

ลำดับ	รายการ/ชื่อเรื่อง	วิธี	ราคากลาง	ประเภทไฟล์	วันที่ประกาศ
1	การว่าจ้างสำนักงานนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้ทั่วไป ครั้งที่ 7/2567 (/getattachment/6398f883-e977-4325-b5ca-ec8459a95f2/การว่าจ้างสำนักงานนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี-สำหรับคดีลูกหนี้ทั่วไป-ครั้งที่-7-2567.aspx)	วิธีคัดเลือก	4,820,633.00	 (/getattachment/6398f883-e977-4325-b5ca-	31 พฤษภาคม 2567
2	การจ้างผู้ให้บริการโครงการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2567 (/getattachment/987859b7-1f98-4454-886c-b1986d5a9c95/การจ้างผู้ให้บริการโครงการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน-ประจำปี-2567.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,927,933.33	 (/getattachment/987859b7-1f98-4454-886c-	24 พฤษภาคม 2567
3	การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ภายในทวีปอเมริกาใต้เป็นหลัก และประเทศอื่นๆ จากผู้ให้บริการในต่างประเทศ เพื่อใช้สำหรับงานบริการประกันการส่งออก (/getattachment/cd1c06da-5257-4f56-a9eb-0f2227c3d9b0/การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ภายในทวีปอเมริกาใต้เป็นหลักและประเทศอื่นๆ	วิธีพิเศษ	1,000,000.00	 (/getattachment/cd1c06da-5257-4f56-a9eb-	21 พฤษภาคม 2567
4	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริหารบุคลากรแบบบูรณาการ (HR2020) (/getattachment/aa0c56b4-4c2b-4ff3-950d-38096fa15673/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริหารบุคลากรแบบบูรณาการ-(HR2020).aspx)	วิธีเฉพาะเจาะจง	1,260,000.00	 (/getattachment/aa0c56b4-4c2b-4ff3-950d-	17 พฤษภาคม 2567
5	การว่าจ้างสำนักงานนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้ทั่วไป ครั้งที่ 6/2567 (/getattachment/f8d68a3d-3f62-429f-8aa0-97bcbec3a0a/การว่าจ้างสำนักงานนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี-สำหรับคดีลูกหนี้ทั่วไป-ครั้งที่-6-2567.aspx)	วิธีคัดเลือก	3,388,099.00	 (/getattachment/f8d68a3d-3f62-429f-8aa0-	07 พฤษภาคม 2567
6	การว่าจ้างสำนักงานนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้รายย่อย ครั้งที่ 3/2567 (/getattachment/7897e5f7-6dd8-426e-a9c2-3c48eac1730b/การว่าจ้างสำนักงานนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี-สำหรับคดีลูกหนี้รายย่อย-ครั้งที่-3-	วิธีคัดเลือก	3,230,000.00	 (/getattachment/7897e5f7-6dd8-426e-a9c2-	07 พฤษภาคม 2567
7	ประกาศราคากลาง งานจ้างบำรุงรักษาระบบ e-Service (/getattachment/f4b72371-615c-4aac-bae1-d6e99884832b/ประกาศราคากลาง-งานจ้างบำรุงรักษาระบบ-e-Service.aspx)	วิธีพิเศษ	728,135.00	 (/getattachment/f4b72371-615c-4aac-bae1-	07 พฤษภาคม 2567
8	ประกาศราคากลาง งานจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการผู้ใช้บริการระยะไกล (SSL VPN) (/getattachment/e8e11979-6c98-46af-bd5f-7e2e04cdb8a8/ประกาศราคากลาง-งานจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการผู้ใช้บริการระยะไกล-(SSL-VPN).aspx)	วิธีคัดเลือก	909,500.00	 (/getattachment/e8e11979-6c98-46af-bd5f-	07 พฤษภาคม 2567
9	การจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิคผู้เชี่ยวชาญในการขายถูกหนี้จัดขึ้นมีปัญห (NPLs) (/getattachment/c0eeec89-afab-4d5b-9983-5f818ff2b0a/การจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิคผู้เชี่ยวชาญในการขายถูกหนี้จัดขึ้นมีปัญห-(NPLs).aspx)	วิธีคัดเลือก	4,280,000.00	 (/getattachment/c0eeec89-afab-4d5b-9983-	02 พฤษภาคม 2567
10	ประกาศประกวดราคา การจ้างผู้ให้บริการเช่าใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อให้บริการลูกค้าช่องทาง Internet (/getattachment/96967c08-4c56-4be9-8a31-01eedff6b6bf/ประกาศประกวดราคา-การจ้างผู้ให้บริการเช่าใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย-เพื่อให้บริการลูกค้าช่องทาง Internet	วิธีพิเศษ	3,466,800.00	 (/getattachment/96967c08-4c56-4be9-8a31-	29 เมษายน 2567

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างที่ปรึกษาทางการเงินผู้เชี่ยวชาญในการขายลูกหนี้จัดชั้นมีปัญหา (NPLs)

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารหนี้

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 9,500,000.- บาท

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) - 2 พ.ค. 2567

ราคากลางเฉพาะในส่วนของค่าจ้าง เป็นเงิน 4,280,000.- บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

ทั้งนี้ ยังไม่รวมค่าธรรมเนียมตามผลสำเร็จของการขายลูกหนี้ (success fee)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

บริษัท เบเคอร์ ทิลลี คอร์ปอเรท แอ็ดไวเซอร์ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัท ดิสคัฟเวอร์ แมเนจเม้นท์ จำกัด

บริษัท แกรนท์ ธอนตัน สเปเชียลิสต์ แอ็ดไวเซอร์ เซอร์วิสเชส จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายทวีวัฒน์ ดานุสสวัสดิ์

ผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้

5.2 นายวิวัฒน์ แซ่ตั้ง

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้

5.3 นายเดชา ปริญาสุข

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดจ้างที่ปรึกษาทางการเงินผู้เชี่ยวชาญในการขายลูกหนี้จัดชั้นมีปัญหา (NPLs)

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการในการขายลูกหนี้จัดชั้นมีปัญหา (NPLs) โดยมีขอบเขตงาน แบ่งเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการ

(1) ให้คำแนะนำแก่ธนาคารในการคัดแยกลูกหนี้ NPLs ที่ไม่ควรขาย จากกลุ่มลูกหนี้ NPLs ที่ธนาคารคัดเลือกมาเพื่อขาย โดยคำนึงถึงปัจจัยเกี่ยวกับสถานะลูกหนี้ นโยบายของธนาคาร และแนวปฏิบัติทั่วไปในการขายลูกหนี้ NPLs

(2) จัดแบ่งกลุ่มลูกหนี้ ที่ควรขาย (Tranche) โดยพิจารณาจาก วงเงิน หลักประกัน สถานะบัญชี สถานการณ์ในตลาด ฯลฯ

(3) สร้าง แบบฟอร์ม (Template) ใช้บันทึกรายละเอียดข้อมูลของลูกหนี้แต่ละราย เพื่อใช้ในการทบทวน และประเมินมูลค่า และเพื่อให้พนักงานที่สนใจสามารถใช้ในการประเมินสถานะลูกหนี้เพื่อการตัดสินใจ

ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมข้อมูลและเอกสาร

(1) สอบทานและให้ข้อเสนอแนะการจัดเตรียมเอกสารสำหรับใช้แสดงในสถานที่แสดงข้อมูล (Data Room) เพื่อให้พนักงานที่สนใจสามารถเข้าตรวจสอบ และประเมินสถานะลูกหนี้เพื่อการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

(2) จะจัดทำคู่มือสำหรับการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม (Templates) ภายหลังจากที่ธนาคารได้ให้ความเห็นชอบในแบบฟอร์ม (Templates) แล้ว เพื่อให้พนักงานของธนาคารที่เกี่ยวข้องสามารถรวบรวมและบันทึกข้อมูลลูกหนี้ลงใน แบบฟอร์ม (Templates) ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

(3) ให้คำแนะนำและตอบคำถามเกี่ยวกับแบบฟอร์ม (Templates) การรวบรวมข้อมูล และการจัดเตรียมเอกสาร

(4) ติดตามประสานงานกับพนักงานของธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การรวบรวมข้อมูล และการจัดเตรียมเอกสารเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 3 การทบทวน ตรวจสอบข้อมูล

(1) ทบทวนและตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับภาระหนี้ หลักประกัน การชำระหนี้ และข้อมูลและเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับลูกหนี้แต่ละกลุ่ม เพื่อให้ธนาคารสามารถนำผลจากการทบทวนและตรวจสอบไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพข้อมูลและเอกสารที่ต้องจัดเตรียม ทั้งนี้ การทบทวนและตรวจสอบรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นให้ดำเนินการโดยวิธีการสุ่ม โดยลูกหนี้ที่ภาระหนี้เงินต้นเกินกว่า 25 ล้านบาท ให้สุ่มทบทวนและตรวจสอบจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของลูกหนี้ดังกล่าว และลูกหนี้ที่ภาระหนี้เงินต้นไม่เกิน 25 ล้านบาท ให้สุ่มทบทวนและตรวจสอบจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของลูกหนี้ดังกล่าว

(2) จัดเตรียมรายงานสรุปข้อมูลลูกหนี้แต่ละกลุ่ม จากแบบฟอร์ม (Template) ที่บันทึกข้อมูลลูกหนี้ไว้

(3) จัดทำความเห็นเกี่ยวกับลูกหนี้ในแต่ละกลุ่ม

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินมูลค่าลูกหนี้

(1) จัดทำแนวทาง ต่าง ๆ ในการประเมินมูลค่าลูกหนี้ (Valuation Approach) ที่เหมาะสมสำหรับลูกหนี้แต่ละกลุ่ม โดยอ้างอิงราคาประเมินทรัพย์สินหลักประกันและทรัพย์สินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) ทำการประเมินมูลค่าลูกหนี้แต่ละกลุ่มโดยพิจารณาจากข้อมูลที่ได้รับ ข้อมูลจากการทบทวน ตรวจสอบราคาประเมินทรัพย์สิน และแนวทางการประเมินมูลค่าที่ตกลงกับธนาคาร

(3) จัดทำ แผนกลยุทธ์ กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการในการขายหนี้ รวมถึงระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับแต่ละขั้นตอนเพื่อให้ธนาคารตัดสินใจ ซึ่ง กลยุทธ์ กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการขายจะรวมถึงการลำดับของการขาย ก่อน-หลัง ตามกลุ่มลูกหนี้ ตลาดการซื้อขายหนี้ และคำนึงถึงนโยบายของธนาคารเป็นสำคัญ

(4) เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการธนาคาร และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ของธนาคาร เพื่อนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลลูกหนี้ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้เสนอราคาเป็นผู้จัดทำและนำเสนอให้แก่ธนาคาร

ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนการขาย จะเริ่มดำเนินการเมื่อธนาคารแจ้งความประสงค์ที่จะดำเนินการขายลูกหนี้

(1) จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับกระบวนการขาย รวมถึงข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ของการขาย (Term of Reference: TOR) โดยประสานงานกับธนาคาร

(2) นำเสนอเกณฑ์ในการคัดเลือกเพื่อการเชิญชวนนักลงทุนที่สนใจซื้อ NPLs โดยอาศัยความรู้เชิงลึกในวิชาชีพ

(3) นำเสนอรายชื่อให้นักลงทุนจากฐานข้อมูลที่มีอยู่ให้แก่ธนาคาร และหากธนาคารเห็นสมควร จะดำเนินการในฐานะตัวแทนของธนาคารในการเชิญชวนนักลงทุนเหล่านั้นเพื่อให้เข้าร่วมในกระบวนการขาย

(4) ดำเนินการร่วมกับธนาคารในการส่งเอกสารเชิญชวน พร้อมทั้งจัดส่งข้อมูลเบื้องต้นแก่นักลงทุนที่สนใจ

(5) ทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการติดต่อประสานงานระหว่างธนาคารและนักลงทุน รวมถึงคอยแก้ไขปัญหา และตอบข้อซักถามต่าง ๆ

(6) ดำเนินการร่วมกับธนาคารในการจัดเตรียม Data Room ในรูปแบบของแฟ้มเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือ รูปแบบปกติ ตามที่ธนาคารแจ้งให้ทราบ และจัดทำตารางเวลาเพื่อจัดสรรการศึกษาข้อมูลลูกหนี้ให้แก่แก่นักลงทุนที่สนใจ

(7) ดำเนินการประสานงานร่วมกับธนาคารในขั้นตอนการขาย

(8) ดำเนินการร่วมกับธนาคาร ในการเจรจาต่อรองข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาซื้อขาย NPLs กับนักลงทุนที่สนใจ

(9) จัดทำร่างสัญญาซื้อขายหนี้, เอกสารทางกฎหมาย และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสัญญา รัชชาความลับ แบบฟอร์มลงทะเบียน แบบฟอร์มเสนอราคา โดยประสานงานกับธนาคาร

(10) จัดทำรายงานสรุปผลการขายลูกหนี้จัดชั้นมีปัญหา (NPLs)

ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานฉบับนี้ผู้เสนอราคามีสิทธิ์ว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายตามดุลพินิจของผู้เสนอราคาโดยผู้เสนอราคาเป็นผู้รับผิดชอบออกค่าใช้จ่ายเอง และที่ปรึกษากฎหมายที่ผู้เสนอราคาว่าจ้างมีสิทธิเข้าร่วมประชุม และ/หรือ ดำเนินงานตามขอบเขตของงานได้

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการผู้ใช้งานระยะไกล (SSL VPN)

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 955,000.00 บาท

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 7 พ.ค. 67
 เป็นเงิน 909,500.00 บาท (เก้าแสนเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)
 ราคา/หน่วย (ถ้ามี)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากห้องตลาดจากผู้ให้บริการ ดังนี้

- (1) บริษัท อาสคิพรีย์ จำกัด
- (2) บริษัท ฟิฟัส วิชั่นส์ จำกัด
- (3) บริษัท ดีไทย โปรเฟสชันนัล เซอร์วิส จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- 6.1 นายจรัส ขวัญพิเชษฐ์สกุล
- 6.2 นายชานนท์ แท่นทองจันทร์
- 6.3 นายพชรธรรม พันธุ์ครุฑ

ผู้บริหารส่วนรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส.

ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส.

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย / ฝ่าย ปส.

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN)

ขอบเขตการดำเนินการ

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
 - 1.1 อุปกรณ์ระบบบริการใช้งานระยะไกล ยี่ห้อ F5 รุ่น BIG-IP i2800
Serial No: F5-QZSK-YOYO
Serial No: F5-YTNB-BYMX
 - 1.2 มีบัญชีผู้ใช้งานไม่น้อยกว่า 650 บัญชีผู้ใช้งาน
 - 1.3 ต้องจัดเตรียมและให้บริการใช้งาน OTP ในการส่งข้อความ (SMS) ได้ไม่จำกัดจำนวนข้อความ โดยระยะเวลาให้บริการตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 - 31 พฤษภาคม 2568
2. ในกรณีที่ระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) เกิดเหตุขัดข้องชำรุด หรือมีข้อบกพร่องที่ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาให้บริการ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาให้กับทางธนาคาร ณ สถานที่ตั้ง รวมทั้งต้องดำเนินการตรวจสอบแก้ไขหรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลานับถัดจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร ตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือการทำงาน (Severity) ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาติดต่อกลับนับจากเวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้นนับจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
Urgent : บริการ SSL VPN ไม่สามารถใช้งานได้	30 นาที	4 ชั่วโมง
High : บริการ SSL VPN ทำงานผิดพลาดซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของธนาคาร	1 ชั่วโมง	8 ชั่วโมง
Medium : บริการ SSL VPN ทำงานผิดพลาดซึ่งไม่เป็นส่วนสำคัญที่กระทบต่อการดำเนินงานของธนาคาร	2 ชั่วโมง	48 ชั่วโมง
Low : บริการ SSL VPN ทำงานผิดพลาด ซึ่งไม่สำคัญที่ไม่กระทบต่อการดำเนินงานของธนาคาร	4 ชั่วโมง	96 ชั่วโมง

รวมถึงต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์และ/หรือช่องทางอื่น เพื่อบริการให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถาม และให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ในวันและเวลาทำการของธนาคาร และจัดให้มีช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อขอรับคำปรึกษานอกวันและเวลาทำการของธนาคารได้ตลอด 24 ชั่วโมง

4. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและขั้นตอนการตรวจเช็ค รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่ออาคารเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่ให้บริการ และนำส่งให้แก่ธนาคารในทันทีที่สามารถดำเนินการได้ โดยผู้ให้บริการจะต้องแจ้งกำหนดวัน เวลาแน่นอนก่อนเข้ามาบริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ และผ่านการเห็นชอบจากธนาคารแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5. ในกรณีที่ธนาคารมีความต้องการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงแก้ไขระบบ SSL VPN ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับระบบฯ เข้ามาสนับสนุนช่วยเหลือตลอดระยะเวลาการใช้บริการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร

- ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบ e-Services
- หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
- วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 730,000.00 บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นบาทถ้วน)
- วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 7 พ.ค. 2567
เป็นเงิน 728,135.00 บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
- แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากท้องตลาดจากผู้ให้บริการ ดังนี้
บริษัท อินโฟแมกซ์ ซิสเต็ม โซลูชันส์และบริการ จำกัด
- รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายมานิต พรประสิทธิ์	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
6.2 นายภักดิ์ธอเนต วงศ์ประสิทธิ์	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
6.3 นายจรินทร์ เบญจรงค์พันธ์	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศศบบริการ 1 / ฝ่าย

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบ e-Services

1. เงื่อนไขการให้บริการ

- 1.1 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบ e-Services พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวกเพื่อรับแจ้งเหตุขัดข้อง ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถาม ให้ความช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (On Phone Support) รวมถึงช่องทางอื่นที่ธนาคารสามารถติดต่อขอรับคำปรึกษาได้ ในวันทำการของธนาคาร (วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8.30 – 17.30 น.) ตลอดระยะเวลา 1 ปี
- 1.2 กรณีไม่สามารถให้คำปรึกษา/แก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นได้ ผู้ให้บริการต้องตอบรับปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทาง Email หรืออื่นๆ ภายใน 2 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องของระบบ e-Services จากธนาคาร และให้จัดส่งพนักงานเข้ามาแก้ไขปัญหาหรือเหตุขัดข้อง ณ สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ โดยสามารถแบ่งลักษณะของปัญหาซึ่งให้เป็นไปตามดุลพินิจของธนาคาร ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	(ก)ระยะเวลาการแก้ไข ปัญหาชั่วคราวนับจากที่ ได้รับแจ้ง (Workaround)	(ข)ระยะเวลาการแก้ไข ปัญหาเสร็จสิ้นนับจาก ที่ ได้รับแจ้ง (Permanent Fix)
Critical : ระบบมีปัญหาในส่วนที่เป็นหน้าที่หลัก หรือมีผลกระทบอย่างสูง เช่น การ Login เข้าใช้งานระบบ e-Services, การนำส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้ลูกค้า, การจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น	4 ชม.	24 ชม.
Urgent : ระบบมีปัญหาในส่วนที่ไม่ใช่หน้าที่หลัก เช่น การลงทะเบียนลูกค้า, การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลลูกค้า เป็นต้น	24 ชม.	48 ชม.
Error : ระบบมีปัญหาในส่วนที่ไม่ใช่หน้าที่หลัก และไม่มีผลกระทบต่อธุรกิจ แต่ยังสามารถใช้งานได้ เช่น รายงาน และ Inquiry เป็นต้น	48 ชม.	168 ชม.

ทั้งนี้ กรณีเกิดข้อผิดพลาดจากระบบอื่นที่มีการเชื่อมโยงกันจะไม่รวมอยู่ตามตารางที่ระบุข้างต้น โดยระยะเวลาการแก้ไขจะขึ้นอยู่กับทางธนาคารและผู้ให้บริการจะพิจารณากำหนดร่วมกัน และให้ถือความเห็นของธนาคารเป็นที่สุด

- 1.3. ผู้ให้บริการจะต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหาเหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบ ให้แก่ธนาคารในทันทีที่สามารถดำเนินการได้ และผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน

- 1.4. ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบฯ 2 ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบ รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งให้บริการไปแล้วเสร็จในทันทีที่สามารถดำเนินการได้ ซึ่งผู้ให้บริการจะต้องแจ้งกำหนดวันเวลาแน่นอนก่อนการเข้ามาให้บริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ โดยมีระยะเวลาเข้าตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบฯ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ในเดือนพฤศจิกายน 2567

ครั้งที่ 2 ในเดือนพฤษภาคม 2568

- 1.5. ในระหว่างดำเนินการให้บริการ หากมีโปรแกรม (Software) ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ มีการออก Patch หรือ Version ใหม่ ผู้ให้บริการต้องแจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและผลกระทบที่เกี่ยวข้องให้ธนาคารทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลการตัดสินใจ และผู้ให้บริการต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งนี้ หากวิเคราะห์แล้วพบว่าในการ Upgrade นั้นทำให้เกิดผลกระทบกับระบบเป็นอย่างมากที่จำเป็นต้องทำการติดตั้งระบบใหม่, ต้องตั้งค่าระบบใหม่, ต้องทำการย้ายข้อมูลเดิมไปยังที่อยู่ใหม่ หรือต้องทำการเขียนโปรแกรมขึ้นใหม่ ผู้ให้บริการต้องเสนอค่าบริการเพิ่มเติมเพื่อให้ธนาคารพิจารณา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในส่วน of โปรแกรมที่ธนาคารได้ต่ออายุการบำรุงรักษารายปีอยู่แล้ว

- 1.6 การบริการและการแก้ไขปัญหาดังต่อไปนี้ ไม่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ แต่ผู้ให้บริการยินดีให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขอย่างเต็มความสามารถ (Best effort)

1.6.1 การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากปัญหาของ Virus บนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ของธนาคารที่ส่งผลให้ซอฟต์แวร์ทำงานผิดพลาด

1.6.2 การเปลี่ยนแปลง Operating System อันเกิดจากวัตถุประสงค์หรือความต้องการที่เพิ่มขึ้น การลงโปรแกรมอื่นๆ เพิ่มเติมที่ส่งผลให้ซอฟต์แวร์ทำงานผิดพลาด

1.6.3 การกู้คืนข้อมูลในซอฟต์แวร์ตามสัญญาณนี้หรือข้อมูลอื่นใดที่อยู่ในเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่ติดตั้งซอฟต์แวร์ตามสัญญาณนี้ หรือการกู้คืน Operating System ที่เกิดจากการติด Virus

1.6.4 การแก้ไขข้อบกพร่องความเสียหายของข้อมูลในซอฟต์แวร์ตามสัญญาณนี้หรือข้อมูลอื่นใดที่อยู่ในเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่ติดตั้งซอฟต์แวร์ตามสัญญาณนี้ ที่เกิดจากการใช้งานซอฟต์แวร์ที่ไม่ถูกต้องอันเนื่องมาจากความตั้งใจหรือประมาทเลินเล่อ หรืออุบัติเหตุ หรือเหตุสุดวิสัย หรืออันเนื่องมาจากกระแสไฟฟ้าตก

1.6.5 การแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการที่ทางธนาคารได้มีการติดตั้งโปรแกรมอื่นในเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่ได้มีการติดตั้งซอฟต์แวร์ แล้วทำให้ซอฟต์แวร์ทำงานได้อย่างไม่สมบูรณ์

1.6.6 การอบรมการใช้งานซอฟต์แวร์เพิ่มเติมภายหลังที่ทางผู้ให้บริการได้อบรมไปแล้ว

1.6.7 การบริการติดตั้งระบบใหม่ และการ backup ระบบ

1.6.8 การย้ายระบบใหม่

1.6.9 การเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าของระบบ เช่น IP Address, Domain และอื่นๆ

ทั้งนี้ การบริการ 1.6.6 – 1.6.9 ผู้ให้บริการจะพิจารณาค่าบริการเพิ่มเติม โดยจะแจ้งให้ทางธนาคารทราบในการตัดสินใจรับบริการเป็นรายครั้งๆ ตามที่จะตกลงกันภายหลัง

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้รายย่อย
ครั้งที่ 3/2567

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารหนี้

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

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 5-7 เม.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 นางอรุสา

พงษ์เสรี

ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ

5.3 นายวิรัตน์

ประยูรสวัสดิ์เดช

ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนประเมินราคา ฝ่ายบริหารหนี้

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้รายย่อย ครั้งที่ 3/2567

ผู้ให้บริการต้องเสนอบริการเพื่อดำเนินคดีและบังคับคดี ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

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

1. ขั้นตอนดำเนินคดี

1.1 ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ และติดตามความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการดำเนินคดีเพื่อเตรียมดำเนินการยื่นฟ้องต่อศาล และประชุมร่วมกับธนาคารเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานประกอบการยื่นฟ้อง (ถ้ามี)

1.2 ก่อนดำเนินการยื่นฟ้อง หรือคำร้องต่อศาลทุกคดี ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบสถานะคดี สถานะทางกฎหมายของบุคคล หรือนิติบุคคล ลูกหนี้ ผู้ค้ำประกัน ผู้จำนอง ผู้จำนำ (หรือลูกหนี้ทุกรายที่ได้รับมอบหมาย) หรือ เช่น การเปลี่ยนชื่อ การย้ายที่อยู่ ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือชั่วคราว หรือเป็นนิติบุคคลที่สิ้นสุดสภาพตามกฎหมาย 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 6/2567

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารหนี้

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,388,099.- บาท (สามล้านสามแสนแปดหมื่นแปดพันเก้าสิบบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 7 พ.ค. 2567

เป็นเงิน 3,388,099.- บาท (สามล้านสามแสนแปดหมื่นแปดพันเก้าสิบบาทถ้วน)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

อัตราค่าบริการกลางของธนาคาร

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นายวิวัฒน์	แซ่ตั้ง	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้
5.2 นางอรุสา	พงษ์เสรี	ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ
5.3 นายวิรัตน์	ประยูรสวัสดิ์เดช	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนประเมินราคา ฝ่ายบริหารหนี้

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้ทั่วไป ครั้งที่ 6/2567

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 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

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)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริหารบุคลากรแบบบูรณาการ (HR2020)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,400,000.- บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๗ พ.ค. 2567
เป็นเงิน 1,260,000.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
บริษัท จินไซท์ เทคโนโลยี จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายกิตติศักดิ์ แพร่พิพัฒน์มงคล ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ
 - 6.2 นายพีระเดช มักการุณ ผู้จัดการส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 2
ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 6.3 นางสาวเสาวนีย์ ธารีพัฒน์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารผลการปฏิบัติงานและผลตอบแทน
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

๒๗
๒๕
๒๕

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริหารบุคลากรแบบบูรณาการ (HR2020)

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนดโดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1.1 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์และ/หรือช่องทางอื่น เพื่อบริการให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม และให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับระบบบริหารบุคลากรแบบบูรณาการ (HR2020) ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่ 8.30 น. – 18.00 น. และจัดให้มีช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อขอรับคำปรึกษานอกวันและเวลาทำการของธนาคารได้ตลอดเวลา
- 1.2 กรณีที่ระบบบริหารบุคลากรแบบบูรณาการ (HR2020) เกิดเหตุขัดข้องหรือชำรุดบกพร่อง และไม่สามารถแก้ไขปัญหาผ่านทางโทรศัพท์ และ/หรือช่องทางอื่นได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องเข้ามาให้บริการตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ณ สถานที่ติดตั้ง (Onsite Service) หรือ ผ่านโปรแกรมรีโมท (Remote Access) ที่ธนาคารกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)
ปัญหาเร่งด่วน (ธนาคารไม่สามารถใช้ระบบได้) กรณีระบบบริหารบุคลากรแบบบูรณาการ (HR2020) มีปัญหาในส่วนที่เป็นหน้าที่หลัก หรือมีผลกระทบต่อการใช้งานของพนักงานและผู้บริหาร (High) เช่น การ Login เข้าใช้งานระบบ เป็นต้น : ต้องแก้ไขภายใน 4 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร
ปัญหาลำคัญ (ระบบทำงานผิดพลาดในเรื่องสำคัญ หรือใช้งานไม่ได้บางส่วน) กรณีระบบบริหารบุคลากรแบบบูรณาการ (HR2020) มีปัญหาในส่วนที่ไม่ใช่หน้าที่หลัก (Medium) เช่น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลของพนักงานและผู้บริหาร เป็นต้น : ต้องแก้ไขภายใน 24 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร
ปัญหาไม่เร่งด่วน (ระบบทำงานผิดพลาดแบบไม่มีสาระสำคัญ) กรณีระบบบริหารบุคลากรแบบบูรณาการ (HR2020) มีปัญหาในส่วนที่ไม่ใช่หน้าที่หลัก และไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานแต่ยังสามารถใช้งานได้ (Low) เช่น รายงาน หรือ การ Query ข้อมูล เป็นต้น : ต้องแก้ไขภายใน 72 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร

ทั้งนี้ การพิจารณาว่าความบกพร่องดังกล่าวเป็นกรณีใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

- 1.3 ต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบบริหารบุคลากรแบบบูรณาการ (HR2020) อย่างละเอียดให้แก่ธนาคารภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบแล้วเสร็จ และรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน



- 1.4 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบบริหารบุคลากรแบบบูรณาการ (HR2020) ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง/ปี พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและขั้นตอนการตรวจเช็ค รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคาร (ถ้ามี) เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งให้บริการ และนำส่งรายงานบำรุงรักษา ระบบงานฯ ให้กับธนาคารภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป โดยก่อนเข้ามาตรวจสอบบำรุงรักษาต้องจัดทำหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ

ครั้งที่ 1 ภายในเดือนสิงหาคม 2567 ครั้งที่ 2 ภายในเดือนพฤศจิกายน 2567

ครั้งที่ 3 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568 ครั้งที่ 4 ภายในเดือนพฤษภาคม 2568

- 1.5 กรณีธนาคารตรวจพบช่องโหว่ของระบบบริหารบุคลากรแบบบูรณาการ (HR2020) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญาต้องดำเนินการแก้ไขปิดช่องโหว่โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการดังนี้

1.5.1 ช่องโหว่ที่มีความรุนแรงระดับสูง (High/Critical) ภายใน 30 วัน นับจากที่ได้รับแจ้ง

1.5.2 ช่องโหว่ที่มีความรุนแรงระดับปานกลาง (Medium) ภายใน 60 วัน นับจากที่ได้รับแจ้ง

1.5.3 ช่องโหว่ที่มีความรุนแรงระดับต่ำ (Low) ภายใน 90 วัน นับจากที่ได้รับแจ้ง

- 1.6 ขอบเขตของการสนับสนุน และการแก้ปัญหา จะเป็นตามเวอร์ชันปัจจุบัน ของธนาคารเท่านั้น จะไม่รวมถึงปัญหาจาก เจ้าของผลิตภัณฑ์ ที่ออกเป็น patching มา รวมถึงการ patching เพื่อปิดช่องโหว่ ด้าน security ที่มาจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ด้วย

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ในทวีปอเมริกาใต้เป็นหลัก และประเทศอื่นๆ
จากผู้ให้บริการในต่างประเทศ เพื่อใช้สำหรับงานบริการประกันการส่งออก

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน

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

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 21 พฤษภาคม 2567

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

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการ

- Safety Report SAC

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 คุณภวิกา จวบสวัสดิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน ส่วนสนับสนุนบริการรับประกันและรับประกันต่อ

ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน 

5.2 คุณศิริประภา พิงส์ไส เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนจัดซื้อทั่วไป

ฝ่ายธุรการ 

5.3 คุณดุชนันท์ จงเอื้อกลาง เจ้าหน้าที่รับประกัน ส่วนสนับสนุนบริการรับประกันและรับประกันต่อ

ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน 

The Export-Import Bank of Thailand

Term of Reference No. 008/67

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 24 Months (from 1 July 2024 to 30 June 2026).



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการโครงการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
ประจำปี 2567
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,000,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 24 พค. 2567
เป็นเงิน 1,927,933.33 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสองหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)
ราคา/หน่วย
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ใช้ราคาทีสืบจากผู้ให้บริการ จำนวน 3 ราย
 - 4.1 บริษัท คัสต้อม เอเซีย จำกัด
 - 4.2 บริษัท เอ็มวีพี คอนซัลท์แทนท์ จำกัด
 - 4.3 บริษัท ดีอิมเพรสชั่น คอนซัลแทนท์ จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 5.1 นางณัฐณี เพชรพิสิฐ HR Strategic Partner / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ณัฐ
 - 5.2 นายวิวัฒน์ แซ่ตั้ง ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้ 
 - 5.3 นายธีรภัทร มะระกานนท์ เจ้าหน้าที่บุคคล ส่วนพัฒนาความผูกพันและวัฒนธรรมองค์กร / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ธีรภัทร

รายละเอียดและขอบเขตงาน

การจัดหาผู้ให้บริการโครงการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2567

1) ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ข้อกำหนด/ขอบเขตการให้บริการ

1.1 จัดทำแผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประกอบด้วย

1.1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการ

1.1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน

1.1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีกรอบแบบแผนสำหรับฉบับนี้เพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing)

1.1.4 จัดทำวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ

1.1.5 จัดทำแผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time

1.2 ดำเนินการจัดทำการทดสอบความน่าเชื่อถือของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และสรุปผลการทดสอบ

1.3 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2567 ให้แก่พนักงานทั้งธนาคาร ข้อมูลจำนวน ณ วันที่ทำการสำรวจ ไม่เกิน 1,000 คน และได้ผลจำนวนตอบกลับรวม (Total Response Rate) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 โดยจำแนกบุคลากร ดังนี้

1.3.1 ตามกลุ่มตำแหน่ง

- ผู้บริหารระดับสูง
- ผู้บริหารฝ่าย
- ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย
- ผู้บริหารส่วน
- ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน
- เจ้าหน้าที่และพนักงาน

1.3.2 ตามอายุพนักงาน

- 20 - 29 ปี
- 30 - 39 ปี
- 40 - 49 ปี



- 50 ปีขึ้นไป

1.3.3 ตาม Generation

- Baby Boomer (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2506 – 2507)
- Generation X (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2508 – 2522)
- Generation Y (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2523 – 2540)
- Generation Z (เกิดตั้งแต่ พ.ศ. 2541 เป็นต้นไป)

1.3.4 ตามอายุงาน

- อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติงาน
- ผ่านการทดลองปฏิบัติงานและมีอายุงานน้อยกว่า 1 ปี
- ตั้งแต่ 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี
- มากกว่า 2 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี
- มากกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี
- มากกว่า 10 ปี แต่ไม่เกิน 15 ปี
- มากกว่า 15 ปี แต่ไม่เกิน 20 ปี
- มากกว่า 20 ปีขึ้นไป

1.3.5 ตามกลุ่มงาน

- สายการตลาด (Front)
- สายสนับสนุนการตลาด (Middle)
- สายสนับสนุนทั่วไป (Support)

1.3.6 ตามสายงาน

- สายงานวิสาหกิจขนาดใหญ่ 1
- สายงานวิสาหกิจขนาดใหญ่ 2
- สายงานวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- สายงานรับประกัน
- สายงานกลยุทธ์
- สายงานปฏิบัติการ
- สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สายงานการเงิน
- สายงานบริหารความเสี่ยงและกำกับ
- ฝ่ายงานที่รายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการ

1.3.7 ตามสถานที่ปฏิบัติงาน

- สำนักงานใหญ่
 - สาขาของธนาคาร (ในประเทศไทย) และสำนักงานผู้แทน (ในต่างประเทศ)
- 1.3.8 ตามการจัดกลุ่ม Talent
- Talent
 - Non-Talent
- 1.3.9 ตามลักษณะเฉพาะอื่น ๆ (Customized Demographic) (ถ้ามี)
- 1.4 ในระหว่างการสำรวจและประเมินผลในรูปแบบแบบสำรวจออนไลน์ตามวันและเวลาที่กำหนด จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานให้คำแนะนำ/คำปรึกษาทางโทรศัพท์เกี่ยวกับการตอบแบบสำรวจออนไลน์แก่พนักงานโดยตรง
- 1.5 จัดทำรายงานการศึกษาชั้นกลาง (Interim Report) ประกอบด้วย
- 1.5.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2567
- 1.5.2 ผลการสอบถามปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)
- 1.5.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate)
- 1.5.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2567 ทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย
- 1.6 จัดทำรายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ซึ่งประกอบด้วย
- 1.6.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)
- 1.6.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)
- 1.6.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
- 1.6.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี)
- 1.6.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี (ปี 2562 - 2566) โดย ธสน. จะให้ข้อมูลย้อนหลัง
- 1.6.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่เทียบ (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2567 โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ กลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และ/หรือ กลุ่มองค์กรสุดยอดนายจ้างดีเด่นในประเทศไทย (Thailand Best Employers) (ถ้ามี) โดยต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 5 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง
- 1.6.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS)
- 1.6.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน

- 1.6.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น
- 1.7 จัดให้มีการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ อย่างน้อย 1 ครั้ง (5 กลุ่มย่อย)
- 1.8 จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน

2. รูปแบบการสำรวจ

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการสำรวจโดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ ในวันและเวลาที่กำหนดโดยต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อให้คำแนะนำ / คำปรึกษาทางโทรศัพท์ เกี่ยวกับการตอบแบบสอบถามออนไลน์แก่พนักงานโดยตรง

2) การส่งมอบ

- 2.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบงานที่แล้วเสร็จตามขอบเขตที่กำหนดในสัญญาภายในระยะเวลา 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น 3 จวด ดังนี้

งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ
1	1. แผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประกอบด้วย 1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน 1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing) 1.4 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ 1.5 จัดทำแผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time
2	2. จัดทำรายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) ประกอบด้วย 2.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2567 2.2 ผลสรุปความน่าเชื่อถือของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 2.3 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)

งวดงานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ
	2.4 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate) 2.5 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2567 ทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย
3	3. รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ (พิมพ์สี) ประกอบด้วย 3.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3) 3.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3) 3.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 3.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี) 3.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี (ปี 2562 - 2566) 3.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่เทียบ (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2567 โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย กลุ่มองค์กรสุดยอดนายจ้างดีเด่นในประเทศไทย (Thailand Best Employers) (ถ้ามี) และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 5 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง 3.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS) 3.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 3.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น 3.10 ผลสรุปการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ 3.11 ผลสรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน

2.2 การส่งมอบงานในแต่ละงวดให้จัดทำในรูปแบบ ดังนี้

2.2.1 จัดทำเป็นเอกสารภาษาไทย (เว้นแต่กรณีที่ต้องมีการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) โดยมีการแบ่งหัวข้ออย่างชัดเจนสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด) พร้อมลงนามและประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

2.2.2 จัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงจากไฟล์ Microsoft PowerPoint โดยนำส่งให้ธนาคารทางอีเมลทำเป็นเอกสารภาษาไทย (เว้นแต่กรณีที่ต้องมีการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) โดยมีการแบ่งหัวข้ออย่างชัดเจนสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้ให้บริการส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้ให้บริการต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ให้บริการจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

3) การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก ภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้ส่งมอบงานในแต่ละงวดที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว โดยแบ่งการชำระเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่	จำนวนเงินร้อยละของมูลค่างานตามสัญญา
1	20
2	40
3	40

4) ข้อกำหนดอื่นๆ

- 4.1 กรณีผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากที่ได้นำเสนอต่อธนาคารไว้ ต้องจัดทำเอกสารชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมาปฏิบัติงาน
- 4.2 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการจัดอบรม จัดประชุม หรือจัดงานใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการมาปฏิบัติงานพนักงานธนาคาร ธนาคารสามารถเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้




ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้ทั่วไป
ครั้งที่ 7/2567

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารหนี้

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,820,633.- บาท (สี่ล้านแปดแสนสองหมื่นหกร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 31 พ.ค. 2567

เป็นเงิน 4,820,633.- บาท (สี่ล้านแปดแสนสองหมื่นหกร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

อัตราค่าบริการกลางของธนาคาร

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นายวิวัฒน์ แซ่ตั้ง

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้

5.2 นางอุรสา พงษ์เสรี

ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ

5.3 นายวิรัตน์ ประยูรสวัสดิ์เดช

ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนประเมินราคา ฝ่ายบริหารหนี้

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้ทั่วไป ครั้งที่ 7/2567

ผู้ให้บริการต้องเสนอบริการเพื่อดำเนินคดีและบังคับคดี ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ดำเนินคดีและบังคับคดีกับลูกหนี้แต่ละรายการลูกหนี้ รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1
2. ต้องเสนอการให้บริการในการดำเนินคดีและบังคับคดีกับลูกหนี้ ภายใต้ขอบเขตงานดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนดำเนินคดี

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 และหากลูกหนี้นั้นมีที่อยู่มากกว่าหนึ่งแห่งหรือมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ 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 ผู้ให้บริการต้องติดตามคำสั่งประทับรับฟ้อง หากปรากฏว่าศาลมีคำสั่งไม่รับฟ้องจำเลยบางคนด้วยเหตุทางกฎหมาย หรือด้วยเหตุใด ๆ ผู้ให้บริการต้องดำเนินการรายงานคำสั่งศาลให้ธนาคารทราบทันทีเพื่อสั่งการต่อไป

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