

ลำดับ	รายการ/ชื่อเรื่อง	วิธี	ราคากลาง	ประเภทไฟล์	วันที่ประกาศ
1	ราคากลางจ้างผู้ให้บริการออกแบบและจัดทำระบบนำฝากเอกสาร (/getattachment/b480f05e-ec10-4a66-abe6-d81c83eed84a/ราคากลางงานให้บริการออกแบบและจัดทำระบบนำฝากเอกสาร.aspx)	วิธีประกาศเชิญชวน	1,726,059.50	 (/getattachment/b480f05e-ec10-4a66-abe6-	28 สิงหาคม 2567
2	ประกาศราคากลาง การจัดหาผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์ (PABX) (/getattachment/c3ecc03d-7613-47dd-bb88-9d9e90b5d848/ประกาศราคากลาง-การจัดจ้างให้บริการบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์-(PABX).aspx)	วิธีเฉพาะเจาะจง	535,000.00	 (/getattachment/c3ecc03d-7613-47dd-bb88-	27 สิงหาคม 2567
3	ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการพนักงานบริการงานจัดเลี้ยงของธนาคาร (/getattachment/5b131e6e-57c0-46fe-ae3f-bacbc715ac37/ประกาศราคากลางการจ้างพนักงานบริการงานจัดเลี้ยงของธนาคาร.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,710,271.00	 (/getattachment/5b131e6e-57c0-46fe-ae3f-	27 สิงหาคม 2567
4	ประกาศราคากลาง งานจ้างผู้ให้บริการ CDD Gateway และการให้บริการจัดพิมพ์เชิงพาณิชย์ Dow Jones Watchlist (/getattachment/b66070b1-3ea0-4b12-a1da-281969b9cdeb/ประกาศราคากลาง-งานจ้างผู้ให้บริการ-CDD-Gateway-และการให้บริการ	วิธีพิเศษ	2,713,904.50	 (/getattachment/b66070b1-3ea0-4b12-a1da-	26 สิงหาคม 2567
5	ประกาศราคากลาง การเข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาบางนา-ตราด กม. 3 (/getattachment/e680a96e-bf5a-46d6-998d-94fabbb75c0f/ประกาศราคากลาง-การเข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาบางนา-ตราด-กม.3.aspx)	วิธีพิเศษ	3,069,481.92	 (/getattachment/e680a96e-bf5a-46d6-998d-	21 สิงหาคม 2567
6	ประกาศราคากลางงานจ้างผู้ให้บริการ VA Scan & Penetration Test (/getattachment/74b5a8b2-37cc-468f-a59b-0c382d454ec8/ประกาศราคากลางงานจ้างผู้ให้บริการ-VA-Scan-Penetration-Test.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,498,666.67	 (/getattachment/74b5a8b2-37cc-468f-a59b-	19 สิงหาคม 2567
7	การจัดซื้อข้อมูลชื่อที่อยู่ภายในเครือข่ายเป็นหลัก และประเภทอื่นๆ จากผู้ให้บริการในต่างประเทศ เพื่อใช้สำหรับงานบริการประกันการส่งออก (/getattachment/8f16b134-2d3a-45d8-91ea-62d5169da652/การจัดซื้อข้อมูลชื่อที่อยู่ภายในเครือข่ายเป็นหลักและประเภทอื่นๆจาก	วิธีพิเศษ	2,000,000.00	 (/getattachment/8f16b134-2d3a-45d8-91ea-	15 สิงหาคม 2567
8	ประกาศราคากลาง การเข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาพระราม 4 (/getattachment/47aea773-2a0b-4861-826f-8ec8a45b64ae/ประกาศราคากลาง-การเข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาพระราม-4.aspx)	วิธีพิเศษ	4,301,626.08	 (/getattachment/47aea773-2a0b-4861-826f-	14 สิงหาคม 2567
9	ประกาศราคากลาง งานจ้างผู้ให้บริการบริการใช้งาน Web Security Filter (/getattachment/9ce3280f-0965-4c20-8303-876a08614c5e/ประกาศราคากลาง-งานจ้างผู้ให้บริการบริการใช้งาน-Web-Security-Filter.aspx)	วิธีประกาศเชิญชวน	2,289,408.33	 (/getattachment/9ce3280f-0965-4c20-8303-	14 สิงหาคม 2567
10	ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการปรับปรุง PD Model ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ ECL Model ตามมาตรฐาน TFRS9 (/getattachment/4320f90e-06f2-4e63-aa6c-6b88b0ec40e3/ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการปรับปรุง-PD-Model-ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ-ECL-	วิธีคัดเลือก	3,000,000.00	 (/getattachment/4320f90e-06f2-4e63-aa6c-	09 สิงหาคม 2567

ลำดับ	รายการ/ชื่อเรื่อง	วิธี	ราคากลาง	ประเภทไฟล์	วันที่ประกาศ
11	ราคากลางจ้างผู้ให้บริการออกแบบและจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดโน้ต (/getattachment/78f18516-a41f-49d3-95b4-d11eebc48ef7/ราคากลางงานให้บริการออกแบบและจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดโน้ต.aspx)	วิธีประกาศ เชิญชวน	2,213,954.83	 PDF (/getattachment/78f18516-a41f-49d3-95b4-	09 สิงหาคม 2567
12	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการป้องกันภัยคุกคาม DDOS และเพิ่มประสิทธิภาพของเว็บไซต์ (/getattachment/7f190647-05ae-4abd-827c-c75a0f7a2a23/ประกาศราคากลาง- การจ้างผู้ให้บริการป้องกันภัยคุกคาม-DDOS-และเพิ่มประสิทธิภาพของเว็บไซต์.aspx)	วิธีพิเศษ	1,318,000.00	 PDF (/getattachment/7f190647-05ae-4abd-827c-	30 กรกฎาคม 2567
13	ประกาศราคากลางเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหารฝ่าย (/getattachment/968d426d-2312-4543-afcc-0b680f561352/ประกาศราคากลางเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหารฝ่าย.aspx)	วิธีคัดเลือก	6,480,000.00	 PDF (/getattachment/968d426d-2312-4543-afcc-	24 กรกฎาคม 2567
14	ประกาศราคากลางงานจ้างผู้ให้บริการเช่าระบบสำรองข้อมูล Backup as a Service (/getattachment/d67ae886-b507-455a-8879-35fc73441d25/ประกาศราคากลางงานจ้างผู้ให้บริการเช่าระบบสำรองข้อมูล-Backup-as-a-Service.aspx)	วิธีพิเศษ	2,136,400.00	 PDF (/getattachment/d67ae886-b507-455a-8879-	24 กรกฎาคม 2567
15	ประกาศราคากลาง การจัดซื้อแบตเตอรี่เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) (/getattachment/321d2013-1a1d-4c56-af0a-bde8708b952f/ประกาศราคากลาง-การจัดซื้อแบตเตอรี่เครื่องสำรองไฟฟ้า-(UPS).aspx)	วิธีเฉพาะ เจาะจง	1,498,856.00	 PDF (/getattachment/321d2013-1a1d-4c56-af0a-	23 กรกฎาคม 2567
16	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการเข้าใช้บริการ Security Operation Center (SOC) (/getattachment/30008d30-eead-4501-b5a3-984817576db7/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการเข้าใช้บริการ-Security-Operation-Center-(SOC).aspx)	วิธีพิเศษ	3,265,661.40	 PDF (/getattachment/30008d30-eead-4501-b5a3-	08 กรกฎาคม 2567
17	ประกาศราคากลาง งานจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษา WAF and Network Traffic Management (/getattachment/286be717-a7b2-4371-83c1-53315c42ce28/ประกาศราคากลาง-งานจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษา-WAF-and-Network-Traffic-Management.aspx)	วิธีพิเศษ	1,471,250.00	 PDF (/getattachment/286be717-a7b2-4371-83c1-	08 กรกฎาคม 2567
18	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการศูนย์สำรองระบบคอมพิวเตอร์ตามแผนกอบกู้ธุรกิจกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน (/getattachment/139b5309-30a0-4568-95c4-b6ca813333d9/ ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการศูนย์สำรองระบบคอมพิวเตอร์ตามแผนกอบกู้ธุรกิจกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน.aspx)	วิธีพิเศษ	3,695,352.00	 PDF (/getattachment/139b5309-30a0-4568-95c4-	05 กรกฎาคม 2567
19	ประกาศราคากลาง การจัดซื้อข้อมูลคัดความในระบบรวมศูนย์การตรวจสอบข้อมูลคัดความและข้อมูลภาครัฐ (/getattachment/638d2ace-8287-4198-b813-445fae3df7a1/ประกาศ ราคากลาง-การจัดซื้อข้อมูลคัดความในระบบรวมศูนย์การตรวจสอบข้อมูลคัดความและข้อมูลภาครัฐ.aspx)	วิธีพิเศษ	1,001,520.00	 PDF (/getattachment/638d2ace-8287-4198-b813-	01 กรกฎาคม 2567
20	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายแบบเสมือน 6 เครื่อง (/getattachment/b82a4ad7-0d65-4498-8166-1b725ab5272a/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายแบบเสมือน-6-เครื่อง.aspx)	วิธีประกาศ เชิญชวน	1,458,493.00	 PDF (/getattachment/b82a4ad7-0d65-4498-8166-	26 มิถุนายน 2567

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างออกแบบและจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดโน้ต

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,460,000.- บาท (สองล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ... = 9 ส.ค. 2567

เป็นเงิน 2,213,954.83 บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นสามพันเก้าร้อยห้าสิบบาทแปดสิบสามสตางค์)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : สืบจากผู้ให้บริการ จำนวน 3 ราย

1. บริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
2. บริษัท ลาฟอะลอค จำกัด
3. บริษัท แบคอัพ คอมมิวนิเคชั่นส์ แอนด์ เซอร์วิส เซส จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายเดชา	ปริญญาสุข	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ
5.2 นางสาวมณฑนา	บุญญาลัย	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายพัฒนากระบวนการและนวัตกรรม
5.3 นางพรรณนิภา	ศิลาสุภค	ผู้ช่วยผู้บริหารสำนักกรรมการผู้จัดการ
5.4 นางสาวพรระมณ	มังกรไชยา	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร
5.5 นางสาววิชชุตา	พิพัฒน์วัฒนากุล	ผู้บริหารส่วนกลยุทธ์/ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การจ้างออกแบบและจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดโน้ต

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอการรับจ้างจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดโน้ต โดยมีรายละเอียดและขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้

1.1 การออกแบบ

- 1.1.1 ต้องนำเสนอการออกแบบปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดโน้ตและบรรจุภัณฑ์ทั้งด้าน ขนาด ภาพประกอบ เนื้อหา รูปแบบตัวอักษร สี และประโยชน์ใช้สอย พร้อมชื่อ หรือโลโก้ หรือตราสัญลักษณ์ของธนาคารภายใต้แนวคิด “พระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน”
- 1.1.2 รูปภาพ ข้อความหรือส่วนประกอบใดๆ ที่จัดพิมพ์บนปฏิทินและสมุดโน้ต ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับการมีสิทธิ์ ได้รับสิทธิ์ ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นใด เพื่อนำมาวาดหรือจัดพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่สำนักพระราชเลขาธิการกำหนด โดยภาพ ข้อความหรือส่วนประกอบอื่นใด ธนาคารมีสิทธิ์นำไปใช้ซ้ำ หรือเผยแพร่ในสื่อต่างๆ ของธนาคารได้โดยถูกต้อง ภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ส่งมอบงาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ หากมีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องหรือฟ้องร้องใดๆ เกี่ยวกับการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับงานที่จ้าง ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้าง การเรียกร้อง หรือฟ้องร้องนั้น ราบรื่นไปโดยเร็ว รวมทั้งเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

1.2 การจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะ

1.2.1 จำนวน 8,750 ชุด

1.2.2 รูปแบบการจัดทำ

1.2.2.1 ตัวปฏิทิน

- ขนาดโดยประมาณ (กว้าง x สูง) 8.5 x 10 นิ้ว
- กระดาษ มีความหนาไม่น้อยกว่า 210 แกรม
- พิมพ์ 4 สี จำนวน 28 หน้า ประกอบด้วย
 - : รูปภาพจำนวนไม่น้อยกว่า 12 หน้า แบบสลับกับหน้าปฏิทินหน้าละ 1 เดือน พร้อมข้อความหรือรายละเอียดเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับภาพ รวมจำนวน 24 หน้า
 - : หน้าแสดงที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ของสาขาและสำนักงานผู้แทนธนาคารในต่างประเทศ จำนวน 1 หน้า
 - : หน้าแสดงปฏิทินปีถัดไป จำนวน 1 หน้า

: หน้าปกปฏิทินและหน้าแสดงข้อความหรือเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับภาพหน้าปกหรือแนวคิดที่กำหนด จำนวน 2 หน้า

- ตัวอักษรของหน้าวันที่ ช่องวันที่ เดือนก่อนหน้า และเดือนถัดไป มีขนาดใหญ่ และมีรูปแบบที่อ่านง่าย ดูสบายตา รวมทั้งระบุวันพระ วันหยุดธนาคาร วันหยุดราชการ

1.2.2.2 ฐานของปฏิทินและการเข้าสู่ชุด

- มีขนาดที่เหมาะสมกับตัวปฏิทิน และมีความแข็งแรง
- กระดาษหุ้มजूปึง มีความหนาเทียบเท่ากับกระดาษปอนด์ไม่น้อยกว่า 100 แกรม
- พิมพ์ไม่น้อยกว่า 1 สี
- เข้าสู่ชุดแบบสันห่อ

1.2.2.3 กล่องใส่ปฏิทิน

- ขนาดที่เหมาะสมกับตัวปฏิทิน มีความแข็งแรง และมีรูปแบบที่สอดคล้องกับปฏิทิน
- กระดาษ มีความหนาตามความเหมาะสม
- พิมพ์ไม่น้อยกว่า 1 สี

1.3 การจัดทำสมุดโน้ต

1.3.1 จำนวน 5,050 เล่ม

1.3.2 รูปแบบการจัดทำ

1.3.2.1 ขนาดโดยประมาณ (กว้าง x สูง)

- 6 x 8 นิ้ว

1.3.2.2 ปก

- กระดาษ ความหนาให้เสนอตามที่เหมาะสม
- พิมพ์ไม่น้อยกว่า 4 สี

1.3.2.2 หน้าแทรก

- จำนวนไม่น้อยกว่า 12 หน้า พร้อมข้อความหรือรายละเอียดเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับภาพ
- กระดาษความหนาไม่น้อยกว่า 80 แกรม หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า
- พิมพ์ไม่น้อยกว่า 4 สี

1.3.2.3 เนื้อใน

- จำนวนประมาณ 200 หน้า
- กระดาษหนาไม่น้อยกว่า 80 แกรม หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า
- พิมพ์ลายเส้นหรือจุด พร้อมชื่อหรือโลโก้ หรือสัญลักษณ์ของธนาคาร หรือข้อความตามที่ธนาคารกำหนด ไม่น้อยกว่า 1 สี

1.3.2.4 การเข้าเล่ม

- เย็บกี่ พร้อมยางรัดสมุด

1.3.2.5 บรรจุภัณฑ์

- กล่องใส่ขนาดเหมาะสมกับสมุดโน้ต แข็งแรง และรูปแบบสวยงามสอดคล้องกับสมุดโน้ต
- กระดาษ ความหนาให้เสนอตามที่เหมาะสม
- พิมพ์ไม่น้อยกว่า 1 สี

1.4 การยื่นเสนอผลงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอการรับจ้างจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดโน้ตภายใต้แนวคิดและขอบเขตงานที่กำหนดในข้อ 1.1 – 1.3 อย่างน้อยชิ้นงานละ 1 รูปแบบ พร้อมนำส่ง File ภาพ (Presentation) หรือข้อมูลอื่นใด ตามวัน เวลา ที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ตัวอย่างของปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดโน้ต
2. ตัวอย่างบรรจุภัณฑ์ของปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดโน้ต
3. แนวการออกแบบและการจัดวางภาพและข้อมูลที่จะใช้ประกอบการจัดทำปฏิทินและสมุดโน้ต
4. จัดทำแผนการดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินการตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ครอบคลุมระยะเวลาเริ่มต้นจนถึงส่งมอบงานในรูปแบบกรอบระยะเวลา (Timeline) โดยอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการทำงานในส่วนสำคัญตามลำดับก่อนหลัง รวมทั้งระบุระยะเวลาที่บริษัทและธนาคารต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน และแผนสำรอง เช่น กรณีกระบวนการผลิตเกิดล่าช้า หรือการออกแบบอาร์ตเวิร์กแล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด หรือกรณีอื่นๆ

1.5 ข้อกำหนดอื่นๆ ของผู้รับจ้าง

1.5.1 ธนาคารมีสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงรายละเอียดบางส่วนหรือทั้งหมดของผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจากที่เสนอไว้จนกว่าจะได้ข้อยุติ โดยผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

1.5.2 ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบตัวอย่างปฏิทินตั้งโต๊ะและสมุดโน้ตตามรายละเอียดที่ธนาคารตกลงว่าจ้างจำนวนรูปแบบละ 1 ชุด ให้ธนาคารยืนยันและเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดทำ

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างผู้ให้บริการปรับปรุง PD Model ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ ECL Model ตามมาตรฐาน TFRS9

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,500,000.- บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 9 สค. 2567
เป็นเงิน 3,000,000.- บาท (สามล้านบาทถ้วน)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

4.1 บจก. ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอส

4.2 บจก. ดีลรอยท์ ทัช โธมัส ไซยาศ ที่ปรึกษา

4.3 บจก. เคพีเอ็มจี ภูมิไชย ที่ปรึกษาธุรกิจ

4.4 บจก. อีวาย คอร์ปอเรท เซอร์วิส

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางสาวชิราภรณ์ รุ่งบรรณพันธุ์ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารความเสี่ยง

5.2 นางสาวเพ็ญภา คงคาวิฑูร ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบัญชีและงบประมาณ ฝ่ายบัญชี

5.3 นายกฤตวิทย์ เพียรเพิ่มภัทร เจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยง ส่วนบริหารคุณภาพสินเชื่อ
ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

กฤษณ์ /ศิริพร

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดจ้างผู้ให้บริการปรับปรุง PD Model ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ ECL Model ตามมาตรฐาน TFRS9

ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการให้บริการปรับปรุง PD Model โดยการนำ Credit Rating model ปัจจุบันของทางธนาคาร ซึ่งประกอบด้วย 4 แบบจำลอง ได้แก่ 1. สำหรับธุรกิจที่มีรายได้หรือประมาณการรายได้มากกว่า 200 ล้านบาท เรียกว่า Corporate Model 2. สำหรับธุรกิจที่มีรายได้หรือประมาณการรายได้มากกว่า 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 200 ล้านบาท เรียกว่า SMEs Model 3. สำหรับธุรกิจที่มีรายได้หรือประมาณการรายได้ไม่เกิน 10 ล้านบาท เรียกว่า Retail SMEs Model และ 4. สำหรับโครงการลงทุนใหม่ที่ไม่ได้มีรายได้จากการดำเนินงานมาก่อน เรียกว่า Project Finance มาประกอบการพัฒนาแบบจำลอง PD พร้อมทั้งพิจารณาเงื่อนไขการจัดชั้น (Staging) ให้ครอบคลุมขั้นตอนการวางแผนดำเนินการและบริหารโครงการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด 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 และรวมถึงเอกสารอธิบายการทดสอบแบบจำลองพร้อมยกตัวอย่างโดยละเอียด และนำเสนอเอกสารต่างๆ ต่อธนาคารเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป
2. ทำการศึกษาและวิเคราะห์คุณลักษณะของพอร์ตสินเชื่อบริษัทของธนาคาร เพื่อเข้าใจถึงธุรกิจของธนาคาร และเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแบ่งกลุ่มลูกค้าได้อย่างเหมาะสม โดยพิจารณาปัจจัยสำคัญที่ใช้ในแบ่งกลุ่มลูกค้าอย่างน้อยต้องมี Credit Rating เป็นปัจจัยพิจารณา ข้อจำกัดของข้อมูลและข้อจำกัดทางธุรกิจ เพื่อใช้ในการออกแบบการแบ่งกลุ่มและคำนวณการด้อยค่าตาม TFRS 9 อย่างเหมาะสม
3. ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อผิดพลาดรวมถึงความไม่สมบูรณ์ของข้อมูลที่พบเพื่อแจ้งให้ธนาคารทราบ พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในกรณีที่พบความไม่สมบูรณ์หรือข้อมูลผิดพลาด (Data Cleansing) การกำหนดเงื่อนไขข้อมูลที่ไม่ใช้ในการพัฒนา (Exclusion Criteria) เพื่อให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์ในระดับที่สามารถนำไปใช้ดำเนินการสำหรับการทำแบบจำลองการด้อยค่าที่เหมาะสมกับ Portfolio ต่างๆ ของธนาคารได้
4. กำหนดค่านิยาม Default Definition เงื่อนไขในการจัดชั้น (Staging) และเงื่อนไขการแบ่งกลุ่มการทำ PD (PD Segmentation) โดยการนำ Credit Rating มาใช้เป็นปัจจัยประกอบการพิจารณา
5. พัฒนาแบบจำลอง PD โดยใช้ข้อมูลที่ได้วิเคราะห์และหารือร่วมกับธนาคาร โดยครอบคลุมทั้ง Unbiased PD และ Forward Looking 12 เดือน และ Lifetime PD โดยนำตัวแปรทางเศรษฐกิจ (Macroeconomic Variables; MEVs) มาทดสอบและหาความสัมพันธ์กับพอร์ตโฟลิโอของธนาคารด้วยวิธีการทางสถิติครอบคลุมทั้ง Single Factor และ Multivariate Analysis ด้วยวิธีการทางสถิติ และทำการทดสอบย้อนกลับ (Backtesting) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของแบบจำลองเปรียบเทียบค่าที่คำนวณได้จากแบบจำลองกับค่า PD ที่เกิดขึ้นจริงในอดีต (Actual PD) อย่างเหมาะสม รวมถึงการกำหนดข้อจำกัดของแบบจำลองและคำอธิบายที่ส่งผลกระทบต่อข้อจำกัดดังกล่าว

6. ทำการทดสอบประสิทธิภาพเชิงปริมาณในการแบ่งกลุ่มลูกค้าตามมาตรฐานขั้นต่ำที่ ธปท. กำหนด อย่างน้อยในเรื่อง การทดสอบความถูกต้อง (Accuracy Test), การทดสอบความเสถียร (Stability Test) การทดสอบแม่นยำของแบบจำลอง (Discriminatory Power Test) และเชิงคุณภาพ รวมถึงคำนวณประมาณการผลขาดทุนจากการด้อยค่าในแต่ละกลุ่มลูกค้า/ ธุรกิจ และนำเสนอเพื่อให้ธนาคารพิจารณาสรุปแนวทางการพัฒนา PD Model เพื่อประมาณการผลขาดทุนจากการด้อยค่า
7. ให้ข้อเสนอแนะและวิธีการในการปรับปรุงแก้ไขแบบจำลอง PD (ถ้ามี) กรณีที่ตรวจสอบพบข้อบกพร่องที่ต้องทำการแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพแบบจำลอง Credit Rating รวมถึงผลกระทบที่มีต่อการคำนวณการด้อยค่า (ECL) และผลกระทบต่องบการเงินจากการปรับปรุง/พัฒนาแบบจำลอง โดยใช้เครื่องมือที่ธนาคารมีอยู่ในปัจจุบัน
8. ออกแบบรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลและฐานข้อมูล รวมถึงพัฒนาชุดคำสั่ง (Programming Script) สำหรับ PD Model เพื่อรองรับการปรับปรุงและใช้งานร่วมกับแบบจำลอง ECL ที่ธนาคารใช้อยู่ในปัจจุบัน รวมถึงการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง
9. ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัดอบรมและถ่ายทอดความรู้ให้กับธนาคารในรูปแบบ Workshop เพื่อให้เข้าใจถึงวิธีการพัฒนา PD Model ที่มีการปรับปรุงใหม่ และวิธีการทำการทดสอบแบบจำลอง (Model Validation) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน TFRS9

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไปงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการสิทธิการใช้งาน Web Security Filter
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,500,000.00 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 14/8/2567
เป็นเงิน 2,289,408.33 บาท (สองล้านสองแสนแปดหมื่นเก้าพันสี่ร้อยแปดบาทสามสิบสามสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
บริษัท อาสคิไฟร์คีย์ จำกัด
บริษัท ซิวาเลียร์ เป็ดเวอร์ค โซลูชั่น จำกัด
บริษัท เฮลโวลโฟน จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายฉัตรชัย อาศรมเงิน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 
 - 6.2 นายชานนท์ แทนทองจันทร์ ผู้ช่วยบริหารส่วนรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 
 - 6.3 นายกิตติธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้ช่วยบริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 

ผนวก 1

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน การจ้างผู้ให้บริการสิทธิการใช้งาน Web Security Filter

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอการให้บริการ Web Security Filter ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ข้อกำหนดขั้นต่ำด้านเทคนิค

- 1.1 สิทธิการใช้บริการคัดกรองเว็บไซต์ (Web Security Filter) จำนวนไม่น้อยกว่า 950 สิทธิ
- 1.2 การให้บริการคัดกรองเว็บไซต์ (Web Security Filter) ต้องมีจุดเชื่อมต่อ (Node) ติดตั้งอยู่ในประเทศไทย
- 1.3 การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริการคัดกรองเว็บไซต์ (Web Security Filter) ต้องมีความปลอดภัย และยินยอมให้ทางธนาคารสามารถเข้าตรวจสอบการให้บริการ
- 1.4 ขอบเขตการบริการ มีดังต่อไปนี้
 - 1.4.1 URL Filtering ต้องทำการบล็อกเว็บไซต์ต่างๆที่ทางธนาคารต้องการให้บล็อกโดยสามารถกำหนดเป็นกลุ่ม (Category) และระบุเวลาได้ เช่น ต้องการบล็อกเว็บไซต์ในกลุ่ม Streaming (YouTube) ในช่วงเวลาทำการ แต่นอกเวลาทำการให้เป็นแบบปกติ
 - 1.4.2 Malware Protection ป้องกันภัยคุกคามระบบเครือข่าย เช่นการโจมตีด้วยโค้ดที่มั่งร้าย (Malware) ซึ่งประกอบด้วย Virus, Worm เป็นต้น
 - 1.4.3 Threats Protection ป้องกันการสร้างความเสียหาย (Threats) ให้กับระบบคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน
 - 1.4.4 Reporting สามารถรายงานแบบ Real-time หรือกำหนดช่วงเวลาได้,
 - 1.4.5 Logs file สามารถจัดเก็บ Log file การใช้งานได้อย่างน้อย 90 วัน
 - 1.4.6 Web 2.0 Control สามารถควบคุมการใช้งานที่พัฒนา Web 2.0 เช่น Streaming Media, Social Networking, Webmail และ Web based IM
 - 1.4.7 Log สามารถส่ง Log การใช้งานของ User ที่มาธนาคารได้
 - 1.4.8 Browser Control การควบคุม user ให้สามารถเข้าใช้งาน internet ผ่านโปรแกรม Browser ได้หลายโปรแกรม เช่น IE, Firefox เป็นต้น และสนับสนุนได้หลาย Version
 - 1.4.9 Bandwidth Control สามารถควบคุม Bandwidth สำหรับ Application ที่ต้องการควบคุม เช่น Large Files, Media/Streaming หรือ Website ต่างๆ ให้สามารถเข้าใช้ได้ตามจำนวน % ของ Bandwidth ที่กำหนด หรือ ตามความสำคัญ เช่น Website ธนาคาร เป็นต้น
 - 1.4.10 ให้บริการได้ตลอด 24 ชั่วโมง

2. เงื่อนไขการให้บริการสนับสนุนระหว่างให้บริการ (Support)

- 2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์และช่องทางอื่นที่สามารถรับแจ้งเหตุขัดข้อง และให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้งานของบริการคัดกรองเว็บไซต์ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง
- 2.2 ในกรณีที่บริการคัดกรองเว็บไซต์ (Web Security Filter) เกิดเหตุขัดข้องชั่วคราว หรือ มีข้อบกพร่องที่ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาให้บริการ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาให้กับทางธนาคาร รวมทั้งต้องดำเนินการตรวจสอบแก้ไขหรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จ

ภายในกำหนดระยะเวลานับถัดจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคารตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือการทำงาน (Severity) ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาติดต่อกลับ	ระยะเวลาการแก้ไข ปัญหาเสร็จสิ้นนับจากที่ ได้รับแจ้ง
Urgent บริการคัดกรองเว็บไซต์ (Web Security Filter) ไม่สามารถใช้งานได้	30 นาที	4 (สี่) ชั่วโมง
High บริการคัดกรองเว็บไซต์ (Web Security Filter) ทำงานผิดพลาดซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของธนาคาร	1 ชั่วโมง	8 (แปด) ชั่วโมง
Medium บริการคัดกรองเว็บไซต์ (Web Security Filter) ทำงานผิดพลาดซึ่งไม่สำคัญที่กระทบต่อการดำเนินงานของธนาคาร	2 ชั่วโมง	48 (สี่สิบแปด) ชั่วโมง
Low บริการคัดกรองเว็บไซต์ (Web Security Filter) ทำงานผิดพลาด ซึ่งไม่สำคัญที่ไม่กระทบต่อการดำเนินงานของธนาคาร	4 ชั่วโมง	96 (เก้าสิบหก) ชั่วโมง

- 2.3 ต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของบริการคัดกรองเว็บไซต์อย่างละเอียดให้แก่ธนาคารภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่แก้ไขปัญหาเหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน

R n

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การเช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาพระราม 4
2. /หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายธุรการ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,333,334.- บาท (สี่ล้านสามแสนสามหมื่นสามพันสามร้อยสามสิบสี่บาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 14 ส.ค. 2567
เป็นเงิน 4,301,626.08 บาท (สี่ล้านสามแสนหนึ่งพันหกกร้อยยี่สิบหกบาทแปดสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากผู้ให้เช่าพื้นที่ ราย บจก. กรีน สยาม
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายสุรัชย์ จະนะบุรณ์ ผู้บริหารฝ่ายกิจการสาขา
 - 6.2 นายเดชา ปริญาสุข ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ
 - 6.3 นายพิทักษ์ ยุทธวิสุทธิ ผู้บริหารส่วนอาคาร ฝ่ายธุรการ



เอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)

การเช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาพระราม 4

เลขที่ รก - 032 /67

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะเช่าพื้นที่อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G ยูนิต B เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร พื้นที่รวม 334 ตร.ม. เป็นระยะเวลา 2 ปี เพื่อใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานของสาขาพระราม 4 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “พื้นที่ตั้งสำนักงาน” โดยจะดำเนินการเช่าด้วยวิธีพิเศษตามข้อบังคับ ธสน. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2563 โดยมีรายละเอียดความต้องการและข้อกำหนดต่างๆ ตามเอกสาร TOR ฉบับนี้

2. คุณสมบัติผู้ให้เช่าพื้นที่

- 2.1 ต้องเป็นผู้ที่มีกรรมสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายในพื้นที่และการให้เช่าพื้นที่ อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G ยูนิต B เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่ 334 ตร.ม.
- 2.2 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ตบบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3. เงื่อนไขและระยะเวลาการเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน

ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องเสนอรายละเอียดของพื้นที่ตั้งสำนักงานตามความต้องการของธนาคาร โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

- 3.1 อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G ยูนิต B เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 334 ตร.ม.
- 3.2 ระยะเวลาการเช่า 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 – 31 สิงหาคม 2569)
- 3.3 มีพื้นที่จอดรถยนต์สำหรับลูกค้าและผู้มาติดต่อ ไม่น้อยกว่า 4 คัน
- 3.4 ยินยอมให้ธนาคารใช้สอยประโยชน์ในทรัพย์สินของผู้ให้เช่าสถานที่เช่า ตลอดจนจัดให้มีบริการระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ไม่น้อยกว่าที่จัดให้มีบริการตามสัญญาเช่าพื้นที่ครั้งหลังสุด (สัญญาเลขที่ สัญ.รก. 660029)
- 3.5 เมื่อครบระยะเวลาการเช่า 2 ปี ตามที่กำหนดในข้อ 3.1 หากธนาคารประสงค์จะขอเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงานดังกล่าวต่อไปอีกช่วงระยะเวลาหนึ่ง ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องยินยอมให้ธนาคารเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงานต่อไปได้อีก โดยธนาคารจะแจ้งให้ผู้บริการให้เช่าพื้นที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 4 เดือน ก่อนระยะเวลาการเช่าจะสิ้นสุดลง ทั้งนี้ ธนาคารและผู้ให้เช่าพื้นที่ตกลงให้มีการปรับเพิ่มอัตราค่าเช่าและค่าบริการในระยะเวลาถัดไป ตามที่จะระบุไว้ในสัญญาในครั้งนี้

3.6 มีสิ่งอำนวยความสะดวกด้านสาธารณูปโภค ระบบวิศวกรรมอาคาร และมาตรการรักษาความปลอดภัยเป็นไปตามมาตรฐานตามที่กฎหมายควบคุมอาคาร/สถานที่กำหนด

4. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ให้เช่าพื้นที่ล่วงหน้าเป็นงวดราย 1 เดือน หลังจากได้รับใบแจ้งหนี้ของแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

5. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องจัดเตรียมพื้นที่ตั้งสำนักงานที่ธนาคารต้องการเช่าให้เรียบร้อย เพื่อให้ธนาคารสามารถเข้าใช้พื้นที่ตั้งสำนักงานได้ก่อนวันที่เริ่มต้นการเช่า (ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2567)

6. ค่าปรับ

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่กำหนดในสัญญา หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของค่าเช่าทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบพื้นที่ตั้งสำนักงาน จนถึงวันที่ได้ส่งมอบพื้นที่ถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

7. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

7.1 ต้องเสนอราคาค่าเช่า ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้เช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน โดยละเอียดและครบถ้วนตามเงื่อนไขการเช่าที่กำหนดในข้อ 3. อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- 1) อัตราค่าเช่าและค่าบริการ และ/หรือ รายละเอียดการชำระค่าเช่าเป็นสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ
- 2) ค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี)
- 3) เงื่อนไขการคิดค่าเช่า ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) กรณีที่ธนาคารต้องการเช่าพื้นที่เดิมในระยะถัดไป

7.2 ต้องยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคาและผู้ให้เช่าพื้นที่จะถอนการเสนอราคามีได้

7.3 ต้องยื่นซองข้อเสนอราคาและราคา ในวันที่ 16 ส.ค. 2567 ระหว่างเวลา 09.00 – 16.30 น. ณ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สาขาพระราม 4 เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

8. เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคา

ผู้ให้เข้าพื้นที่ต้องเสนอเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน 1 ชุด ดังต่อไปนี้

- 8.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ (ถ้ามี) ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- 8.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลในการเสนอราคา (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเอง)
- 8.3 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการดังกล่าวแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นของเอกสารเสนอราคา หรือเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญาเอง
- 8.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)
- 8.5 สำเนาแสดงถึงควมมีกรรมสิทธิ์ หรือประกอบกิจการให้บริการเช่าอสังหาริมทรัพย์ หรือรับรองว่าเป็นผู้มีสิทธิโดยสมบูรณ์ ในการนำสถานที่เช่ามาให้นาคำเช่า
- 8.6 ข้อเสนอราคา ตามขอบเขตการดำเนินงานที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 7.

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี) พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กริปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker / Deducting Marker / Censor

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ในทวีปเอเชียเป็นหลัก และประเทศอื่น ๆ
จากผู้ให้บริการในต่างประเทศ เพื่อใช้สำหรับงานบริการประกันการส่งออก

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน

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

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 15 สิงหาคม 2567
เป็นเงิน 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ใช้ราคาที่ได้จากผู้ให้บริการ
- Unified Credit Solutions Pvt Ltd.

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
5.1 คุณดาวิ ประเสริฐสม ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน ส่วนสนับสนุนบริการรับประกันและรับประกันต่อ
ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน 
5.2 คุณภามาส จินาพันธ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน ส่วนจัดซื้อทั่วไป 
ฝ่ายธุรการ
5.3 คุณศุภฎี จงเอื้อกลาง เจ้าหน้าที่รับประกัน ส่วนสนับสนุนบริการรับประกันและรับประกันต่อ
ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน 

The Export-Import Bank of Thailand

Term of Reference No. 010/67

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

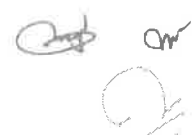
2.1 The bidder must present the buyer information in accordance with the scope of work prescribed by the Bank as follows:

- 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 1,500 Reports/Period of 12 Months (from 1 October 2024 to 30 September 2025).



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
 การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการ VA Scan & Penetration Test
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,500,000.00 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **19 ต.ค. 2567**
 เป็นเงิน 1,498,666.67 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเก้าหมื่นแปดพันหกร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)
 ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 สืบราคาจากห้องตลาดจากผู้ให้บริการ ดังนี้
 - 5.1 บริษัท อี-ซี.โอ.พี (ประเทศไทย) จำกัด
 - 5.2 บริษัท อี ซีคิวริตี้ (ไทยแลนด์) จำกัด
 - 5.3 บริษัท โซ ซีเคียว จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายจรัส	ขวัญพิเชษฐ์สกุล	ผู้บริหารส่วนวิเทศสัมพันธ์เทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปล.
6.2 นายพีระเดช	มังกรณ	ผู้จัดการส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 2 / ฝ่าย พส.
6.3 นายกิตติธเนศ	วงศ์ประสิทธิ์	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปล.

รายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการ VA Scan & Penetration Test

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

1.1 ความเป็นมา

เนื่องด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะดำเนินการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประเมินสถานะความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ สหความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากภัยคุกคามไซเบอร์ รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการรับมือภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้น เพื่อป้องกันความเสี่ยงและผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของธนาคาร จึงจำเป็นต้องจัดจ้างผู้ให้บริการเข้าดำเนินการประเมินช่องโหว่ และทดสอบเจาะระบบ พร้อมวิเคราะห์และให้คำแนะนำในการปิดช่องโหว่และตรวจสอบผลการปิดช่องโหว่ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลของลูกค้าหรือระบบงานของธนาคาร ซึ่งการจ้างในครั้งนี้รวมถึงการให้สิทธิการใช้งาน (ถ้ามี) ตลอดจนการดำเนินงานอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ธนาคารใช้บริการได้ตามขอบเขตงานที่ต้องการ

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อดำเนินการตรวจสอบ ประเมินช่องโหว่ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Vulnerability Assessment: VA) ของอุปกรณ์ในระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) หรืออุปกรณ์ในระบบเครือข่าย (Network Equipment) หรืออุปกรณ์ในระบบรักษาความปลอดภัยสารสนเทศ (Security Device) จากเครือข่ายภายใน (Internal Vulnerability Assessment)

1.2.2 เพื่อดำเนินการทดสอบการเจาะระบบ (Penetration Test) ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายจากเครือข่ายภายในและเครือข่ายภายนอกที่ธนาคารใช้งานในปัจจุบัน

1.2.3 เพื่อป้องกันความเสี่ยงและผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของธนาคาร ฝ่าละอองและรับมือกับภัยคุกคาม และปรับปรุงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

1.3 วงเงินงบประมาณ / วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

1,500,000.00 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

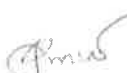
2. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง





2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีผลงานในการตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ (Vulnerability / Penetration Testing) ให้กับสถาบันการเงิน หรือหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนในประเทศไทย ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ อย่างน้อย 1 ผลงาน ภายในระยะเวลาอันหลังไม่เกิน 3 ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มีมูลค่าไม่น้อยกว่า 5 แสนบาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อผลงาน และต้องเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้สัญญาโดยตรง โดยแสดงหนังสือรับรองผลงาน หรือหนังสือตรวจรับงาน หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงถึงผลงาน และการส่งมอบที่แล้วเสร็จทั้งโครงการมาแสดงในวันยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรผู้ดำเนินงาน ซึ่งได้รับรองมาตรฐานความรู้ความสามารถทางด้านความปลอดภัยคอมพิวเตอร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ตามที่ระบุด้านล่างนี้ (นำเสนอ 1 คน ต่อ 1 ตำแหน่ง) โดยต้องยื่นเอกสารรับรอง (Certificate) ที่ยังมีผลบังคับใช้ของบุคลากร พร้อมกับการเสนอเอกสารประกวดราคา

2.11.1 ผู้ควบคุมการดำเนินการ ต้องมีใบรับรองมาตรฐานความรู้ความสามารถทางด้านความปลอดภัยคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

2.11.1.1 CISSP (Certified Information System Security Professional) หรือ CISA (Certified Information Systems Auditor)

2.11.1.2 GPEN (GIAC Penetration Tester) หรือ GCIH (GIAC Certified Incident Handler) หรือ OSCP (Offensive Security Certified Professional) หรือ GWAPT (GIAC Web Application Penetration Tester) หรือ CEH (Certified Ethical Hacker)

2.11.2 ผู้ดำเนินการทดสอบ

CEH (Certified Ethical Hacker) หรือ GPEN (GIAC Penetration Tester) หรือ GCIH (GIAC Certified Incident Handler) หรือ OSCP (Offensive Security Certified Professional) หรือ GWAPT (GIAC Web Application Penetration Tester)



2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

2.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 ขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ



(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

2.15 ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงานและสิ่งแวดล้อม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมที่ธนาคารกำหนด

2.16 ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 1/6

2.17 ต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน

3. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

3.1 ต้องเสนอบริการประเมินช่องโหว่ (Vulnerability Assessment: VA) และทดสอบเจาะระบบ (Penetration Test) ที่มีคุณสมบัติสามารถทำงานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ของธนาคารที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันได้

3.2 หากอุปกรณ์หรือโปรแกรมหรือส่วนประกอบเพิ่มเติมที่ธนาคารไม่ได้กำหนดและมีความจำเป็นต้องนำมาใช้งานร่วมกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาและส่งมอบให้กับธนาคารได้อย่างครบถ้วน

3.3 ผู้เสนอราคาต้องมีสิทธิในการใช้งานอุปกรณ์หรือโปรแกรมที่ใช้ในการให้บริการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และจัดให้ ธสน. มีสิทธิใช้งานได้โดยไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น รวมทั้งรับผิดชอบต่อกรณีที่มีการกล่าวหาฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใดๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์

4. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

4.1 ดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์ความเสี่ยงของช่องโหว่ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Vulnerability Assessment) เพื่อสำรวจสถานภาพด้านความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) หรืออุปกรณ์ในระบบเครือข่าย (Network Equipment) หรืออุปกรณ์ในระบบรักษาความปลอดภัยสารสนเทศ (Security Device) จากเครือข่ายภายใน (Internal Vulnerability Assessment) ของธนาคารจำนวนไม่น้อยกว่า 400 อุปกรณ์ หรือ 400 IP Address พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและวิเคราะห์ความเสี่ยงของช่องโหว่ด้านความมั่นคงปลอดภัย ซึ่งต้องประกอบด้วย ความเสี่ยงและผลกระทบของช่องโหว่ที่ตรวจพบ และแนะนำวิธีการแก้ไขหรือป้องกัน

ในการตรวจสอบและวิเคราะห์ความเสี่ยงของช่องโหว่ด้านความมั่นคงปลอดภัย (Vulnerability Assessment) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการใช้โปรแกรมหรือซอฟต์แวร์แบบ Commercial และ Non-Commercial ที่มีความน่าเชื่อถืออย่างน้อยแบบละ 1 โปรแกรม และเป็นโปรแกรมที่ผู้รับจ้างมีลิขสิทธิ์การใช้งานถูกต้อง

Am. S. Charat-h. ๙

4.2 ต้องจัดให้ธนาคารได้รับสิทธิการใช้งาน License Tenable Nessus Professional และเพิ่ม Nessus Fundamentals จำนวน 1 License ระยะเวลา 1 ปี (เริ่มใช้บริการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568) เพื่อให้ทางธนาคารสามารถตรวจสอบช่องโหว่ เข้าได้

4.3 ดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์ความเสี่ยงของการทดสอบเจาะระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

4.3.1 ทดสอบเจาะระบบจากเครือข่ายภายนอก แบบ Black-box (External Black-box Penetration Testing) ผ่านช่องทาง Web Application จำนวน 15 website โดยดำเนินการทดสอบไม่เกิน 3 ครั้ง เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินการปิดช่องโหว่ (Pentest 1 ครั้ง Revisit ไม่เกิน 2 ครั้ง)

4.3.2 ทดสอบเจาะระบบจากเครือข่ายภายนอก แบบ Black-box (External Black-box Penetration Testing) ผ่านช่องทาง Mobile Application 1 application ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- MY EXIM (IOS)
- MY EXIM (Android)

4.3.3 ทดสอบเจาะระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องจากเครือข่ายภายใน แบบ Black-box (Internal Black-box Network/Infrastructure Penetration Testing) จำนวน 50 อุปกรณ์ หรือ 50 IP Address

4.3.4 ดำเนินการทดสอบเจาะระบบในรูปแบบการแบบผสมผสานโดยใช้โปรแกรมเจาะระบบแบบอัตโนมัติ (Automate Tool) ทั้งที่เป็น Commercial Tool และที่เป็น Open Source Tool รวมกับความเชี่ยวชาญของบุคลากร (Human Skill) ที่ทำการทดสอบเจาะระบบ พร้อมเก็บหลักฐานจากการทดสอบ

4.3.5 ดำเนินการจัดทำรายงานผลการทดสอบการเจาะระบบ พร้อมนำเสนอจุดอ่อน ผลกระทบและระดับความเสี่ยง ตลอดจนให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไข

4.3.6 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งธนาคารให้ทราบทุกครั้งก่อนเข้าดำเนินการต่างๆ โดยจะต้องทำการประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นระหว่างดำเนินงาน และได้รับความยินยอมจากธนาคารก่อนการดำเนินการ

4.3.7 ผู้รับจ้างจะสามารถดำเนินการนอกเวลาทำการของธนาคารได้ โดยเป็นข้อกำหนดหรือความต้องการของธนาคาร เช่น หลังระบบพ้นช่วง Peak hour หรือวันหยุดทำการ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการตกลงร่วมกันของทั้งสองฝ่าย

4.3.8 ผู้รับจ้างจะต้องทำงานในสภาวะแวดล้อมที่ปลอดภัย ในขณะที่ทำการทดสอบระบบจากภายนอก

4.3.9 ดำเนินการทดสอบเจาะระบบตามมาตรฐาน OWAPS Top 10 หรือ CWE/SANS TOP 25

4.4 บุคลากรที่เสนอให้ดำเนินการโครงการ ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ธนาคารกำหนด ตั้งแต่ช่วงเสนอราคาจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ และจะต้องเป็นบุคคลเดียวกัน หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรของผู้รับจ้าง ต้องเสนอบุคลากรที่มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าบุคลากรเดิม โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร ทั้งนี้การพิจารณาดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของธนาคาร

4.5 จัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเข้าร่วมประชุมกับธนาคาร ในการดำเนินการงานดังกล่าว

4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเสนอแผนการดำเนินการให้ธนาคารเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.7 การดำเนินการงานดังกล่าว ต้องไม่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อระบบงานของธนาคาร หากเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการดำเนินการให้ระบบงานนั้นใช้งานได้เป็นปกติดังเดิม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม



5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการตามรายละเอียดและขอบเขตการดำเนินการที่กำหนดในสัญญา ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และการดำเนินการอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้งานดังกล่าวแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา 330 วัน นับถัดจาก วันที่ลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ว่าโดยรวม โดยให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ข้อ 5.

สมชัย ชื่นชูเกียรติ น

7. งานงานและการจ่ายเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างแบบเหมาจ่าย ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็นรายงวด รวม 2 งวด หลังสิ้นสุดการบริการงานในแต่ละงวด ภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการงานดังกล่าว และส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ และบันทึกลงบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือช่องทางที่ธนาคารกำหนด จำนวน 1 ชุด ได้ถูกต้อง เรียบร้อยและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

งวดที่ 1 ชำระร้อยละ 40 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและขอบเขตงานตามข้อ 4.1 และข้อ 4.2 พร้อมส่งมอบเอกสาร ดังต่อไปนี้

1) รายงานผลการตรวจสอบและวิเคราะห์ความเสี่ยงของช่องโหว่ด้านความมั่นคงปลอดภัย จำนวน 1 ชุด

2) หนังสือยืนยันสิทธิการใช้งาน License Tenable Nessus Professional 1 ปี +Nessus Fundamentals จำนวน 1 License

3) หนังสือยืนยันไม่มีโปรแกรมแอบแฝง จำนวน 1 ฉบับ

ให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

งวดสุดท้าย ชำระร้อยละ 60 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและขอบเขตงาน ตามข้อ 4.3.1 - 4.3.3 และข้อ 4.3.5 จนแล้วเสร็จ ครบถ้วนตามขอบเขตงานที่กำหนด พร้อมส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบทดสอบเจาะระบบ จำนวน 1 ชุด

ให้แล้วเสร็จภายใน 330 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

8. อัตราค่าปรับ

8.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

8.2 กรณีที่ไม่สามารถส่งมอบตามงวดงานในข้อ 7. ผู้ให้บริการจะต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบจนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกจ้าง

ทั้งนี้ หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่างานดังกล่าวที่ส่งมอบไม่ตรงตามขอบเขตการดำเนินงานและข้อกำหนดด้านเทคนิคที่กำหนดในสัญญา ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงานจ้างทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ/หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคารด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกมีสิทธิขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญา หรือขอยกเว้น หรือลดค่าปรับได้

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีหน่วยงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การเช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาบางนา - ตราด กม.3
2. /หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายธุรการ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,140,700.- บาท (สามล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 21 ส.ค. 2567
เป็นเงิน 3,069,481.92 บาท (สามล้านหกหมื่นเก้าพันสี่ร้อยแปดสิบเอ็ดบาทเก้าสิบสองสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากผู้ให้เช่าพื้นที่ ราย บจก. บางนาคอมเพล็กซ์ (2003)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายสุรัชย์ จนะบุรณ์ ผู้บริหารฝ่ายกิจการสาขา
 - 6.2 นายเดชา ปริญญาสุข ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ
 - 6.3 นายพิทักษ์ ยุทธวิสุทธิ ผู้บริหารส่วนอาคาร ฝ่ายธุรการ

เอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)

การเช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาบางนา-ตราด กม. 3

เลขที่ ธก. 035/67

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะเช่าพื้นที่อาคารเอ็มดี ทาวเวอร์ บล็อกเอ ชั้น G ตั้งอยู่เลขที่ 1 ซอยบางนา - ตราด กม. 25 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร พื้นที่รวม 361 ตร.ม. เป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานของสาขาบางนา - ตราด กม. 3 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “พื้นที่ตั้งสำนักงาน” โดยจะดำเนินการเช่าด้วยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับ ธสน. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2563 โดยมีรายละเอียดความต้องการและข้อกำหนดต่างๆ ตามเอกสาร TOR ฉบับนี้

2. คุณสมบัติผู้ให้เช่าพื้นที่

- 2.1 ต้องเป็นผู้ที่มีกรรมสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายในพื้นที่และการให้เช่าพื้นที่ อาคารเอ็มดี ทาวเวอร์ บล็อกเอ ชั้น G ตั้งอยู่เลขที่ 1 ซอยบางนา - ตราด กม. 25 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร พื้นที่รวม 361 ตร.ม.
- 2.2 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้พ้นบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3. เงื่อนไขและระยะเวลาการเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน

ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องเสนอรายละเอียดของพื้นที่ตั้งสำนักงานตามความต้องการของธนาคาร โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

- 3.1 อาคารเอ็มดี ทาวเวอร์ บล็อกเอ ชั้น G เลขที่ 1 ซอยบางนา - ตราด กม. 25 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 361 ตร.ม.
- 3.2 ระยะเวลาการเช่า 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)
- 3.3 มีพื้นที่จอดรถยนต์สำหรับลูกค้าและผู้มาติดต่อ ไม่น้อยกว่า 6 คัน
- 3.4 ยินยอมให้ธนาคารใช้สอยประโยชน์ในทรัพย์สินของผู้ให้เช่าสถานที่เช่า ตลอดจนจัดให้มีบริการระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ไม่น้อยกว่าที่จัดให้มีบริการตามสัญญาเช่าพื้นที่ครั้งหลังสุด (สัญญาเลขที่ BC2003-23/2566)
- 3.5 เมื่อครบระยะเวลาการเช่า 1 ปี ตามที่กำหนดในข้อ 3.1 หากธนาคารประสงค์จะขอเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงานดังกล่าวต่อไปอีกช่วงระยะเวลาหนึ่ง ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องยินยอมให้ธนาคารเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงานต่อไปได้อีก โดยธนาคารจะแจ้งให้ผู้ให้เช่าพื้นที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 4 เดือน ก่อนระยะเวลาการเช่าจะสิ้นสุดลง

3.6 มีสิ่งอำนวยความสะดวกด้านสาธารณูปโภค ระบบวิศวกรรมอาคาร และมาตรการรักษาความปลอดภัยเป็นไปตามมาตรฐานตามที่กฎหมายควบคุมอาคาร/สถานที่กำหนด

4. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ให้เช่าพื้นที่ล่วงหน้าเป็นงวดราย 1 เดือน หลังจากได้รับใบแจ้งหนี้ของแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารได้ดำเนินการตรวจรับเงินที่เรียบร้อยแล้ว

5. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องจัดเตรียมพื้นที่ตั้งสำนักงานที่ธนาคารต้องการเช่าให้เรียบร้อย เพื่อให้ธนาคารสามารถเข้าใช้พื้นที่ตั้งสำนักงานได้ก่อนวันที่เริ่มต้นการเช่า (ภายในวันที่ 30 กันยายน 2567)

6. ค่าปรับ

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่กำหนดในสัญญา หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของค่าเช่าทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบพื้นที่ตั้งสำนักงาน จนถึงวันที่ได้ส่งมอบพื้นที่ตั้งสำนักงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

7. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

7.1 ต้องเสนอราคาค่าเช่า ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้เช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน โดยละเอียดและครบถ้วนตามเงื่อนไขการเช่าที่กำหนดในข้อ 3. อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- 1) อัตราค่าเช่าและค่าบริการ และ/หรือ รายละเอียดการชำระค่าเช่าเป็นสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ
- 2) ค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี)
- 3) เงื่อนไขการคิดค่าเช่า ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) กรณีที่ธนาคารต้องการเช่าพื้นที่เดิมในระยะถัดไป

7.2 ต้องยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคาและผู้ให้เช่าพื้นที่จะถอนการเสนอราคามีได้

7.3 ต้องยื่นซองข้อเสนอรราคาและราคา ในวันที่ 29 สค. 2567 ระหว่างเวลา 09.00 – 16.30 น. ณ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สาขาบางนา-ตราด กม. 3 เลขาที่ 1 ซอยบางนา - ตราด กม. 25 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร

8. เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคา

ผู้ให้เข้าพื้นที่ต้องเสนอเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน 1 ชุด ดังต่อไปนี้

- 8.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ (ถ้ามี) ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- 8.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลในการเสนอราคา (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเอง)
- 8.3 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการดังกล่าวแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นซองเอกสารเสนอราคา หรือเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญาเอง
- 8.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)
- 8.5 สำเนาแสดงถึงความสามารถหรือประกอบกิจการให้บริการเช่าอสังหาริมทรัพย์ หรือรับรองว่าเป็นผู้มีสิทธิโดยสมบูรณ์ ในการนำสถานที่เข้ามาให้ธนาคารเช่า
- 8.6 ข้อเสนอราคา ตามขอบเขตการดำเนินงานที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 7.

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี) พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรุ๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker / Deducting Marker / Censor



1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการ CDD Gateway และการให้บริการข้อมูลเชิงพาณิชย์ Dow Jones Watchlist

 2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

 3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,000,000.00 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

 4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 26 สิงหาคม 2567
เป็นเงิน 2,713,904.50 บาท (สองล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นสามพันเก้าร้อยสี่บาทห้าสิบสตางค์)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)

 5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากท้องตลาดจากผู้ให้บริการ ดังนี้
บริษัท เคลลัค ครีเอชั่น จำกัด

 6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1	นายสัญญา เก่นไม้อ่อน	ผู้บริหารส่วนกำกับการณ์ปฏิบัติงานด้านการฟอกเงิน / ฝ่าย กป.
6.2	นางสาวจุฑาทิพย์ เจริญศาสตร์	ผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 1 / ฝ่าย พส.
6.3	นายกิตติ์ธเนศ วงศ์ประสิทธิ์	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน-ส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส.

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างผู้ให้บริการ CDD Gateway และการให้บริการข้อมูลเชิงพาณิชย์ Dow Jones Watchlist

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอการให้บริการ CDD Gateway และการให้บริการข้อมูลเชิงพาณิชย์ Dow Jones Watchlist ประกอบไปด้วย 4 บริการ ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. บริการรับ-ส่งข้อมูลการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (CDD Gateway)
ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีบริการรับ-ส่งข้อมูลที่เป็นไปตามความต้องการของธนาคาร โดยมีรายละเอียดและสิทธิในการใช้งาน ดังนี้
 - 1.1 จำนวนสิทธิในการใช้งานผ่านระบบ CDD Gateway จำนวน 50 Users
 - 1.2 สามารถตรวจสอบข้อมูลโดยตรงผ่าน CDD ไม่เกิน 145,000 Transactions ต่อปี
 - 1.3 สามารถใช้บริการแบบ Portal Advance (Plus)
2. บริการฐานข้อมูลบุคคลที่มีสถานภาพทางการเมืองทั้งภายในและต่างประเทศ (Dow Jones Watchlist Service)
ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีบริการฐานข้อมูล Dow Jones โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 2.1 สามารถใช้ผ่านระบบ CDD Gateway ตามจำนวนผู้ใช้งานระบบ CDD Gateway จำนวน 50 Users ผ่าน Web Application โดยใช้ Web Browser ได้ (End User Online Processing)
 - 2.2 สามารถใช้ผ่านระบบ CDD Gateway โดย Upload batch File ผ่าน Web Application โดยใช้ Web Browser ได้ (Batch Processing) โดยสามารถทำการตรวจสอบได้ครั้งละมากกว่า 1 รายชื่อ แต่ไม่เกิน 100,000 รายชื่อต่อครั้ง
 - 2.3 สามารถ Download รายชื่อฐานข้อมูล ในรูปแบบ CSV File ผ่านช่องทาง HTTPS โดยรับข้อมูล Daily Incremental ได้ทุกวัน หรือรับข้อมูล Full Feed File
3. บริการฐานข้อมูลบุคคลที่มีความเสี่ยงในการฟอกเงินสูงทั้งภายในและต่างประเทศ (Dow Jones OOL Watchlist Service)
ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีบริการฐานข้อมูล Dow Jones OOL โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 3.1 สามารถใช้ผ่านระบบ CDD Gateway ตามจำนวนผู้ใช้งานระบบ CDD Gateway จำนวน 50 Users ผ่าน Web Application โดยใช้ Web Browser ได้ (End User Online Processing)
 - 3.2 สามารถใช้ผ่านระบบ CDD Gateway โดย Upload batch File ผ่าน Web Application โดยใช้ Web Browser ได้ (Batch Processing) โดยสามารถทำการตรวจสอบได้ครั้งละมากกว่า 1 รายชื่อ แต่ไม่เกิน 100,000 รายชื่อต่อครั้ง
 - 3.3 สามารถ Download รายชื่อฐานข้อมูล ในรูปแบบ CSV File ผ่านช่องทาง HTTPS โดยรับข้อมูล Daily Incremental ได้ทุกวัน หรือรับข้อมูล Full Feed File
 - 3.4 สามารถ Download ไฟล์รายชื่อฐานข้อมูลโดยอัตโนมัติ (Auto Download) เมื่อมีการอัปเดตข้อมูล



4. บริการฐานข้อมูลพื้นที่ที่มีความเสี่ยงและสินค้าที่ใช้ได้สองทาง (Cities & Ports + Dual Use goods data feed)

ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีบริการฐานข้อมูล Dow Jones Trade Compliance โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1. ประกอบด้วยชุดข้อมูลสำหรับตรวจสอบตามภูมิศาสตร์โดยระบุเป็นชื่อเมือง, ท่าเรือ, สนามบิน หรือพื้นที่ของประเทศต่างๆ ที่อยู่ในรายการที่มีความเสี่ยง

4.2 ประกอบด้วยชุดข้อมูลสำหรับตรวจสอบค่าที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ใช้ได้สองทาง (Dual Use goods) และสินค้าที่ถูกควบคุมอื่นๆ ตามกฎหมายและข้อบังคับที่กำหนดในรายการต่อไปนี้

- Wassenaar Arrangement
- U.S. Commerce Control List
- Annexes to E.C. Regulation No 428/2009
- U.K. Strategic Export Control Lists, derived from E.C. Regulation No 428/2009
- Hong Kong Import and Export (Strategic Commodities) Regulations
- Singapore Strategic Goods Control List
- EU Dual-Use Regulation

5. ในระหว่างดำเนินการให้บริการ หากมีโปรแกรม (Software) ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ มีการออก Patch หรือ Version ใหม่ ผู้ให้บริการต้องแจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและผลกระทบที่เกี่ยวข้อง ให้ธนาคารทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลการตัดสินใจ และผู้ให้บริการต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ

6. กรณีที่ระบบ CDD Gateway และ ข้อมูล Dow Jones Watchlist เกิดเหตุขัดข้องหรือชำรุดบกพร่อง และไม่สามารถแก้ไขปัญหาผ่านทางโทรศัพท์ และ/หรือช่องทางอื่นได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องตอบรับธนาคารให้ทราบถึงเหตุของปัญหาดังกล่าวโดยเร็วที่สุด พร้อมทั้งแก้ไขข้อผิดพลาดหรือปัญหาดังกล่าวเพื่อให้ระบบกลับมาใช้งานได้ตามปกติภายใน 2 (สอง) วันทำการ นับแต่ได้รับแจ้งจากทางธนาคารในวันทำการ (วันจันทร์ถึงศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8.00 -17.00 น.) ไม่รวมวันหยุดของธนาคาร

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการพนักงานบริการงานจัดเลี้ยงของธนาคาร
ระยะเวลา 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569)

5.3 นายจิรวัดน์ ไทยแท้ เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนบริการกลาง/ ฝ่ายธุรการ

รายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR)

การจ้างผู้ให้บริการพนักงานบริการงานจัดเลี้ยงของธนาคาร

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างผู้ให้บริการงานจัดเลี้ยงของธนาคาร เพื่อทำหน้าที่ในการรับรองผู้บริหารและพนักงานของธนาคาร รวมถึงลูกค้าและบุคคลภายนอกที่มาประชุม อบรม/สัมมนาภายในธนาคาร ซึ่งการจัดหาครั้งนี้รวมถึงชุดเครื่องแบบพนักงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ฉบับนี้

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีพนักงานบริการงานจัดเลี้ยง จำนวน 4 คน มาปฏิบัติงานประจำที่ธนาคาร (สำนักงานใหญ่) ตลอดระยะเวลาการว่าจ้าง โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 1.1 เพศหญิง/ชาย สัญชาติไทย อายุระหว่าง 18 - 35 ปี
 - 1.2 วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า
 - 1.3 มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่ธนาคารว่าจ้างเป็นอย่างดี
 - 1.4 มีบุคลิกภาพ มีทักษะในการสื่อสารดี มีอัธยาศัย มีจิตใจในการให้บริการที่ดี (Service Mind) และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
 - 1.5 มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
 - 1.6 มีอุปกรณ์สื่อสารเพื่อใช้ติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่
 - 1.7 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรัง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
 - 1.8 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ หรือมียาเสพติดให้โทษ และไม่ใช่ว่ากระดุนประสาทหรือยาที่ทำให้เกิดอาการมึนเมาก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
 - 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
 - 1.10 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
 - 1.11 ไม่มีประวัติอาชญากรรม ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษ หรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณีเกิน 5 ปี หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

2. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

- 2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน พร้อมทั้งจัดส่งรายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหัก และเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้กับธนาคารพร้อมกับเอกสาร ใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการในแต่ละเดือน
- 2.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมใดๆ และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างตามที่ธนาคารกำหนดดังต่อไปนี้

(ก) ค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานบริการงานจัดเลี้ยงที่ปฏิบัติงานประจำที่ธนาคาร ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่า 13,500.- บาท/คน (หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

(ข) ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี)

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามคำสั่งของธนาคารนอกเหนือจากวันและเวลาการปฏิบัติงานปกติ ธนาคารตกลงชำระค่าล่วงเวลาดังกล่าว ตามอัตราค่าล่วงเวลาที่กฎหมายกำหนดร่วมกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

- 1.5 เท่า (ก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติของวันจันทร์ – วันศุกร์) โดยธนาคารจะไม่นำช่วงเวลาก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามปกติของพนักงาน 20 นาที และหลังสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงานตามปกติของพนักงาน 20 นาที มาคำนวณค่าล่วงเวลาให้
- 1 เท่า (ในเวลาทำงานปกติของวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้เริ่มนับตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น. หรือเวลา 08.30 น. ถึง 17.30 น. (ตามข้อ 3.) โดยให้หักเวลาพักออก 1 ชั่วโมง
- 3 เท่า (ก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติของวันเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) โดยธนาคารจะไม่นำช่วงเวลาก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามปกติของพนักงาน 20 นาที และหลังสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงานตามปกติของพนักงาน 20 นาที มาคำนวณค่าล่วงเวลาให้

ทั้งนี้ ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำอย่างต่อเนื่องไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดยไม่อาจคาดหมายได้ล่วงหน้า และงานนั้นต้องทำให้เสร็จสิ้นในทันที ธนาคารอาจพิจารณาให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาต่อเนื่องโดยไม่หยุดพักในช่วงเวลาก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามปกติหรือหลังสิ้นสุดเวลาการปฏิบัติงานตามปกติของพนักงาน 20 นาที แล้วแต่กรณี โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราวๆ ไป

ในการคำนวณค่าล่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. การคำนวณอัตราค่าล่วงเวลาของลูกจ้างต่อชั่วโมง : ค่าจ้างรายเดือนหารด้วยผลคูณของสามสิบและจำนวนชั่วโมงทำงานในวันทำงานต่อวันโดยเฉลี่ย (โดยต้องให้ทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมง)
 2. การคำนวณค่าล่วงเวลา : อัตราค่าล่วงเวลาที่กฎหมายกำหนด x อัตราค่าล่วงเวลาของลูกจ้างต่อชั่วโมง x จำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา
 3. ปฏิบัติงานเกิน 15 นาที แต่ไม่เกิน 45 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 4. ปฏิบัติงานเกิน 45 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- 2.3 กำหนดวันจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ตามข้อ 2.1 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของทุกเดือน หากวันสุดท้ายเดือนใดตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว

3. วัน/เวลา การปฏิบัติงาน

วันปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)
จันทร์ – ศุกร์	08.00 – 17.00 น.	2
จันทร์ – ศุกร์	08.30 – 17.30 น.	2

หมายเหตุ : เว้นวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร)

4. สถานที่ปฏิบัติงาน

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) เลขที่ 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

5. รายละเอียดงานและขอบเขตความรับผิดชอบของพนักงานบริการงานจัดเลี้ยง

- ปฏิบัติงานตามวัน/เวลาการปฏิบัติงาน ตามข้อ 3. ทั้งนี้ ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดและนอกเวลาทำการของธนาคารได้
- รับรองผู้บริหารและพนักงานของธนาคาร รวมทั้งลูกค้าและบุคคลภายนอกที่มาประชุม
- จัดเตรียมและดูแลความเรียบร้อยภายในห้องประชุม/อบรม/สัมมนา ก่อนหรือหลังจากการใช้ห้องประชุมในแต่ละครั้ง
- จัดเตรียมและให้บริการเสิร์ฟของว่าง อาหารและเครื่องดื่มให้กับผู้ที่มาประชุม
- จัดเตรียมและดูแลความเรียบร้อยของโต๊ะอาหารและอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเลี้ยง
- จัดโต๊ะ-เก้าอี้ ที่ใช้สำหรับห้องประชุม/อบรม/สัมมนา ตามรูปแบบที่ผู้ขอใช้ห้องประชุมกำหนด
- ดูแลรับผิดชอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ และภาชนะต่างๆ ที่ใช้ในการจัดเลี้ยงให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะใช้งาน

- ติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา และการจัดงานจัดเลี้ยงต่างๆ ของธนาคารเป็นประจำทุกวัน เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- เข้ารับการฝึกอบรมจากนายจ้างเพื่อพัฒนาศักยภาพของงานจัดเลี้ยง

ทั้งนี้ นอกเหนือจากขอบเขตงานดังกล่าวข้างต้น พนักงานบริการงานจัดเลี้ยงจะต้องมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- ห้ามใช้แอปพลิเคชันหรือเล่นเกมบนโทรศัพท์มือถือและอุปกรณ์ทุกชนิด ที่ไม่จำเป็นในระหว่างการปฏิบัติงานให้กับธนาคาร
- ไม่เล่นการพนันในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เวลาพัก ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน
- ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มสุราหรือของมึนเมา หรือมีกลิ่นสุราในขณะปฏิบัติงาน
- ไม่เสพสิ่งเสพติด ดิทยาเสพติดให้โทษ หรือมียาเสพติดให้โทษ หรือยากระตุ้นประสาทไว้ในครอบครอง หรือมีอาการมึนเมาโดยเด็ดขาด
- ไม่นำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของธนาคารไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานกับธนาคาร
- ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งโดยชอบของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร ซึ่งสั่งในหน้าที่ให้ความนับถือ และมีกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อยต่อผู้บังคับบัญชา และพนักงานธนาคาร
- สวมใส่เครื่องแบบที่กำหนดในข้อ 6.3 ระหว่างการปฏิบัติงาน ไม่สวมใส่รองเท้าแตะ และดูแลเครื่องแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยเสมอ พร้อมติดบัตรประจำตัวพนักงานในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน
- รักษาทรัพย์สินของธนาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้เรียบร้อย
- ไม่แสดงกิริยา ใช้วาจาที่หยาบคาย ก้าวร้าว ดูหมิ่นล่วงเกิน หรือเหยียดหยามบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำงาน
- รักษาความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน
- ไม่ให้ร้ายผู้อื่น บิดเบือนความจริง หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน
- ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา หรือต่อธนาคาร
- ไม่แก้ไข ปลอมแปลงเอกสาร หรือหลักฐานใดๆ เพื่อให้ได้มาเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- ไม่ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายซึ่งกันและกัน หรือต่อบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำงาน
- ไม่พกพาอาวุธเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน
- ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือเป็นความลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของธนาคาร
- อำนวยความสะดวกและให้บริการต่อพนักงานและลูกค้าของธนาคารเป็นอย่างดี
- รายงานเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งหรือพบเห็นว่าผิดปกติที่ หรือเหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดเหตุร้าย ให้เจ้าหน้าที่ของธนาคารทราบทันที
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร พัสตุ หรือ ทรัพย์สิน ขำรุด เสียหาย หรือสูญหาย
- ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พุ่มเท มีความรับผิดชอบ เคร่งครัดต่อกฎระเบียบของธนาคาร
- ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- ไม่ปล่อยเงินกู้นอกระบบ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร

6. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 6.1 จัดส่งพนักงานบริการงานจัดเลี้ยง จำนวน 4 คน ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 1. มาปฏิบัติงานประจำให้กับธนาคาร พร้อมฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด
- 6.2 จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีหรือสำเนาสี รวมจำนวน 1 แฟ้ม ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย
- สำเนาใบสมัครงาน พร้อมติดรูปถ่ายพนักงาน ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
 - หนังสือรับรองผลการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลที่ตรวจรับรองโดยแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และออกให้ก่อนเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน 1 เดือน สำหรับพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกให้นำส่งใบรับรองแพทย์ให้ธนาคารภายใน 30 วัน หลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร
 - เอกสารหลักฐานการตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหลักฐานการยื่นตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรรมฯ ซึ่งต้องไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษ หรือพ้นระยะเวลาการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี ทั้งนี้ ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคารทันทีที่ได้รับผลการตรวจสอบ หรือภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มสัญญาจ้าง สำหรับกรณีที่อยู่ระหว่างรอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และกรณีจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกให้นำส่งผลการตรวจสอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทน หรือหลังจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นพนักงานถาวร แล้วแต่กรณี
 - หนังสือยินยอมให้ธนาคารเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามแบบในเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ข้อ 1.12)

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลให้เจ้าของข้อมูลเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตราทุกแผ่น พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กริปเลือดด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

- 6.3 จัดหาชุดเครื่องแบบให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร อย่างน้อยประกอบด้วย
- เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ไม่มีลวดลาย จำนวน 3 ตัว/คน/ปี
 - กระโปรงทรงเอสีดำ คลุมเข่า (สำหรับผู้หญิง) หรือกางเกงสแล็คสีดำ (สำหรับผู้ชาย) ไม่มีลวดลาย จำนวน 3 ตัว/คน/ปี
 - เสื้อกั๊กสีดำ ไม่มีลวดลาย จำนวน 1 ตัว/คน/ปี
 - รองเท้าคัทชูสีดำ ไม่มีลวดลาย จำนวน 1 คู่/คน/ปี
- ทั้งนี้ ชุดเครื่องแบบพนักงานต้องผ่านความเห็นชอบจากธนาคารก่อน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และไม่นำไปคิดค่าใช้จ่ายกับพนักงานของผู้รับจ้าง
- 6.4 หากผู้รับจ้างไม่จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานตามข้อ 6.2 ธนาคารจะไม่รับพนักงานรายนั้น เข้าทำงาน จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการจัดทำแฟ้มดังกล่าวเสร็จสิ้น สำหรับในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งพนักงานมาทดแทนและธนาคารได้พิจารณาให้เป็นพนักงานถาวร ผู้รับจ้างต้องนำส่งแฟ้มประวัติพนักงานให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นพนักงานถาวร
- 6.5 กรณีธนาคารตรวจพบในภายหลังว่าเอกสารของพนักงานตามข้อ 6.2 เป็นเอกสารปลอมหรือเอกสารที่มีข้อความอันเป็นเท็จ ธนาคารจะไม่รับพนักงานรายนั้นของผู้รับจ้างเข้าทำงาน และผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานรายใหม่ทดแทนที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานให้กับธนาคาร โดยผู้รับจ้างต้องนำส่งแฟ้มประวัติพนักงานให้ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เป็นพนักงานถาวร
- 6.6 กรณีพ้น 30 วันแล้ว ปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่สามารถส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามข้อ 6.2 ให้แก่ธนาคารได้ตามกำหนดโดยเป็นความผิดของผู้รับจ้าง ธนาคารจะส่งพนักงานรายนั้นคืนผู้รับจ้าง หากผู้รับจ้างสามารถพิสูจน์ได้ว่าไม่ใช่ความผิดของตน ธนาคารจะพิจารณาเป็นรายๆ ไป กรณีจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออก ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคารทันทีที่ได้รับผลการตรวจสอบ หรือภายใน 30 วัน นับจากวันเริ่มสัญญาจ้าง หรือหลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร
- 6.7 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานแบบมีสายคล้อง พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล และติดรูปถ่ายให้ชัดเจน ให้กับพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานประจำกับธนาคาร
- 6.8 จัดอบรมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพให้กับพนักงานบริการงานจัดเลี้ยง โดยผู้มีประสบการณ์หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางจากบริษัทภายนอก อย่างน้อย 1 ครั้ง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น และไม่นำไปคิดค่าใช้จ่ายกับพนักงานของผู้รับจ้าง
- 6.9 จัดให้มีผู้ประสานงานของบริษัทเพื่อให้ธนาคารสามารถติดต่อและประสานงานเกี่ยวกับงานที่ให้บริการได้ตลอดเวลา อนึ่ง เมื่อธนาคารได้แจ้งข้อมูลไม่ว่าจะเป็นคำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ กับผู้ประสานงาน ให้ถือว่าได้แจ้งกับผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงผู้ประสานงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าทุกครั้งด้วย

- 6.10 ควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วนและเรียบร้อย ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดตลอดระยะเวลาการจ้าง หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ธนาคารได้แจ้งให้ทราบ
- 6.11 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ลาออก หรือ ถูกให้ออกจากงาน หรือธนาคารพิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างรายใดปฏิบัติงานที่ไม่ให้บริการบกพร่อง ไม่มีประสิทธิภาพ ความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือฝ่าฝืนคำสั่งใดๆที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร ธนาคารมีสิทธิให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาทดแทนตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 6.12 และต้องไม่จัดส่งพนักงานที่เคยถูกให้ออกจากงานหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยกลับเข้ามาปฏิบัติงานกับธนาคารอีก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้างให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว สำหรับการจัดส่งพนักงานทดแทนที่สับเปลี่ยนหรือลาออกให้นำส่งแฟ้มประวัติพนักงานตามข้อ 6.2 ให้ธนาคารภายใน 15 วัน หลังจากวันที่จัดส่งพนักงานมาทดแทนเป็นการถาวร
- 6.12 จัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 1. มาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานที่ไม่ให้บริการ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ธนาคารกำหนดหรือลาหยุด โดยต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนภายใน 2 ชั่วโมง นับจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานที่ไม่ให้บริการ ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้กับธนาคาร เกินกว่าระยะเวลา 2 ชั่วโมง ให้นับเป็นการขาดงาน 1 วัน โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติของพนักงานที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ซึ่งต้องไม่ขัดกับเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 1. และพนักงานที่จัดส่งมาทดแทนจะต้องปฏิบัติตามมาตรการของธนาคารอย่างเคร่งครัด
- 6.13 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายหรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลา 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 6.14 ดูแลรับผิดชอบพนักงานของผู้รับจ้างให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ตามที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารเสนอราคา และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับใช้ในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน เป็นต้น หากมีพนักงานของผู้รับจ้างไปร้องเรียนต่อส่วนราชการ กรณีได้รับเงินค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ไม่เป็นธรรม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้ธนาคารทราบโดยเร็ว

- 6.15 จะต้องไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- 6.16 จัดให้มีการตรวจสอบเอกสารเสพติดให้โทษก่อนวันเริ่มเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน และสุ่มตรวจระหว่างอายุของสัญญาอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมแสดงหลักฐานการตรวจดังกล่าวให้กับธนาคาร ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น
- 6.17 กรณีเกิดโรคระบาด โรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด หรือที่ทางธนาคารแจ้งให้ดำเนินการ เช่น การฉีดวัคซีน การตรวจหาเชื้อโรค การสวมใส่วัสดุอุปกรณ์ป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค รวมทั้งจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด เป็นต้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว และต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายกับพนักงาน
- 6.18 ผู้รับจ้างต้องไม่นำหลักเกณฑ์ กฎระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดของบริษัท ที่ไม่สอดคล้อง หรืออาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ธนาคาร มาบังคับใช้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่ทำงานให้กับธนาคาร
- 6.19 ผู้รับจ้างจะวางกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตการดำเนินงานฉบับนี้ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากธนาคารไม่ได้ทั้งสิ้น ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและปฏิบัติตามคำแนะนำของธนาคารเพียงเท่านั้น ห้ามผู้รับจ้างกระทำการโดยพลการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ซึ่งผู้รับจ้างต้องปฏิบัติไปในแนวทางสร้างสรรค์ และสุภาพ โดยถือประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ
- 6.20 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลาทำงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อบันทึกเวลาเข้า-ออกงาน ณ ธนาคาร (สำนักงานใหญ่) กรณีเครื่องชำรุด/ มีเหตุทำให้ไม่สามารถสแกนลายนิ้วมือได้ ให้เซ็นชื่อบันทึกเวลาทำงาน และให้หัวหน้าหรือผู้ควบคุมที่ธนาคารมอบหมายเซ็นรับรอง โดยการบันทึกเวลาข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของธนาคาร

7. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการว่าจ้าง 2 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569)

8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

8.1 ส่งมอบก่อนวันเริ่มต้นให้บริการที่กำหนด (ภายในวันที่ 27 กันยายน 2567)

- 8.1.1 แฟ้มประวัติพนักงานตามข้อ 6.2 (เว้นแต่กรณีที่อยู่ระหว่างรอผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ต้องนำส่งผลการตรวจสอบให้แก่ธนาคารภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มสัญญาจ้าง)

8.1.2 ชุดเครื่องแบบ และบัตรประจำตัวพนักงานตามข้อ 6.3 และข้อ 6.7

8.2 ส่งมอบในวันเริ่มต้นให้บริการที่กำหนด (ภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2567)

- พนักงานบริการงานจัดเลี้ยงที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามที่ธนาคารกำหนดในข้อ 1.

8.3 ส่งมอบภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2568

- ชุดเครื่องแบบพนักงาน ปีที่ 2 ตามข้อ 6.3

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องส่งหลักฐานการเรียกเก็บเงินค่าจ้างพร้อมเอกสารประกอบมายังธนาคาร ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือนถัดไป เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุ และธนาคารจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างหลังจากธนาคารได้รับและตรวจสอบหลักฐานดังกล่าวแล้วว่าถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 11.

9. การตรวจรับงาน

หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ให้บริการส่งมอบพนักงานบริการงานจัดเลี้ยง เพื่อปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร ไม่ตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตความต้องการตามที่ได้ตกลงธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน 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 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 8.1 – 8.3 หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100,- บาท นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดการส่งมอบงาน จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนหรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

10.2.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดในข้อ 6.12 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน/คน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน จนถึงวันที่มีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

- 10.3 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน (หลังเวลา 08.00 น. หรือ 08.30 น. ตามข้อ 3.) โดยใช้การลงเวลาปฏิบัติงานจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ และใบลงเวลาการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน ธนาคารจะคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 100 บาทต่อพนักงานที่มาปฏิบัติงานล่าช้า 1 คน ทั้งนี้ หากพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายเกิน 1 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง และในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างรายเดิมมาปฏิบัติงานสายเกินกว่า 2 ครั้งต่อเดือน ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงพนักงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานรายอื่นมาทดแทนในวันทำการถัดจากวันที่ธนาคารตกลงให้เปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างรายเดิม
- 10.4 กรณีที่มีค่าปรับตามข้อ 10.1 -- 10.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือยินยอมให้ธนาคารหักค่าปรับจากเงินค่าบริการที่ธนาคารจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจัดส่งให้ธนาคารพร้อมกับเอกสารใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการในแต่ละเดือน

11. การชำระเงิน

- 11.1 ธนาคารจะชำระค่าบริการ รวมค่าจ้าง เป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าบริการ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับเอกสารใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้
- 11.1.1 ใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ
 - 11.1.2 ตารางสรุปการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน
 - 11.1.3 รายงานแสดงเงินค่าจ้าง รายการหักและเงินรับสุทธิของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามข้อ 2.1
 - 11.1.4 สำเนาใบเสร็จรับเงิน และสำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม ของเดือนที่เรียกเก็บค่าบริการ (แบบ สปส. 1-10 ส่วนที่ 2 หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงรายละเอียดการส่งเงินสมทบให้กับพนักงาน)
- 11.2 ธนาคารจะชำระค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) เป็นรายเดือน รวมทั้งหมด 24 เดือน โดยธนาคารจะชำระค่าล่วงเวลา ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับเอกสารใบแจ้งเรียกเก็บค่าล่วงเวลา เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบงานเป็นรายเดือนให้กับธนาคาร ดังนี้
- 11.2.1 ใบแจ้งเรียกเก็บค่าล่วงเวลา
 - 11.2.2 รายละเอียดการปฏิบัติงานล่วงเวลาของพนักงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน

12. การเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร

หากธนาคารมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานบริการงานจัดเลี้ยงจากที่ระบุไว้ในข้อ 1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าวให้กับธนาคารทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องคิดอัตราค่าจ้างตามตำแหน่งงานและประสบการณ์ทำงาน/คน/เดือน ตามตารางค่าจ้างที่ธนาคารกำหนดและคงเงื่อนไขขอบเขตของงานตามเดิม จนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการตามสัญญา

13. อื่นๆ

- 13.1 กรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรค หรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของธนาคาร หรือพนักงานของผู้รับจ้าง ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ ลักษณะงาน สถานที่ปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์โต้แย้งหรือเรียกร้องจากธนาคาร
- 13.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ประกอบด้วย ข้อมูลประวัติอาชญากรรม และประวัติสุขภาพ ที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบให้กับธนาคารตามข้อ 6.2 ธนาคารจะส่งคืนให้กับผู้รับจ้างภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์ (PABX)

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายธุรการ

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 550,000.- บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 27 สค. 2567
เป็นเงิน 535,000.- บาท (ห้าแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจาก บริษัท ทีจีเอส เอ็นเตอร์ไพรส์ เน็ตเวิร์ค จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

3. นางสาวศรัญญา แวงวรรณ	ผู้บริหารส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายธุรการ	
2. นางสาวภามาส จินาพันธ์	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ	
3. นายชัยพร รัตน	เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนอาคาร ฝ่ายธุรการ	

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ **จ้างผู้ให้บริการออกแบบและจัดทำกระเป๋าด้านนอกประสงค์**

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,760,000.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 28 ส.ค. 2567

เป็นเงิน 1,726,059.50 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสองหมื่นหกพันห้าสิบบาทห้าสิบบาทสตางค์)

3.1 กระเป๋าด้านนอกเล็ก จำนวน 3,300 ใบ ราคาใบละ 301.13 บาท (สามร้อยหนึ่งบาทสิบสามสตางค์)

3.2 กระเป๋าด้านนอกใหญ่ จำนวน 2,200 ใบ ราคาใบละ 332.89 บาท (สามร้อยสามสิบสองบาทแปดสิบบาทสตางค์)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

4.1 บริษัท สยามยูนิค โปรดักส์ จำกัด

4.2 บริษัท จิงเจิง จำกัด

4.3 บริษัท แบคอัพ คอมมิวนิเคชั่นส์ แอนด์ เซอร์วิส เซส จำกัด

4.4 บริษัท แอดไมร์ ทูมอโร (ประเทศไทย) จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายเดชา ปริญญาสุข ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ

5.2 นางสาวพรรณมน มังกรไชยา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

5.3 นางสาวฐนันท์ธร สันติกรพัฒน์ ผู้ช่วยบริหารส่วนพนักงานสัมพันธ์/ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การจ้างผู้ให้บริการออกแบบและจัดทำกระเป๋าคาดอกเนกประสงค์

ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการออกแบบและจัดทำกระเป๋าคาดอกเนกประสงค์ให้ธนาคารพิจารณา จำนวน 2 รูปแบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. งานออกแบบและจัดทำ

- 1.1 ต้องนำเสนอการออกแบบและจัดทำกระเป๋าคาดอกเนกประสงค์ ภายใต้แนวคิด “Green Development Bank”
- 1.2 ต้องดำเนินการปรับแก้รูปแบบที่นำเสนอจนกว่าจะได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร
- 1.3 ต้องใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมุ่งเน้นการส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มวิสาหกิจชุมชน
- 1.4 ต้องมีความสวยงาม ทันสมัย เหมาะสมกับภาพลักษณ์องค์กร และมีความแข็งแรง คงทนต่อการใช้งาน

2. รูปแบบการจัดทำ

2.1 กระเป๋าคาดอกเนกประสงค์ขนาดเล็ก จำนวน 3,300 ใบ

2.1.1 ตัวกระเป๋าคาดอกด้านนอก

- ผ้าแคนวาสรีไซเคิล และ/หรือ ผ้าผ้าย้อมที่ผลิตหรือจำหน่ายโดยกลุ่มวิสาหกิจชุมชน
- ปีกหรือสกรีนโลโก้หรือข้อความ อย่างน้อย 1 สี / 2 ตำแหน่ง (หน้า-หลัง)
- ติดกระดุมแม่เหล็กเป็นตัวเปิด-ปิดบริเวณปากกระเป๋าคาดอก
- ตัวกระเป๋าคาดอกสามารถตั้งทรงได้

2.1.2 ตัวกระเป๋าคาดอกด้านใน

- มีช่องสำหรับใส่ของขนาดเหมาะสม
- มีแผ่นรองฐานกระเป๋าคาดอกที่แข็งแรงและขนาดที่เหมาะสม

2.1.3 ขนาดกระเป๋าคาดอกโดยประมาณ กว้าง 33 X สูง 27 X ลึก 16 เซนติเมตร

2.1.4 สายหิ้ว

- ผ้าแคนวาสรีไซเคิล และ/หรือ ผ้าผ้าย้อมที่ผลิตหรือจำหน่ายโดยกลุ่มวิสาหกิจชุมชน และ/หรือวัสดุอื่นๆ
- ความยาวประมาณ 50 เซนติเมตร

2.2 กระเป๋าคาดอกเนกประสงค์ขนาดใหญ่ จำนวน 2,200 ใบ

2.2.1 ตัวกระเป๋าคาดอกด้านนอก

- ผ้าแคนวาสรีไซเคิล และ/หรือ ผ้าผ้าย้อมที่ผลิตหรือจำหน่ายโดยกลุ่มวิสาหกิจชุมชน
- ปีกหรือสกรีนโลโก้หรือข้อความ อย่างน้อย 1 สี / 2 ตำแหน่ง (หน้า-หลัง)
- ติดกระดุมแม่เหล็กเป็นตัวเปิด-ปิดบริเวณปากกระเป๋าคาดอก
- ตัวกระเป๋าคาดอกสามารถตั้งทรงได้

2.2.2 ตัวกระเป๋าคาดอกด้านใน

- มีช่องสำหรับใส่ของขนาดเหมาะสม
- มีแผ่นรองฐานกระเป๋าคาดอกที่แข็งแรงและขนาดที่เหมาะสม

2.2.3 ขนาดกระเป๋าคาดอกโดยประมาณ กว้าง 42 X สูง 30 X ลึก 16 เซนติเมตร

2.2.4 สายหิ้ว

- ผ้าแคนวาสรีไซเคิล และ/หรือ ผ้าผ้าย้อมที่ผลิตหรือจำหน่ายโดยกลุ่มวิสาหกิจชุมชน และ/หรือวัสดุอื่นๆ

- ความยาวประมาณ 59 เซนติเมตร

2.3 บรรจุภัณฑ์

จัดให้มีบรรจุภัณฑ์กระเป๋าทูกชั้น แบบ 1 ต่อ 1 โดยใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

3. การนำเสนอผลงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอการออกแบบและจัดทำกระเป๋าดูเนกประสงค์ตามรูปแบบการจัดทำที่กำหนดในข้อ 1. – 2. อย่างน้อยรูปแบบละ 2 แบบ (Presentation) ในลักษณะภาพสี หรือข้อมูลอื่นใด ตามวัน เวลา ที่ธนาคารกำหนด พร้อมรายละเอียด ดังนี้

- 3.1 ชิ้นตัวอย่างของกระเป๋าดูเนกประสงค์ขนาดใหญ่และขนาดเล็กตามเนื้อผ้าและรูปแบบที่นำเสนอ หรือเสนอตัวอย่างรูปทรงกระเป๋าดูเนกประสงค์ประกอบการนำเสนอเนื้อผ้าและรูปแบบที่นำเสนอ หรือตัวอย่างการสกรีนที่เคยจัดทำ อย่างน้อยขนาดละ 1 ใบ
- 3.2 ตัวอย่างบรรจุภัณฑ์
- 3.3 จัดทำแผนการดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินการตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนดครอบคลุมระยะเวลาเริ่มต้นจนถึงส่งมอบงานในรูปแบบกรอบระยะเวลา (Timeline) โดยอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการทำงานในส่วนสำคัญตามลำดับก่อนหลัง รวมทั้งระบุระยะเวลาที่บริษัทและธนาคารต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน และแผนสำรอง เช่น กรณีกระบวนการผลิตเกิดล่าช้า หรือการออกแบบอาร์ตเวิร์กแล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด หรือกรณีอื่นๆ

4. ข้อเสนออื่นๆ

- 4.1 ต้องจัดทำตัวอย่างกระเป๋าดูเนกประสงค์ที่มีรูปแบบและวัสดุที่ใช้ในการผลิตตามที่ธนาคารตกลงว่าจ้าง จำนวนรูปแบบละ 1 ใบ มาให้ธนาคารยืนยันรูปแบบและรายละเอียดวัสดุก่อนดำเนินการจัดทำ
- 4.2 กระเป๋าดูเนกประสงค์ที่ธนาคารตกลงว่าจ้างให้ทำการผลิตถือเป็นลิขสิทธิ์ของธนาคาร ห้ามผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกนำไปดำเนินการใดๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

ตัวอย่างรูปทรงกระเป๋า

