

ลำดับ	รายการ/ชื่อเรื่อง	วิธี	ราคากลาง	ประเภทไฟล์	วันที่ประกาศ
1	ประกาศราคากลาง การจัดจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสฟต์โดยสารอาหารอีกชิ้น (/getattachment/172018ef-b887-4439-bd37-6e777b3b81e0/ประกาศราคากลาง-การจัดจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสฟต์โดยสารอาหารอีกชิ้น.aspx)	วิธีเฉพาะเจาะจง	546,716.50	 (/getattachment/172018ef-b887-4439-bd37-6e777b3b81e0-)	02 พฤษภาคม 2568
2	ประกาศราคากลาง การจัดจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) (/getattachment/4e824b1c-b52c-4f56-86ca-bf8065f306e3/ประกาศราคากลาง-การจัดจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL-VPN).aspx)	วิธีคัดเลือก	909,500.00	 (/getattachment/4e824b1c-b52c-4f56-86ca-bf8065f306e3-)	29 เมษายน 2568
3	ประกาศราคากลาง จ้างที่ปรึกษาตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และส่งเสริมการค้าเป็นงานขององค์กร ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPC Regulator Checklist) (/getattachment/323a7a5f-e741-423d-9eda-)	วิธีคัดเลือก	5,995,119.50	 (/getattachment/323a7a5f-e741-423d-9eda-)	29 เมษายน 2568
4	การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ในประเทศกับพม่า ลาว เมียนมา แอฟริกาใต้ และประเทศอื่นๆ จากผู้ให้บริการในประเทศไทย เพื่อใช้สำหรับงานบริการประกันการส่งออก (/getattachment/949c6b56-a44a-4268-9ac8-30c2ad08acd6/การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ในประเทศกับพม่า ลาว เมียนมา แอฟริกาใต้ และประเทศอื่นๆ จากผู้ให้บริการในประเทศไทย เพื่อใช้สำหรับงานบริการประกันการส่งออก.aspx)	วิธีพิเศษ	2,000,000.00	 (/getattachment/949c6b56-a44a-4268-9ac8-30c2ad08acd6-)	25 เมษายน 2568
5	ประกาศราคากลาง การจัดจ้างผู้ให้บริการ Bulk Mail (/getattachment/b93d6948-dec1-43ce-833a-73377e0788f1/ประกาศราคากลาง-การจัดจ้างผู้ให้บริการ Bulk Mail.aspx)	วิธีพิเศษ	572,450.00	 (/getattachment/b93d6948-dec1-43ce-833a-73377e0788f1-)	22 เมษายน 2568
6	ประกาศราคากลาง งานจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ (Loan Origination System: LOS) และระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management: CRM) (/getattachment/ab272f52-a9b3-4f2d-8c54-3bca306828b/)	วิธีพิเศษ	4,495,000.00	 (/getattachment/ab272f52-a9b3-4f2d-8c54-3bca306828b-)	03 เมษายน 2568
7	ประกาศราคากลาง งานจ้างผู้ให้บริการลูกค้าภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบภายใน In-Queue Tasks (/getattachment/89a02d71-8e57-4970-a8b1-11ff184d38b6/ประกาศราคากลาง-งานจ้างผู้ให้บริการลูกค้าภายนอก-โครงการและพัฒนาระบบภายใน In-Queue Tasks.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	3,118,200.75	 (/getattachment/89a02d71-8e57-4970-a8b1-11ff184d38b6-)	03 เมษายน 2568
8	ประกาศราคากลาง การจัดซื้อสิทธิการใช้งาน License Software Ui Path (/getattachment/24fa5f80-8a68-4dd3-834b-5b6150c94b49/ประกาศราคากลาง-การจัดซื้อสิทธิการใช้งาน License Software Ui Path.aspx)	วิธีพิเศษ	722,785.00	 (/getattachment/24fa5f80-8a68-4dd3-834b-5b6150c94b49-)	31 มีนาคม 2568
9	ราคากลางงานจ้างผู้ให้บริการระบบบันทึกกิจกรรมการทำงานของผู้บริหารพิเศษ (Audit Administrators Right) (/getattachment/becb9673-cf79-4579-bf51-daec0c7d59de/ราคากลางงานจ้างผู้ให้บริการระบบบันทึกกิจกรรมการทำงานของผู้บริหารพิเศษ (Audit Administrators Right).aspx)	วิธีเฉพาะเจาะจง	759,700.00	 (/getattachment/becb9673-cf79-4579-bf51-daec0c7d59de-)	26 มีนาคม 2568
10	ประกาศราคากลาง การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบงาน DWH ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (/getattachment/875d3a4a-bd7a-4793-a6c2-20c9b1d72ea7/ประกาศราคากลาง-การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบงาน-DWH-)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	3,469,742.50	 (/getattachment/875d3a4a-bd7a-4793-a6c2-20c9b1d72ea7-)	19 มีนาคม 2568




ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีโรงงานก่อสร้าง

- ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อการบริหารจัดการกองการและพัฒนาระบบที่อยู่ใน In-Queue Tasks
- หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
- วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,169,400.00 บาท
- วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 3 เมษายน 2568
เป็นเงิน 3,118,200.75 บาท (สามล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันสองร้อยบาทเจ็ดสิบท้าสตางค์)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
- แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากท้องตลาดจากผู้ให้บริการ ดังนี้
 - บจก. ไบรด์ เอ็กซ์เพิร์ท
 - บจก. อะแวร์ เอาท์ซอร์สซิ่ง เซอร์วิสเขต คอร์ปอเรชั่น (ประเทศไทย)
 - บจก. เทคซอฟต์ โซลูตติ้ง
 - บจก. จัดหางาน ท็อปเทียร์ โอที
- รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายมานิต พรประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
6.2 นายสุวรรณ สาธุรัตน์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 2 ฝ่าย จร.
6.3 นางสาวอรรพรม แสงศิริกลชัย เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่าย จร.

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะและขอบเขตงาน
การจ้างผู้ให้บริการลูกจ้างภายนอก (Outsource)
เพื่อการบริหารจัดการโครงการและพัฒนาระบบที่อยู่ใน In-Queue Tasks

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

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

1.1. คุณสมบัติทั่วไป

1.1.1. วุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์ทางด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

1.1.2. มีทักษะในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา

1.1.3. มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี

1.1.4. มีทักษะในภาษาอังกฤษที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

1.1.5. สามารถปฏิบัติงานในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้

1.1.6. มีสัญชาติไทย

1.1.7. เป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)

1.1.8. ไม่มีประวัติอาชญากรรมหรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

1.1.9. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

1.1.10. ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมา ในขณะที่ปฏิบัติงาน

1.1.11. ไม่เสพสิ่งเสพติดให้โทษ

1.1.12. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

1.1.13. ไม่เป็นผู้เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ

1.1.14. ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น โดยต้องเป็นลูกจ้างของผู้ยื่นข้อเสนอ

1.2. คุณสมบัติเฉพาะ

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

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

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

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

๑ 

2. ขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

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

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

2.3. จัดเตรียมโปรแกรมและประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความพร้อมในการทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test)

2.4. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบที่พัฒนา/ปรับปรุง

2.5. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

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

4. วัน / เวลา การปฏิบัติงานของลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้กับธนาคารเป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2568 – 31 พฤษภาคม 2569 ตามวันทำการของธนาคาร วันจันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา 08:30 น. – 17:30 น. หรือระยะเวลาปฏิบัติงาน 9 ชั่วโมงต่อวัน (รวมพักกลางวัน) หรือเป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด

ทั้งนี้ วันหยุดทำการของธนาคาร ให้เป็นไปตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1. จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามจำนวนที่กำหนดพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่กำหนดให้กับธนาคาร สายคล้องบัตรพร้อมป้ายชื่อบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานและชื่อของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน

5.2. จัดทำแฟ้มประวัติของลูกจ้างที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และต้องรับรองคุณสมบัติของลูกจ้าง ตามข้อ 1 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ทุกประการ ตามจำนวนที่กำหนด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้ธนาคาร ถูกต้อง พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ เพื่อตรวจสอบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- 5.2.1. สำเนาใบสมัครงานกับผู้รับจ้าง พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ใบ
- 5.2.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 5.2.3. สำเนาทะเบียนบ้าน
- 5.2.4. สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
- 5.2.5. สำเนาหนังสือหรือเอกสารที่แสดงถึงผลงาน และประสบการณ์ทำงาน
- 5.2.6. สำเนาหลักฐานที่แสดงถึงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
- 5.2.7. เอกสารสรุปผลการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานของผู้รับจ้าง (โดยแนบหลักฐานใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของรัฐ ที่ตรวจรับรอง เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ)
- 5.2.8. สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องสรุปผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับจากวันที่ ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน โดยแนบหลักฐานผลตรวจสอบดังกล่าว เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ)
- 5.2.9. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุล
- 5.3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างและดำเนินการให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคำสั่งและกฎระเบียบของผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัด รวมทั้งจัดทำแผนการเข้าปฏิบัติงานของลูกจ้าง ให้ธนาคารพิจารณา ก่อนเข้าปฏิบัติงานในแต่ละเดือน
- 5.4. กรณีเปลี่ยนแปลงบุคลากร ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจัดส่งลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า โดยที่ไม่มีประวัติอาชญากรรมมาเปลี่ยนทดแทน และได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร ให้แก่ธนาคาร ภายในระยะเวลาดังนี้
 - (ก) กรณี ทัศน. แจ้งขอเปลี่ยนแปลง : ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ ทัศน. แจ้งขอเปลี่ยนแปลง
 - (ข) กรณีผู้เสนอราคาฯ แจ้งขอเปลี่ยนแปลง: ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแจ้งให้ ทัศน. ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงพนักงาน และจัดส่งพนักงาน มาปฏิบัติงานทดแทน ณ วันที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงพนักงานดังกล่าว

ทั้งนี้ ก่อนจัดส่งลูกจ้างของผู้รับจ้าง มาตามข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะดำเนินการตามข้อ 9.1 และแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ ก่อนวันกำหนดจัดส่งลูกจ้าง ตาม (ก) หรือ (ข) ข้างต้น
- 5.5. รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แกธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 5.6. ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตลอดจนดูแลบุคลากรของผู้รับจ้าง รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการ ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม เป็นต้น
- 5.7. ต้องไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง

๑ 

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

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

7. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารสำนักงานใหญ่ หรือสถานที่อื่นใดตามที่ธนาคารมอบหมาย

8. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ระบบงาน โปรแกรม ความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้าง ถือเป็นสิทธิของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้ตามความเหมาะสม

9. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

9.1. ก่อนวันเริ่มต้นให้บริการตามสัญญา

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

2) แผนการเข้าปฏิบัติงานของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

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

9.2. การให้บริการตามสัญญา

ต้องจัดส่งบุคลากรตามจำนวนและคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 1. (เอกสารแนบท้าย 1.1) เข้าปฏิบัติงานที่ ณ สำนักงานใหญ่ นับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2568 จนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา

9.3. การส่งมอบเอกสารภายหลังการสิ้นสุดการให้บริการในแต่ละเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนนับถัดจากเดือนที่ให้บริการ

1) ตารางสรุปเวลาการมาปฏิบัติงานของลูกจ้าง

2) เอกสารการปฏิบัติงาน (Daily Activities Timesheet)

10. ค่าปรับ

10.1. กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2. กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 (เอกสารแนบท้าย 1.1) จะกำหนดค่าปรับดังนี้

10.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 9.1 (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือส่งมอบแล้ว แต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่นๆ) หาดด้วยจำนวนคนทั้งหมดของสัญญา จากนั้นคูณจำนวนคนที่ยังไม่ได้ส่งมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

$$\text{สูตรการคำนวณค่าปรับต่อวัน} = \left[\frac{(\text{มูลค่างานทั้งหมด} * 0.1\%)}{3} \right] * \text{จำนวนคนที่ยังไม่ได้ส่งมอบ}$$

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

11. แบบหนังสือยินยอม

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการของธนาคาร ตามแบบที่แนบ



หนังสือยินยอม
(ใช้สำหรับบุคลากร Outsource ของ ธสน.)

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

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

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

ลงชื่อ _____ เจ้าของข้อมูล

วันที่ _____

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีโครงการก่อสร้าง

- ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ (Loan Origination System: LOS) และระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management: CRM)
- 1.
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,990,420.00 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 3 พ.ย. ๖๖
เป็นเงิน 4,495,000.00 บาท (สี่ล้านสี่แสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากห้องตลาดจากผู้ให้บริการ ดังนี้
บจก.เทคซอฟต์ โฮลดิ้ง
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคากลางอิง) ทุกคน
- | | | | |
|-----|----------------|---------------|--|
| 6.1 | นายจรรพพัฒน์ | พานิชยิ่ง | ผู้บริหารฝ่ายบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต |
| 6.2 | นางสาวศรีบุญญา | แวงวรรณ | ผู้บริหารส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่าย จธ. |
| 6.3 | นางสาวแคทริยา | เลาหรั่งพิสิฐ | ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 2 ฝ่าย พส. |

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

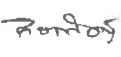
การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ (Loan Origination System: LOS)
และระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management: CRM)

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

- 1.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อบริการให้คำปรึกษาตอบข้อซักถามและให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับบริการบำรุงรักษาระบบงาน LOS&CRM ในวันทำการของธนาคาร ตั้งแต่เวลา 7:30 น. - 20:00 น. รวมถึงช่องทางอื่นที่ธนาคารสามารถติดต่อขอรับคำปรึกษาได้
- 1.2 กรณีที่ระบบงาน LOS&CRM เกิดเหตุขัดข้องหรือชำรุดบกพร่อง และไม่สามารถแก้ไขปัญหาผ่านทางโทรศัพท์และ/หรือช่องทางอื่นได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องเข้ามาให้บริการตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ณ สถานที่ติดตั้งใช้ระบบ จะต้องดำเนินการแก้ไขเหตุขัดข้องหรือชำรุดบกพร่อง เพื่อให้ระบบงาน LOS&CRM สามารถใช้งานได้ตามปกติ และทำการแก้ไขปัญหาพร้อมกับธนาคาร โดยใช้ระบบและอุปกรณ์ของธนาคารเท่านั้น โดยสามารถแบ่งลักษณะของปัญหา ซึ่งให้เป็นไปตามดุลพินิจของธนาคาร ดังนี้
 - 1.2.1 ปัญหาเร่งด่วน (ธนาคารไม่สามารถใช้ระบบงาน LOS&CRM ได้) ต้องแก้ไขให้เสร็จสิ้นเพื่อให้ระบบงาน LOS&CRM สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายใน 4 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร
 - 1.2.2 ปัญหาสำคัญ (ระบบงาน LOS&CRM ผิดพลาดเรื่องสำคัญ หรือใช้งานไม่ได้บางส่วน) ต้องแก้ไขให้เสร็จสิ้นเพื่อให้ระบบงาน LOS&CRM สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายใน 24 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือชำรุดบกพร่องจากธนาคาร
 - 1.2.3 ปัญหาไม่เร่งด่วน (ระบบงาน LOS&CRM ทำงานผิดพลาดแบบไม่มีสาระสำคัญ) ต้องแก้ไขให้เสร็จสิ้นเพื่อให้ระบบงาน LOS&CRM สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายใน 72 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร
- 1.3 ต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบงาน LOS&CRM อย่างละเอียด ให้แก่ธนาคาร ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้แก้ไขปัญหา และ/หรือเหตุชำรุดบกพร่องของระบบงานจนสามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ และผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน
- 1.4 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบงาน LOS&CRM ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียด และขั้นตอนการตรวจสอบ รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร ทุกครั้งที่ให้บริการ โดยผู้ให้บริการจะต้องแจ้งกำหนดวันเวลาแน่นอน ก่อนการเข้ามาบริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน ดังนี้
 - ครั้งที่ 1 ภายในเดือนสิงหาคม 2568
 - ครั้งที่ 2 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2569

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการ Bulk Mail
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 600,000.00 บาท (หกแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) /วันที่.....22 เม.ย. 2568
เป็นเงิน 572,450.00 บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นสองพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
บริษัท อาสคิไฟรคีย์ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายจเร บุญกร ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย
/ฝ่าย ปส. 
 - 6.2 นายศิวาพัชญ์ จารุวัฒน์สุรกุล เจ้าหน้าที่ดูแลระบบส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย
/ฝ่าย ปส. 
 - 6.3 นางสาวศิปปาง แก่งหลวง เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ
/ฝ่าย จธ. 

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การจ้างผู้ให้บริการ Bulk Mail

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอการจ้างผู้ให้บริการ Bulk Mail ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนดดังนี้

1. ความต้องการทั่วไป

- 1.1 ต้องเสนอบริการ Bulk Mail ที่มีคุณสมบัติสามารถใช้งานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์ที่ธนาคารใช้งานอยู่ในปัจจุบันได้
- 1.2 สามารถแจ้งเตือนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ผ่านทาง SNMP หรือ Syslog หรือ E-mail หรือ SMS ได้
- 1.3 หากมีส่วนประกอบเพิ่มเติมใดที่มีระบุไว้ในเอกสารรายละเอียดของคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงาน แต่มีความจำเป็นต่อการให้บริการ Bulk Mail เพื่อให้งานแล้วเสร็จ สามารถให้บริการ Bulk Mail ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาหรือจัดทำมาให้เพียงพอต่อการใช้งานของธนาคาร และต้องส่งมอบให้เป็นกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ของธนาคารทั้งหมด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

2. ความต้องการเฉพาะ

- 2.1 เป็นระบบ Outbound Mail Relay Service (SMTP Relay Service)
- 2.2 มีรูปแบบการใช้งานในลักษณะ MTA Server ของผู้ให้บริการ ส่งต่ออีเมลไปยัง MTA Server ของผู้ให้บริการ โดยใช้โปรโตคอล SMTP แบบระบุ IP Address
- 2.3 สามารถส่ง E-mail ที่มีขนาดไม่เกิน 20 KB ได้ไม่น้อยกว่า 30,000 ข้อความ ต่อชั่วโมง
- 2.4 สามารถส่ง E-mail ได้ไม่น้อยกว่า 500,000 ข้อความ/เดือน
- 2.5 สามารถใช้งาน E-mail Authentication Method แบบ DKIM และ SPF ได้
- 2.6 สามารถส่ง E-mail ไปยังปลายทางแบบเข้ารหัสชนิด SSL/TLS ได้
- 2.7 ระบบจะต้องมีหน้าจอที่แสดงผล และค้นหา ข้อมูลการส่ง e-mail ดังนี้
 - 2.7.1 การส่ง E-mail ที่สำเร็จ
 - 2.7.2 การส่ง E-mail ที่ไม่สำเร็จ และสาเหตุของปัญหา
- 2.8 ระบบจะต้องออกรายงานประจำวัน และรายงานประจำเดือนได้เป็นอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - 2.8.1 รายงานสรุปผลการส่ง E-mail ที่สำเร็จ
 - 2.8.2 รายงานสรุปผลการส่ง E-mail ไม่สำเร็จ
 - 2.8.3 รายงานแยกประเภทของผลการส่ง โดยจำแนกประเภทและรายละเอียดดังนี้
 - 2.8.3.1 รายงานผลการส่งที่สำเร็จทุกรายการ
 - 2.8.3.2 รายงานผลการส่งไม่สำเร็จทุกรายการ แยกตามประเภทของปัญหา
 - 2.8.4 ระบบต้องจัดทำรายงานในรูปแบบไฟล์ชนิด PDF และ CSV ได้
- 2.9 ระบบจะต้องสามารถตั้งเวลา การส่งรายงาน ต่างๆ ด้วย E-mail ได้

3. ความต้องการสนับสนุนตลอดระยะเวลาการใช้บริการ (Support)

- 3.1 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถรับแจ้งเหตุขัดข้องและให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้งานระบบงาน ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา 8.30 น. - 17.00 น. และจัดให้มีช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อขอรับคำปรึกษาจากผู้ให้บริการนอกวันและเวลาทำการของธนาคารได้ตลอดเวลา
- 3.2 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือ การทำงาน (Severity) ซึ่งให้เป็นไปตามดุลยพินิจของธนาคาร ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาติดต่อกลับ	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้นนับจากที่ได้รับแจ้ง
ปัญหาเร่งด่วน ธนาคารไม่สามารถใช้ระบบได้	30 นาที	4 ชั่วโมง
ปัญหาสำคัญ ระบบทำงานผิดพลาดในเรื่องสำคัญ หรือใช้งานได้บางส่วน	2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง
ปัญหาไม่เร่งด่วน ระบบทำงานผิดพลาดแบบไม่มีสาระสำคัญ	4 ชั่วโมง	72 ชั่วโมง

- 3.3 ต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบงานอย่างละเอียดให้แก่ธนาคารภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่สามารถแก้ไขปัญหาเหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน

3.4 จัดทำรายงานสรุปการดำเนินการและสถานะของระบบรวมถึงเหตุการณ์ที่น่าสนใจทุกเดือนโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 3.4.1 ส่งสำเร็จ ส่งไม่สำเร็จ โดยกรณีส่งไม่สำเร็จ จะต้องแยกประเภทของการส่งไม่สำเร็จด้วย เช่น Invalid domain, Invalid address, Over Quota, Connection fail, Message Reject, Queue expired และอื่นๆที่จำเป็นต่อการให้บริการ
- 3.4.2 รายงานสรุปรายชื่อผู้ส่งสูงสุด 100 อันดับแรก
- 3.4.3 รายชื่อผู้รับที่มีการส่งถึงสูงสุด 100 อันดับแรก
- 3.4.4 รายงานเฉพาะอื่นๆ ซึ่งเป็นการเลือกข้อมูลจากฐานข้อมูลที่มีอยู่แล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า 5 รายงานตามที่ธนาคารกำหนด
- 3.4.5 จัดส่งรายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ในประเทศกัมพูชา ลาว เมียนมา แอฟริกาใต้ และประเทศอื่นๆ
จากผู้ให้บริการในประเทศไทย เพื่อใช้สำหรับงานบริการประกันการส่งออก

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน

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

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 25 เมษายน 2568

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

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการ

- บริษัท สำนักวิจัยอินรา จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 คุณสวัสดิ์ โชติธรรมาภรณ์ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย

ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน

5.2 คุณภาณุมาศ จินาพันธ์

ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน ส่วนจัดซื้อทั่วไป 1

ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ

5.3 คุณดุสิต จงเอื้อกลาง

เจ้าหน้าที่รับประกัน ส่วนสนับสนุนบริการรับประกันและรับประกันต่อ

ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ในประเทศกัมพูชา ลาว เมียนมา แอฟริกาใต้ และประเทศอื่นๆ
จากผู้ให้บริการในประเทศไทย เพื่อใช้สำหรับงานบริการประกันการส่งออก
เลขที่ 007/68
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อในต่างประเทศ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ผู้ซื้อ/บริการประเมินความเสี่ยงสำหรับบริการประกันการส่งออก ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ข้อมูลผู้ซื้อ” โดยจะดำเนินการด้วยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2563 โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ฉบับนี้

2. ข้อกำหนดในการใช้บริการ

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องจัดหาข้อมูลผู้ซื้อ ตามรายชื่อและจำนวนที่ธนาคารกำหนด ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล ดังต่อไปนี้
 - 2.1.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ซื้อ เช่น ปีที่ก่อตั้ง จำนวนพนักงาน เป็นต้น
 - 2.1.2 งบการเงินที่แสดงสถานะทางการเงินของผู้ซื้อ อัตราส่วนทางการเงิน
 - 2.1.3 งบการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของผู้ซื้อ อัตราส่วนทางการเงิน
 - 2.1.4 การจัด rating ของผู้ซื้อที่แสดงให้เห็นถึงความแข็งแกร่งทางการเงิน ความเสี่ยงโดยรวมของผู้ซื้อ และวงเงินที่แนะนำในการค้าขาย
 - 2.1.5 ประวัติการชำระหนี้ของผู้ซื้อ ประวัติฟ้องร้องเว้นแต่ข้อมูลบางรายการที่มีข้อจำกัด ให้สามารถจัดส่งไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดได้
- 2.2 จำนวนข้อมูล / ระยะเวลาใช้บริการ
จำนวนไม่เกิน 600 รายการ / ระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2568 – 31 พฤษภาคม 2569)

3. การส่งมอบ

- 3.1 ผู้ให้บริการต้องส่งมอบข้อมูลผู้ซื้อแต่ละรายการให้ธนาคาร ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 3.2 หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าการจัดหาข้อมูลผู้ซื้อไม่ตรงตามข้อกำหนดและ/หรือรายละเอียด ที่ธนาคารตกลงสั่งซื้อประการหนึ่งประการใด ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบข้อมูลผู้ซื้อหรือให้ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขให้ถูกต้อง ตามคำชี้ขาดของธนาคาร

4. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าข้อมูลตามจำนวนที่ได้สั่งซื้อจริงในแต่ละเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ) และจ่ายชำระเงินภายใน 30 วัน นับจากวันที่ธนาคารได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ การจ้างที่ปรึกษาดูตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPC Regulator Checklist)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6,000,000.00 บาท (หกล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 29 เม.ย. 2568
เป็นเงิน 5,995,119.50 บาท (ห้าล้านเก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยสิบเก้าบาทห้าสิบสตางค์)
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 5,205,673.00 บาท
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ (กลุ่มวิจัย)
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - 5.2.1 ผู้จัดการโครงการ ไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาโท มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี และ
(Project Manager) มีประสบการณ์ในการบริหารงานโครงการ (Project Manager) ไม่น้อยกว่า 5 ปี และ
มีประสบการณ์ด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - 5.2.2 ผู้เชี่ยวชาญด้าน ไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาโท มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี และ
กฎหมายคุ้มครอง (ด้านกฎหมาย) มีประสบการณ์ด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า 3 ปี
ข้อมูลส่วนบุคคล
 - 5.2.3 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาโท มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี และ
ด้านกฎหมาย (ด้านกฎหมาย) มีประสบการณ์ด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - 5.2.4 เจ้าหน้าที่สนับสนุน ไม่ต่ำกว่าวุฒิปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี และ
มีประสบการณ์ด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา
 - 5.3.1 ผู้จัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า 1 คน
 - 5.3.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า 1 คน
 - 5.3.3 ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย ไม่น้อยกว่า 2 คน
 - 5.3.4 เจ้าหน้าที่สนับสนุน ไม่น้อยกว่า 2 คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ 20,000.00 บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) -
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 769,446.50 บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - 9.1 นางธีรพรรณ กตัญญูตานนท์ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม
 - 9.2 นายอนุรักษ พุศักรดี ผู้บริหารส่วนกำกับปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน
 - 9.3 นางสาวภามาส จินาพันธ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป 1 / ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 10.1 ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กคค (กวจ) 0405.3/ว 1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565
 - 10.2 ค่าใช้จ่ายตรง ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 3 ราย
 - 10.2.1 บริษัท ดิสทริบิวต์กิบิปปินส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
 - 10.2.2 บริษัท ราจา แอนด์ ทานน์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - 10.2.3 บริษัท แพนค์เลอว์ โมริ อะมะตะ จำกัด

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างที่ปรึกษาตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPC Regulator Checklist)

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการการจ้างที่ปรึกษาตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตงานที่กำหนด เป็นระยะเวลา 3 ปี ดังนี้

1. จัดทำแผนงานโครงการ (Project Plan) พร้อมระยะเวลาดำเนินงานของโครงการ รวมทั้งแผนการสื่อสารสร้างความเข้าใจการดำเนินโครงการให้กับบุคลากรภายในธนาคาร (Project Communication Plan) แบ่งเป็นแผนระยะยาว 3 ปี และแผนแต่ละปีตามขอบเขตงาน

2. ตรวจสอบประเมินตามแนวทางปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้ง 10 ด้านที่เป็นปัจจุบันของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) ประกอบด้วย

(1) ด้านที่ 1 องค์กรและการกำกับดูแล (Organizational and Oversight)

บทบาทของผู้นำองค์กรที่เข้มแข็งและการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ดีถือเป็นพื้นฐานที่สำคัญขององค์กรในการดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการสร้างเชื่อมั่นว่าพนักงานขององค์กรมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในระดับกลยุทธ์และในระดับปฏิบัติการ ทั้งนี้ บางองค์กรได้ถูกกฎหมายกำหนดให้ต้องมีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) แต่งานทางด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลก็ไม่ควรเป็นภาระของ DPO เพียงคนเดียว แท้จริงแล้วงานดังกล่าวควรถูกแบ่งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทุกคนภายใต้การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม โดยเริ่มต้นจากผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

สิ่งที่ต้องดำเนินการตรวจสอบประเมิน

1. กำหนดโครงสร้างองค์กรให้ชัดเจน
2. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร
3. มีการรายงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม
4. กำหนดบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
5. จัดให้มีคณะทำงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
6. จัดประชุมคณะทำงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(2) ด้านที่ 2 นโยบายและแนวปฏิบัติ (Policies and Procedures)

การดำเนินการในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กรจะต้องมีการจัดทำให้มีแนวทางที่ชัดเจนผ่านการจัดทำนโยบายที่ผู้บริหารขององค์กร จะต้องมีการประชุม และหารือร่วมกันในการให้ความเห็นชอบกับนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร โดยนโยบายต้องมีความชัดเจนและสอดคล้องกับหลักการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจะต้องมีการสื่อสารนโยบายและแนวทางในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้พนักงานในองค์กรได้ทราบ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ทั้งนี้องค์กรควรจัดทำแนวปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของตนซึ่งอาจมีความแตกต่างกันไปในแต่ละฝ่ายงาน นโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีจะช่วยให้การทำงานของพนักงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ไม่เกิดข้อผิดพลาด สามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนของตนให้ถูกต้องตามหลักการของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สิ่งที่ต้องดำเนินการตรวจประเมิน

1. การกำหนดทิศทางและการสนับสนุนการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการปฏิบัติงานขององค์กร
2. การทบทวนและอนุมัตินโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร
3. การสร้างความตระหนักรู้ให้แก่พนักงานเรื่องการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
4. การกำหนดค่าเริ่มต้นสำหรับการทำงาน หรือ การออกแบบผลิตภัณฑ์ขององค์กร เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data protection by design and by default)

(3) ด้านที่ 3 การอบรมและการสร้างความตระหนักรู้ (Training and Awareness)

องค์กรต้องจัดฝึกอบรมแก่พนักงานในองค์กรเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของพนักงานให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่พนักงานในองค์กรในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งการจัดการอบรมจะต้องดำเนินการให้มีความเหมาะสมทั้งในส่วนของเนื้อหาการอบรม ผู้ทำการอบรมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมถึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้มีการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยองค์กรที่พนักงานได้รับการอบรมตามเงื่อนไขที่กำหนดจะช่วยสร้างความโดดเด่นให้แก่องค์กร การอบรมอาจมีการดำเนินการโดยหน่วยงานภายนอกที่ทำการอบรมโดยเฉพาะและได้รับการรับรองมาตรฐานของการอบรมจากหน่วยงานผู้กำกับดูแล ทั้งนี้ จะต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลที่ได้จากการอบรมและสร้างความตระหนักรู้ที่ได้จากการอบรมให้แก่พนักงาน

ในเรื่องของการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สิ่งที่ต้องดำเนินการตรวจประเมิน

1. หลักสูตรการอบรมแก่พนักงานขององค์กร เพื่อสร้างความตระหนักในเรื่องการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อสร้างพื้นฐาน และทบทวนในเรื่องการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
3. หลักสูตรการอบรมสำหรับพนักงานผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะในแต่ละตำแหน่งหรือหน้าที่
4. การติดตามและประเมินผลภายหลังจากการฝึกอบรม
5. การสร้างความตระหนักในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้กับพนักงานในองค์กร

(4) ด้านที่ 4 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Individual Rights)

วัตถุประสงค์ที่สำคัญประการหนึ่งของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลคือการให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้สิทธิในฐานะที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดไว้ เช่น สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองให้เป็นปัจจุบัน สิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโอนข้อมูลของตนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เป็นต้น ซึ่งองค์กรผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องอำนวยความสะดวกให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้

ดังนั้น องค์กรควรมีกระบวนการภายในขององค์กรในการอำนวยความสะดวกให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิของตนตามที่กฎหมายกำหนด เริ่มตั้งแต่การแจ้งสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ได้ทราบสิทธิตามกฎหมายของตนนับตั้งแต่เวลาที่ได้เริ่มต้นเก็บข้อมูลส่วนบุคคล การจัดสรรทรัพยากรภายในองค์กรให้มีความเหมาะสม เช่น มีแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือกระดาษ มีพนักงานขององค์กรที่จะดำเนินการในเรื่องการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยเฉพาะและมีจำนวนที่เพียงพอเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานให้เป็นไปตามความต้องการในการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การมีระบบบันทึกและติดตามผลของการดำเนินการให้เป็นไปตามความต้องการในการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การดำเนินการต้องอยู่ภายใต้กรอบระยะเวลาที่เหมาะสม ไม่ล่าช้า การมีกระบวนการและแบบฟอร์มเฉพาะในการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้สิทธิของตนตามกฎหมาย เช่น การแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง การลบ การระงับ การโอนย้าย



ข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ การประมวลผลโดยระบบอัตโนมัติ รวมถึง การร้องเรียนในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการร้องเรียนผู้ควบคุมข้อมูล ส่วนบุคคลเนื่องจากพบปัญหาในการขอใช้สิทธิของตนตามกฎหมายการปฏิบัติตาม กฎหมายในเรื่องการให้สิทธิต่างๆ แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะช่วยลดความเสี่ยง แก่องค์กร และช่วยให้องค์กรเกิดการปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจะช่วยให้องค์กรมีความน่าเชื่อถือในการสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจ และเป็น ส่วนหนึ่งในการสร้างชื่อเสียงแก่องค์กรในเรื่องการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

สิ่งที่ต้องดำเนินการตรวจประเมิน

1. การแจ้งสิทธิตามกฎหมายให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบ
2. ทรัพยากรที่องค์กรต้องจัดเตรียมเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิ ตามกฎหมายได้
3. การบันทึกการเข้าระบบและการติดตามการใช้สิทธิตามกฎหมายของเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคล
4. การตอบสนองคำขอใช้สิทธิตามกฎหมายของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามระยะเวลาสมควร
5. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในเรื่องการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคล
6. การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง
7. การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการลบข้อมูลส่วนบุคคล
8. การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
9. การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการโอนย้ายข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์
10. การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการประมวลผลโดยระบบอัตโนมัติ
11. การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการร้องเรียนต่อผู้ควบคุมข้อมูล ส่วนบุคคล

(5) ด้านที่ 5 ความโปร่งใส (Transparency)

ความโปร่งใสถือเป็นหลักการที่สำคัญในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร โดยสามารถแสดงถึงความชัดเจน เปิดเผย และตรงไปตรงมาในการดำเนินการขององค์กร เพื่อเอื้อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีอำนาจในการควบคุมการใช้หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลของตนโดยองค์กรอย่างเหมาะสมโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่มีการใช้วิธีการ ที่ซับซ้อนแบบการตัดสินใจโดยระบบอัตโนมัติและการทำโปรไฟล์ลิ่งหรือเมื่อเกี่ยวข้องกับ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นผู้เยาว์ ความโปร่งใสในการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมาใน

การจัดการกับข้อมูลส่วนบุคคลจะช่วยทำให้องค์กรได้รับความไว้วางใจจากสาธารณชน และหน่วยงานกำกับดูแล

สิ่งที่ต้องดำเนินการตรวจสอบประเมิน

1. การจัดทำและการแจ้งประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)
2. การตัดสินใจโดยระบบอัตโนมัติและการทำโปรไฟล์ลิ่ง (Automated decision making and profiling)
3. ความตระหนักรู้ของพนักงาน
4. การทบทวนประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)
5. เครื่องมือเพื่อช่วยสนับสนุนความโปร่งใสและการควบคุม

(6) ด้านที่ 6 การบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและการกำหนดฐานทางกฎหมาย (ROPA & lawful Basis)

การจัดทำบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและการกำหนดฐานทางกฎหมายเป็นเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 การจัดทำบันทึกรายการกิจกรรมทำให้องค์กรทราบว่ามีข้อมูลส่วนบุคคลอะไรบ้าง อยู่ที่ไหน เก็บรักษาไว้อย่างไร และมีการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไรบ้าง ทำให้องค์กรสามารถดำเนินการตามธรรมาภิบาลข้อมูลและปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายได้อย่างครบถ้วน นอกจากนี้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องเป็นไปตามกรอบที่กฎหมายกำหนด หากเป็นการเก็บรวบรวมและประมวลผลโดยใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นฐานทางกฎหมาย องค์กรต้องมีหลักในการพิจารณาอย่างเหมาะสมและมีหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบได้

สิ่งที่ต้องดำเนินการตรวจสอบประเมิน

1. มีการจัดทำแผนผังข้อมูล (Data-mapping)
2. มีการจัดทำบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA) ให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด
3. มีการบันทึกฐานทางกฎหมาย
4. มีการทำตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดเรื่องการขอความยินยอม
5. มีระบบตรวจสอบความเสี่ยงในการประมวลผลข้อมูลผู้เยาว์
6. มีการประเมินการใช้ฐานเพื่อประโยชน์อันชอบธรรม

(7) ด้านที่ 7 ข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูล (Data Sharing Agreement: DSA) และข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement: DPA)

ในการแบ่งปันข้อมูลผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลควรจัดเตรียมให้มีข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งจะทำให้คู่สัญญาเข้าใจและตระหนักถึงภาระหน้าที่ของแต่ละฝ่าย



วัตถุประสงค์ของการแบ่งปันข้อมูลและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยทำให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแสดงให้เห็นได้ว่ามีความเข้าใจและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนเข้าใจถึงภาระผูกพันความรับผิดชอบและความรับผิดชอบต่างๆ

สิ่งที่ต้องดำเนินการตรวจประเมิน

1. มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแบ่งปันข้อมูล (Data sharing policies and procedures)
2. มีการจัดทำข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูล (Data Sharing Agreement: DSA)
3. มีขั้นตอนการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ (Restricted transfers)
4. มีขั้นตอนการดำเนินงาน/แนวปฏิบัติที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Processors)
5. มีการจัดทำข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement: DPA)
6. มีการตรวจสอบผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Processor due diligence checks)
7. มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามสัญญา (Processor compliance reviews)
8. การให้บริการโดยบุคคลที่สาม (Third party products and services)
9. องค์กรดำเนินการเชิงรุกเพื่อให้มั่นใจว่าการเปิดเผยหรือการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลกับองค์กรอื่นจะทำเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่จำกัด (Purpose limitation)

(8) **ด้านที่ 8 การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Risk and Data Protection Impact Assessment)**

การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Risk and Data Protection Impact Assessment: Risks and DPIAs) คือ การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประเมินว่า การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกิจกรรมนั้นขององค์กรมีความเสี่ยงที่กระทบต่อสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในด้านใด และจะมีมาตรการใดที่ออกมาเพื่อลดผลกระทบนั้น โดยที่ DPIA เป็นเครื่องมือที่องค์กรใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นระบบและสามารถใช้เป็นเอกสารหลักฐานสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งนี้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองมีข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำ DPIA

สิ่งที่ต้องดำเนินการตรวจประเมิน

1. องค์กรจัดให้มีการระบุ การบันทึก และการจัดการความเสี่ยงด้านข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีการกำหนดเป็นนโยบาย ขั้นตอน และมาตรการ
2. องค์กรต้องปกป้องข้อมูลโดยการออกแบบและกำหนดเป็นค่าเริ่มต้น (Data protection by design and by default) ในการจัดการความเสี่ยง และกำหนดนโยบายและขั้นตอนให้มีการจัดทำ DPIA ตามความเหมาะสมและตามปัจจัยความเสี่ยง
3. องค์กรมีการพิจารณาว่าจำเป็นต้องทำ DPIA หรือไม่ หรือจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีว่าควรทำ DPIA และองค์กรมีนโยบายและขั้นตอน DPIA ที่ชัดเจน
4. เนื้อหาของ DPIA มีข้อมูลที่ครบถ้วนและจัดทำเป็นเอกสาร
5. องค์กรมีการดำเนินการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพื่อลดหรือจัดการความเสี่ยงใด ๆ ที่ DPIA ระบุ และองค์กรมีกระบวนการตรวจสอบทบทวน DPIA ได้

(9) ด้านที่ 9 ด้านมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (Data Security)

การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) หมายถึง การจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ โดยจะต้องครอบคลุมการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าข้อมูลดังกล่าวจะอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นใดก็ตาม ทั้งนี้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 37 (1) กำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม และต้องทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ตามกฎหมายอื่นในการจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามกฎหมายนั้น แต่มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังกล่าวของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 40 ยังได้กำหนดให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

สิ่งที่ต้องดำเนินการตรวจประเมิน

ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 มิถุนายน 2565) ได้กำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมองค์กรจะต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยประกอบด้วย

1. มาตรการเชิงองค์กรหรือด้านการบริหารจัดการ
2. มาตรการเชิงเทคนิค
3. มาตรการทางกายภาพ ซึ่งครอบคลุมถึง การป้องกัน การตรวจจับ การเยียวยา แก้ไขและการตอบสนอง

(10) ด้านที่ 10 ด้านการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Breach Response)

เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการจัดการกับเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Breach Management) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อองค์กรทราบถึงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) ภายใน 72 ชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่เหตุละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ในกรณีที่การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งเหตุละเมิดนั้นให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ การแจ้งดังกล่าวและช้อยกเว้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

สิ่งที่ต้องดำเนินการตรวจประเมิน

เมื่อองค์กรได้รับแจ้งข้อมูลในเบื้องต้นจากผู้ใด ไม่ว่าโดยทางวาจา เป็นหนังสือ หรือวิธีการอื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นกรณีที่องค์กรทราบเองว่ามีหรือน่าจะมีเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล องค์กรต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

การดำเนินการ	คำอธิบาย
1. Detection and Analysis	องค์กรมีขั้นตอนปฏิบัติเพื่อประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูลดังกล่าว และตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลในเบื้องต้นโดยไม่ชักช้าเท่าที่จะสามารถกระทำได้ ว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ เพื่อให้องค์กรสามารถยืนยันได้ว่าการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้นหรือไม่

การดำเนินการ	คำอธิบาย
	รวมทั้งประเมินความเสี่ยงที่การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
2. Containment, Eradication and Recovery	องค์กรมีขั้นตอนปฏิบัติในกรณีระหว่างการตรวจสอบตามข้อ 1. หากพบว่ามีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้องค์กรดำเนินการด้วยตนเองหรือสั่งการให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้เกี่ยวข้องดำเนินการป้องกัน ระบุ หรือแก้ไข เพื่อให้การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นสุดหรือไม่ให้การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลส่งผลกระทบเพิ่มเติมโดยทันทีเท่าที่จะสามารถกระทำได้
3. Response	องค์กรมีขั้นตอนปฏิบัติเมื่อพิจารณาจากข้อเท็จจริงตามข้อ 1. แล้วเห็นว่า มีเหตุอันควรเชื่อว่าการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลจริง ให้องค์กรแจ้งเหตุการณ์ละเมิดแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้าภายใน 72 ชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
4. Notify	องค์กรมีขั้นตอนปฏิบัติในกรณีที่การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้องค์กรแจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ พร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้าด้วย
5. Recover	ดำเนินการตามมาตรการที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อระบุ ตอบสนอง แก้ไข หรือฟื้นฟูสภาพจากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
6. Post Incident Response	ป้องกันและลดผลกระทบจากการเกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลในลักษณะเดียวกันในอนาคต ซึ่งรวมถึงการทบทวนมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้ อาจรวมถึง องค์กรมีการกำหนดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการจัดการข้อมูล และองค์กรสามารถประเมินข้อมูลต่าง ๆ เพื่อทราบผลการประเมิน
7. External audit or compliance check and Internal audit program	องค์กรมีการตั้งผู้ตรวจสอบภายนอกเพื่อตรวจสอบและทบทวนการดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย รวมถึง องค์กรมีขั้นตอนการตรวจสอบภายใน ขั้นตอนดังกล่าวครอบคลุมถึงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการจัดการข้อมูล และข้อมูลการจัดการที่เกี่ยวข้องทั้งหมดและผลลัพธ์ของกิจกรรมการติดตามและทบทวนถูกสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้บริหารระดับสูงตามความเหมาะสม

ผู้ตรวจประเมินพร้อมให้คำปรึกษา/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุง แก้ไข จัดทำ เพื่อให้สอดคล้องตาม แนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้ง 10 ด้าน

3. ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาระบบกระบวนการทำงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามคำปรึกษา/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้สอดคล้องตาม แนวปฏิบัติ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้ง 10 ด้าน พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในการปรับปรุง พร้อมทั้งระบุ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หรืออื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

4. ตรวจสอบและติดตามการประเมินการจัดทำบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities หรือ ROPA) ของหน่วยงานภายในธนาคารทุกฝ่ายงานที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ ในระบบงาน พร้อมให้คำปรึกษา/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุง แก้ไข หรืออื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) เพื่อให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายลำดับรอง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและผลการประเมินการจัดทำบันทึกการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities หรือ ROPA)

5. ตรวจสอบขั้นตอนการทำงานและระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายลำดับรอง และ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงที่มีการเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและ ผลการประเมินระบบงาน และข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

6. ตรวจประเมิน จัดทำ ทบทวน แก้ไข นโยบาย ระเบียบ คู่มือ/แนวทางปฏิบัติของธนาคาร ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองและบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสารจากประธานกรรมการ สารจากกรรมการ ผู้จัดการ หลักการความเป็นส่วนตัว ของ ธสน. และของ พนักงาน รายงานประจำปี การให้คำปรึกษา/ความเห็น/ ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แบบฟอร์มความยินยอม แบบฟอร์มอื่น ๆ สัญญา ตลอดจน เอกสารทางกฎหมายที่สำคัญ พร้อมให้คำปรึกษา/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุง แก้ไข หรือ อื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) เพื่อให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายลำดับรองและกฎหมาย อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ การให้คำปรึกษา/ ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และปรับปรุง แก้ไข ให้สอดคล้องกับผลการตรวจสอบ

7. ตรวจประเมิน จัดทำ ทบทวน แก้ไข คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล (DPO) รวมทั้งตรวจการปฏิบัติหน้าที่ของ DPO ประกอบด้วย

7.1 สอบทานแนวทางการปฏิบัติงาน โครงสร้างและความเป็นอิสระ เครื่องมือ

7.2 สอบทานระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) พร้อมให้คำปรึกษา/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุง แก้ไข หรืออื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) เพื่อให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายลำดับรอง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.3 สอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประจำปี (DPO Annual Report)

7.4 จัดทำรายงานผลการดำเนินการของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO Annual Report) ประจำปี

7.5 จัดทำตัวชี้วัด (KPI) ประเมินประสิทธิภาพและการกำกับดูแลด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินความสอดคล้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ สคส.

7.6 จัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน การให้คำปรึกษา/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) พร้อมทั้งปรับปรุง แก้ไข ให้สอดคล้องกับผลการตรวจประเมิน

8. ตรวจประเมิน จัดทำ ทบทวน แก้ไข หลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปต่างประเทศ (Cross-Border Transfer of Personal Data) ของ ธสน. ให้สอดคล้องกับให้สอดคล้องกับ มาตรา 28 มาตรา 29 ของ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายลำดับรอง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเสนอให้ สคส. ตรวจสอบและรับรองเนื้อหาว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมจัดทำ รายงานสรุปผลการจัดทำ/ทบทวน การให้คำปรึกษา/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ และปรับปรุง แก้ไข ให้สอดคล้องกับผลการตรวจสอบ

9. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม แก้ไขปัญหาและอุปสรรค ที่เกิดขึ้นในช่วงการทำงานตามขอบเขตงาน เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายลำดับรองและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำรายงานสรุปการประชุม/การให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม แก้ไขปัญหาและอุปสรรค พร้อมทั้งประชุมสรุปผู้บริหาร (Summary Report) ทุกครั้ง

10. จัดหลักสูตรอบรมให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับความต้องการของกฎหมาย มาตรการทั่วไปที่จำเป็นและมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่ธนาคารต้องนำมาปรับใช้งาน ตลอดจนฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็น ไม่น้อยกว่า 90 นาที พร้อมทั้งจัดทำสื่อการสอน โครงสร้างหลักสูตร เอกสารประกอบการสอน และ เทปบันทึกการสอน (VDO) พร้อมข้อสอบจำนวน 50 ข้อ 3 ชุด โดยหัวข้ออย่างน้อยประกอบด้วย

- สำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรอง
- สิ่งธนาคารต้องปฏิบัติตามเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายตามนโยบาย ระเบียบ คู่มือต่าง ๆ
- อันเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในธนาคาร ตลอดจนโครงสร้างของหน่วยงาน
- กำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล บทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและแนวปฏิบัติ
- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การขอความยินยอมและการขอใช้สิทธิโดยเจ้าของข้อมูล
- ส่วนบุคคล มาตรฐานและมาตรการสำหรับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

- การประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล การประเมินด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของระบบงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล การรับมือกับการละเมิดความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษา

ทั้งนี้ ภาพและเสียงทั้งหมดที่นำมาใช้จัดทำสื่อการเรียนรู้จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นใด และสื่อการเรียนรู้ที่จัดทำจะต้องถือเป็นกรรมสิทธิ์ของธนาคาร โดยผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำหนังสือรับรองสิทธิโดยชอบธรรมในการใช้งานให้กับธนาคาร หากมีการฟ้องร้องเกี่ยวกับลิขสิทธิ์จากบุคคลอื่นใด ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

ทั้งนี้ ในระหว่างดำเนินโครงการ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดตามการบังคับใช้กฎหมายลำดับรอง นำเสนอความเห็น และดำเนินการปรับปรุง แก้ไข งานที่จะต้องส่งมอบให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายลำดับรอง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไปงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ งานจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN)

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 955,000.00 บาท (เก้าแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 29 เม.ย. 2568
เป็นเงิน 909,500.00 บาท (เก้าแสนเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 บริษัท อาสคิไฟร์คีย์ จำกัด

5.2 บริษัท ชีวาเลียร์ เน็ตเวอร์ค โซลูชัน ไทย จำกัด

5.3 บริษัท เอลโพลไพน์ จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายจรัส ขวัญพิเชษฐ์สกุล ผู้บริหารส่วนรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 

6.2 นายจเร บุญกร ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย / ฝ่าย ปส. 

6.3 นางสาวเยาวลักษณ์ กำเนิดกาญจน์ เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย จธ. 

ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
งานจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN)

1. ความเป็นมา

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” ได้ติดตั้งระบบงานบริการผู้ใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ซึ่งจะสิ้นสุดระยะเวลาประกันระบบงานดังกล่าว ในวันที่ 31 พฤษภาคม 2568 และธนาคารมีความประสงค์จะจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบงานบริการผู้ใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ซึ่งการจ้างในครั้งนี้รวมถึงการให้สิทธิการใช้งาน ตลอดจนการดำเนินงานอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้ธนาคารใช้บริการได้ตามความต้องการ โดยมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2568 – 31 พฤษภาคม 2569

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อบำรุงรักษาระบบงานบริการผู้ใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ให้สามารถรองรับการใช้สำหรับติดต่อสื่อสารระหว่างพนักงานที่อยู่ภายนอกธนาคารกับสำนักงานใหญ่ของธนาคาร

2.2 เพื่อให้ระบบงานสามารถสนับสนุนการปฏิบัติของพนักงานในการให้บริการด้านธุรกิจของธนาคารได้อย่างต่อเนื่อง

โดยจะดำเนินการจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ฉบับนี้

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

3.1.1 อุปกรณ์ระบบบริการใช้งานระยะไกล ยี่ห้อ F5 รุ่น BIG-IP i2800

Serial No: F5-QZSK-YOYO

Serial No: F5-YTNB-BYMX

3.1.2 มีบัญชีผู้ใช้งานไม่น้อยกว่า 650 บัญชีผู้ใช้งาน

3.1.3 ต้องจัดเตรียมและให้บริการใช้งาน OTP ในการส่งข้อความ (SMS) ได้ไม่จำกัดจำนวนข้อความ

3.2 ในกรณีที่ระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) เกิดเหตุขัดข้องชำรุด หรือมีข้อบกพร่องที่ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาให้บริการ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาให้กับทางธนาคาร ณ สถานที่ตั้ง รวมทั้งต้องดำเนินการตรวจสอบแก้ไขหรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาบังคับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร ตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือการทำงาน (Severity) ดังนี้

 พชด.น.

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาติดต่อกลับ	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้น นับจากที่ได้รับแจ้ง
ปัญหาเร่งด่วน ธนาคารไม่สามารถใช้ระบบได้	30 นาที	4 ชั่วโมง
ปัญหาสำคัญ ระบบทำงานผิดพลาดในเรื่อง สำคัญ หรือใช้งานได้บางส่วน	2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง
ปัญหาไม่เร่งด่วน ระบบทำงานผิดพลาดแบบไม่มี สาระสำคัญ	4 ชั่วโมง	72 ชั่วโมง

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

3.3 ต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์ SSL VPN อย่างละเอียดให้แก่ธนาคารในทันทีที่สามารถดำเนินการได้และผู้ที่ให้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน

3.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและขั้นตอนการตรวจเช็ค รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง ที่ให้บริการ และนำส่งให้แก่ธนาคารในทันทีที่สามารถดำเนินการได้ โดยผู้ให้บริการจะต้องแจ้งกำหนดวันเวลาแน่นอนก่อนเข้ามาบริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ และผ่านการเห็นชอบจากธนาคารแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ครั้งที่ 1 ภายในเดือนสิงหาคม 2568
- ครั้งที่ 2 ภายในเดือนพฤศจิกายน 2568
- ครั้งที่ 3 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2569
- ครั้งที่ 4 ภายในเดือนพฤษภาคม 2569

3.5 ในกรณีที่ธนาคารมีความต้องการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงแก้ไขระบบ SSL VPN ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับระบบฯ เข้ามาสนับสนุนช่วยเหลือตลอดระยะเวลาการให้บริการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร

4. การส่งมอบ

4.1 ต้องส่งมอบเอกสาร ภายในวันที่ 1 มิถุนายน 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 4.1.1 หนังสือยืนยันไม่มีโปรแกรมแอบแฝง
- 4.1.2 เอกสารใบยืนยันการให้บริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN)
- 4.1.3 หนังสือยืนยันสิทธิการใช้งาน (ตามข้อ 3.1.2)

4.2 รายงานการบริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่เข้าให้บริการบำรุงรักษา (ตามข้อ 3.5)

  เทพรัตน์

5. จวตงานและการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างแบบเหมาจ่าย ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็นรายงวด รวม 4 งวด หลังสิ้นสุดการบริการงานในแต่ละงวด ภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการงานดังกล่าวถูกต้อง เรียบร้อยและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

งวดที่ 1 ชำระร้อยละ 25 เมื่อผู้รับจ้างบำรุงรักษาระบบบริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ภายในเดือนสิงหาคม 2568 และจัดส่งรายงานการบำรุงรักษาระบบงานดังกล่าว ภายในวันที่ 15 กันยายน 2568

งวดที่ 2 ชำระร้อยละ 25 เมื่อผู้รับจ้างบำรุงรักษาระบบบริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ภายในเดือนพฤศจิกายน 2568 และจัดส่งรายงานการบำรุงรักษาระบบงานดังกล่าว ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2568

งวดที่ 3 ชำระร้อยละ 25 เมื่อผู้รับจ้างบำรุงรักษาระบบบริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2569 และจัดส่งรายงานการบำรุงรักษาระบบงานดังกล่าว ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2569

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) ชำระร้อยละ 25 เมื่อผู้รับจ้างบำรุงรักษาระบบบริการบำรุงรักษาระบบบริการใช้งานระยะไกล (SSL VPN) ภายในเดือนพฤษภาคม 2569 และจัดส่งรายงานการบำรุงรักษาระบบงานดังกล่าว ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2569

6. ค่าปรับ

6.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

6.2 กรณีที่ไม่สามารถส่งมอบพัสดุตามข้อ 3.1 ผู้ให้บริการจะต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบจนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกจ้าง

6.3 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดในข้อ 3.2 ต้องยินยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยนับถัดจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงระยะเวลาที่สามารถดำเนินการได้เป็นปกติ โดยระยะเวลาที่ไม่ถึง 1 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

6.4 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดในข้อ 3.4 - 3.5 ต้องยินยอมให้ธนาคารค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยนับถัดจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงระยะเวลาที่สามารถดำเนินการได้เป็นปกติ โดยระยะเวลาที่ไม่ถึง 1 วัน ให้นับเป็น 1 วัน

7. การสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

7.1 กรณีที่มีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใด ๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้



7.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด

7.3 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันที ที่ได้รับการร้องขอ

8. วงเงินงบประมาณ / วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

955,000.00 บาท (เก้าแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

  เหมรัตน์