,900.-
	ไม่ครบ 120 วัน	1	12,000.-
รวมทั้งสิ้น		23	

ปีที่ 2 (ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 68 ถึง วันที่ 30 เมษายน 69)

ตำแหน่ง	ประสบการณ์การทำงาน ให้กับ ธสน. (ปี)	จำนวน (คน)	ค่าจ้าง/คน/เดือน (บาท)
1. หัวหน้าพนักงาน (1 คน)	ครบ 10 แต่ไม่ครบ 20 ปี	-	16,200.-
	ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี	1	15,900.-
	ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	-	15,600.-
	ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	-	15,200.-
	ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี	-	14,900.-
	ไม่ครบ 120 วัน	-	14,000.-
2. พนักงานประจำห้องพัสดุ (2 คน)	ครบ 10 แต่ไม่ครบ 20 ปี	-	15,100.-
	ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี	1	14,800.-
	ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	-	14,500.-
	ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	1	14,200.-
	ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี	-	13,900.-
	ไม่ครบ 120 วัน	-	13,000.-
3. พนักงานเดินเอกสารภายใน (9 คน)	ครบ 10 แต่ไม่ครบ 20 ปี	1	14,000.-
	ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี	3	13,700.-
	ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	3	13,500.-
	ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	2	13,100.-
	ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี	-	12,900.-
	ไม่ครบ 120 วัน	-	12,000.-
4. พนักงานรับ-ส่งเอกสาร ภายนอก ประจำสำนักงานใหญ่ และสาขาอื่น ๆ (11 คน)	ครบ 10 แต่ไม่ครบ 20 ปี	6	14,000.-
	ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี	3	13,700.-
	ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	1	13,500.-
	ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	1	13,100.-
	ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี	-	12,900.-
	ไม่ครบ 120 วัน	-	12,000.-
รวมทั้งสิ้น		23	

(ข) ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี)

ธนาคารจะรับผิดชอบในการชำระค่าล่วงเวลาของพนักงานที่ปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคาร (ถ้ามี)
ทั้งนี้ ตามอัตราค่าล่วงเวลาที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

- 1.5 เท่า (หลังเวลาทำงานปกติของวันจันทร์ - ศุกร์ โดยให้พักครึ่งชั่วโมง ก่อนเริ่มการทำงาน
ล่วงเวลา)
- 1 เท่า (ในเวลาทำงานปกติของวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) โดย
ให้พักเวลาพักออก 1 ชั่วโมง

- 3 เท่า (หลังเวลาทำงานปกติของวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของธนาคาร โดยให้พักครึ่งชั่วโมง ก่อนเริ่มการทำงานล่วงเวลา)

ในการคำนวณค่าล่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. การคำนวณอัตราค่าจ้างของลูกจ้างต่อชั่วโมง : ค่าจ้างรายเดือนหารด้วยผลคูณของสามสิบและจำนวนชั่วโมงทำงานในวันทำงานต่อวันโดยเฉลี่ย (โดยต้องให้ทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมง)
 2. การคำนวณค่าล่วงเวลา : คิดเงินตามอัตราที่กฎหมายกำหนด x อัตราค่าจ้างของลูกจ้างต่อชั่วโมง x จำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา
 3. ปฏิบัติงานเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 4. ปฏิบัติงานเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- (ค) ค่าจ้างของพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอกที่กำหนดข้างต้น ไม่รวมถึงค่าน้ำมันรถจักรยานยนต์และค่าสึกหรอยานพาหนะที่ธนาคารอาจจ่ายให้กับพนักงานของผู้รับจ้างเป็นรายเดือนได้ในอัตราที่ธนาคารกำหนด

3.3 กำหนดวันจ่ายค่าจ้าง และค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ตามข้อ 3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคารภายในวันสุดท้ายของทุกเดือน หากเดือนใดวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว

4. วัน / เวลา การปฏิบัติงาน

- วันปฏิบัติงานปกติ : วันจันทร์ - ศุกร์ เว้นวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร)
- เวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

เวลาทำการ	จำนวน (คน) / สาขา
08.30 - 17.30 น.	สำนักงานใหญ่ สาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และต่างจังหวัด

หรือ วัน-เวลาอื่นใดที่ธนาคารกำหนด

5. ลักษณะงานในแต่ละหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานของผู้รับจ้าง

5.1 หัวหน้าพนักงาน

- ปฏิบัติงานตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร ตามข้อ 4. ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- ควบคุมดูแลงานเอกสารภายใน งานรับ-ส่งเอกสารภายนอก และงานประจำห้องพัสดุ
- รายงานการมาปฏิบัติงานของพนักงานเดินเอกสารภายใน พนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอก และพนักงานประจำห้องพัสดุ และติดตามการจัดส่งพนักงานเพื่อมาปฏิบัติงานทดแทนประจำจุดปฏิบัติงานในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้กับธนาคารได้ตามที่กำหนดในแต่ละวัน
- ตรวจสอบความพร้อมของพนักงานเดินเอกสารภายใน พนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอก และพนักงานประจำห้องพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- จัดทำและส่งบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานให้กับธนาคาร พร้อมตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเลิกงาน
- จัดทำสรุปการปฏิบัติงาน การขาดงาน สาย ลา กิจ ลาป่วย และค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ของพนักงานเดินเอกสารภายใน พนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอก และพนักงานประจำห้องพัสดุ ทุกสิ้นเดือน เพื่อจัดทำใบแจ้งหนี้ โดยผ่านความเห็นชอบจากธนาคารทุกครั้ง

5.2 พนักงานประจำห้องพัสดุ

- ปฏิบัติงานตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร ตามข้อ 4. ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- จัดเตรียมพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามรายการเบิก-จ่ายพัสดุประจำวัน และประจำงวดการเบิกของหน่วยงานต่างๆ ทั้งสำนักงานใหญ่และสาขา พร้อมทั้งนำส่งหน่วยงานผู้เบิกของธนาคารลงนามรับมอบพัสดุ
- ต้องจัดห้องพัสดุให้เรียบร้อยและตรวจสอบยอดคงเหลือของพัสดุให้ถูกต้องหลังการเบิก-จ่าย
- ต้องดูแลรับผิดชอบความสะอาดของห้องพัสดุหลังการเบิก-จ่ายพัสดุ
- จัดทำรูปแบบตราขายและนามบัตร

5.3 พนักงานเดินเอกสารภายใน

- ปฏิบัติงานตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร ตามข้อ 4. ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- รับ-ส่งเอกสาร หรือ พัสดุ ภายในธนาคารตามที่ได้รับมอบหมาย

5.4 พนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอก

- ปฏิบัติงานตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร ตามข้อ 4. ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- รับ-ส่งเอกสาร พัสดุ หรือ ทรัพย์สิน ไปยังสำนักงานใหญ่หรือสาขา ธนาคารพาณิชย์ หรือลูกค้าของธนาคารตามที่ได้รับมอบหมาย
- รู้จักเส้นทางและสามารถปฏิบัติงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ และพื้นที่ใกล้เคียงเป็นอย่างดี
- การรับ-ส่งงานและการปฏิบัติงานให้ตรวจสอบรายละเอียดและศึกษาเส้นทางในการเดินทางให้เรียบร้อยก่อนออกไปปฏิบัติงานทุกครั้ง
- ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรด้วยความเคร่งครัด และระมัดระวัง ไม่ประมาท ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของธนาคาร
- ห้ามออกนอกเส้นทาง และไปทำธุระส่วนตัว

ทั้งนี้ นอกเหนือจากขอบเขตงานดังกล่าวข้างต้น พนักงานของผู้รับจ้างทุกตำแหน่งจะต้องมีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- ห้ามใช้แอปพลิเคชันหรือเล่นเกมบนโทรศัพท์มือถือและอุปกรณ์สื่อสารต่างๆ ที่ไม่จำเป็นในระหว่างการทำงาน
- ไม่เล่นการพนันในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เวลาพัก ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน
- ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา หรือมีกลิ่นสุราในขณะที่ปฏิบัติงาน
- ไม่เสพสิ่งเสพติด ดื่มยาเสพติดให้โทษ หรือมียาเสพติดให้โทษ หรือยากระตุ้นประสาทไว้ในครอบครอง หรือมีอาการมึนเมาโดยเด็ดขาด
- ไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของธนาคารไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือ นำไปใช้ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานกับธนาคาร
- ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งโดยชอบของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร ซึ่งสั่งในหน้าที่ ให้ความนับถือและมีกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อยต่อผู้บังคับบัญชา และพนักงานธนาคาร
- แต่งเครื่องแบบตามที่ธนาคารกำหนดระหว่างการปฏิบัติงาน ไม่สวมใส่รองเท้าแตะ และดูแลเครื่องแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยเสมอ พร้อมติดบัตรประจำตัวพนักงานในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน
- รักษาทรัพย์สินของธนาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้เรียบร้อย
- ไม่แสดงกิริยา ใช้อาวุธที่หยาบคาย ก้าวร้าว ดูหมิ่นล่วงเกิน หรือเหยียดหยามบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำงาน
- รักษาความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน
- ไม่ให้ร้ายผู้อื่น บิดเบือนความจริง หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อธนาคาร

- ไม่แก้ไข ปลอมแปลงเอกสาร หรือหลักฐานใดๆ เพื่อให้ได้มาเพื่อประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น
- ไม่ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายซึ่งกันและกัน หรือต่อบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำงาน
- ไม่พกพาอาวุธเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน
- ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือเป็นความลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของธนาคาร
- อำนวยความสะดวกและให้บริการต่อพนักงานและลูกค้าของธนาคารเป็นอย่างดี
- รายงานเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งหรือพบเห็นว่าผิดปกติ
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร พัดลุ หรือ ทรัพย์สิน ขำรด เสียหาย หรือสูญหาย
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พุ่มเท มีความรับผิดชอบ เคร่งครัดต่อกฎระเบียบของธนาคาร
- ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- ไม่ปล่อยเงินกู้ในระบบ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร

6. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 6.1 จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและตามจำนวนที่กำหนดพร้อมฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถ พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่กำหนดให้กับธนาคาร
- 6.2 จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานของผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคารในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 แฟ้ม ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย
 - 6.2.1 ใบสมัครงาน พร้อมติดรูปถ่ายพนักงานขนาด 2 นิ้วแบบสี ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
 - 6.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
 - 6.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 6.2.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองการผ่านงาน
 - 6.2.5 สำเนาใบอนุญาตวิชาชีพหรือหลักฐานอื่น (เฉพาะพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอก)
 - 6.2.6 หนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลที่ตรวจรับรองโดยแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และออกให้ก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน 1 เดือน สำหรับพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกให้นำส่งใบรับรองแพทย์ให้ธนาคารภายใน 30 วัน หลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร
 - 6.2.7 เอกสารหลักฐานการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมฯ ซึ่งต้องไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษ หรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคารทันทีที่ได้รับผลการตรวจสอบ สำหรับกรณีที่อยู่ระหว่างรอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และกรณีจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออก ให้ให้นำส่งภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มใช้บริการหรือหลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร แล้วแต่กรณี
 - 6.2.8 หนังสือยินยอมให้ธนาคารเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามเอกสารแนบท้าย 1.14) ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา ทุกแผ่น พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ ชื่อชาติ ศาสนา กรุ๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducing Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ
- 6.3 จัดหาชุดเครื่องแบบพนักงานสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร อย่างน้อยประกอบด้วย
 - 6.3.1 เสื้อ จำนวน 3 ตัว / คน / ปี
 - 6.3.2 กางเกงขายาวทรงสุภาพ จำนวน 3 ตัว / คน / ปี
 - 6.3.3 รองเท้าหุ้มส้น หรือ รองเท้าผ้าใบ จำนวน 1 คู่ / คน / ปี

- 6.3.4 เฉพาะพนักงานรับ-ส่งเอกสารภายนอก ต้องจัดให้มีเสื้อและอุปกรณ์เพิ่มเติม ดังนี้
- เสื้อแจ็คเก็ตที่มีชื่อธนาคารพร้อมเบอร์โทรศัพท์ จำนวน 3 ตัว / คน / ปี
 - กระเป๋าใส่เอกสารกันน้ำ 1 ใบ / ปี
 - ชุดกันฝน 1 ชุด / ปี
 - สายรัดเอกสาร 3 เส้น / ปี

ทั้งนี้ ชุดเครื่องแบบพนักงานฯ ตามข้อ 6.3 ต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และไม่นำไปคิดค่าใช้จ่ายกับพนักงานของผู้รับจ้าง

- 6.4 หากผู้รับจ้างไม่จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานตามข้อ 6.2.1 – 6.2.8 ธนาคารจะไม่รับพนักงานรายนั้นเข้าทำงาน จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการจัดทำแฟ้มดังกล่าวเสร็จสิ้น สำหรับในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาทดแทน และธนาคารได้พิจารณาให้เป็นพนักงานถาวร ผู้รับจ้างต้องนำส่งแฟ้มประวัติพนักงานให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นพนักงานถาวร
- 6.5 กรณีธนาคารตรวจพบในภายหลังว่าเอกสารของพนักงานตามข้อ 6.2 เป็นเอกสารปลอมหรือเอกสารที่มีข้อความอันเป็นเท็จ ธนาคารจะไม่รับพนักงานรายนั้นเข้าทำงาน และผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานรายใหม่ทดแทนที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานให้กับธนาคาร และผู้รับจ้างต้องนำส่งแฟ้มประวัติพนักงานให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นพนักงานถาวร
- 6.6 กรณีพ้น 30 วันแล้ว ปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่สามารถส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามข้อ 6.2.7 ให้แก่ธนาคารได้ตามกำหนดโดยเป็นความผิดของผู้รับจ้าง ธนาคารจะส่งพนักงานรายนั้นคืนผู้รับจ้าง หากผู้รับจ้างสามารถพิสูจน์ได้ว่าไม่ใช่ความผิดของตน ธนาคารจะพิจารณาเป็นรายๆ ไป กรณีจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออก ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคารทันทีที่ได้รับผลการตรวจสอบ หรือภายใน 30 วัน นับจากวันเริ่มสัญญาจ้าง หรือหลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร
- 6.7 ควบคุมดูแลและบริหารงานการปฏิบัติงานของพนักงานตามขอบเขตและรายละเอียดของงาน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร
- 6.8 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานพร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน ให้กับพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานประจำกับธนาคาร
- 6.9 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ลาออก หรือ ถูกให้ออกจากงาน หรือธนาคารพิจารณาแล้วเห็นว่า พนักงานของผู้รับจ้างรายใดปฏิบัติงานที่ให้บริการบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือฝ่าฝืนคำสั่งใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร ธนาคาร ให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาทดแทนในวันทำการถัดจากวันที่คู่สัญญาตกลงให้เปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างรายเดิม และต้องไม่จัดส่งพนักงานที่เคยถูกให้ออกจากงานหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยกลับเข้ามาปฏิบัติงานกับธนาคารอีก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้างให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว สำหรับการจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออก ให้นำส่งแฟ้มประวัติพนักงานตามข้อ 6.2.1 – 6.2.5 และ 6.2.8 ให้ธนาคารภายใน 15 วัน หลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร
- 6.10 จัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 2. มาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่ให้บริการ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ธนาคารกำหนด หรือลาหยุด โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนภายใน 2 ชั่วโมง นับจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานที่ให้บริการ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร เกินกว่าระยะเวลา 2 ชั่วโมง ให้นับเป็นการขาดงาน 1 วัน โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติของพนักงานที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ซึ่งต้องไม่ขัดกับเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 2. และพนักงานที่จัดส่งมาทดแทนจะต้องปฏิบัติตามมาตรการของธนาคารอย่างเคร่งครัด

หากกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างทำงานในช่วงระยะเวลาปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด ให้ถือว่าเป็นการขาดงาน 1 วัน โดยผู้รับจ้างไม่ต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากธนาคารเป็นกรณีไป

- 6.11 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายหรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคารทั้งนี้ วงเงินรับผิดชอบไม่เกิน 3 เท่าของอัตราค่าบริการรายเดือนต่อคนต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในแต่ละคราว
- 6.12 ดูแลรับผิดชอบพนักงานของผู้รับจ้างให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว
- 6.13 จะต้องไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- 6.14 จัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง / ปี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการตรวจพร้อมส่งรายงานให้กับธนาคาร ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น
- 6.15 จัดให้พนักงานได้รับสวัสดิการขั้นพื้นฐานตามกฎหมายแรงงาน
- 6.16 ต้องดูแลพนักงานของผู้รับจ้าง รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการ ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน เป็นต้น หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว
- 6.17 กรณีเกิดโรคระบาด โรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด หรือที่ทางธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การฉีดวัคซีน การตรวจหาเชื้อโรค การสวมใส่วัสดุอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค รวมทั้งจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด เป็นต้น
- 6.18 ผู้รับจ้างต้องไม่นำหลักเกณฑ์ ภาวะเบี้ยบ หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดของบริษัท ที่ไม่สอดคล้อง หรืออาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ธนาคาร มาบังคับใช้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่ทำงานให้กับธนาคาร
- 6.19 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจหาสารเสพติดให้โทษก่อนวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน โดยแสดงหลักฐานการตรวจดังกล่าวให้กับธนาคาร
- 6.20 ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตการดำเนินงานฉบับนี้ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากธนาคารไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มิขอสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของธนาคารเพียงเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำไปโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์และสุภาพ โดยถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ

- 6.21 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลาทำงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อบันทึกเวลาเข้า-ออกงาน ณ สำนักงานใหญ่ กรณีเครื่องชำรุด/ มีเหตุทำให้ไม่สามารถสแกนลายนิ้วมือได้ ให้เซ็นชื่อบันทึกเวลาทำงาน และให้ตัวแทนหรือผู้ควบคุมที่ธนาคารมอบหมายเซ็นรับรอง โดยการบันทึกเวลาข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของธนาคาร สำหรับสาขาของธนาคาร ให้จัดทำเป็นเอกสารการบันทึกเวลาเข้า-ออกงานพร้อมให้ตัวแทนหรือผู้ควบคุมที่ธนาคารมอบหมายเซ็นรับรอง

7. ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2569)

8. การส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

- ส่งมอบงานภายในวันที่ 1 พฤษภาคม 2567
 - (1) ต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 2. ตามจำนวนที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 1.
 - (2) ต้องส่งมอบแฟ้มประวัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานที่ธนาคารเห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ธนาคาร ตามข้อ 6.2 เว้นแต่ กรณีที่อยู่ระหว่างรอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคารภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มให้บริการ
 - (3) ส่งมอบชุดเครื่องแบบพนักงานสำหรับปีแรก ตามข้อ 6.3 ภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

9. การตรวจรับงาน

หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ให้บริการส่งมอบพนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานเดินเอกสาร พนักงานประจำห้องพัสดุ เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร และพนักงานรับ-ส่งเอกสารสาขา จำนวน 7 สาขา ไม่ตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตความต้องการตามที่ได้ตกลง ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน และให้ผู้ให้บริการดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ / หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้ให้บริการมีสิทธิ์ขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาตามที่ระบุในสัญญาลงหรือขอยกเว้นหรือลดค่าปรับได้

10. อัตราค่าปรับ

- 10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- 10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้
 - 10.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 8. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
 - 10.2.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดในข้อ 6.9 และ 6.10 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับ / คน / วัน ในอัตราร้อยละ 0.01 (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

11. การชำระเงิน

- 11.1 ธนาคารจะชำระค่าบริการรวมค่าจ้าง เป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าบริการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้
- (ก) ใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ
 - (ข) ตารางสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน
- 11.2 ธนาคารจะชำระค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) เป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน โดยธนาคารจะชำระภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าล่วงเวลา และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้
- (ก) ใบแจ้งเรียกเก็บค่าล่วงเวลา
 - (ข) รายละเอียดการปฏิบัติงานล่วงเวลาของพนักงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน

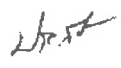
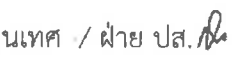
12. การเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร

หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานจากที่ระบุไว้ใน ข้อ 1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้กับธนาคาร โดยคิดอัตราค่าจ้างตามตำแหน่งงานและประสิทธิภาพการทำงาน / คน / เดือน ตามตารางค่าจ้างที่ธนาคารกำหนดและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการ

13. อื่น ๆ

- 13.1 กรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ ลักษณะงาน สถานที่ปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์โต้แย้งหรือเรียกร้องจากธนาคาร
- 13.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบให้กับธนาคารตามข้อ 6.2.6 - 6.2.7 ธนาคารจะส่งคืนให้กับผู้รับจ้างภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใข้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดซื้ออุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 7,500,000.- บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 28 มี.ค. 2567
เป็นเงิน 7,493,333.33 บาท (เจ็ดล้านสี่แสนเก้าหมื่นสามพันสามร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1. บริษัท อาสคิไฟร์คีย์ จำกัด
 - 5.2 บริษัท ชุน บ็อก จำกัด
 - 5.3 บริษัท ศรีเอเทลคอม จำกัด
 - 5.4. บริษัท ดาต้าโปรคอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด
 - 5.5 บริษัท ไพรม โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
 - 5.6. บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายประสิทธิ์ แซ่เบ้ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ 
 - 6.2 นางสาวศรัญญา แวงวรรณ ผู้บริหารส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ชก. 
 - 6.3 นายกิตติธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจัดซื้ออุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control)

1. ความเป็นมา

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะจัดซื้ออุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) เพื่อทดแทนเครื่องเดิมที่ใช้มานานกว่า 5 ปี ที่ไม่สามารถอัปเดต และทำงานร่วมกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR) ฉบับนี้

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อทดแทนอุปกรณ์เดิมที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า 5 ปี
- 2.2 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และการดำเนินงานต่างๆ ภายในธนาคาร (ธสน.) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีเสถียรภาพ
- 2.3 เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับข้อกำหนดการใช้งานตามภารกิจและข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

3. งบประมาณ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

7,500,000 บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

4. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

- 4.1 ต้องเสนอบริการระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) ที่มีคุณสมบัติที่สามารถใช้งานร่วมกับระบบเครือข่าย และระบบคอมพิวเตอร์ที่ธนาคารใช้งานอยู่ในปัจจุบันได้
- 4.2 ต้องดำเนินการทดสอบตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด และต้องแก้ไขปัญหาจนกระทั่งการติดตั้งและปรับปรุงเสร็จสมบูรณ์โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 4.3 ต้องดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ระบบควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย (Network Access Control)
- 4.4 สามารถแจ้งเตือนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ผ่านทาง SNMP หรือ Syslog หรือ E-mail หรือ SMS ได้
- 4.5 มีระบบ Central Management และสามารถบริหารจัดการผ่าน Web Browser หรือ Management Application ได้
- 4.6 หากมีส่วนประกอบเพิ่มเติมใดที่มีได้ระบุไว้ในเอกสารรายละเอียดของคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงาน แต่มีความจำเป็นต่อการใช้งานของระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) เพื่อให้งานแล้วเสร็จ สามารถใช้งานระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) ถูกต้อง ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาหรือจัดทำมาให้เพียงพอต่อการใช้งานของธนาคาร และต้องส่งมอบให้เป็นกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ของธนาคารทั้งหมด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

5. ข้อกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) จำนวน 2 ชุด โดยแต่ละชุดมีคุณสมบัติขั้นต่ำดังนี้

- 5.1 มีลักษณะเป็น Hardware Appliance รองรับการบริหารจัดการอุปกรณ์ที่จะเข้าสู่ระบบเครือข่ายได้ พร้อมกันไม่น้อยกว่า 5,000 อุปกรณ์ และมีคุณสมบัติดังนี้
 - 5.1.1. มีขนาดไม่เกิน 1U สามารถติดตั้งบน Rackmount ได้
 - 5.1.2. มีช่องเชื่อมต่อเครือข่ายแบบ 10/100/1000 Mbps Copper จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ช่อง และแบบ SFP+ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ช่อง พร้อมทั้งเสนอ Transceiver 10G SFP+ (แบบ Multi-mode) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 โมดูล
 - 5.1.3. เสนอ Transceiver 10G SFP+ (แบบ Multi-mode) สำหรับการเชื่อมต่อกับ Core-Switch ของทางธนาคาร จำนวนไม่น้อยกว่า 4 โมดูล
 - 5.1.4. มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลขนาดไม่น้อยกว่า 600GB จำนวนไม่น้อยกว่า 3 หน่วย ทำงานแบบ RAID1+HS ได้เป็นอย่างดี
 - 5.1.5. มี Power Supply แบบ Redundant ขนาดไม่น้อยกว่า 750W
 - 5.1.6. รองรับ Traffic Monitoring ได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 5Gb/s
- 5.2. มีลักษณะการทำงานแบบ out-of-band หากเกิดความเสียหายกับระบบจะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานของอุปกรณ์ในเครือข่าย
- 5.3. รองรับการทำงานแบบ High Availability และ Failover Cluster ได้เป็นอย่างดี
- 5.4. มีสิทธิการบริหารจัดการอุปกรณ์ที่เข้ามาเชื่อมต่อเครือข่ายได้ไม่น้อยกว่า 5,000 สิทธิ
- 5.5. สามารถทำงานได้ทั้งแบบ Agentless และ Agent-based
- 5.6. มีสิทธิสำหรับติดตั้ง Agent ได้ไม่น้อยกว่า 5,000 สิทธิและสามารถติดตั้งได้ทั้งบน Windows, Macintosh และ Linux
- 5.7. มี Policy Template สำหรับเป็นพื้นฐานของการใช้งาน รวมถึงสามารถสร้าง Policy ด้วยตนเองเพื่อใช้ในการตรวจสอบและกำหนดสิทธิ์อุปกรณ์ในการเข้าถึงเครือข่ายได้
- 5.8. สามารถตรวจจับข้อมูลของเครื่องลูกข่ายปลายทางได้อย่างน้อยดังนี้
 - 5.8.1 IP Address และ MAC Address
 - 5.8.2 NIC Vendor
 - 5.8.3 Network function
 - 5.8.4 NetBIOS Domain/Hostname
 - 5.8.5 HTTP User Agent
 - 5.8.6 Application Installed
 - 5.8.7 Open Ports

- 5.9 สามารถจำแนกประเภทของอุปกรณ์ที่ตรวจพบออกเป็นประเภทได้อย่างน้อยดังนี้
 - 5.9.1 Windows
 - 5.9.2 Linux
 - 5.9.3 NAT Devices
 - 5.9.4 VoIP Devices
 - 5.9.5 Mobile Devices (iOS, Android)
 - 5.9.6 Printer
 - 5.9.7 Macintosh
 - 5.9.8 Storage
- 5.10 รองรับการบริหารจัดการผ่านทาง Management Application โดยมีฟังก์ชันค้นหาข้อมูลแบบ wildcard เพื่อสามารถค้นหาข้อมูลภายใน management application ได้
- 5.11 รองรับการทำ authentication ผ่านทาง Web Portal และ 802.1x สามารถเปิดให้ Guest ยืนยันตัวตนและลงทะเบียนผ่าน Web portal ก่อนใช้งานเครือข่ายได้
- 5.12 มี Web-based Guest management portal สำหรับบริหารจัดการ Guest ให้กับผู้ดูแลระบบ โดยสามารถ import, approve, decline, revoke รวมถึงช่วงเวลาใช้งานให้ Guest ได้
- 5.13 สามารถทำงานร่วมกับ AD, Radius และ LDAP ในการยืนยันตัวตนได้
- 5.14 สามารถทำ HTTP Redirection และ HTTP Notification ได้เป็นอย่างน้อย
- 5.15 สามารถทำ Virtual Firewall ได้ โดยสามารถสร้าง Blocking Rule และ Blocking Exception เพื่อ Allow และ Deny Traffic ต่างๆ ตาม IP Address และ Port ได้
- 5.16 สามารถทำงานร่วมกับ Managed Switch และ Wireless Controller ผ่านโปรโตคอล SNMP ได้
- 5.17 สามารถตรวจจับการโจมตีแบบ ARP Spoofing ได้
- 5.18 สามารถตรวจสอบการใช้งานโปรแกรมประเภท Peer-to-Peer ได้ โดยสามารถแสดงรายชื่อโปรแกรมประเภท Peer-to-Peer และสั่งหยุดการทำงานของโปรแกรม Peer-to-Peer ได้
- 5.19 สามารถ Kill process ที่ผิดนโยบายบนเครื่องผู้ใช้งานได้
- 5.20 สามารถตรวจสอบข้อมูลของไฟล์ที่อยู่บนเครื่องผู้ใช้งาน ได้แก่ File Size, File Version, File Date, File Exist ได้เป็นอย่างน้อย
- 5.21 สามารถตรวจสอบการใช้งานของโปรแกรม Antivirus และวันที่ Update ฐานข้อมูลของโปรแกรม Antivirus ได้
- 5.22 สามารถตรวจสอบการเชื่อมต่อ External Device เช่น USB Device และแสดง Device ID ที่เชื่อมต่ออยู่กับเครื่องผู้ใช้งานรวมถึงเลือก Disable External Device ตามประเภทได้
- 5.23 สามารถแจ้งเตือนผู้ใช้งานผ่านทาง Email และ Balloon Notification ได้เป็นอย่างน้อย

- 5.24 สามารถตรวจสอบพฤติกรรมผิดปกติที่เกิดในเครือข่ายได้ เช่น Vertical UDP/TCP Scan, Horizontal UDP/TCP Scan และ Ping Sweep Scan (ICMP)
 - 5.25 สามารถออกรายงานแบบ PDF และ CSV ได้ และสามารถตั้งเวลาเพื่อออกรายงานแบบอัตโนมัติเพื่อส่งไปยังอีเมลของผู้ดูแลระบบได้
 - 5.26 มี Health Monitoring Dashboard แบบ Web-based สำหรับ monitor การทำงานของ Appliance ซึ่งสามารถแสดง Widget ของ Load Compliance, Policy Efficiency, Appliance Resource Utilization, และ Plugin Health ได้
 - 5.27 อุปกรณ์จะต้องเป็นของใหม่และไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ หรือสินค้าที่นำกลับมาใช้ใหม่ (Refurbished)
 - 5.28 บริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยตรงในการยื่นข้อเสนอสำหรับโครงการ
6. ข้อกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของอุปกรณ์ Centralized Management สำหรับระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) จำนวน 1 ชุด มีคุณสมบัติขั้นตํ่าดังนี้
- 6.1. มีลักษณะเป็น Hardware Appliance รองรับการบริหารจัดการอุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) แบบรวมศูนย์ได้จำนวนไม่น้อยกว่า 10 อุปกรณ์
 - 6.2. มีขนาดไม่เกิน 1U สามารถติดตั้งบน Rackmount ได้
 - 6.3. มีช่องเชื่อมต่อเครือข่ายแบบ 10/100/1000 Mbps Copper จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ช่อง
 - 6.4. มีช่องเชื่อมต่อเครือข่ายแบบ SFP จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ช่อง พร้อม Transceiver 10G SFP (แบบ Multi-mode) จำนวน 2 โมดูล
 - 6.5. เสนอ Transceiver 10G SFP+ (แบบ Multi-mode) สำหรับการเชื่อมต่อกับ Core-Switch ของทางธนาคาร จำนวนไม่น้อยกว่า 2 โมดูล
 - 6.6. มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลขนาดไม่น้อยกว่า 600GB จำนวนไม่น้อยกว่า 3 หน่วย ทำงานแบบ RAID1+HS ได้เป็นอย่างดี
 - 6.7. มี Power Supply แบบ Redundant ขนาดไม่น้อยกว่า 750W ทำงานแบบ Redundant
 - 6.8. มีสิทธิสำหรับบริหารจัดการอุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) แบบรวมศูนย์ ซึ่งสามารถตั้งค่า Policy , ค้นหาอุปกรณ์จาก Inventory , และออก Report จากศูนย์กลางได้
 - 6.9. อุปกรณ์จะต้องเป็นของใหม่และไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ หรือสินค้าที่นำกลับมาใช้ใหม่ (Refurbished)
 - 6.10. บริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยตรงในการยื่นข้อเสนอสำหรับโครงการ

7. ขอบเขตการดำเนินการ

- 7.1 จัดประชุมโครงการ (Kick-off) โดยมีรายละเอียดในการดำเนินโครงการประกอบด้วย
 - 7.1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน
 - 7.1.2 ขั้นตอนการดำเนินโครงการ
 - 7.1.3 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องระยะเวลาการดำเนินโครงการ
- 7.2 นำเสนอ Configuration Design ของระบบส่งให้กับธนาคาร โดยต้องให้รายละเอียดของระบบตลอดจนรูปแบบและวิธีการเชื่อมต่อของอุปกรณ์ทั้งโครงการ
- 7.3 จัดเตรียมสายสัญญาณ และอุปกรณ์เชื่อมโยงต่างๆ (ถ้ามี) เพื่อเชื่อมโยงกับระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) ของธนาคารให้สามารถใช้งานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผลิตภัณฑ์ และสีของสายต้องเป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด และเป็นผลิตภัณฑ์ยี่ห้อชนิดเดียวกับที่ธนาคารมีใช้งานอยู่เดิมดังนี้
 - 7.3.1 สีแดง เชื่อมต่อจาก Server ไปยัง Switch
 - 7.3.2 สีเหลือง เชื่อมต่อระหว่าง Switch และ Switch
 - 7.3.3 สีเขียว เชื่อมต่ออุปกรณ์ภายในตู้เก็บอุปกรณ์ (Rack Cabinet)
 - 7.3.4 สีเทา เชื่อมต่อระหว่าง Patch Panel และ Patch Panel
- 7.4 จัดเตรียมสายสัญญาณ Fiber optic patch cord (Multi-mode) ความยาว 5 เมตร จำนวน 8 เส้น และความยาว 15 เมตร จำนวน 8 เส้น
- 7.5 ต้องดำเนินการทดสอบอุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) ตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด และต้องแก้ไขปัญหามาจนกระทั่งการติดตั้งและปรับปรุงเสร็จสมบูรณ์โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 7.6 ต้องดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) ให้พร้อมใช้งาน ณ สำนักงานใหญ่ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
- 7.7 ต้องดำเนินการ Migration อุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) ปัจจุบัน ไปยังอุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) ชุดใหม่ ให้พร้อมใช้งาน ณ สำนักงานใหญ่ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
- 7.8 ต้องให้บริการระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) ระยะเวลา 3 ปี นับถัดจากธนาคารตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

8. การฝึกอบรม และจัดทำเอกสารคู่มือ

- 8.1 จัดหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับผู้ดูแลระบบจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน โดยเนื้อหาของการฝึกอบรมจะต้องครอบคลุม วิธีการใช้งานและบำรุงรักษาระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) และจัดหลักสูตรการฝึกอบรม Official Class จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ท่าน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการใช้งาน/การทำงานของระบบ ในรูปแบบสื่อ Electronics ดังนี้
 - 8.1.1 คู่มือการติดตั้งระบบ (Installation & Configuration Manual)
 - 8.1.2 คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User Manual)

- 8.1.3 คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (Operation Manual Administrator)
- 8.1.4 คู่มือการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (Trouble Shooting Manual)
- 8.1.5 คู่มือตรวจสอบการทำงานของระบบ (Monitoring Manual)
- 8.1.6 คู่มือการทำงานของระบบ (System Detail & Diagram)

9. การรับประกันคุณภาพ (Warranty)

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับประกันคุณภาพ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับมอบงานและลงนามเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

10. การส่งมอบงาน

- 10.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบงานตามขอบเขตงานที่กำหนดในสัญญาที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง และครบถ้วนให้กับธนาคาร ณ ที่ทำการ สำนักงานใหญ่หรือตามที่ธนาคารกำหนด ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ซึ่งระยะเวลาดังกล่าวรวมถึงการติดตั้ง การทดสอบ คู่มือและเอกสาร สนับสนุนการใช้งาน การให้สิทธิในการให้บริการ การฝึกอบรม และการดำเนินการอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อธนาคารสามารถใช้งานได้
- 10.2 หนังสือยืนยันสิทธิการใช้งานระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย ดังนี้
 - 10.2.1 Forescout eyeSight จำนวน 5,000 Licenses
 - 10.2.2 Forescout eyeControl จำนวน 5,000 Licenses
- 10.3 หนังสือยืนยันสิทธิสำหรับการทำ Centralized Management และ High Availability ของระบบ ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย ดังนี้
 - 10.3.1 Forescout eyeManage จำนวน 5,000 Licenses
 - 10.3.2 Forescout eyeRecover จำนวน 5,000 Licenses
- 10.4 หนังสือยืนยันการรับประกันคุณภาพ ระยะเวลา 3 ปี
- 10.5 หนังสือยืนยันให้บริการสนับสนุน ระยะเวลา 3 ปี
- 10.6 ตารางเปรียบเทียบพัสดุที่เสนอกับพัสดุที่จัดส่งให้แก่ธนาคาร
- 10.7 หนังสือยืนยันไม่มีโปรแกรมแอบแฝง
- 10.8 ต้องนำส่งเอกสารรายงานต่างๆ ทุกครั้งที่มีการเข้ามาตรวจสอบระบบภายใน 15 วัน (ตามข้อ 14.2 เอกสารแนบ 1.1)
- 10.9 หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ส่งมอบงานไม่ตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตความต้องการที่ได้ตกลงในสัญญา ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน และให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ/หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกมีสิทธิขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญาหรือขอยกเว้นหรือลดค่าปรับได้

11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

12. งวดงานและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะชำระเงินให้กับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกเต็มจำนวนภายในระยะเวลา 30 วันหลังจากที่ได้ส่งมอบงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคาร

13. อัตราค่าปรับ

13.1 ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบพัสดุที่เกี่ยวข้องตามข้อ 10 ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบจนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

13.2 ในกรณีที่ไม่สามารถให้บริการได้ตาม ข้อ 14.4 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยนับถัดจากระยะเวลาที่ครบกำหนดจนถึงระยะเวลาที่สามารถดำเนินการได้เป็นปกติ และระยะเวลาที่ไม่ถึง 1 ชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

13.3 ในกรณีที่ไม่สามารถให้บริการได้ตามข้อ 14.2, 14.6 และไม่สามารถส่งมอบรายงานให้ธนาคารงาน ตามที่กำหนด ในสัญญา หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยนับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่เข้ามาดำเนินการได้ และระยะเวลาที่ไม่ถึง 1 วัน ให้นับเป็น 1 วัน

13.4 กรณีที่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกนำงานที่รับไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

14. การให้บริการสนับสนุนของการใช้บริการตลอดระยะเวลาการใช้บริการ (Support)

14.1 ดำเนินการดูแลพร้อมให้บริการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) ตลอดระยะเวลา 3 ปี

14.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ (Preventive Maintenance) ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง/ปี พร้อมจัดทำรายงานสรุปการดำเนินการ และสถานะของระบบ รวมถึงเหตุการณ์ที่น่าสนใจ โดยต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าในการเข้าดำเนินการไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ และต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อนเข้าดำเนินการ และส่งมอบรายงานให้ธนาคารภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่เข้าดำเนินการตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

14.2.1 รายงานสรุปผลการตรวจสอบสถานะของระบบ (Health Check Report) สรุปผลการตรวจสอบ และสถานะของระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) รายงานสรุปเหตุการณ์ที่น่าสนใจ (Events Report) ซึ่งได้ตรวจพบจาก Traffic log บน Dashboard ของระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control)

- 14.3 ตลอดระยะเวลาการให้บริการจะต้องจัดให้มีทีมงานที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้เพื่อให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น (On Phone Support) ทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง (7x24)
- 14.4 ในกรณีอุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) เกิดเหตุขัดข้องชำรุด หรือมีข้อบกพร่องที่ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาให้บริการตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาให้กับทางธนาคาร ณ สถานที่ตั้ง รวมทั้งต้องดำเนินการตรวจสอบแก้ไขหรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลานับถัดจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร ตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือการทำงาน (Severity) ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาติดต่อกลับ	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้นนับจากที่ได้รับแจ้ง
Urgent อุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายไม่สามารถใช้งานได้ และธุรกิจของธนาคารไม่สามารถทำงานต่อเนื่องได้ หรือผู้ใช้งานทั้งหมดไม่สามารถ access ระบบใดๆ ได้ (system down 100%)	30 minutes	4 hours
High อุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายไม่สามารถใช้งานได้ และธุรกิจของธนาคารสามารถทำงานได้เพียงบางส่วน หรือผู้ใช้งานจำนวนมากไม่สามารถ access ระบบได้ (system down 50%)	1 hour	8 hours
Medium อุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายไม่สามารถใช้งานได้ และธุรกิจของธนาคารสามารถทำงานได้เพียงบางส่วน หรือผู้ใช้งานจำนวนหนึ่งไม่สามารถ access ระบบได้ มีผลกระทบเพียงบางส่วน	2 hours	48 hours
Low อุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายสามารถใช้งานได้ แต่มีความยากลำบาก ความรู้สึกรำคาญบ้างในการใช้งาน และธุรกิจของธนาคารสามารถทำงานได้ หรือผู้ใช้งานสามารถ access ระบบได้	4 hours	96 hours

รวมถึงต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์และ/หรือช่องทางอื่น เพื่อบริการให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถาม และให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับอุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) และจัดให้มีช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อขอรับคำปรึกษานอกวันและเวลาทำการของธนาคารได้ตลอด 24 ชั่วโมง

- 14.5 ดำเนินการ Configure อุปกรณ์ระบบควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย (Network Access Control) รวมถึง Review Policy ตามที่ธนาคารได้มีการร้องขอ
 - 14.6 ต้องดำเนินการจัดทำรายละเอียด และขั้นตอนของการเข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องของระบบฯ ให้กับธนาคารภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่สามารถแก้ไขปัญหาเหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน
15. การ Upgrade โปรแกรม
- ในระหว่างดำเนินการติดตั้งหรือภายในระยะเวลารับประกัน หาก Application Software หรือ Firmware หรือ Patch หรือระบบปฏิบัติการของระบบควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control) มีการออก Version ใหม่ หรือพัฒนาปรับปรุง (Upgrade) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับเลือกจะต้องแจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ธนาคารทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของธนาคาร และหากธนาคารประสงค์จะดำเนินการพัฒนาปรับปรุง (Upgrade) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการพัฒนาปรับปรุง (Upgrade) ให้กับธนาคารโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
16. การสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ
- 16.1 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญาโดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้
 - 16.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
 - 16.3 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ
 - 16.4 แฉดตลือก และ/หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ต้องใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเท่านั้น
 - 16.5 ต้องเสนอราคาค่าบำรุงรักษา (MA) ปีที่ 4-5 ให้ธนาคารพิจารณา