

ลำดับ	รายการ/ชื่อเรื่อง	วิธี	ราคากลาง	ประเภทไฟล์	วันที่ประกาศ
1	การจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงในภูมิภาคตะวันออกกลางเป็นหลัก และประเทศอื่น ๆ จากผู้ให้บริการในต่างประเทศ (/getattachment/e5807d95-4db3-4829-82d8-744c1be0101c/การจัดซื้อขอมลเชื้อเพลิงในภูมิภาคตะวันออกกลางเป็นหลัก-และประเทศอื่น-ๆ-จากผู้ให้บริการในต่างประเทศ)	วิธีพิเศษ	1,000,000.00	 (/getattachment/e5807d95-4db3-4829-82d8-)	05 มีนาคม 2569
2	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษา EXIM Transactional Banking Portal (EXIM TBP) (/getattachment/47ca2163-da32-466c-b34e-325783cc49c2/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษา-EXIM-Transactional-Banking-Portal-(EXIM-Transaction-))	วิธีพิเศษ	1,700,000.00	 (/getattachment/47ca2163-da32-466c-b34e-)	05 มีนาคม 2569
3	ประกาศราคากลาง การจัดซื้ออุปกรณ์ Active Directory (/getattachment/0e7d088b-831a-4397-b129-8ae3c304fcd4/ประกาศราคากลาง-การจัดซื้ออุปกรณ์-Active-Directory.aspx)	วิธีประกาศเชิญชวน	2,499,470.07	 (/getattachment/0e7d088b-831a-4397-b129-)	04 มีนาคม 2569
4	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (/getattachment/adb6e266-152a-4bc2-9678-7cc73dd00b49/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	6,487,682.85	 (/getattachment/adb6e266-152a-4bc2-9678-)	27 กุมภาพันธ์ 2569
5	ประกาศราคากลาง งานจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบหลักประกัน ECS (/getattachment/48ca339b-02dd-4135-90aa-054b7498d4f2/ประกาศราคากลาง-งานจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบหลักประกัน-ECS.aspx)	วิธีพิเศษ	549,980.00	 (/getattachment/48ca339b-02dd-4135-90aa-)	25 กุมภาพันธ์ 2569
6	ประกาศราคากลาง การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 (/getattachment/a52331d0-179e-47d9-854a-7bfa63cce93c/ประกาศราคากลาง-การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย-AS-400.aspx)	วิธีพิเศษ	2,461,107.00	 (/getattachment/a52331d0-179e-47d9-854a-)	25 กุมภาพันธ์ 2569
7	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการเจ้าหน้าที่ IT Support (/getattachment/8f9404d2-68f0-4b8d-a985-7f31cd860876/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการเจ้าหน้าที่-IT-Support.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	8,434,154.67	 (/getattachment/8f9404d2-68f0-4b8d-a985-)	25 กุมภาพันธ์ 2569
8	ประกาศราคากลาง งานจ้างสำนักงานนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้รายย่อย ครั้งที่ 1/2569 (/getattachment/a90af1ff-d696-4dfb-b308-c7ee990d1e7d/ประกาศราคากลาง-งานจ้างสำนักงานนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี)	วิธีคัดเลือก	6,045,000.00	 (/getattachment/a90af1ff-d696-4dfb-b308-)	25 กุมภาพันธ์ 2569
9	ประกาศราคากลาง การเช่าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงาน Thailand Smart Money ประจำปี 2569 (Thailand Smart Money 2026) (/getattachment/5e839a15-77dc-40eb-87b8-90a0b0c449a8/ประกาศราคากลาง-การเช่าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงาน-Thailand-Smart-Money-2026)	วิธีพิเศษ	556,346.50	 (/getattachment/5e839a15-77dc-40eb-87b8-)	24 กุมภาพันธ์ 2569
10	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการผู้ประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (/getattachment/5ee8617b-8a59-4ec5-bd8d-399801f36779/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการผู้ประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,952,982.00	 (/getattachment/5ee8617b-8a59-4ec5-bd8d-)	24 กุมภาพันธ์ 2569

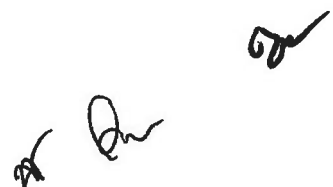


ลำดับ	รายการซื้อเรื่อง	วิธี	ราคากลาง	ประเภทไฟล์	วันที่ประกาศ
11	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร (/getattachment/34457227-ec9d-4101-8892-22fd98ef94c1/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร.aspx)	วิธีประกาศเชิญชวน	1,717,671.00	 (/getattachment/34457227-ec9d-4101-8892-)	23 กุมภาพันธ์ 2569
12	ประกาศราคากลางเช่าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงานมหกรรมการเงิน ประจำปี 2569 (Money Expo 2026) (/getattachment/89f1cdc9-dfb4-436d-b0a4-618a227c0887/ประกาศราคากลางเช่าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงานมหกรรมการเงิน-ประจำปี-2569-(Money-Expo-	วิธีพิเศษ	1,482,592.00	 (/getattachment/89f1cdc9-dfb4-436d-b0a4-	18 กุมภาพันธ์ 2569
13	ประกาศราคากลางการซื้อแบบแปลนสำหรับ LTO (/getattachment/ab2b88e9-c9f2-4929-90e5-3de78971edc2/ประกาศราคากลางการซื้อแบบแปลนสำหรับ LTO.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	537,639.33	 (/getattachment/ab2b88e9-c9f2-4929-90e5-	18 กุมภาพันธ์ 2569
14	ประกาศราคากลางจ้างจัดทำของรางวัล Long Service Award สำหรับปี 2568 (/getattachment/7145992f-58aa-4f42-93b5-3955e3b8cda2/ประกาศราคากลางจ้างจัดทำของรางวัล-Long-Service-Award-สำหรับปี-2568.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	705,000.00	 (/getattachment/7145992f-58aa-4f42-93b5-	12 กุมภาพันธ์ 2569
15	ประกาศราคากลางการเช่าพื้นที่ทำการสำนักงานผู้แทน สสน. ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม (/getattachment/34ff4c43-9b5b-4fd4-a3e4-fe0590994878/ประกาศราคากลางการเช่าพื้นที่ทำการสำนักงานผู้แทน-สสน.ณ-นครโฮจิมินห์-สาธารณรัฐสัง-	วิธีพิเศษ	935,966.69	 (/getattachment/34ff4c43-9b5b-4fd4-a3e4-	10 กุมภาพันธ์ 2569
16	ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพันของลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำปี 2569 (/getattachment/d09104ff-9563-4dc5-a6eb-8d8945616213/ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจ-ความไม่-	วิธีประกาศเชิญชวน	2,292,700.00	 (/getattachment/d09104ff-9563-4dc5-a6eb-	09 กุมภาพันธ์ 2569
17	ประกาศราคากลาง การจัดซื้อสิทธิการใช้งาน Microsoft Fabric (/getattachment/37de4642-46c5-4d07-a511-749e00ba9dcb/ประกาศราคากลาง-การจัดซื้อสิทธิการใช้งาน-Microsoft-Fabric.aspx)	วิธีคัดเลือก	2,227,483.20	 (/getattachment/37de4642-46c5-4d07-a511-	06 กุมภาพันธ์ 2569
18	การจ้างผู้ให้บริการจัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกับเป็นทีม (Team Building) ประจำปี 2569 (/getattachment/2c8a4f2f-1665-41f7-a06e-c297f155e6c5/การจ้างผู้ให้บริการจัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกับเป็นทีม-(Team-Building)-ประ-	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,284,663.40	 (/getattachment/2c8a4f2f-1665-41f7-a06e-	27 มกราคม 2569
19	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการผู้ประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (/getattachment/fe7c3204-2368-4313-80fb-b5b4abef377e/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการผู้ประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,908,265.24	 (/getattachment/fe7c3204-2368-4313-80fb-	27 มกราคม 2569
20	การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ในประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และปาปัวนิวกินี จากผู้ให้บริการในต่างประเทศ เพื่อใช้สำหรับงานบริการประกันการส่งออก (/getattachment/2e06f375-4709-4a90-acd1-204ca1460bbe/การจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ในประเทศออสเตรเลีย-นิวซีแลนด์-	วิธีพิเศษ	1,000,000.00	 (/getattachment/2e06f375-4709-4a90-acd1-	26 มกราคม 2569



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6,500,000.00 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569
เป็นเงิน 6,487,682.85 บาท (หกล้านสี่แสนแปดหมื่นเจ็ดพันหกร้อยแปดสิบสองบาทแปดสิบห้าสตางค์)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากท้องตลาดจากผู้ให้บริการ ดังนี้
 - 5.1 บมจ. ซีริซอฟต์
 - 5.2 บจก. แลนซิ่ง บิสซิเนส ซิสเต็มส์
 - 5.3 บจก. อีพาร์ เทคโนโลยีส์ (ประเทศไทย)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายนิพิทธิ์ พชรรุ่งเรือง ผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 6.2 นายเดชา ปริญญาสุข ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อและธุรการ
 - 6.3 นายพงษ์เทพ เลขะกุล ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ



รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะและขอบเขตงาน
การจ้างผู้ให้บริการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอการให้บริการจัดหาลูกจ้างภายนอก (Outsource) เพื่อปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 2 คน เป็นระยะเวลา 3 ปี ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดโดยลูกจ้างภายนอกต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 1.1. คุณสมบัติทั่วไปของ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 คน
 - 1.1.1. วุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ วิศวกรรมโทรคมนาคมหรือเครือข่าย หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - 1.1.2. มีทักษะและประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี ในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา มีความเชี่ยวชาญด้านการดูแลอุปกรณ์เครือข่าย Router, Switch, Wireless, Firewall และ อุปกรณ์ด้าน Security อื่นๆ หรือดูแลระบบ Infrastructure และระบบ Cloud Computing
 - 1.1.3. มีความเชี่ยวชาญด้านการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบปฏิบัติการ MS Windows Server 2019 ขึ้นไป, ระบบปฏิบัติการ Red Hat Enterprise Linux 7.0 ขึ้นไป
 - 1.1.4. มีความสามารถในการบริหารจัดการระบบ VMWare ESXi 6.5 ขึ้นไป
 - 1.1.5. มีประสบการณ์ในการออกแบบและติดตั้ง Azure Virtual Network (VNet), Subnet, Network Security Group (NSG), Route Table สร้างและดูแล Virtual Machines (VM), Storage Account, Azure AD integration, Load Balancer, Application Gateway
 - 1.1.6. มีประสบการณ์ในการ Implement High Availability (HA), Backup และ Disaster Recovery (DR)
 - 1.1.7. มีประสบการณ์ในการ Monitor และปรับปรุงประสิทธิภาพของ Azure Resources, Cost Management และ Performance Tuning
 - 1.1.8. มีความสามารถในการจัดทำ Documentation และ Knowledge Transfer ให้กับทีมงานภายในหน่วยงาน
 - 1.1.9. มีทักษะในด้านการสื่อสารดี มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ดี
 - 1.1.10. มีทักษะในภาษาอังกฤษที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
 - 1.1.11. มีทัศนคติที่ดีในการให้บริการ (Service Mind)
 - 1.1.12. สามารถปฏิบัติงานในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
 - 1.1.13. มีสัญชาติไทย
 - 1.1.14. เป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
 - 1.1.15. ไม่มีประวัติอาชญากรรมหรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- 1.1.16. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 1.1.17. ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมา ในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 1.1.18. ไม่เสพยาเสพติดให้โทษ
- 1.1.19. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.1.20. ไม่เป็นผู้เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ
- 1.1.21. ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น โดยต้องเป็นลูกจ้างของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 1.2. คุณสมบัติทั่วไปของ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 คน
 - 1.2.1. วุฒิมัธยมศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ วิศวกรรมโทรคมนาคมหรือเครือข่าย หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2.2. มีทักษะและประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี ในการออกแบบ ติดตั้ง บริหารจัดการ หรือดูแลระบบ Infrastructure และระบบ Cloud Computing
 - 1.2.3. มีความเชี่ยวชาญด้านการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบปฏิบัติการ MS Windows Server 2019 ขึ้นไป, ระบบปฏิบัติการ Red Hat Enterprise Linux 7.0 ขึ้นไป
 - 1.2.4. มีความสามารถในการจัดการระบบ VMWare ESXi 6.5 ขึ้นไป
 - 1.2.5. มีความสามารถในการจัดการระบบ Cloud (เช่น AWS, Azure, Google Cloud)
 - 1.2.4. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานจริงกับ Microsoft Azure ครอบคลุมการ Deploy VM, VNet, Security, Backup และ Azure AD Integration
 - 1.2.5. มีความรู้และความเข้าใจในด้าน Networking, Storage, Security, High Availability และ Disaster Recovery
 - 1.2.6. มีความสามารถในการจัดทำ Documentation และ Knowledge Transfer ให้กับทีมงานภายในหน่วยงาน
 - 1.2.7. สามารถปฏิบัติงานในวันหยุด และนอกเวลาทำการของธนาคารได้
 - 1.2.8. มีสัญชาติไทย
 - 1.2.9. เป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
 - 1.2.10. ไม่มีประวัติต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - 1.2.11. มีทักษะในภาษาอังกฤษที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
 - 1.2.12. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
 - 1.2.13. ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมา ก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน
 - 1.2.14. ไม่เสพยาเสพติดให้โทษ

- 1.2.15 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.2.16 ไม่เป็นผู้เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ
- 1.2.17 ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น โดยต้องเป็นลูกจ้างของผู้ยื่นข้อเสนอ

2. ขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด (Standard Operating Procedures - SOPs) เพื่อดูแลรักษาระบบแม่ข่ายและโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเสถียรและความพร้อมใช้งานสูงตามขอบเขตงานดังต่อไปนี้

2.1 การให้บริการด้าน Network

- 2.1.1 ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอุปกรณ์ Network ที่มีให้บริการในธนาคาร
- 2.1.2 ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเครือข่ายสายระบบ WAN โดยประสานงานกับผู้ให้บริการ เช่น NT, Symphony, UIH และคู่สัญญาอื่นๆ
- 2.1.3 ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไข Configuration ของอุปกรณ์ Network เพื่อให้รองรับความต้องการการใช้งานและการขยายงาน โดยต้องมีการบันทึกขั้นตอน, ผู้ปฏิบัติ และระยะเวลาในการดำเนินการจนแล้วเสร็จ และต้องมีเจ้าหน้าที่ของทางธนาคารฯ รับทราบและให้การอนุมัติ
- 2.1.4 ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบ Network พร้อมจัดทำรายงานการตรวจสอบประจำวัน (Daily Checklist)
- 2.1.5 ทำการ Backup ข้อมูล Configuration ก่อนและหลัง การเพิ่มเติม/แก้ไขค่า Configuration และส่งมอบข้อมูล Backup Configuration ภายหลังจากที่เพิ่มเติม/แก้ไขค่า Configuration
- 2.1.6 ให้ความร่วมมือและทำแผนในการ แก้ไข/ปรับปรุง/เพิ่มเติม ระบบ Network ให้กับทางธนาคารฯ เพื่อให้ทางธนาคารฯรับทราบและให้การอนุมัติ รวมทั้งให้ข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงตลอดอายุสัญญาจ้าง
- 2.1.7 ให้ความร่วมมือในการดำเนินการ Update Patch รวมถึงการ Update Software / Firmware สำหรับอุปกรณ์ Network เพื่อให้ระบบ Network ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีเสถียรภาพสูงสุด
- 2.1.8 ตรวจสอบ Capacity Planning ของอุปกรณ์ เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มของ Traffic พร้อมทั้งจัดทำรายงานสถิติและให้คำแนะนำเพื่อรองรับการเติบโตของการใช้งานในอนาคต โดยใช้ (Tool) ที่ทางธนาคารฯจัดหา
- 2.1.9 แนะนำ Solution ต่างๆเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ Infrastructure โดยรวม เพื่อให้มีประสิทธิภาพดีขึ้นและรองรับการขยายตัวต่อไปในอนาคต

- 2.1.10 ให้คำแนะนำถึงความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่มีระบบ Infrastructure มีการเปลี่ยนแปลง
- 2.1.11 ให้คำแนะนำเพื่อให้ระบบ infrastructure สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่เกิดการขัดข้องโดยที่ไม่คาดการณ์มาก่อน เช่น วิกฤตต่างๆ หรือภัยพิบัติ
- 2.1.12 ให้ความร่วมมือในการทดสอบแผน Business Continuity Plan (BCP) ที่ทางธนาคารได้มีการจัดทำขึ้น
- 2.1.13 จัดทำ Knowledge จากการแก้ไขปัญหาให้กับทางธนาคาร เมื่อพบปัญหาใหม่
- 2.1.14 ทำการ Share Knowledge ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการ Operation ให้กับเจ้าหน้าที่ของธนาคาร
- 2.1.15 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร

2.2 การให้บริการด้าน System

- 2.2.1 ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอุปกรณ์และระบบ Database System ที่มีให้บริการในธนาคาร
- 2.2.2 ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาต่างๆ โดยสามารถประสานงานกับผู้ให้บริการ เช่น NT, Symphony, UIH และคู่สัญญาอื่นๆ
- 2.2.3 ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไข Configuration ของอุปกรณ์และระบบ Database System เพื่อให้รองรับความต้องการการใช้งานและการขยายงาน โดยต้องมีการบันทึกขั้นตอน ผู้ปฏิบัติ และระยะเวลาในการดำเนินการจนแล้วเสร็จ และต้องมีเจ้าหน้าที่ของทางธนาคารฯ รับทราบและให้การอนุมัติ
- 2.2.4 ดำเนินการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์และระบบ Database System พร้อมจัดทำรายงานการตรวจสอบประจำวัน (Daily Checklist)
- 2.2.5 ทำการ Backup ข้อมูล Configuration ก่อนและหลัง การเพิ่มเติม/แก้ไขค่า Configuration และส่งมอบข้อมูล Backup Configuration ภายหลังจากที่ เพิ่มเติม/แก้ไขค่า Configuration
- 2.2.6 ให้ความร่วมมือและทำแผนในการ แก้ไข/ปรับปรุง/เพิ่มเติมของอุปกรณ์และระบบ Database System ให้กับทางธนาคารฯ เพื่อให้ทางธนาคารฯ รับทราบและให้การอนุมัติ รวมทั้งให้ข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงตลอดอายุสัญญาจ้าง
- 2.2.7 ให้ความร่วมมือในการดำเนินการ Update Patch รวมถึงการ Update Software / Firmware สำหรับอุปกรณ์และระบบ Database System เพื่อให้ระบบทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีเสถียรภาพสูงสุด
- 2.2.8 ตรวจสอบ Capacity Planning ของอุปกรณ์ เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มของ Traffic พร้อมทั้งจัดทำรายงานสถิติและให้คำแนะนำเพื่อรองรับการเติบโตของการใช้งานในอนาคต โดยใช้ (Tool) ที่ทางธนาคารจัดหา
- 2.2.9 แนะนำ Solution ต่างๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ Infrastructure โดยรวมเพื่อให้มีประสิทธิภาพดีขึ้นและรองรับการขยายตัวต่อไปในอนาคต
- 2.2.10 ให้คำแนะนำถึงความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่มีระบบ Infrastructure มีการเปลี่ยนแปลง

- 2.2.11 ให้คำแนะนำเพื่อให้ระบบ infrastructure สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่เกิดการขัดข้องโดยที่ไม่คาดการณ์มาก่อน เช่น วิกฤตต่างๆ หรือภัยพิบัติ
- 2.2.12 ให้ความร่วมมือในการทดสอบแผน Business Continuity Plan (BCP) ที่ทางธนาคารได้มีการจัดทำขึ้น
- 2.2.13 จัดทำ Knowledge จากการแก้ไขปัญหาให้กับทางธนาคาร เมื่อพบปัญหาใหม่
- 2.2.14 ทำการ Share Knowledge ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการ Operation ให้กับเจ้าหน้าที่ ของธนาคาร
- 2.2.15 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร

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 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2569 – 31 พฤษภาคม 2572 ตามวันทำการของธนาคาร วันจันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา 08:00 น. – 17:00 น. หรือระยะเวลาปฏิบัติงาน 9 ชั่วโมงต่อวัน (รวมพัก 1 ชั่วโมง) 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 หรือทำแถบสีดำ ภายในวันที่ลูกจ้างเข้ามาปฏิบัติงานที่ธนาคาร 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 (โดยแนบหลักฐานใบรับรองผลการตรวจสอบสุขภาพของแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของรัฐที่ตรวจรับรอง เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ)

5.2.8. สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องสรุปผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน โดยแนบหลักฐานผลตรวจสอบดังกล่าว เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ)

5.2.9. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุล

5.3. กรณีเปลี่ยนแปลงบุคลากร ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจัดส่งลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า โดยที่ไม่มีประวัติอาชญากรรมมาเปลี่ยนทดแทน และได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร ให้แก่ธนาคารภายในระยะเวลาดังนี้

(ก) กรณี ทัศน. แจ้งขอเปลี่ยนแปลง: ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ ทัศน. แจ้งขอเปลี่ยนแปลง

(ข) กรณีผู้เสนอราคาฯ แจ้งขอเปลี่ยนแปลง: ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแจ้งให้ ทัศน. ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงพนักงาน และจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน ณ วันที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงพนักงานดังกล่าว

ทั้งนี้ ก่อนจัดส่งลูกจ้างของผู้รับจ้าง มาตามข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ ก่อนวันกำหนดจัดส่งลูกจ้าง ตาม (ก) หรือ (ข) ข้างต้น

5.4. รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร

5.5. ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตลอดจนดูแลบุคลากรของผู้รับจ้าง รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการ ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม เป็นต้น

5.6. ต้องไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับให้ลูกจ้างตลอดจนเครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้ปฏิบัติงานให้ธนาคาร

7. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารสำนักงานใหญ่ หรือสถานที่อื่นใดตามที่ธนาคารมอบหมาย

8. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ระบบงาน โปรแกรม ความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดำเนินการให้กับ ธนาคารตามสัญญาจ้าง ถือเป็นสิทธิของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้ตามความเหมาะสม

9. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

9.1. วันเริ่มต้นให้บริการตามสัญญา

9.1.1 ต้องจัดส่งบุคลากรตามจำนวนและคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 1. (เอกสารแนบท้าย 1.1) เข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานใหญ่ นับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2569 จนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา

9.1.2 ต้องจัดส่งแฟ้มประวัติลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตามข้อ 5.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) โดยให้รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนบุคลากรทดแทนด้วย ทั้งนี้ ลูกจ้างต้องให้ความยินยอมแก่ธนาคารจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบ ข้อ 11. (เอกสารแนบท้าย 1.1)

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

9.2. การให้บริการตามสัญญา

ต้องจัดส่งบุคลากรตามจำนวนและคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 1. (เอกสารแนบท้าย 1.1) เข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานใหญ่ นับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2569 จนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา

9.3. การส่งมอบเอกสารภายหลังการสิ้นสุดการให้บริการในแต่ละเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือน นับถัดจากเดือนที่ให้บริการ

- 1) ตารางสรุปเวลาการมาปฏิบัติงานของลูกจ้าง
- 2) เอกสารการปฏิบัติงาน (Daily Activities Timesheet)

10. การชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างแบบเหมาจ่าย ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอมที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างตามจำนวนและระยะเวลาที่ลูกจ้างได้ปฏิบัติงานจริง เป็นรายเดือน โดยแบ่งออกเป็น 36 งวด ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดการบริการงานในแต่ละเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ ให้บริการงานดังกล่าวถูกต้อง เรียบร้อยและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารตามข้อ 9.3 (เอกสารแนบท้าย 1) และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดตามข้อ 4 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ธนาคารจะหักค่าบริการต่อคนต่อวัน โดยคำนวณจากค่าจ้างรายเดือนที่เรียกเก็บต่อคน ÷ 30 วัน เว้นแต่กรณี ธนาคารมีความจำเป็นต้องมีลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนในระหว่างที่ลูกจ้างลาหยุดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่ง ลูกจ้างให้มาปฏิบัติงานทดแทนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของธนาคาร

11. ค่าปรับ

11.1. กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

11.2. กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 11.1 (เอกสารแนบท้าย 1.1) จะกำหนดค่าปรับดังนี้

11.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 9.1 (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือส่งมอบแล้ว แต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าบริการอื่นๆ) นับตั้งแต่วันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

11.2.2 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการ ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดตามข้อ 9.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.01 (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12. แบบหนังสือยินยอม

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างยินยอมให้ธนาคารจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการของธนาคาร ตามแบบที่แนบ

หนังสือยินยอม
(ใช้สำหรับบุคลากร Outsource ของ ธสน.)

ข้าพเจ้า (“เจ้าของข้อมูล”) ตกลงยินยอมให้
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (“ธสน.”) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อวัตถุประสงค์
ตามที่ข้าพเจ้าได้ทำเครื่องหมายไว้ในช่อง “ยินยอม” ☐

	วัตถุประสงค์หลัก	รายละเอียดวัตถุประสงค์	ยินยอม
1	ข้อมูลชีวภาพ (ได้แก่ ภาพสแกนลายนิ้วมือ และภาพสแกนใบหน้า)	ให้ ธสน. เก็บรวบรวม ใช้ภาพสแกน ลายนิ้วมือและภาพสแกนใบหน้า เพื่อใช้ในระบบควบคุมประตูเข้า-ออก และบันทึกเวลาการเข้า-ออกงาน	☐
2	เก็บผลตรวจทางการแพทย์ ผลตรวจสารเสพติด และ หมูโลหิต	เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ผลตรวจ ทางการแพทย์, และผลตรวจสารเสพติด เพื่อรับรองว่าสุขภาพของข้าพเจ้า อยู่ในระดับที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างดีที่สุดและไม่มีโรคติดต่อ	☐
3	ประวัติอาชญากรรม	เก็บรวบรวม และใช้ประวัติอาชญากรรม ของข้าพเจ้า เพื่อรับรองประวัติของ เจ้าของข้อมูล ประกอบการส่งมอบงาน ตรวจรับงาน และการดำเนินการใน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของธนาคาร	☐

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจถึงการใช้อยู่ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในหนังสือยินยอมฉบับนี้ และได้ลงนามด้วย
ความสมัครใจ โดยทราบถึงสิทธิในการให้หรือปฏิเสธที่จะให้ความยินยอม รวมถึงสิทธิในการเพิกถอนภายหลัง ทั้งนี้
ข้าพเจ้าตกลงให้สำเนา ภาพถ่าย หรือการบันทึกในรูปแบบใด ๆ มีผลเป็นหลักฐานยืนยันถึงการให้ความยินยอมของ
ข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ _____ เจ้าของ
ข้อมูล
(_____)
วันที่ _____

๓๑ ๐๖ ๐๖

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบหลักประกัน ECS
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 550,000.00 บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569
เป็นเงิน 549,980.00 บาท (ห้าแสนสี่หมื่นเก้าพันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากท้องตลาดจากผู้ให้บริการ ดังนี้
บริษัท อินโฟแมกซ์ ซิสเต็ม โซลูชั่นส์และบริการ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายมานิต พรประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 6.2 นายกิตติธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปล.
 - 6.3 นางสาวอรพรรณ แสงศิริกุลชัย เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย จร.


อ

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบหลักประกัน ECS

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้บริการบำรุงระบบหลักประกัน ECS ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. เงื่อนไขการให้บริการสนับสนุนระหว่างใช้บริการ (Support)

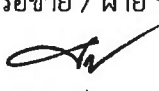
- 1.1 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์และ/หรือช่องทางอื่น เพื่อบริการให้คำปรึกษาตอบข้อซักถาม และให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับระบบหลักประกัน ECS ในวันและเวลาทำการตั้งแต่ 8.30 น. – 17.00 น. และจัดให้มีช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อขอรับคำปรึกษานอกวันและเวลาทำการของธนาคารได้ตลอดเวลา
- 1.2 กรณีที่โปรแกรมระบบหลักประกัน ECS เกิดเหตุขัดข้องหรือชำรุดบกพร่อง และไม่สามารถแก้ไขปัญหาผ่านทางโทรศัพท์ และ/หรือช่องทางอื่นได้ ผู้ให้บริการต้องเข้ามาให้บริการตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ณ สถานที่ติดตั้ง (Onsite Service) และผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งหมด โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 1.2.1 กรณีปัญหาเร่งด่วนที่ทำให้ไม่สามารถใช้งานระบบได้: ต้องดำเนินการแก้ไขเหตุขัดข้องให้แล้วเสร็จภายใน 4 ชั่วโมงนับจากได้รับแจ้งเหตุ
 - 1.2.2 กรณีระบบทำงานผิดพลาด ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่กระทบต่อการดำเนินงานของธนาคาร: ต้องดำเนินการแก้ไขเหตุขัดข้องให้แล้วเสร็จ ภายใน 24 ชั่วโมงนับจากได้รับแจ้งเหตุ
 - 1.2.3 กรณีปัญหาอื่นๆ : ต้องดำเนินการแก้ไขเหตุขัดข้องให้แล้วเสร็จ ภายใน 72 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้งเหตุ
 - 1.2.4 ภายหลังการแก้ไขเหตุขัดข้องตามข้อ 1.2.1 – 1.2.3 แล้วเสร็จ ผู้ให้บริการต้องดำเนินการร่วมกับธนาคารในการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องปรับแก้ซอฟต์แวร์ ผู้ให้บริการจะจัดทำและนำเสนอแผนงานในการแก้ไข รวมถึงรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ให้ธนาคารพิจารณาอนุมัติก่อนเริ่มดำเนินการ
- 1.3 ต้องนำส่งรายงานสรุปการบำรุงรักษาเพื่อแก้ปัญหา (CM: Corrective Maintenance) ให้แก่ธนาคารรวม 2 ครั้ง โดยนำส่งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรอบระยะเวลาบริการ ดังต่อไปนี้
 - ครั้งที่ 1 หลังสิ้นสุดระยะเวลาการให้บริการ ระหว่างวันที่ 15 มีนาคม – 14 กันยายน 2569
 - ครั้งที่ 2 หลังสิ้นสุดระยะเวลาการให้บริการ ระหว่างวันที่ 15 กันยายน 2569 – 14 มีนาคม 2570ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะต้องส่งมอบรายงานดังกล่าวภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดระยะเวลาการให้บริการในรอบนั้นๆ และผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการ ทั้งจำนวน
- 1.4 ในกรณีที่ธนาคารเป็นผู้ตรวจพบช่องโหว่ (Vulnerability) ของระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อโปรแกรมระบบข้อมูลหลักประกัน ผู้ให้บริการมีหน้าที่ให้การสนับสนุนในการวิเคราะห์ผลกระทบดังกล่าวต่อโปรแกรมระบบข้อมูลหลักประกันเท่านั้น โดยธนาคารจะเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขหรือปิดช่องโหว่ด้วยตนเอง
- 1.5 ในกรณีที่ธนาคารเป็นผู้ตรวจพบช่องโหว่ (Vulnerability) ซึ่งเกิดจากหรือส่งผลกระทบต่อโปรแกรมระบบข้อมูลหลักประกัน ผู้ให้บริการมีหน้าที่ทำการวิเคราะห์ผลกระทบ พร้อมจัดทำและนำเสนอแผนงานในการ

แก้ไขข้อหาดังกล่าว รวมถึงรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ให้ธนาคารพิจารณาอนุมัติเป็นหนังสือก่อนเริ่ม
ดำเนินการ ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะไม่ทำการตรวจสอบหรือสแกนเพื่อค้นหาข้อหาด้วยตนเอง

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,700,000.00 บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 25 ก.พ. 2569
เป็นเงิน 2,461,107.00 บาท (สองล้านสี่แสนหกหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยเจ็ดบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- | | |
|--------------------------------|---|
| 6.1 นางสาววิลาสินี คำเพ็ง | ผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย / ฝ่าย พส.  |
| 6.2 นางสาวศรัณญา แวงวรรณ | ผู้บริหารส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย จธ.  |
| 6.3 นายกิตติธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ | ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส.  |

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400

ความต้องการเฉพาะ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอคุณลักษณะของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

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

- 2.10. มี FC Adapter ขนาดไม่น้อยกว่า 16 Gbps จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 4 Port สำหรับเชื่อมต่อกับ SAN Switch
- 2.11. มี SAS Tape/DVD Adapter จำนวน 2 port สำหรับเชื่อมต่อกับ External DVD
- 2.12. สามารถทำ logical partition ได้ โดยทำเป็น 2 partition คือ Production-HA และ Develop
- 2.13. มี Software สำหรับใช้งาน ดังต่อไปนี้
 - 2.13.1. มีระบบปฏิบัติการ (OS) สำหรับ iSeries (i/OS) เวอร์ชัน V7R3 (5770-SS1) จำนวน 1 core license (5770-SSA)
 - 2.13.2. มี user สำหรับใช้งาน OS (5770-SSC) แบบไม่จำกัด
 - 2.13.3. มีสิทธิ์การใช้ IBM i Access Family (5770-XW1) แบบไม่จำกัด
 - 2.13.4. มีสิทธิ์การใช้ IBM DB2 Web Query for i (5733-WQE) จำนวน 1 หน่วย
 - 2.13.5. มีสิทธิ์การใช้ IBM Performance Tools for i (5770-PT1) จำนวน 1 หน่วย
 - 2.13.6. มีสิทธิ์การใช้ IBM DB2 Query Manager and SQL Development kit (5770-ST1) จำนวน 1 หน่วย
 - 2.13.7. มีสิทธิ์การใช้ IBM Rational Development Studio for i (5770-WDS) จำนวน 1 หน่วย
 - 2.13.8. มีสิทธิ์การใช้ IBM PowerVM Enterprise Edition (5765-PVE) จำนวน 4 core license
3. **คุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำของเครื่องควบคุมการทำงาน (HMC) จำนวน 1 เครื่อง**
 - 3.1. เป็นอุปกรณ์แบบติดตั้งบน Rack มาตรฐาน 19 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์
 - 3.2. เป็นอุปกรณ์ รุ่น 7063-CR1
 - 3.3. รองรับการเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่ายใน ข้อ 1 และ 2
 - 3.4. มีจอรุ่น 7316-TF4 เพื่อเชื่อมต่อกับ HMC และสามารถติดตั้งบน Rack มาตรฐาน 19 นิ้วได้
4. **คุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำของอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) จำนวน 1 เครื่อง**
 - 4.1. เป็นอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (External Storage) แบบติดตั้งบน Rack มาตรฐาน 19 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์
 - 4.2. เป็นอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (External Storage) รุ่น IBM – V5010
 - 4.3. มีหน่วยความจำ cache ไม่น้อยกว่า 16 GB
 - 4.4. มี Hard disk แบบ SSD ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 400 GB จำนวน 6 หน่วย
 - 4.5. มี Hard disk แบบ SAS ความเร็ว 15k rpm ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 300 GB จำนวน 8 หน่วย
 - 4.6. รองรับการทำ RAID 0, 1, 5, 6, 10
 - 4.7. มี Fiber Port แบบ 16 Gbps จำนวนไม่น้อยกว่า 4 Port
 - 4.8. มี Software แบบ Full Bundle สำหรับพร้อมใช้งาน
5. **คุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำของอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล Tape และ DVD**
 - 5.1. อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Tape) แบบ LTO8 จำนวน 1 หน่วย
 - 5.1.1. เป็นเทป library รุ่น TS4300 หรือดีกว่า
 - 5.1.2. มี tape drive แบบ LTO Ultrium 8 Half high แบบ fiber จำนวน 1 หน่วย
 - 5.1.3. สามารถเขียนและอ่านม้วนเทปชนิด Ultrium 8, Ultrium 7 ได้
 - 5.1.4. มี Data Transfer Rate (native) 300 MBps
 - 5.1.5. Ultrium Cleaning Cartridge จำนวน 1 ม้วน
 - 5.1.6. Tape library ต้องสามารถทำ encryption ได้ และต้องมี IBM Security Key Lifecycle Manager software (5641-SKM)
 - 5.2. อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Tape) แบบ LTO5 จำนวน 1 หน่วย
 - 5.2.1. เป็นเทป library รุ่น TS3100
 - 5.2.2. มี Tape drive แบบ LTO Ultrium 5 Half high แบบ fiber จำนวน 1 หน่วย

- 5.2.3. สามารถเขียนและอ่านม้วนเทปชนิด Ultrium 5, Ultrium 4 ได้
- 5.2.4. มี Data Transfer Rate (native) 140 MBps
- 5.3. อุปกรณ์ DVD จำนวน 1 หน่วย
 - 5.3.1. เป็น External DVD รุ่น 7226-1U3
 - 5.3.2. มี DVD-RAM SATA/SAS Drive จำนวน 1 หน่วย
- 6. อุปกรณ์กระจายสัญญาณเพื่อรองรับ Server ชนิด 10 Gigabit จำนวน 2 ชุด
 - 6.1. มี Port เชื่อมต่อแบบ 100Mbps/1G/10G Ethernet SFP+ จำนวนไม่น้อยกว่า 48 Port
 - 6.1.1. มี 10GBASE-SR SFP+ Module จำนวนไม่น้อยกว่า 8 Module และ สายไฟเบอร์สำหรับใช้ในการเชื่อมต่ออุปกรณ์ต้นทางปลายทาง โดยใช้หัวประเภท LC-LC จำนวนทั้งหมด 8 เส้น
 - 6.1.2. มี 10GBASE-CU SFP+ Cable 5 Meter จำนวนไม่น้อยกว่า 4 เส้น
 - 6.1.3. หากอุปกรณ์หรือโปรแกรมหรือส่วนประกอบเพิ่มเติมที่ธนาคารไม่ได้กำหนดและมีความจำเป็นต้องนำมาใช้งานร่วมกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาและส่งมอบให้กับธนาคารได้อย่างครบถ้วน
 - 6.2. มี Port เชื่อมต่อแบบ QSFP+ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 Port
 - 6.3. Bandwidth Capacity มีขนาดไม่น้อยกว่า 1.4 Tbps
 - 6.4. Forwarding Rate มีขนาดไม่น้อยกว่า 1 bpps
 - 6.5. มี Power Supply แบบ Hot-Swap ไม่น้อยกว่า 2 หน่วย และมีการทำงานแบบ Redundant
 - 6.6. รองรับจำนวน Mac Address ไม่น้อยกว่า 288,000 Mac Address
 - 6.7. รองรับจำนวน VLAN ID ไม่น้อยกว่า 4,096 VLAN
 - 6.8. มี System Memory ในตัวขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB และมี Boot flash ไม่น้อยกว่า 2 GB
 - 6.9. สามารถทำ Jumbo Frame ขนาด 9,216 Bytes
 - 6.10. สามารถทำงานในรูปแบบดังต่อไปนี้ได้หรือเทียบเท่า
 - 6.10.1. Rapid Spanning Tree Protocol (RSTP)
 - 6.10.2. Multiple Spanning Tree Protocol (MSTP)
 - 6.10.3. Per-VLAN Rapid Spanning Tree (PVRST+)
 - 6.11. สามารถทำงานภายใต้มาตรฐานดังนี้
 - 6.11.1. IEEE 802.1s
 - 6.11.2. IEEE 802.3ad
 - 6.11.3. IEEE 802.1w
 - 6.11.4. IEEE 802.1p
 - 6.12. รองรับการทำงานดังต่อไปนี้
 - 6.12.1. DHCP Snooping
 - 6.12.2. DAI (Dynamic Arp Inspection)
 - 6.13. รองรับการทำงานโปรโตคอลชนิด RADIUS และ TACACS+
 - 6.14. สามารถบริหารจัดการผ่านโปรโตคอล RMON, SNMP v1, v2 และ v3
 - 6.15. อุปกรณ์ต้องผ่านมาตรฐานความปลอดภัยและคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าแบบ UL, EN, VCCI และ KN22
 - 6.16. เป็นอุปกรณ์แบบติดตั้งบน Rack มาตรฐาน 19 นิ้วพร้อมอุปกรณ์

7. คุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำของ Software Replicate Data สำหรับระบบ AS/400

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

8. ความต้องการสนับสนุนตลอดระยะเวลาการใช้บริการ (Support)

- 8.1. ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถรับแจ้งเหตุขัดข้องและให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้งานระบบงาน ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา 8.30 น. - 17.00 น. และจัดให้มีช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อขอรับคำปรึกษาจากผู้ให้บริการนอกวันและเวลาทำการของธนาคารได้ตลอดเวลา
- 8.2. ผู้ยื่นข้อเสนองานที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือ การทำงาน (Severity) ซึ่งให้เป็นไปตามดุลยพินิจของธนาคาร ดังนี้



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

8.3. ต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบงานอย่างละเอียดให้แก่ธนาคารในทันทีที่สามารถดำเนินการได้และผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน

8.4. ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบ และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 (Preventive Maintenance) ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง/ปี พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียด และขั้นตอนการตรวจสอบ รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่ให้บริการ โดยผู้ให้บริการจะต้องแจ้งกำหนดวันและเวลาก่อนการเข้ามาให้บริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ภายในเดือนพฤษภาคม 2569

ครั้งที่ 2 ภายในเดือนสิงหาคม 2569

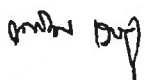
ครั้งที่ 3 ภายในเดือนพฤศจิกายน 2569

ครั้งที่ 4 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2570

8.5. กรณีธนาคารตรวจพบช่องโหว่การเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 หรือ ช่องโหว่ของระบบปฏิบัติการที่ส่งผลกระทบต่อการเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย AS/400 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการแก้ไขปิดช่องโหว่ให้แล้วเสร็จ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม มีรายละเอียดในการดำเนินการดังนี้

ระดับช่องโหว่	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้นนับ ถัดจากที่ได้รับแจ้ง
ช่องโหว่ที่มีความรุนแรงระดับสูง (High/Critical)	30 วัน
ช่องโหว่ที่มีความรุนแรงระดับปานกลาง (Medium)	60 วัน
ช่องโหว่ที่มีความรุนแรงระดับต่ำ (Low)	90 วัน

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการเจ้าหน้าที่ IT Support
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 8,500,000.00 บาท (แปดล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 25 ก.พ. 2569
เป็นเงิน 8,434,154.67 บาท (แปดล้านสี่แสนสามหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท แลนซิง บิสซิเนส ซิสเต็มส์ จำกัด
 - 5.2 บริษัท จัดหางาน ซีจีพี (ประเทศไทย) จำกัด
 - 5.3 บริษัท ฟิอาร์ทอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
 - 5.4 บริษัท เดอะ พรอดดิจี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
 - 5.5 บริษัท ไอ แพสชั่น จำกัด
 - 5.6 บริษัท ทีพี คอนซัลติ้ง จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายนิพนธ์ พชรรุ่งเรือง ผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 
 - 6.2 นายเดชา ปริญญาสุข ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อและธุรการ / ฝ่าย จธ. 
 - 6.3 นายพงษ์เทพ เลชะกุล ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของลูกจ้างและขอบเขตการให้บริการ
การจ้างผู้ให้บริการเจ้าหน้าที่ IT Support**

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอการให้บริการเจ้าหน้าที่ IT Support จำนวน 4 คน เป็นระยะเวลา 3 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2569 – 31 พฤษภาคม 2572) ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดโดยลูกจ้างภายนอกต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1.1 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 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 หรือเป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน 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 มีประสบการณ์ในด้านการดูแล ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหา เครื่องคอมพิวเตอร์ PC, Notebook, iPad, Printer และโปรแกรมการใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ มือถือ IOS และ Android อย่างน้อย 3 ปี
- 1.2.2 สามารถใช้งานโปรแกรมของไมโครซอฟต์ได้เป็นอย่างดี
- 1.2.3 สามารถเรียนรู้และทำความเข้าใจระบบงานได้ด้วยตนเอง (Ability to work independently)

2. ขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

- 2.1 ดำเนินการแก้ไข หรือให้คำแนะนำเพื่อแก้ปัญหาเบื้องต้นรวมถึงให้บริการตามคำร้องของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศทั้ง Hardware, Software และ Operating System
- 2.2 ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาโปรแกรมสำเร็จรูปที่ธนาคารนำเข้ามาใช้งาน เช่น MS-Office, Adobe Acrobat, In-House Software เป็นต้น

- 2.3 ดำเนินการวิเคราะห์ และจำแนกปัญหาหรือคำร้องขอ เพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปได้
- 2.4 ประสานงานและติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ไขปัญหาหรือให้บริการตามคำร้องได้
- 2.5 ดำเนินการติดตั้ง ปรับปรุง หรือถอนการติดตั้งโปรแกรมสำหรับอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.6 จัดทำรายงานประจำเดือนเกี่ยวกับจำนวนปัญหา หรือคำร้องขอที่ได้รับในแต่ละเดือนได้
- 2.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้กับลูกจ้างที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน

4. วัน / เวลา การปฏิบัติงานของลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้กับธนาคารตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2569 – 31 พฤษภาคม 2572 ตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร (วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08:00 น. – 17:00 น.) ทั้งนี้ วันหยุดทำการของธนาคาร ให้เป็นไปตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 5.1 จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามจำนวนที่กำหนดพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่กำหนดให้กับธนาคาร
- 5.2 จัดทำแฟ้มประวัติของลูกจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้ธนาคาร ภายในวันที่ลูกจ้างเข้ามาปฏิบัติงานที่ธนาคาร และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
 - 5.2.1 สำเนาใบสมัครงานกับผู้รับจ้าง พร้อมรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ใบ
 - 5.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducing Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ
 - 5.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 5.2.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
 - 5.2.5 สำเนาหนังสือหรือเอกสารที่แสดงถึงผลงาน และประสบการณ์ทำงาน
 - 5.2.6 สำเนาหลักฐานที่แสดงถึงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)
 - 5.2.7 เอกสารสรุปผลการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานของผู้รับจ้าง (โดยแนบหลักฐานใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมจากโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลของรัฐที่ตรวจรับรอง เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ) ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และออกให้ก่อนเข้ามาปฏิบัติงานที่ไม่เกิน 1 เดือน
 - 5.2.8 ผลการตรวจหาสารเสพติดให้โทษ และออกให้ก่อนเข้ามาปฏิบัติงานที่ไม่เกิน 1 เดือน
 - 5.2.9 สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องสรุปผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน โดยแนบหลักฐานผลตรวจสอบดังกล่าว เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ)
 - 5.2.10 หนังสือยินยอมให้ธนาคารเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบ ข้อ 13. (เอกสารแนบท้าย 1.1)

- 5.2.11 สายคล้องบัตรพร้อมป้ายชื่อบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานและชื่อของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน
- 5.2.12 หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุล
- 5.3 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างและดำเนินการให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคำสั่งและกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด
- 5.4 กรณีเปลี่ยนแปลงบุคลากร ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า โดยที่ไม่มีประวัติอาชญากรรมมาเปลี่ยนทดแทน และได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร ให้แก่ธนาคาร ภายในระยะเวลาดังนี้
- (ก) กรณีธนาคาร แจ้งขอเปลี่ยนแปลง : ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารแจ้งขอเปลี่ยนแปลง หรือ จัดส่งมาให้ ณ วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคารแล้วแต่กรณี
- (ข) กรณีผู้รับจ้างแจ้งขอเปลี่ยนแปลง: ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และจัดส่งพนักงาน มาปฏิบัติงานทดแทน ภายใน 30 วัน
- ทั้งนี้ ก่อนจัดส่งลูกจ้างของผู้รับจ้าง มาตามข้างต้น ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงจะดำเนินการตามข้อ 9.2 และแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ ก่อนวันกำหนดจัดส่งลูกจ้าง ตาม (ก) หรือ (ข) ข้างต้น
- 5.5 ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหาย หรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อ กับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 5.6 ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตลอดจนดูแลบุคลากรของผู้รับจ้าง รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการ ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม เป็นต้น
- 5.7 ต้องไม่จ้างงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

- 6.1 จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับให้ลูกจ้างตลอดจนเครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้ปฏิบัติงานให้ธนาคาร
- 6.2 ให้ความรู้ / จัดอบรมเกี่ยวกับแอปพลิเคชันเฉพาะของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของธนาคาร
- 6.3 ให้สิทธิในการเข้าใช้ Network, Application และซอฟต์แวร์อื่นๆ รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

7. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารสำนักงานใหญ่ หรือสถานที่อื่นใดตามที่ธนาคารกำหนด

8. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ระบบงาน โปรแกรม ความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้างถือเป็นสิทธิของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้ตามความเหมาะสม

9. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

- 9.1 ในวันเริ่มสัญญา ผู้รับจ้างต้องจัดส่งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ธนาคารกำหนดในข้อ 1. (เอกสารแนบท้าย 1.1) โดยมีจำนวนผู้เข้าปฏิบัติงาน วันและระยะเวลาการปฏิบัติงานในข้อ 4. (เอกสารแนบท้าย 1.1) เข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานใหญ่ หรือสถานที่ธนาคารกำหนด จนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา
- 9.2 ต้องจัดส่งแฟ้มประวัติลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตามข้อ 5.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ภายในวันที่ลูกจ้างเข้ามาปฏิบัติงานที่ธนาคาร โดยให้รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนบุคลากรทดแทนด้วย
อนึ่ง หลักฐานใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์ตามข้อ 5.2.7 (เอกสารแนบท้าย 1.1) เอกสารผลตรวจหาสารเสพติดให้โทษ ตามข้อ 5.2.8 (เอกสารแนบท้าย 1.1) และหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมฯ ตามข้อ 5.2.9 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ธนาคารจะนำส่งคืนให้แก่ผู้รับจ้าง ภายใน 15 วัน นับถัดจากธนาคารตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว
- 9.3 ในระหว่างสัญญาผู้รับจ้างต้องจัดส่งบุคลากรตามจำนวนและคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 1. (เอกสารแนบท้าย 1.1) เข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานใหญ่ หรือสถานที่อื่นใดที่ธนาคารกำหนด จนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา โดยมีวันและเวลาปฏิบัติงาน ตามข้อ 4 (เอกสารแนบท้าย 1.1)
- 9.4 การส่งมอบเอกสารภายหลังการสิ้นสุดการให้บริการในแต่ละเดือน ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่สิ้นสุดรอบการที่ให้บริการ

9.4.1 ตารางสรุปเวลาการมาปฏิบัติงานของลูกจ้าง

9.4.2 เอกสารการปฏิบัติงาน (Daily Activities Timesheet)

10. การชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างแบบเหมาจ่าย ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง ตามจำนวนและระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจริงเป็นรายเดือน โดยแบ่งออกเป็นรายเดือน รวม 36 งวด ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดการบริการงานในแต่ละเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการงานดังกล่าวถูกต้อง เรียบร้อยและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารตามข้อ 9.4 (เอกสารแนบท้าย 1.1) และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดตามข้อ 4 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ธนาคารจะหักค่าบริการต่อคนต่อวัน โดยคำนวณจากค่าจ้างรายเดือนที่เรียกเก็บต่อคน ÷ 30 วัน เว้นแต่กรณีธนาคารมีความจำเป็นต้องมีลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนในระหว่างที่ลูกจ้างลาหยุดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างให้มาปฏิบัติงานทดแทนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของธนาคาร

11. ค่าปรับ

- 11.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- 11.2 กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 11.1 (เอกสารแนบท้าย 1.1) จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้
 - 11.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 9.1 และ 9.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือส่งมอบแล้วไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

- 11.2.2 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการ ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดตามข้อ 9.3 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.01 (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12. การสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

- 12.1 ผู้รับจ้างต้องยอมรับหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นนายจ้างของลูกจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงาน ให้กับธนาคารซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่งหลักเกณฑ์ มาตรฐานทางวิชาชีพ มาตรฐานทางจริยธรรม อย่างเคร่งครัด
- 12.2 ในกรณีที่มิใช่ค่าใช้จ่ายอื่นๆเกิดขึ้นระหว่างอายุสัญญาจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- 12.3 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้
- 12.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 12.5 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ
- 12.6 ในการตัดสินใจคัดเลือกหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการดำเนินการจ้าง หรือธนาคาร มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้รายย่อย ครั้งที่ 1/2569

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารหนี้

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6,045,000.- บาท (หกล้านบาทถ้วนห้าพันบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 25 ก.พ. 2569

เป็นเงิน 6,045,000.- บาท (หกล้านบาทถ้วนห้าพันบาทถ้วน)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

อัตราค่าบริการกลางของธนาคาร

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

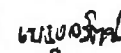
5.1 นางสาวณัฏฐิณี อังควาณิษฐ์สุข

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้



5.2 นางสาวเบญจรัตน์ กนกวัฒน์เลิศ

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม



5.3 นางสาวพรรณภา สิทธิโชคสุขสกุล

ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป 2 ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ



ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างสำนักงานทนายความเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี สำหรับคดีลูกหนี้รายย่อย ครั้งที่ 1/2569

ผู้ให้บริการต้องเสนอบริการเพื่อดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดี ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดีกับลูกหนี้แต่ละรายการที่มีภาระหนี้เงินต้นไม่เกิน 1.0 ล้านบาท จำนวนไม่เกิน 30 คดี โดยธนาคารจะทยอยนำส่งรายละเอียดของลูกหนี้ให้กับผู้ให้บริการ
2. เป็นคดีที่มีหลักประกันเป็นบุคคล หรือนิติบุคคลค้ำประกันในขณะยื่นฟ้องยื่นคดี และอาจมีหลักประกันอื่นที่ธนาคารได้ใช้สิทธิบังคับชำระหนี้ไปก่อนหน้าการยื่นฟ้องคดีแล้ว อาทิเช่น หนังสือค้ำประกัน หรือบัญชีเงินฝากประเภทต่าง ๆ
3. เป็นการรับบริการดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดีที่ธนาคารจะทยอยนำส่งให้ไม่เกิน 30 คดี และจะนำส่งให้ภายในระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามสัญญาการว่าจ้าง แล้วแต่จำนวนรายการหรือระยะเวลาใดจะครบก่อน
4. ต้องเสนอการให้บริการในการดำเนินคดีแพ่งและบังคับคดีกับลูกหนี้แต่ละราย ภายใต้ขอบเขตของงานดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนคดี

1.1 ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ และติดตามความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการดำเนินคดีเพื่อเตรียมดำเนินการยื่นฟ้องต่อศาล และประชุมร่วมกับธนาคารเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานประกอบการยื่นฟ้อง (ถ้ามี)

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

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

1.4 ผู้ให้บริการต้องแจ้งกำหนดวันยื่นฟ้องให้ธนาคารทราบล่วงหน้าก่อนวันยื่นฟ้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เพื่อดำเนินการคำนวณภาระหนี้ที่จะใช้ในการยื่นฟ้อง แต่อาจแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าเวลาดังกล่าวได้หากมีเหตุจำเป็น

1.5 ผู้ให้บริการต้องคำนวณค่าธรรมเนียมศาล แจ้งเขตอำนาจศาล ให้ธนาคารทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าก่อนวันยื่นฟ้องไม่น้อยกว่า 5 วัน เพื่อขออนุมัติค่าธรรมเนียมศาลสำหรับการยื่นฟ้อง และรับเช็คค่าธรรมเนียมศาล ก่อนกำหนดวันยื่นฟ้อง

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

1.7 ผู้ให้บริการต้องติดตามคำสั่งประทับรับฟ้อง หากปรากฏว่าศาลมีคำสั่งไม่รับฟ้องจำเลยบางคนด้วย เหตุทางกฎหมาย หรือด้วยเหตุใด ๆ ผู้ให้บริการต้องดำเนินการรายงานคำสั่งศาลให้ธนาคารทราบทันทีเพื่อ ส่งการต่อไป

1.8 ผู้ให้บริการต้องติดตามการนำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องและการนำส่งคำคู่ความหรือเอกสาร อื่นให้เป็นไปตามคำสั่งศาลหรือตามที่กฎหมายกำหนด หากปรากฏว่าไม่สามารถส่งหมายได้ด้วยเหตุใด ๆ ผู้ให้บริการต้องดำเนินการแก้ไขเหตุนั้นให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาตามกฎหมายหรือระยะเวลาที่ศาลกำหนด

1.9 ผู้ให้บริการจะต้องไปศาลตามกำหนดนัดทุกครั้ง และกำหนดแนวทางดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีใน ชั้นศาล การสืบพยาน จัดทำคำเบิกความหรือแนวคำเบิกความ จัดเตรียมพยานเอกสาร พยานวัตถุ ชักซ้อมพยาน และนำพยานเข้าไต่สวนประกอบการสืบพยาน การซักถาม/ถามค้าน/ถามตงในชั้นศาล ให้คำปรึกษาแก่พยาน ของธนาคาร ก่อนวันสืบพยาน รวมทั้งการไต่สวนคำร้องกรณีมีการขอพิจารณาคดีใหม่ยื่นคัดค้านการขอพิจารณา คดีใหม่ รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ ในศาล เพื่อรักษาประโยชน์ของธนาคาร

1.10 ในกรณีที่ศาลกำหนดประเด็นข้อพิพาทและหน้าที่น่าสืบ หรือมีคำสั่งใด ๆ ในคำฟ้องให้ผู้ให้บริการ แจ้งประเด็นข้อพิพาทและหน้าที่น่าสืบ หรือคำสั่งศาลให้ ธนาคารทราบโดยเร็ว

1.11 ธนาคารมีสิทธิที่จะขอให้ผู้ให้บริการแก้ไขคำคู่ความ หรือเอกสารอื่นใดที่จะต้องยื่นต่อศาล หรือต่อ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดี

1.12 การเปิดต้นฉบับเอกสารเพื่อใช้ในการไต่สวน หรือสืบพยานนั้น ผู้ให้บริการต้องทำหนังสือขอเปิด ต้นฉบับล่วงหน้า โดยระบุรายละเอียดของเอกสารที่ต้องการเบิกส่งให้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน

1.13 ผู้ให้บริการจะต้องรายงานการดำเนินคดีให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งจะต้องจัดส่ง สำเนาคำคู่ความที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งได้ยื่นต่อศาล รายงานกระบวนการพิจารณาคดีของศาล คำเบิกความพยานโจทก์ และจำเลย และ/หรือเอกสารต่าง ๆ ในสำนวนคดีทุกครั้งที่มีการเคลื่อนไหวของคดี ให้แก่ธนาคารภายใน 15 วัน ทำการ นับจากวันที่มีการดำเนินการในชั้นตอนนั้น ๆ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอื่นอาจรายงานภายหลังจากระยะเวลา ดังกล่าวได้

1.14 ผู้ให้บริการจะต้องไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการจำหน่ายสิทธิของธนาคาร หรือทำให้เสียหาย เช่น ถอนฟ้อง ทำความตกลงรับชำระหนี้ ทำสัญญาประนีประนอมยอมความกับจำเลย/ลูกหนี้ เป็นต้น เว้นแต่ได้รับ แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร

¹ e-Filing : การยื่นฟ้องทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามข้อกำหนดประธานศาลฎีกาว่าด้วยการยื่น ส่ง และรับคำคู่ความและเอกสารทางระบบรับส่ง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2560 และตามประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่น ส่ง และรับคำคู่ความและเอกสารทางระบบ รับส่งอิเล็กทรอนิกส์

1.15 เมื่อศาลชั้นต้น หรือศาลอุทธรณ์ หรือศาลฎีกา มีคำพิพากษา หรือคำสั่งยกฟ้อง หรือยกคำร้อง หรือคำขอ ผู้ให้บริการ ต้องรายงานผลคำพิพากษาให้ธนาคารทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ศาลอ่านคำพิพากษา และต้องนำส่งรายงานข้อเท็จจริงแห่งคดี คำวินิจฉัยของศาล คำให้การพยานทุกปาก และประเด็นแนวทางโต้แย้งคำพิพากษา และ/หรือคำสั่งศาล พร้อมด้วยสำเนาคำพิพากษาที่รับรองสำเนาถูกต้องให้แก่ธนาคาร พร้อมทั้งรายงานความเห็นว่าการอุทธรณ์ หรือฎีกา หรือไม่ ภายในระยะเวลาการยื่นอุทธรณ์หรือฎีกา เพื่อให้ธนาคารพิจารณาและสั่งการให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ทั้งนี้ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลาการยื่นอุทธรณ์ หรือฎีกาออกไป จนกว่าจะได้รับคำสั่งแจ้งจากธนาคารว่าประสงค์จะยื่นอุทธรณ์ หรือฎีกาหรือไม่

1.16 หากคดีที่มอบหมายให้ผู้ให้บริการมีการอุทธรณ์ หรือฎีกา ให้ผู้ให้บริการจัดทำคำอุทธรณ์ แก้อุทธรณ์ ร่างฎีกา หรือแก้ฎีกา แล้วแต่กรณี แจ้งค่าฤชาธรรมเนียมที่ต้องชำระต่อศาลให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนถึงวันที่จะยื่นอุทธรณ์ แก้อุทธรณ์ ฎีกา หรือแก้ฎีกา แล้วแต่กรณี

1.17 ยื่นอุทธรณ์ คำแก้อุทธรณ์ ฎีกา หรือคำแก้ฎีกา และกระบวนการพิจารณาเกี่ยวเนื่องกับคดีเดิม ภายในกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และเมื่อดำเนินการแล้วให้ส่งสำเนาอุทธรณ์ คำแก้อุทธรณ์ ฎีกา หรือคำแก้ฎีกาดังกล่าว พร้อมทั้งใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียมศาล (ถ้ามี) ให้แก่ธนาคารโดยเร็ว รวมทั้งติดตามผลการพิจารณาของศาลและรายงานคดีให้ธนาคารทราบจนกระทั่งศาลอุทธรณ์ ศาลฎีกา มีคำสั่ง/คำพิพากษาถึงที่สุด (ถ้ามี)

1.18 เมื่อคดีถึงที่สุด ผู้ให้บริการจะต้องรายงานผลคำพิพากษา/คำสั่ง และดำเนินการคัดสำเนา คำพิพากษา/คำสั่ง เอกสารประกอบคำพิพากษา/คำสั่ง สำเนาสัญญาประนีประนอมยอมความ และคำพิพากษา ตามสัญญาประนีประนอมยอมความ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ธนาคาร โดยให้เจ้าพนักงานรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อส่งมอบให้แก่ธนาคาร

1.19 เมื่อศาลมีคำพิพากษา คำสั่ง คดีถึงที่สุด หรือเมื่อธนาคารแจ้งเรื่องจำเลยผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญา ประนีประนอมยอมความ ผู้ให้บริการต้องดำเนินการขอให้ศาลออกคำบังคับและส่งคำบังคับให้แก่จำเลยทราบ โดยเร็ว พร้อมทั้งติดตามและแจ้งผลการส่งคำบังคับให้ธนาคารทราบ และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตาม คำบังคับแล้ว หากไม่ได้รับแจ้งจากธนาคารว่าจำเลยได้ปฏิบัติตามคำบังคับ ให้ผู้ให้บริการดำเนินการออกหมาย บังคับคดีและคัดถ่ายหมายบังคับคดีที่รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ของศาลส่งให้แก่ธนาคาร เว้นแต่ มีเหตุขัดข้องไม่สามารถขอออกหมายบังคับคดีได้ เช่น มีการขอทุเลาการบังคับคดี มีการขอพิจารณาคดีใหม่ เป็นต้น

1.20 กรณีมีการถอนคำร้อง ถอนฟ้อง ประนีประนอมยอมความ หรือจำหน่ายคดี และศาลสั่งคืน ค่าธรรมเนียมทั้งหมด หรือบางส่วน ให้ผู้ให้บริการดำเนินการขอรับคืนค่าธรรมเนียมศาล และส่งมอบเงิน ค่าธรรมเนียมศาลที่รับคืนให้แก่ธนาคารโดยเร็ว

1.21 เมื่อคดีถึงที่สุด ผู้ให้บริการต้องดำเนินการขอให้ศาลออกหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด และนำส่งหนังสือ รับรองคดีถึงที่สุดนั้นให้แก่ธนาคาร พร้อมทั้งขอรับบรรดาด่วนฉบับเอกสารที่อ้างส่งเป็นพยานต่อศาล คืนจากศาล ทั้งหมด และนำส่งเอกสารดังกล่าวให้แก่ธนาคารโดยเร็ว

1.22 กรณีที่จำเลย/ลูกหนี้ วางทรัพย์เพื่อชำระหนี้ หรือมีเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าทนายความ และ/หรือ เงินวางประกันใด ๆ ที่ศาลสั่งคืน ที่ธนาคารมีสิทธิขอรับจากศาล ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบ และ ดำเนินการขอรับเงินจากศาลพร้อมนำส่งให้แก่ธนาคารโดยเร็ว

1.23 ในกรณีที่ศาลยกฟ้อง หรือยกคำร้อง หรือจำหน่ายคดี อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่บกพร่องของ ทนายความที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้บริการ แต่การยกฟ้อง หรือยกคำร้องนั้น ไม่เป็นการตัดสิทธิในการยื่นฟ้อง คดี หรือยื่นคำร้องใหม่ ผู้ให้บริการจะต้องยื่นฟ้องคดี หรือยื่นคำร้องดังกล่าวใหม่ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ศาล ยกฟ้อง หรือยกคำร้อง หรือจำหน่ายคดี หรือภายในอายุความ โดยผู้ให้บริการจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่าง ๆ เอง หากการยกฟ้อง หรือการยกคำร้องนั้นเป็นการตัดสิทธิ ธนาคารในการ ยื่นฟ้องคดี หรือยื่นคำร้องใหม่ ผู้ให้บริการจะไม่ได้รับค่าวิชาชีพค่าทนายความและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีจาก ธนาคาร และต้องชำระคืนค่าวิชาชีพ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ค่าธรรมเนียมศาลที่ได้รับไปจากธนาคาร ให้แก่ ธนาคารจนครบถ้วน รวมทั้งต้องชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่บกพร่องของผู้ให้บริการด้วย

1.24 ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในคดี ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคารจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

2. งานบังคับคดี

2.1 เมื่อได้รับมอบหมายให้ดำเนินการบังคับคดีกับลูกหนี้ หากเป็นคดีที่ยังมิได้ออกคำบังคับ และ/หรือ ขอออกหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี ผู้ให้บริการต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย เพื่อให้การบังคับ ยึดทรัพย์ หรือการอายัดสิทธิเรียกร้องของลูกหนี้ตามคำพิพากษา เป็นไปตามข้อกำหนดการดำเนินงาน

2.2 ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบผลการส่งคำบังคับในกรณีที่มีคำพิพากษาให้ลูกหนี้ชำระหนี้ตามคำฟ้อง (ยกเว้นศาลมีคำพิพากษายอม) ว่าลูกหนี้ได้รับคำบังคับโดยชอบด้วยกฎหมายแล้วหรือไม่ หากปรากฏว่า ลูกหนี้รายใดยังมิได้รับคำบังคับ หรือการส่งคำบังคับไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ผู้ให้บริการดำเนินการยื่นคำร้อง ต่อศาลให้ส่งคำบังคับให้ลูกหนี้ใหม่

2.3 เมื่อมีการส่งคำบังคับให้ลูกหนี้โดยชอบแล้ว หรือกรณีพิพากษาตามสัญญาประนีประนอมยอมความ แล้วลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ ให้ผู้ให้บริการยื่นคำร้องต่อศาลที่มีคำพิพากษาในคดีนั้น เพื่อออกหมายบังคับคดีและ ตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี พร้อมทั้งขอคัดถ่ายบัญชีค่าฤชาธรรมเนียมศาล

2.4 เมื่อผู้ให้บริการได้รับมอบหมายงาน ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการตรวจสอบสถานะคดี สถานะบุคคล และสถานะหลักประกัน และตั้งเรื่องเพื่อเตรียมการนำยึดทรัพย์ อายัดทรัพย์สิน และ/หรือ สิทธิเรียกร้อง ต่อเจ้า พนักงาน บังคับคดี หรือเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ในการตั้งเรื่องเพื่อเตรียมดำเนินการดังกล่าว โดยผู้ให้บริการ ต้องระบุภูมิลำเนาของธนาคารและผู้ให้บริการเพื่อเป็นสถานที่ติดต่อระหว่างธนาคารกับศาล เจ้าพนักงานบังคับ คดี หรือเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ในการรับหมายหรือคำสั่งต่าง ๆ ของศาล เจ้าพนักงานบังคับคดี และ/หรือ เจ้า พนักงานพิทักษ์ทรัพย์ และต้องรายงานความคืบหน้าให้แก่ธนาคาร ภายในระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด

2.5 ผู้ให้บริการต้องดำเนินการตรวจสอบและคัดถ่ายเอกสารสิทธิ และเอกสารที่เกี่ยวข้องจากสำนักงาน ที่ดิน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบในการบังคับคดี รวมถึงดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย เพื่อให้การบังคับคดียึดทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นไปตามข้อกำหนดขอบเขตของงานที่จ้าง

2.6 ผู้ให้บริการต้องดำเนินการยึดทรัพย์ และ/หรือ อายัดสิทธิเรียกร้องของลูกหนี้ตามที่ได้รับมอบหมาย จากธนาคาร หรือตามที่สืบพบ ไม่ว่าจะเป็นการยึด ณ ที่ตั้งทรัพย์ หรือยึด ณ ที่ทำการ ภายในกำหนดระยะเวลาตาม กฎหมายหรือระยะเวลาที่ธนาคารแจ้ง และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่จำเป็นเพื่อให้การยึดทรัพย์ดังกล่าวเสร็จสิ้น ครบถ้วนเป็นไปตามข้อกำหนด และระเบียบหรือคำสั่งใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง จนกว่าธนาคารจะได้รับชำระหนี้ครบถ้วน พร้อมนำส่งรายงานการยึดทรัพย์ให้แก่ธนาคารทราบทุกครั้งที่มีการดำเนินการ

เว้นแต่ในกรณีที่

(1) มีเหตุทางกฎหมายเกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถทำการยึดทรัพย์สิน และ/หรืออายัดสิทธิเรียกร้องได้ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเหตุขัดข้องโดยทันที หากทรัพย์สินหรือสิทธิเรียกร้องนั้นถูกยึด / อายัดโดยเจ้าหนี้รายอื่น ผู้ให้บริการดำเนินคดีจะต้องคัดรายงานการยึด / อายัด และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องนำส่งให้ธนาคารทราบภายใน 10 (สิบ) วัน นับแต่วันทราบเหตุขัดข้อง

(2) ศาล เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ หรือเจ้าพนักงานบังคับคดี มีคำสั่งให้งดการบังคับคดี ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง

(3) ธนาคาร มีคำสั่งให้ผู้ให้บริการชะลอ หรืองดการยึดทรัพย์สิน หรือการอายัดสิทธิเรียกร้อง

2.7 ติดตามและดำเนินการต่างๆ ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สินที่นำยึด

2.8 เมื่อเจ้าพนักงานบังคับคดีมีประกาศขายทอดตลาด ผู้ให้บริการต้องเข้าดูแลการขายทอดตลาด และ/หรือ ระวังประโยชน์ และ/หรือ เข้าประมูลสุ่มราคา ในการขายทอดตลาดตามราคาที่ธนาคารกำหนด

2.9 วางเงินต่อเจ้าพนักงานบังคับคดี, ตรวจรับรองบัญชีแสดงรายการรับ-จ่าย, รับเงินที่ได้จากการขายทอดตลาด, รับหนังสือโอนกรรมสิทธิ์, รับเอกสารสิทธิ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.10 ยื่นคำร้อง/คำแถลง/นำส่งเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีต่อเจ้าพนักงานบังคับคดี หรือศาล ตามที่จำเป็นเพื่อให้การบังคับคดีสำเร็จตามที่ธนาคารมอบหมาย

2.11 ยื่นคำร้อง/คัดค้านการขอเฉลี่ยทรัพย์สิน หรือยื่นคำร้อง/คัดค้านการขอรับชำระหนี้บุริมสิทธิ หรือยื่นคำร้อง/คัดค้านการขอถอนส่วน หรือยื่นคำร้อง/คัดค้านการขอขัดทรัพย์สิน หรือยื่นคำร้อง/คัดค้านการขอยึดทรัพย์สิน หรือดำเนินการเกี่ยวกับคำร้อง หรือคำคัดค้านใดในศาลอันเกี่ยวกับการบังคับคดีทรัพย์สินสืบพบ ที่ต้องมีการไต่สวน หรือสืบพยานในชั้นศาล (ถ้ามี)

2.12 ดำเนินการยื่นอุทธรณ์/แก้อุทธรณ์ ฎีกา/แก้ฎีกา คำสั่งใดๆของศาล หรือคัดค้านคำสั่งเจ้าพนักงานบังคับคดี หรือคู่ความ หรือผู้มีส่วนได้เสียในคดี อันเกี่ยวกับการบังคับคดี รวมถึงการอุทธรณ์คำสั่งไม่รับอุทธรณ์/ฎีกา คำสั่งของศาล หรือเจ้าพนักงานบังคับคดี หรือคู่ความ หรือผู้มีส่วนได้เสียในคดีกรณีไม่รับอุทธรณ์/ฎีกา ดังกล่าว (ถ้ามี)

2.13 ประสานงานกับเจ้าพนักงานบังคับคดี เจ้าพนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่จำเป็น เพื่อให้การบังคับคดีสำเร็จตามที่ธนาคารมอบหมาย

3. งานขายทอดตลาด

3.1 ผู้ให้บริการต้องติดตามงานในขั้นตอนกระบวนการขายทอดตลาด และ/หรือกระบวนการหลังการขายทอดตลาด โดยต้องดำเนินการติดตามอย่างสม่ำเสมอจากเจ้าพนักงานบังคับคดี / เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ เพื่อให้มีประกาศขายทอดตลาด และ/หรือ มีบัญชีหักส่วนได้ใช้แทนในกระบวนการหลังการขายทอดตลาด กรณีธนาคารซื้อได้ หรือมีบัญชีรับ-จ่ายเงิน เพื่อรับเงินจากการขายทอดตลาดกรณีบุคคลภายนอกซื้อ และ/หรือ เพื่อรับเงินค่าใช้จ่ายคืน

3.2 เมื่อผู้ให้บริการได้รับหมายประกาศวันขายทอดตลาด ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งกำหนดวันประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สิน และรายละเอียดต่าง ๆ ให้ธนาคารทราบทันที และนำส่งหมายประกาศวันขายทอดตลาด และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ธนาคารโดยเร็ว เพื่อให้ธนาคารมีเวลาพอที่จะอนุมัติคำสั่งให้ผู้ให้บริการดำเนินการก่อนถึงกำหนดวันขายทอดตลาด และพิจารณากำหนดราคาในการปล่อยขายทรัพย์สิน หรือเข้าประมูลสู่ราคา รวมทั้งจัดเตรียมเงินวงจ่าย

3.3 ผู้ให้บริการต้องเข้าร่วมดูแลการขายทอดตลาด และ/หรือ ระวังประโยชน์ และ/หรือ เข้าประมูลสู่ราคา และ/หรือ ปล่อยขายทรัพย์สิน ตามราคาที่ธนาคารกำหนด ในการขายทอดตลาดทุกนัดที่มีประกาศขายทอดตลาด ในแต่ละคดี ๆ ละไม่เกิน 4 (สี่) ครั้ง หรือตามแต่ประกาศเจ้าพนักงาน หรือกรณีที่มีการขายไม่ครบจำนวนครั้งที่ประกาศ แต่เจ้าพนักงานบังคับคดีมีคำสั่งยกเลิกการขาย ขอให้หักส่วนได้ใช้แทนในมูลหนี้ของธนาคาร รับรองการจ่ายเงิน วงเงิน

หากระยะเวลาในการรับประกาศขายทอดตลาดไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดต้องแจ้งเจ้าพนักงานบังคับคดี / เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์สิน เพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของธนาคาร พร้อมทั้งติดตามคำสั่งในการเข้าดูแลการขายทอดตลาดจากธนาคาร

3.4 ผู้ให้บริการจะต้องรายงานผลการขายทอดตลาดให้ธนาคารทราบภายใน 3 (สาม) วัน และนำส่งเอกสารรายงานการขายทอดตลาดของเจ้าพนักงานบังคับคดี / เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์สิน และ/หรือของศาลให้แก่ธนาคาร ภายใน 7 (เจ็ด) วันนับแต่วันที่มีการขายทอดตลาด

(1) กรณีที่บุคคลภายนอกเป็นผู้ซื้อทรัพย์สินได้ ให้ตรวจสอบว่ามีผู้คัดค้านการขายทอดตลาดหรือไม่ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันขายทอดตลาดทรัพย์สินได้ และตรวจสอบว่าผู้ซื้อทรัพย์สินวงเงินค่าซื้อทรัพย์สินครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดหรือไม่ พร้อมคัดถ่ายเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามการทํำบัญชีรับ-จ่าย และตรวจสอบรับรองบัญชีรับ-จ่าย เพื่อรับเงินที่ได้จากการขายนำส่งธนาคาร ต่อไป โดยต้องรายงานผลให้ธนาคารทราบความคืบหน้าทุกครั้ง

(2) กรณีธนาคารเข้าซื้อทรัพย์สิน ผู้ให้บริการต้องยื่นคำแถลงร้องขอหักส่วนได้ใช้แทนในฐานะเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา และให้ตรวจสอบว่ามีผู้คัดค้านการขายทอดตลาดหรือไม่ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันขายทอดตลาดทรัพย์สิน หากไม่มีการคัดค้านการขายทอดตลาดให้ขอรับหนังสือให้จดทะเบียนระงับจำนองและโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่ผู้ซื้อ ต้นฉบับเอกสารสิทธิ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำส่งแก่ธนาคาร โดยต้องรายงานผลให้ธนาคารทราบความคืบหน้าทุกครั้ง

(3) กรณีมีผู้ร้องเพิกถอนการขาย และ/หรือร้องขัดทรัพย์สิน ผู้ให้บริการจะต้องรายงานให้ธนาคารทราบภายใน 3 (สาม) วันนับแต่วันที่ทราบการร้อง และนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องภายใน 7 (เจ็ด) วัน

(4) ผู้ให้บริการจะต้องรายงานการรับเงินที่ได้จากการบังคับคดี หรือเงินที่ได้รับในกรณีอื่น ๆ จากเจ้าพนักงานบังคับคดี เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์สิน และนำส่งเช็ค พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ธนาคาร ภายในกำหนดระยะเวลา

(5) หากผู้ให้บริการทราบว่า กรมบังคับคดี และ/หรือสำนักงานบังคับคดี มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการอย่างหนึ่งอย่างใดที่อาจส่งผลกระทบกับการทำงานของธนาคาร ผู้ให้บริการต้องรายงานให้ธนาคารทราบทันที

๗๖
๗๖

(6) เพื่อให้การติดตามงานของธนาคารมีประสิทธิภาพ ผู้ให้บริการต้องกำหนดความหมาย หรือ พนักงานบังคับคดี ที่รับผิดชอบกระบวนการบังคับคดีเฉพาะด้านโดยตรง อาทิเช่น งานบังคับคดี หรืองานถอน การยึด งานดูแลการขายทอดตลาด งานติดตามกระบวนการหลังการขายทอดตลาด และติดตามบัญชีรับ-จ่าย รวมทั้งต้องจัดให้มีอุปกรณ์ และระบบการสื่อสารประสานงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การติดตามและ ประสานงาน รวมถึงการแก้ไขเหตุขัดข้องต่าง ๆ ทันต่อสถานการณ์เร่งด่วน

(7) กรณีในระหว่างปฏิบัติงาน หรือดูแลการขายทอดตลาดในสำนวนของธนาคาร ตามที่สั่งการ หากผู้ให้บริการพบข้อเท็จจริง หรือรายละเอียดในสำนวนคดีใดของธนาคาร ที่ไม่อยู่ในความดูแลของผู้ให้บริการ และ/หรือ อยู่ในความดูแลของผู้ให้บริการที่ยังไม่มีคำสั่งของธนาคาร ซึ่งกรมบังคับคดี หรือสำนักงานบังคับคดีจะ นำทรัพย์สินออกขายทอดตลาด หรือดำเนินการอื่นใด หรือหมายต่าง ๆ ของเจ้าพนักงานบังคับคดี หรือเจ้าพนักงาน พิทักษ์ทรัพย์ ที่มีลักษณะเป็นการกระทลสิทธิ หรืออาจเพิกถอนสิทธิของธนาคาร ให้ผู้ให้บริการรายงานให้ ธนาคารทราบในทันที

3.5 วางเงินต่อเจ้าพนักงานบังคับคดี, ตรวจรับรองบัญชีแสดงรายการรับ-จ่าย, รับเงินที่ได้จากการขาย ทอดตลาด, รับหนังสือโอนกรรมสิทธิ์, รับเอกสารสิทธิ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.6 ประสานงานกับเจ้าพนักงานบังคับคดี เจ้าพนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่จำเป็น เพื่อให้การบังคับคดีสำเร็จตามที่ธนาคารมอบหมาย

3.7 กรณีที่ผู้ให้บริการต้องดำเนินการยื่นคำร้องสอด คัดค้านการร้องสอด ร้องขอเพิกถอนกระบวนการ บังคับคดีที่ฝ่าฝืนกฎหมาย การร้องขอชดเชยทรัพย์ การร้องขอถอนส่วน การยื่นคำร้องขอเฉลี่ยทรัพย์ หรือเงินจากการ บังคับคดี การร้องคัดค้านคำสั่งของเจ้าพนักงานบังคับคดี หรือการดำเนินการอื่น ๆ ระหว่างมีการดำเนินการชั้น บังคับคดี ผู้ให้บริการจะต้องรายงานความเห็นว่าการยื่นคำร้องดังกล่าวต่อไปหรือไม่ แก่ธนาคารเพื่อทราบ และมีคำสั่งอนุมัติให้ดำเนินการภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับแต่วันที่ทราบเหตุแห่งการนั้น (ถ้ามี)

หากเป็นกรณีที่ต้องร้องคัดค้านคำสั่งของเจ้าพนักงานบังคับคดีเกี่ยวกับการขอให้รวม หรือแยก ทรัพย์สิน หรือขอให้ขายทรัพย์สินนั้นตามลำดับที่กำหนดไว้ และเจ้าพนักงานบังคับคดีไม่ยอมปฏิบัติตามคำร้องขอ หรือคำคัดค้านเช่นนั้น ผู้ให้บริการอาจยื่นคำร้องขอต่อศาลโดยเร็วเพื่อรักษาสหสิทธิของธนาคาร เพื่อขอให้ศาลมี คำสั่งชี้ขาดในเรื่องนั้นก็ได้ และรายงานธนาคารเป็นหนังสือโดยเร็ว

3.8 ยื่นคำร้อง/คัดค้านการขอเฉลี่ยทรัพย์ หรือยื่นคัดค้านการขอรับชำระหนี้ปริณสิทธิ หรือยื่นคำร้อง/ คัดค้านการขอถอนส่วน หรือยื่นคำร้อง/คัดค้านการขอชดเชยทรัพย์ หรือยื่นคำร้อง/คัดค้านการขอยึดทรัพย์ ยื่นคำ ร้องขอเพิกถอน/แก้ไขการบังคับคดีที่ผิดระเบียบตามประมวลวิธีพิจารณาความแพ่ง หรือดำเนินการอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับคำร้อง หรือคำคัดค้านใดในศาลอันเกี่ยวกับการบังคับคดี ที่ต้องมีการไต่สวน หรือสืบพยานในศาล (ถ้ามี)

3.9 ยื่นคัดค้านคำสั่งเจ้าพนักงานบังคับคดี/เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์, คัดค้านคำร้องต่าง ๆ ของจำเลย หรือของคู่ความ หรือของผู้มีส่วนได้เสียในคดี, ขอยายายระยะเวลาบังคับคดี หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

3.10 ดำเนินการยื่นอุทธรณ์/แก้อุทธรณ์ ฎีกา/แก้ฎีกา คำสั่งใด ๆ ของศาลอันเกี่ยวกับการบังคับคดี รวมถึงการอุทธรณ์คำสั่งไม่รับอุทธรณ์/ฎีกา คำสั่งของศาลกรณีไม่รับอุทธรณ์/ฎีกา ดังกล่าว (ถ้ามี)

3.11 ในกรณีที่ผู้ให้บริการขอรับเงินคืนจากกรมบังคับคดีหรือขอรับเงินคืนจากศาลไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ให้บริการต้องนำเงินที่รับมาส่งธนาคาร ในกำหนดเวลา 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันรับเงินดังกล่าว และเมื่อการ บังคับคดีเสร็จสิ้นแล้ว ผู้ให้บริการต้องดำเนินการขอรับต้นฉบับเอกสารคืนจากกรมบังคับคดีหรือศาล แล้วแต่กรณี เพื่อส่งมอบให้กับธนาคารภายในเวลา 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่การบังคับคดีเสร็จสิ้น

3.12 ยื่นคำร้อง/คำแถลง/นำส่งเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดี ต่อเจ้าพนักงานบังคับคดี เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ หรือศาล ตามที่จำเป็นเพื่อให้การบังคับคดีสำเร็จตามที่ธนาคารมอบหมาย

3.13 ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในคดี ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคารจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

4. ข้อรับรองของผู้ให้บริการดำเนินคดีแทนธนาคาร

4.1 ผู้ให้บริการต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน หรือตามสัญญาด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยใช้ความพยายามและความระมัดระวังอย่างเต็มที่เพื่อมิให้งานตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน หรือสัญญาเกิดความผิดพลาดและเสียหาย รวมถึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพทนายความหรือนักกฎหมายอย่างดีที่สุด

4.2 ผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา รวมถึงหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่ธนาคาร และ/หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งที่มีอยู่แล้วในขณะนี้ และ/หรือที่จะประกาศกำหนดในภายหน้า โดยเคร่งครัดทุกประการ รวมทั้งจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง หรือเกียรติคุณของธนาคาร

4.3 ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับงานตามข้อกำหนด หรือสัญญาอย่างดี และมีจำนวนบุคลากรเพียงพอ เพื่อดำเนินการตามข้อกำหนด หรือสัญญานี้ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ธนาคาร

4.4 ผู้ให้บริการตกลง และ/หรือดำเนินการให้ทนายความ ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการว่าความแก่ธนาคาร และ/หรือเจ้าหน้าที่ของธนาคาร เพื่อให้การว่าความสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

4.5 ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ และ/หรือผู้ประสานงานคดี ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ให้บริการกับธนาคาร ในช่วงเวลา 9.00 น. ถึง 17.00 น. ของวันทำการ โดยบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถให้ข้อมูล และ/หรือรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความคืบหน้าของคดีความที่รับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ และ/หรือที่ปรึกษา และ/หรือตัวแทนของธนาคารได้ทันทีทางโทรศัพท์

4.6 ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยเพียงพอ เพื่อสามารถรองรับระบบสั่งงานและการรายงานความคืบหน้าทางคดีผ่านระบบงานที่กำหนด เช่น ระบบงาน ILEGAL เป็นต้น และสามารถติดต่อสื่อสารผ่าน EMAIL ได้ และต้องอยู่ในการควบคุมดูแลของหัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

4.7 ผู้ให้บริการต้องไม่ทิ้งคดี ปลอมให้คดีขาดอายุความ และ/หรือดำเนินคดีไปโดยผิดพลาดจนทำให้ธนาคาร ได้รับความเสียหาย ทั้งนี้ หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับธนาคาร ผู้ให้บริการตกลงชำระค่าบริการคืนให้แก่ธนาคาร รวมทั้งยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร ตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

4.8 หากผู้ให้บริการ ทนายความ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการได้รับทราบถึงเหตุใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้ธนาคารต้องได้รับความเสียหาย ผู้ให้บริการจะต้องรีบแจ้งให้ธนาคารทราบพร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขโดยเร็วที่สุด

4.9 ผู้ให้บริการต้องนำส่งสรุปรายงานคดีความ และ/หรือ การดำเนินงานที่จ้างทั้งหมดให้แก่ ธนาคาร เป็นงวดรายเดือน โดยนำส่งให้แก่ ธนาคาร ภายในวันที่ 10 (สิบ) ของแต่ละเดือน

4.10 ผู้ให้บริการต้องแจ้งให้ธนาคารทราบทุกครั้งถึงการออกใหม่ เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ข้อกำหนด วิธีปฏิบัติ ซึ่งเกี่ยวข้องหรือมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามข้อกำหนด หรือตามสัญญา โดยไม่ชักช้า

4.11 ผู้ให้บริการตกลงและยินยอมให้เป็นสิทธิของธนาคาร ในการเปลี่ยนแปลงความหมายของผู้ให้บริการเมื่อใดก็ได้ตามที่ธนาคารพิจารณาเห็นสมควร โดยแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบเป็นหนังสือล่วงหน้า 30 (สามสิบ) วัน และเมื่อสิ้นระยะเวลาดังกล่าว ผู้ให้บริการตกลงจัดส่งความหมายคนใหม่มาดำเนินการว่าความให้แก่ธนาคาร

4.12 ผู้ให้บริการรายใดที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้ให้บริการแล้ว ธนาคารมีสิทธิที่จะทบทวนตรวจสอบคุณสมบัติของสำนักงานกฎหมาย โดยจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) ตลอดระยะเวลาจ้างดำเนินงานตามข้อกำหนดและขอบเขตของงาน และไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้ให้บริการได้ทราบก่อนล่วงหน้าแต่อย่างใด

4.13 ผู้ให้บริการรายใดที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้ให้บริการแล้ว ธนาคารจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานกฎหมายทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด โดยจะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง และธนาคารจะนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงานตามความสามารถ ให้แก่สำนักงานกฎหมายต่อไป และ/หรือ เพื่อการอื่นใดก็ได้ แต่ธนาคารจะพิจารณาเห็นสมควร

4.14 ผู้ให้บริการต้องทำความเข้าใจข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) ครังนี้ และเอกสารทุกฉบับให้เป็นที่ยอมรับโดยชัดแจ้ง และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ให้บริการจะยกเป็นข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุจากการที่ละเลยไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าวหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยการอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในใบเสนอราคาและเอกสารต่าง ๆ เพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบมิได้

4.15 ผู้ให้บริการจะต้องเก็บรักษาเอกสาร ข้อมูล รายละเอียดต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินของ ธนาคารที่ผู้ให้บริการได้รับมาโดยการจัดสรรงานจากธนาคารนั้นไว้เป็นความลับตลอดไป โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าด้วยวิธีการใดและแก่บุคคลใดทั้งสิ้น ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลใดจะต้องแจ้งและได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคารก่อนเท่านั้น

5. ข้อสงวนสิทธิ์และอื่น ๆ

5.1 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หากเกิดกรณีตามกฎหมาย หรือด้วยเหตุจำเป็นอื่นใดที่ธนาคารเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของธนาคาร จนทำให้ผู้ให้บริการไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) นี้ได้ โดยธนาคารไม่ต้องแจ้งให้ผู้ให้บริการได้ทราบก่อน หรือให้ความยินยอมล่วงหน้าแต่อย่างใด โดยผู้ให้บริการไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากธนาคาร และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) นี้

5.2 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการจ้าง และ/หรือ จัดสรรงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ รวมถึงธนาคารจะระงับ หรือยกเลิกการดำเนินคดีความ ไม่ว่าด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งและเวลาหนึ่งเวลาใดก็ได้ สำหรับคดีใดคดีหนึ่งเมื่อใดก็ได้ ตามที่ธนาคารพิจารณาเห็นสมควร เพื่อให้บุคคลภายนอกที่ได้รับมอบหมายจากธนาคารเข้าดำเนินคดีแทนผู้ให้บริการ และ/หรือทนายความของผู้ให้บริการ โดยแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบเป็นหนังสือล่วงหน้า 30 (สามสิบ) วัน ทั้งนี้ ผู้ให้บริการตกลง และ/หรือดำเนินการให้ทนายความของผู้ให้บริการส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินคดีให้แก่บุคคลภายนอกดังกล่าว รวมทั้งดำเนินการแถลงถ้อยคำต่อศาลถึงการถอนตัวออกจากการเป็นทนายว่าความให้แก่ธนาคาร และผู้ให้บริการจะเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายใด ๆ จากธนาคารไม่ได้ทั้งสิ้น ยกเว้นเฉพาะค่าวิชาชีพ ค่าใช้จ่าย ที่ได้ดำเนินการก่อนมีการสั่งระงับ หรือยกเลิกตามขอบเขตของงานสำเร็จแล้ว ธนาคารจะชำระให้แก่ผู้ให้บริการตามที่ระบุในข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) นั้นเท่านั้น

5.3 ธนาคารไม่อนุญาตให้ผู้ให้บริการไปจ้างช่วงผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง หรือโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินค่าจ้างจาก ธนาคารไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร

5.4 ในกรณีที่รายละเอียดของข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) นี้ และ/หรือ เอกสารแนบท้าย (ถ้ามี) มีข้อความขัดหรือแย้งกัน ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร และให้ถือคำวินิจฉัยดังกล่าวเป็นที่สุด ผู้ให้บริการไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย และ/หรือ ค่าใช้จ่ายใด ๆ จากธนาคารทั้งสิ้น

5.5 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการติดตามงานเร่งด่วนจากผู้ให้บริการ ด้วยเหตุที่งานดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของธนาคารในด้านข้อมูลที่สำคัญ และ/หรือ อาจเกิดความเสียหายต่อธนาคาร โดยผู้ให้บริการต้องดำเนินการและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อธนาคาร ในทันที

ทั้งนี้ การดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้บริการต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาชีพของผู้ให้บริการ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของธนาคาร

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การเช่าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงาน Thailand Smart Money ประจำปี 2569 (Thailand Smart Money 2026)

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนวิเคราะห์และบริหารการตลาด ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการตลาด

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 556,346.50 บาท (ห้าแสนห้าหมื่นหกพันสามร้อยสี่สิบหกบาทห้าสิบสตางค์)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **24 ก.พ. 2569**

เป็นเงิน 556,346.50 บาท (ห้าแสนห้าหมื่นหกพันสามร้อยสี่สิบหกบาทห้าสิบสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่ได้จากผู้ให้บริการฯ จำนวน 1 ราย

- 4.1 บริษัท พี. เอ. พรินต์ติ้ง เฮาส์ จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- 5.1 นายอัญชวีร์ มานัสธีรกุล

ผู้บริหารส่วนวิเคราะห์และบริหารการตลาด ฝ่าย พธ. 

- 5.2 นายอัญชัญ สิริกุล

ผู้จัดการส่วนพัฒนาธุรกิจ ฝ่าย พธ. 

- 5.3 นางเนาวรัตน์ คงสมใจ

เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนจัดซื้อทั่วไป 1 ฝ่าย จธ. 

ผนวก 1

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน

การเข้าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงาน Thailand Smart Money ประจำปี 2569
(Thailand Smart Money 2026)

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาการเข้าพื้นที่ตามที่ ธสน. ประสงค์จะออกบูทในงาน Thailand Smart Money 2026 รวม 4 แห่ง ตามกำหนดการและสถานที่ ดังนี้

ชื่องานและสถานที่จัดงาน	กำหนดการ	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)
1. งาน Thailand Smart Money ระยอง ครั้งที่ 9 ณ ชั้น 1 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ระยอง	26-28 มิถุนายน 2569 (3 วัน)	18 (รวมบูทโครงสร้างมาตรฐาน)
2. งาน Thailand Smart Money อุบลราชธานี ครั้งที่ 12 ณ ชั้น 1 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล อุบลราชธานี	17-19 กรกฎาคม 2569 (3 วัน)	18 (รวมบูทโครงสร้างมาตรฐาน)
3. งาน Thailand Smart Money นครปฐม ครั้งที่ 1 ณ ชั้น G ศูนย์การค้าเซ็นทรัลนครปฐม	25-27 กันยายน 2569 (3 วัน)	18 (รวมบูทโครงสร้างมาตรฐาน)
4. งาน Thailand Smart Money กรุงเทพฯ ครั้งที่ 17 ณ บีซีซี ฮอลล์ ชั้น 5 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ลาดพร้าว	4-6 ธันวาคม 2569 (3 วัน)	18

หมายเหตุ การเข้าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงาน Thailand Smart Money ระยอง ครั้งที่ 9, งาน Thailand Smart Money อุบลราชธานี ครั้งที่ 12 และงาน Thailand Smart Money นครปฐม ครั้งที่ 1 ผู้เสนอราคาต้องรวมการให้บริการค่าบูทโครงสร้างมาตรฐาน การติดตั้ง-รื้อถอน อุปกรณ์ภายในบูท และค่าติดตั้ง Inkjet (ไม่รวมการออกแบบ Artwork) ด้วย

ทั้งนี้ กำหนดการและสถานที่จัดงาน ตลอดจนการจัดสรรพื้นที่งาน Thailand Smart Money 2026 อาจมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน

อ.ม.
P R

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการผู้ประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,980,000.00 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **24 ก.พ. 2569**
เป็นเงิน 1,952,982.00 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนห้าหมื่นสองพันเก้าร้อยแปดสิบสองบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท จัดหางาน ซีจีพี (ประเทศไทย) จำกัด
 - 5.2 บริษัท ฟิอาร์ทอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
 - 5.3 บริษัท เอกซเทนด์ ไอที รีซอร์ส จำกัด
 - 5.4 บริษัท ทีพี คอนซัลติ้ง จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นางสาววิลาสินี คำเพ็ง ผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย / ฝ่าย ปส. 
 - 6.2 นางสาวศรัญญา แวงวรรณ ผู้บริหารส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย จธ. 
 - 6.3 นายกิตติธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของลูกจ้างและขอบเขตการให้บริการ
การจ้างผู้ให้บริการผู้ประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอการให้บริการผู้ประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 คน เป็นระยะเวลา 3 ปี ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดโดยลูกจ้างภายนอกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1.1 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 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 มีประสบการณ์ในการจัดทำเอกสารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น รายงานการประชุม แผนงาน และรวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้บริหาร อย่างน้อย 3 ปี
- 1.2.2 สามารถใช้งานโปรแกรมของไมโครซอฟต์ได้เป็นอย่างดี
- 1.2.3 สามารถเรียนรู้และทำความเข้าใจระบบงานได้ด้วยตนเอง (Ability to work independently)

2. ขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

- 2.1 สามารถประสานงานระหว่างฝ่ายไอที กับฝ่ายงานอื่นๆ ในธนาคารได้
- 2.2 สนับสนุนการจัดทำเอกสารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น รายงานการประชุม แผนงาน และรวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้บริหารธนาคาร
- 2.3 สามารถบริหารโครงการ วางแผน ควบคุม และติดตามโครงการให้สำเร็จตามเป้าหมาย ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.4 ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ
- 2.5 สามารถประสานงานกับผู้ให้บริการภายนอก เช่น ผู้ดูแลระบบ ผู้พัฒนาโปรแกรม ฯลฯ

2.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้กับลูกจ้างที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน

4. วัน / เวลา การปฏิบัติงานของลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้กับธนาคารเป็นระยะเวลา 3 ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งลูกจ้างมาปฏิบัติงาน ตามข้อ 9 (เอกสารแนบท้าย 1.1) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร (วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08:30 น. - 17:30 น.) ทั้งนี้ วันหยุดทำการของธนาคาร ให้เป็นไปตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามจำนวนที่กำหนดพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่กำหนดให้กับธนาคาร

5.2 จัดทำแฟ้มประวัติของลูกจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้ธนาคาร ภายในวันที่ลูกจ้างเข้ามาปฏิบัติงานที่ธนาคาร และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

5.2.1 สำเนาใบสมัครงานกับผู้รับจ้าง พร้อมรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ใบ

5.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กริปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducting Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

5.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน

5.2.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา

5.2.5 สำเนาหนังสือหรือเอกสารที่แสดงถึงผลงาน และประสบการณ์ทำงาน

5.2.6 สำเนาหลักฐานที่แสดงถึงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)

5.2.7 เอกสารสรุปผลการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานของผู้รับจ้าง (โดยแนบหลักฐานใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของรัฐที่ตรวจรับรอง เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ) ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และออกให้ก่อนเข้ามาปฏิบัติงานที่ไม่เกิน 1 เดือน

5.2.8 ผลการตรวจหาสารเสพติดให้โทษ และออกให้ก่อนเข้ามาปฏิบัติงานที่ไม่เกิน 1 เดือน

5.2.9 สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องสรุปผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน โดยแนบหลักฐานผลตรวจสอบดังกล่าว เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ)

5.2.10 หนังสือยินยอมให้ธนาคารเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามแบบในเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา 1.14)

5.2.11 สายคล้องบัตรพร้อมป้ายชื่อบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานและชื่อของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน

5.2.12 หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุล

5.3 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างและดำเนินการให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคำสั่งและกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

- 5.4 กรณีเปลี่ยนแปลงบุคลากร ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งลูกจ้าง ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า โดยที่ไม่มีประวัติอาชญากรรมมาเปลี่ยนทดแทน และได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร ให้แก่ธนาคาร ภายในระยะเวลาดังนี้
- (ก) กรณีธนาคารแจ้งขอเปลี่ยนแปลง : ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารแจ้งขอเปลี่ยนแปลงหรือจัดส่งมาให้ ณ วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคารแล้วแต่กรณี
 - (ข) กรณีผู้รับจ้างแจ้งขอเปลี่ยนแปลง: ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน ภายใน 30 วัน
- 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 บุคคลผู้มาติดต่อ กับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร
- 5.6 ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตลอดจนดูแลบุคลากรของผู้รับจ้าง รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการ ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม เป็นต้น
- 5.7 ต้องไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

- 6.1 จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับให้ลูกจ้างตลอดจนเครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้ปฏิบัติงานให้ธนาคาร
- 6.2 ให้ความรู้ / จัดอบรมเกี่ยวกับแอปพลิเคชันเฉพาะของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของธนาคาร
- 6.3 ให้สิทธิในการเข้าใช้ Network, Application และซอฟต์แวร์อื่นๆ รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

7. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารสำนักงานใหญ่ หรือสถานที่อื่นใดตามที่ธนาคารมอบหมาย

8. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ระบบงาน โปรแกรม ความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้างถือเป็นสิทธิ์ของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้ตามความเหมาะสม

9. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

9.1 วันเริ่มต้นให้บริการตามสัญญา

- 9.1.1 ต้องจัดส่งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตามที่ธนาคารกำหนดในข้อ 1. (เอกสารแนบท้าย 1.1) จำนวน 1 คน ให้เข้ามาปฏิบัติงานกับธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 9.1.2 ต้องจัดส่งแฟ้มประวัติลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตามข้อ 5.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ภายในวันที่ลูกจ้างเริ่มเข้ามาปฏิบัติงานที่ธนาคาร โดยให้รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนบุคลากรทดแทนด้วย

อนึ่ง หลักฐานใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์ตามข้อ 5.2.7 (เอกสารแนบท้าย 1.1) เอกสารผลตรวจหาสารเสพติดให้โทษ ตามข้อ 5.2.8 (เอกสารแนบท้าย 1.1) และหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมฯ ตามข้อ 5.2.9 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ธนาคารจะนำส่งคืนให้แก่ผู้รับจ้าง ภายใน 15 วัน นับถัดจากธนาคารตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

9.2 การให้บริการระหว่างสัญญา

ต้องจัดส่งบุคลากรตามจำนวนและคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 1. (เอกสารแนบท้าย 1.1) เข้าปฏิบัติงานที่ ณ สำนักงานใหญ่ จนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา โดยมีวันและเวลาปฏิบัติงาน ตามข้อ 4 (เอกสารแนบท้าย 1.1)

9.3 การส่งมอบเอกสารภายหลังการสิ้นสุดการให้บริการในแต่ละเดือน ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่สิ้นสุดรอบการที่ให้บริการ

9.3.1 ตารางสรุปเวลาการมาปฏิบัติงานของลูกจ้าง

9.3.2 เอกสารการปฏิบัติงาน (Daily Activities Timesheet)

10. การชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างแบบเหมาจ่าย ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็นรายเดือน รวม 36 งวด ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดการบริการงานในแต่ละเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการงานดังกล่าวถูกต้อง เรียบร้อยและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารตามเอกสารแนบท้าย 1.1 ข้อ 9.3 และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดตามข้อ 4 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ธนาคารจะหักค่าบริการต่อคนต่อวัน โดยคำนวณจากค่าจ้างรายเดือนที่เรียกเก็บต่อคน $\div$ 30 วัน เว้นแต่กรณีธนาคารมีความจำเป็นต้องมีลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนในระหว่างที่ลูกจ้างลาหยุดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างให้มาปฏิบัติงานทดแทนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของธนาคาร

11. ค่าปรับ

11.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

11.2 กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 11.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้

11.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 9.1 (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือส่งมอบแล้วไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

11.2.2 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการ ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดตามข้อ 9.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.01 (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12. การสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

12.1 ผู้รับจ้างต้องยอมรับหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นนายจ้างของลูกจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคารซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่ง หลักเกณฑ์ มาตรฐานทางวิชาชีพ มาตรฐานทางจริยธรรม อย่างเคร่งครัด

- 12.2 ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกิดขึ้นระหว่างอายุสัญญาจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- 12.3 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้
- 12.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 12.5 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ
- 12.6 ในการตัดสินใจคัดเลือกหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการดำเนินการจ้าง หรือธนาคาร มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไซงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบงานหลักของธนาคาร
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,750,000.00 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 23 ก.พ. 2569
เป็นเงิน 1,717,671.00 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันหกร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน)

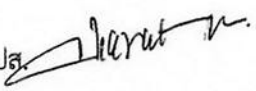
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

บริษัท สิริซอฟต์แวร์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท ดาต้าฟาร์ม จำกัด

บริษัท ก๊อท อิท คอนซัล จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- | | | |
|-----------------|-----------------|---|
| 6.1 นายจรัส | ขวัญพิเชษฐ์สกุล | ผู้บริหารส่วนรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส.  |
| 6.2 นายจเร | บุญกร | ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย / ฝ่าย ปส.  |
| 6.3 นางสาวศิปาง | แก่งหลวง | เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย จธ.  |

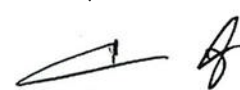
ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงานและเงื่อนไขการให้บริการ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบงานหลักของธนาคาร

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้บริการบำรุงรักษาระบบงานหลักของธนาคาร ต้องดำเนินการตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

- 1.1. จัดทำแผนการดำเนินงานของโครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 1.1.1. รายละเอียดการดำเนินงาน
 - 1.1.2. ผู้รับผิดชอบของงาน
 - 1.1.3. ระยะเวลาการดำเนินการ
- 1.2. ดูแลพร้อมให้บริการแก้ไขปัญหาโดยไม่จำกัดจำนวนครั้งเกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบงานหลักของธนาคาร Oracle , Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL รวมถึงโปรแกรม Oracle Enterprise Manager Cloud Control ของธนาคารตลอดระยะเวลา 1 ปี
- 1.3. กรณีธนาคารต้องการปรับค่า Configuration ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอ Existing Configuration และ New Configuration ของฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL ทั้งระบบส่งให้กับธนาคาร โดยต้องให้รายละเอียดของอุปกรณ์ ตลอดจนรูปแบบและวิธีการกำหนดค่าของฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร
- 1.4. ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL และบำรุงรักษาระบบ 4 ครั้ง/ปี ทุก 3 เดือน โดยจะต้องแจ้งขอเข้าดำเนินการและต้องได้รับอนุมัติจากธนาคารก่อนเข้าดำเนินการ อย่างน้อย 1 วันทำการ
 - ครั้งที่ 1 ภายในเดือนมิถุนายน 2569
 - ครั้งที่ 2 ภายในเดือนกันยายน 2569
 - ครั้งที่ 3 ภายในเดือนธันวาคม 2569
 - ครั้งที่ 4 ภายในเดือนมีนาคม 2570โดยจัดทำรายงานสรุปการดำเนินการและสถานะของระบบรวมถึงเหตุการณ์ที่น่าสนใจนำเสนอให้ธนาคาร ภายใน 15 วันนับจากวันที่เข้ามาตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 1.4.1. รายงานสรุปผลการตรวจสอบสถานะของระบบ (Health Check Report) สรุปผลการตรวจสอบและสถานะฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL ทุก 3 เดือน พร้อมข้อเสนอแนะ
 - 1.4.2. รายงานสรุปเหตุการณ์ที่น่าสนใจ (Events Report) และสรุปเหตุการณ์ ซึ่งได้ตรวจพบจาก Log ของฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL ทุก 3 เดือน พร้อมข้อเสนอแนะ
 - 1.4.3. รายงานสรุป Statement ที่ทำงานช้า (Slow Query, High-CPU Statements) เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบฐานข้อมูล ของฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle และ Microsoft SQL Server ทุก 3 เดือน
 - 1.4.4. รายงานสรุปการตั้งค่าระบบฐานข้อมูล (Database Parameter) ทุก 3 เดือน
 - 1.4.5. เอกสารอัปเดตข้อมูล Inventory ระบบฐานข้อมูล Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL ทุก 3 เดือน



1.4.6. เอกสารรายงานผลการตรวจสอบ Critical Patch ระบบฐานข้อมูล Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL ทุก 3 เดือน

2. ขอบเขตการดำเนินการ

2.1. ดำเนินการบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลหลักของธนาคาร ไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยมีรายชื่อบริษัทฐานข้อมูลของระบบงานดังนี้

2.1.1. ระบบฐานข้อมูลหลัก

2.1.1.1. ระบบฐานข้อมูล ORACLE 12C, 19C หรือ Version สูงกว่า ของธนาคาร ดังนี้

- ระบบงาน Data Stage (DTSPRD)
- ระบบงาน e-NCB (NCBPRD)
- ระบบงาน HR (HR92PRD)
- ระบบงาน Exim Collateral System (ECSPRD)
- ระบบงานเชื่อมต่อระบบงาน (ESBETL)
- ระบบงานเชื่อมต่อระบบงาน (ESB400)
- ระบบงานเชื่อมต่อระบบงาน (ESBTBP)
- ระบบงานบริหารเงิน (KASTLEPRD)
- ระบบงานรับประกันส่งออก (COREINSPRD)
- ระบบงานหนี้ปรับโครงสร้างและหนี้ตัดจำหน่าย (CORERLPRD)
- ระบบงานการจัดสรรวงเงินทำธุรกรรมด้าน International Trade, FX และ MM (FXMMPRD)
- ระบบงานเงินกู้ระยะยาว เพื่อรองรับการใช้อัตราดอกเบี้ยอ้างอิงใหม่ที่ใช้ทดแทนอัตราดอกเบี้ย LIBOR และ THBFX (SOFPRD)
- ระบบงาน Load , Transform , Mapping ข้อมูล จากระบบงานต่างๆ และแปลงข้อมูลในรูปแบบที่สามารถ Import เข้าระบบ GL (GLINTFPRD)

2.1.1.2. ระบบฐานข้อมูล Microsoft SQL Server 2008 , 2012, 2016, 2017, 2019 หรือ Version สูงกว่าของธนาคาร

- ระบบ EXIM Transactional Banking Portal (TBP)
- ระบบ ECI Online
- ระบบ EXIM Website
- ระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ LOS
- ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM)
- ระบบงาน Sanction Screening
- ระบบบริหารจัดการข้อมูล (BMS)
- ระบบงาน DBD
- ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนทรัพย์สิน และการซ่อมบำรุง (GAS)
- ระบบงานเร่งรัดและติดตามการดำเนินคดี (i-Legal)
- ระบบงาน eMemo และ eMeeting
- ระบบงาน Credit Rating
- ระบบงาน Credit Scoring
- ระบบป้องกันข้อมูลรั่วไหล (DLP)
- ระบบงานรวมศูนย์ (Centralized)

- ระบบงาน FATCA
 - ระบบ Data Mart
 - ระบบการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (ALM, ALM2)
 - ระบบตรวจสอบความสัมพันธ์ลูกค้า (Cust Relation)
 - ระบบงาน DOPA, DOPA Smart Card
 - ระบบงาน SSO (Single Sing On)
 - ระบบบริการประกันออนไลน์ (CIS)
 - ระบบงานหนังสือค้ำประกัน บสย. (E-TLG)
 - ระบบงาน Risk assessment system (RAS)
 - ระบบงาน Credit warning sign & Watch List
 - ระบบงาน ECA
 - ระบบงาน RMTR
 - ระบบ Employee Info
 - ระบบงาน EXIM MY Portal
 - ระบบงานบัญชี (GL)
 - ระบบงาน Market2GO
 - ระบบ Trade Document Registry
 - ระบบข้อมูลและภาพถ่ายลายมือชื่อ ผู้ค้ำประกันและเจ้าของหลักประกัน (T4D)
 - ระบบการนำส่งข้อมูลรายงานธุรกรรมเฉพาะต่อกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ EPAYment
 - ระบบงานใช้สำหรับกลั่นกรองข้อมูลเพื่อใช้ในการตรวจสอบตามข้อกำหนดเงื่อนไข (External Runbatch)
 - ระบบการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (ALM-LiquidityReport)
 - ระบบสนับสนุนงานตรวจสอบ (Audit Support system)
 - ระบบคลังข้อมูล Data Warehouse
- 2.1.1.3. ระบบฐานข้อมูล DB2
- ระบบการรับ/ส่งและการจัดเก็บภาพเช็ค (ICS)
- 2.1.1.4. ระบบฐานข้อมูล PostgreSQL
- ระบบงาน Insurance Origination System (IOS)
- 2.1.2. ให้คำปรึกษาระบบฐานข้อมูลงานอื่นๆ ได้แก่
- ระบบงาน Core Bank (CBS,BDS)
 - ระบบงาน Corebank API (KongCE, KongEE, SFTP)

- 2.2. จัดทำวิธีการ/ขั้นตอนการสำรองข้อมูล และตรวจสอบการสำรองข้อมูลของธนาคาร ตามนโยบายหรือความต้องการของธนาคาร พร้อมนำเสนอรูปแบบการสำรองข้อมูลที่เหมาะสมกับการทำงานของระบบฐานข้อมูลและเครื่องแม่ข่ายสำรองข้อมูล (Backup Server) เป็นเอกสารสรุปการสำรองข้อมูลของธนาคาร ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 2.3. จัดทำเอกสารรายงานผลการเข้าบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลหลักของธนาคาร Oracle , Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL ภายหลังจากการดำเนินการตรวจสอบสถานะการทำงานของฐานข้อมูลระบบงานหลัก ตามข้อ 1.4 (ผนวก 1)
- 2.3.1. รายงานสรุปผลการตรวจสอบสถานะของระบบ (Health Check Report) ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้
- สรุปเปอร์เซ็นต์การใช้งานของ CPU (Percentage CPU Utilization)
 - สรุปเปอร์เซ็นต์การใช้งานของ Memory (Percentage Memory Utilization)
 - สรุปการใช้งานพื้นที่ Disk ที่มีการใช้งานร่วมกับระบบฐานข้อมูล (Disk Usage)
 - ข้อมูลการเติบโตของข้อมูลในระบบฐานข้อมูล (Database Growth Rate)
 - สรุปการใช้งานพื้นที่แต่ละ Tablespace ของระบบฐานข้อมูล (Tablespace usage)
 - สรุปการใช้งาน Memory ของระบบฐานข้อมูล
 - ข้อมูลการปิด-เปิดระบบฐานข้อมูล
 - ข้อมูลวันหมดอายุและสถานะของผู้ใช้งานในระบบฐานข้อมูล (Expiry date และ Account status)
 - สรุปแผนการใช้งาน Disk (Capacity Planning)
 - สรุปสถานะการสำรองข้อมูล (Backup Status)
 - นำเสนอข้อมูลและคำแนะนำในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของฐานข้อมูล (Tuning)
 - รายงานสรุปเหตุการณ์ที่น่าสนใจ (Events Report) และสรุปเหตุการณ์ที่น่าสนใจโดยสรุปเหตุการณ์ที่น่าสนใจจาก Log ของฐานข้อมูล พร้อมคำแนะนำในการแก้ไข
- 2.4. จัดทำแผนดำเนินการและทำการทดสอบการกู้คืนระบบฐานข้อมูล Oracle และ Microsoft SQL Server โดยมีการจัดเตรียม Environment สำหรับการทดสอบ และกู้คืนระบบฐานข้อมูล Oracle และ Microsoft SQL Server ร่วมกับธนาคาร จำนวน 2 ครั้ง/ปี
- ครั้งที่ 1 ทดสอบภายในเดือน กันยายน 2569
- ครั้งที่ 2 ทดสอบภายในเดือน มีนาคม 2570
- 2.5. จัดทำเอกสารรายงานผลการทดสอบการสำรองและกู้คืนระบบฐานข้อมูล Oracle และ Microsoft SQL Server จำนวน 2 ชุด ภายใน 30 วัน นับจากการทดสอบแต่ละครั้ง
- 2.6. จัดทำ Script สำหรับการปรับปรุงสถิติของข้อมูลและ index ในระบบฐานข้อมูล ในกรณีที่ทางธนาคารร้องขอ
- 2.7. ดำเนินการทำ House Keeping โดยจัดทำ Script สำหรับจัดการพื้นที่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) เช่น ลบ Log ของฐานข้อมูลที่ไม่จำเป็นที่มีอายุมากกว่า 90 วัน และตัด Log ของฐานข้อมูลทุกๆ 90 วัน ส่งมอบภายใน 90 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา
- 2.7.1. Log การทำงานของฐานข้อมูล (Alert Log, SQL Server Log)
- 2.7.2. Log การเข้าใช้งานฐานข้อมูล (Listener Log)
- 2.8. ให้การสนับสนุนและดำเนินการบริหารจัดการและจัดการระบบฐานข้อมูล (Database Service Request) ในกรณีที่ทางธนาคารร้องขอ

- 2.9. ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือด้านเจ้าหน้าที่ในการปรับปรุงประสิทธิภาพฐานข้อมูล (Database Tuning Parameter) ในกรณีที่ทางธนาคารร้องขอ
- 2.10. ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือในการให้คำแนะนำการปรับปรุงประสิทธิภาพ SQL Statement (SQL Tuning Statement) ในกรณีที่ทางธนาคารร้องขอ
- 2.11. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการเข้าร่วมทดสอบการใช้งานในกรณีที่ทางธนาคารมีการปรับปรุง หรือ แก้ไขระบบงานที่มีการใช้งานร่วมกับฐานข้อมูล
- 2.12. ดำเนินการตรวจสอบการตั้งค่าในระดับระบบฐานข้อมูล (Database Parameter) ตาม Database Hardening Guideline ตามที่ธนาคารกำหนด และจัดทำเอกสารสรุปการตั้งค่าระบบฐานข้อมูล (Database Parameter) ส่งมอบให้แก่ธนาคาร
- 2.13. ดำเนินการการจัดทำแผนการทดสอบ BCP และสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการเข้าร่วมทดสอบ ตรวจสอบ และสนับสนุนในกรณีที่ทางธนาคารกรณีทดสอบแผนฉุกเฉิน (BCP) ประจำปี
- 2.14. จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบสถานะฐานข้อมูลแบบรายวันให้กับทางธนาคาร
- 2.15. ดำเนินการอัปเดตข้อมูล Inventory ระบบฐานข้อมูล Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL รายไตรมาสและจัดส่งเอกสารให้แก่ธนาคาร
- 2.16. สนับสนุนการดำเนินการย้ายระบบฐานข้อมูล เป็น Oracle Linux ที่ Non-Production และ Production Environment โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 2.16.1. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ใน Support การโอนย้ายระบบฐานข้อมูลไป Oracle Linux
 - 2.16.2. ตรวจสอบสถานะการทำงานและความถูกต้องของข้อมูลบนระบบฐานข้อมูล
 - 2.16.3. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ในช่วง Go-live
- 2.17. ดำเนินการตรวจสอบ Critical Patch ของซอฟต์แวร์ Oracle , Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL รายไตรมาสตามประกาศจากทางเจ้าของ Product และทำการเอกสารรายงานผลการตรวจสอบ Critical Patch
- 2.18. ในกรณีที่ต้องมีการปิดระบบเพื่อบำรุงรักษาตามผลสรุปตรวจสอบ ตามข้อ 2.3 (ผนวก 1) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแจ้งขอปิดระบบในรูปแบบลายลักษณ์อักษรและต้องได้รับอนุมัติจากธนาคารก่อนเข้าดำเนินการ 5 วันทำการ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในวันที่เข้าดำเนินการ
- 2.19. กรณีที่ผู้รับจ้าง Upgrade ซอฟต์แวร์ของระบบงานเป็นรูปแบบใหม่ ผู้รับจ้างตกลงแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ พร้อมทั้งอธิบายถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับระบบงานของผู้ว่าจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยหากผู้ว่าจ้างประสงค์ที่จะให้ผู้รับจ้างทำการ Upgrade ซอฟต์แวร์ของระบบงานเป็นรูปแบบใหม่ ผู้รับจ้างจะดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง จะต้องแจ้งกำหนดวันเวลาที่แน่นอนก่อนการเข้ามาให้บริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

3. การให้บริการสนับสนุนของบริการตลอดระยะเวลาการใช้บริการ (Support)

- 3.1. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการเข้าทำงาน Onsite ที่ธนาคาร สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 1 วัน
- 3.2. จัดให้มีทีมงานที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle , Microsoft SQL , DB2 และ PostgreSQL พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้เพื่อให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น (On phone Support) ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง (24x7)
- 3.3. กรณีที่ฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle , Microsoft SQL, DB2 และ PostgreSQL ตามข้อ 2.1.1 (ผนวก 1) เกิดเหตุขัดข้อง ชำรุด หรือมีข้อบกพร่องและไม่อาจแก้ไขปัญหามาตามข้อ 3.2 (ผนวก 1) ได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือการทำงาน (Severity) ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาติดต่อกลับ	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้น นับจากที่ได้รับแจ้ง
ปัญหาเร่งด่วน ธนาคารไม่สามารถใช้ระบบได้	30 นาที	4 ชั่วโมง
ปัญหาสำคัญ ระบบทำงานผิดพลาดในเรื่องสำคัญ หรือ ใช้งานได้บางส่วน	2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง
ปัญหาไม่เร่งด่วน ระบบทำงานผิดพลาดแบบไม่มี สาระสำคัญ	4 ชั่วโมง	72 ชั่วโมง

- 3.4. ให้บริการด้านที่ปรึกษาและแก้ไขปัญหาตลอดระยะเวลา 1 ปี แบบ Onsite Support ตามมาตรฐานการให้บริการ (Service Level Agreement) ตามข้อ 3.3 (ผนวก 1)
- 3.5. หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาความชำรุดบกพร่องได้ ผู้ยื่นข้อเสนอดกตลงติดตั้งโปรแกรมระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงโดยเสร็จสมบูรณ์โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 3.6. ในกรณีที่ธนาคารตรวจพบช่องโหว่ของฐานข้อมูลของระบบงาน ต้องดำเนินการจัดการช่องโหว่ด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับฐานข้อมูล Oracle, Microsoft SQL, DB2 และ PostgreSQL ตามข้อ 2.1.1(ผนวก 1) ที่พบโดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
 - 3.6.1 ระดับ High แก้ไขปิดช่องโหว่ภายใน 60 วัน นับถัดจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
 - 3.6.2 ระดับ Medium แก้ไขปิดช่องโหว่ภายใน 120 วัน นับถัดจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
 - 3.6.3 ระดับ Low หรือ อื่นๆ ภายใน 365 วัน นับถัดจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 3.7. ให้บริการปรับปรุงและการจัดการฐานข้อมูลด้านอื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนดเกี่ยวกับฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle, Microsoft SQL ,DB2 และ PostgreSQL โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 3.8. มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติและให้คำปรึกษาด้านโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล ต้องได้รับประกาศนียบัตร Certificate ของ Oracle Certificate ไม่ต่ำกว่า Version 19C และ Microsoft Certified ด้านระบบฐานข้อมูล ไม่ต่ำกว่า Version 2016 หรือ Azure Database Administrator Associate เป็นอย่างน้อย
- 3.9. นำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle ,Microsoft SQL ,DB2 และ PostgreSQL ตามข้อ 2.1.1(ผนวก 1) อย่างละเอียดให้แก่ธนาคารภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่สามารถแก้ไขปัญหาเหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ : การเช่าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงานมหกรรมการเงิน ประจำปี 2569 (Money Expo 2026)

หน่วยงานเจ้าของโครงการ : ส่วนวิเคราะห์และบริหารการตลาด ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการตลาด

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 2,500,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 18 ก.พ. 2569

เป็นเงิน 1,482,592.00 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นสองพันห้าร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการฯ จำนวน 1 ราย

4.1 บริษัท มีเดีย แอสโซซิเอตเต็ด จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายธัญวัชร มานัสธีรกุล

ผู้บริหารส่วนวิเคราะห์และบริหารการตลาด ฝ่าย พช.



5.2 นายอัญชิษฐ์ สิทธิกุล

ผู้จัดการส่วนพัฒนาธุรกิจ ฝ่าย พช.



5.3 นางสาวศิริประภา พังสีใส

ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่าย จช.



ผนวก 1

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน

การเข้าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงานมหกรรมการเงิน ประจำปี 2569 (Money Expo 2026)

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาการเข้าพื้นที่ตามที่ ๕ สน. ประสงค์จะออกบูทในงาน Money Expo 2026 รวม 4 แห่ง ตามกำหนดการ และสถานที่ ดังนี้

ชื่องานและกำหนดการ	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)
1. งานมหกรรมการเงินกรุงเทพ ครั้งที่ 26 วันที่ 7-10 พฤษภาคม 2569 (4 วัน) ณ ชาเลนเจอร์ ฮอลล์ 1-2 อิมแพ็ค เมืองทองธานี	108
2. งานมหกรรมการเงินหาดใหญ่ ครั้งที่ 16 จ.สงขลา วันที่ 3-5 กรกฎาคม 2569 (3 วัน) ณ หาดใหญ่ ฮอลล์ ชั้น 5 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล หาดใหญ่	24
3. งานมหกรรมการเงินโคราช ครั้งที่ 20 จ.นครราชสีมา วันที่ 7-9 สิงหาคม 2569 (3 วัน) ณ เอ็มซีซี ฮอลล์ ชั้น 3 ห้างสรรพสินค้าเดอะมอลล์โคราช	18
4. งานมหกรรมการเงินเชียงใหม่ ครั้งที่ 21 จ.เชียงใหม่ วันที่ 6-8 พฤศจิกายน 2569 (3 วัน) ณ เชียงใหม่ ฮอลล์ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล เชียงใหม่ แอร์พอร์ต	25

ทั้งนี้ กำหนดการและสถานที่จัดงาน ตลอดจนการจัดสรรพื้นที่งาน Money Expo 2026 อาจมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน

๐๙
๐๙

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดซื้อม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 570,000.- บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 18 ก.พ. 2569
เป็นเงิน 537,639.33 บาท (ห้าแสนสามหมื่นเจ็ดพันหกกร้อยสามสิบเก้าบาทสามสิบสามสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท ฟรีวิลล์ คอมไพล์ จำกัด
 - 5.2 บริษัท สีนอำพัน คอมพิวเตอร์ จำกัด
 - 5.3 บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายกิตติธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย / ฝ่าย ปส. 
 - 6.2 นางสาวณิชนันท์ อิมแป้น เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย จธ. 
 - 6.3 นายฐิติพงษ์ ธนาวินิจเจริญ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจัดซื้อ്മ้วนเทพสำรองข้อมูล LTO**

1. ความเป็นมา

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะซื้อ ม้วน เทปสำรองข้อมูล LTO ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เทปสำรองข้อมูล LTO” ซึ่งในปัจจุบันม้วนเทปที่ใช้สำรองข้อมูล หมุนเวียน เป็นระยะเวลานาน ทำให้ม้วนเทปอาจมีการเสื่อมสภาพ จึงจำเป็นต้องเปลี่ยนใหม่เพื่อทดแทน และ เพิ่มจำนวนม้วนเทป ที่จัดเก็บไว้ ที่ผู้ให้บริการ และศูนย์รียานธนาคาร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีม้วนเทปเพียงพอในการบันทึกข้อมูลระบบงานของธนาคาร โดยจะดำเนินการซื้อ ม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ฉบับนี้

3. วงเงินงบประมาณ / วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

570,000.- บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

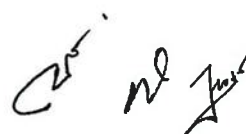
4.1 ม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ธนาคารกำหนด จำนวน 4 รายการ ดังนี้

4.1.1 LTO 9 จำนวน 15 ม้วน

4.1.2 LTO 8 จำนวน 70 ม้วน

4.1.3 LTO 7 จำนวน 40 ม้วน

4.1.4 LTO Clean จำนวน 2 ม้วน (สามารถใช้ได้กับ LTO1 ถึง LTO9 ได้)



4.2 คุณสมบัติเฉพาะม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO (ต้องมีอายุการผลิตไม่เกิน 3 ปี)

ลำดับ	ชนิด	ความจุ	อัตราส่งข้อมูล	Barcode Label ขนาดและมาตรฐานม้วนเทป (ตัวอย่าง) พร้อมตัด	จำนวน (Label)
1	LTO9	18 TB (Native)	400 MB/s (Native)	เริ่ม EX0024L9 ถึง EX0038L9 	15
2	LTO8	12 TB (Native)	300 MB/s (Native)	เริ่ม EX0307L8 ถึง EX0376L8 	70
3	LTO7	6 TB (Native)	300 MB/s (Native)	เริ่ม EX2441L7 ถึง EX2480L7 	40
4	LTO Clean	-	-	เริ่ม CLNU98L1 ถึง CLNU99L1 	2

5. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO เป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารตรวจรับมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยธนาคารไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

6. การส่งมอบ

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบงานและดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดการส่งมอบดังต่อไปนี้

6.1.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO

6.1.2 หนังสือการรับประกันคุณภาพ

6.2 หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ส่งมอบงานไม่ตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตความต้องการที่ได้ตกลงในสัญญา ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน และให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ/หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วย



ค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกมีสิทธิขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาที่ระบุใน สัญญาหรือ ขอยกเว้นหรือลดค่าปรับได้

7. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่ามัดจำซองซองข้อมูล LTO ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้ส่งมอบงานตามข้อ 6.1 เรียบร้อยแล้ว ถูกต้องครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคาร ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องจัดส่งใบแจ้งหนี้ (Invoice) ที่ถูกต้องครบถ้วน

8. ค่าปรับ

กรณีที่ไม่สามารถส่งมอบพัสดุตามข้อ 6 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบจนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

9. การสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

- 9.1 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้
- 9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 9.3 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างจัดทำของรางวัล Long Service Award สำหรับปี 2568

2. /หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 705,000.- บาท (เจ็ดแสนห้าพันบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 12 ก.พ. 2569

เป็นเงิน 705,000.- บาท (เจ็ดแสนห้าพันบาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 3 ราย ดังนี้

5.1 บริษัท ชายนันท์ โกลด์ จำกัด

5.2 บริษัท วัชรินทร์โกลด์ จำกัด

5.3 บริษัท คำทอง โชวเซ่งเฮง จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นางสาวณัฐยานันท์	บวรพงษ์สกุล	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน HR Strategic and Execution ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
6.2 นายอภิวัฒน์	ร่มแก้ว	เจ้าหน้าที่บุคคล ส่วนสื่อสารภายในองค์กร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
6.3 นางสาวพัชรภรณ์	เหลาทอง	พนักงานบุคคล ส่วน HR Shared Service 2 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	

รายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจัดทำของรางวัล Long Service Award สำหรับปี 2568

1. ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอบริการจัดทำของรางวัล Long Service Award สำหรับปี 2568 เพื่อมอบสำหรับพนักงานที่มีอายุงานครบ 20 ปี และ 30 ปี ตามรายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

รูปแบบและรายละเอียดการจัดทำของรางวัล

1. แผ่นทองคำ : ค่าความบริสุทธิ์ไม่ต่ำกว่า 96.5%
2. มูลค่าที่จัดทำและจำนวน : มูลค่าขึ้นละ 10,000 บาท (ประกอบด้วย เนื้อทองคำ ค่ากำหนด ค่าบรรจุภัณฑ์ ค่าแรง ค่าภาษี และค่าดำเนินการอื่น ๆ ทั้งปวง) จำนวน 24 ชิ้น
 (สำหรับพนักงานที่มีอายุงานครบ 20 ปี)
 : มูลค่าขึ้นละ 15,000 บาท (ประกอบด้วย เนื้อทองคำ ค่ากำหนด ค่าบรรจุภัณฑ์ ค่าแรง ค่าภาษี และค่าดำเนินการอื่น ๆ ทั้งปวง) จำนวน 31 ชิ้น
 (สำหรับพนักงานที่มีอายุงานครบ 30 ปี)
3. รูปทรง : สี่เหลี่ยมผืนผ้า
4. ด้านหน้า : พื้นและขอบเรียบ
 : ระบุโลโก้ธนาคารและข้อความ ตามที่ธนาคารกำหนด
5. ด้านหลัง : พื้นเรียบเงา
 : ระบุชื่อร้าน/ โลโก้ร้าน น้ำหนักทอง และค่าความบริสุทธิ์
6. บรรจุภัณฑ์ : กล่องกำมะหยี่จำนวน 55 กล่อง
 : ด้านในฝากล่องมีข้อความ 20 years Long Service Award จำนวน 24 ชิ้น
 และ 30 years Long Service Award จำนวน 31 ชิ้น ตามที่ธนาคารกำหนด
7. หนังสือการรับประกันคุณภาพ : จัดให้มีเอกสารระบุน้ำหนักทองและค่าความบริสุทธิ์ แต่ละชิ้นใส่ในกล่องบรรจุภัณฑ์กล่องละ 1 ฉบับ

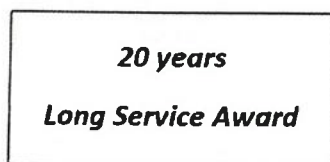
ข้อความบนแผ่นทอง (ด้านหน้า)



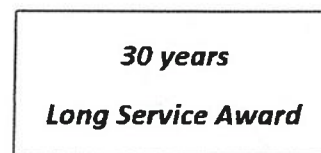
จำนวน 24 ชิ้น



จำนวน 31 ชิ้น

ข้อความด้านในฝากล่อง

จำนวน 24 ชิ้น



จำนวน 31 ชิ้น

2. การส่งมอบงาน

2.1 ต้องส่งมอบแผ่นทองคำรางวัล Long Service Award ตามแบบที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 1. ที่ตกลงว่าจ้างได้อย่างถูกต้องครบถ้วนทั้งหมด ณ ที่ทำการสำนักงานใหญ่ของธนาคารภายใน 20 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

2.2 หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าแผ่นทองคำรางวัล Long Service Award ที่ส่งมอบไม่ตรงตามแบบที่ระบุในข้อ 1. ที่ธนาคารตกลงว่าจ้างประการหนึ่งประการใด ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน หรือให้ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ/หรือปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้อง ตามคำชี้ขาดของธนาคารด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างมีสิทธิขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาที่ระบุในใบสั่งจ้าง หรือ ขอยกเว้นหรือ ลดค่าปรับได้

3. การชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง ภายในระยะเวลา 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ส่งมอบแผ่นทองคำรางวัล Long Service Award ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่ธนาคารกำหนด และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

4. ข้อกำหนดอื่นๆ

4.1 ธนาคารเป็นผู้ทรงสิทธิ์ในรูปแบบของแผ่นทองคำรางวัล Long Service Award ที่ธนาคารคัดเลือกแล้ว และห้ามบุคคลหรือนิติบุคคลทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ ให้เช่า ขาย มีไว้เพื่อขาย หรือทำการอื่นใดอันเป็นการละเมิดสิทธิ์โดยตรงหรือโดยอ้อม โดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร

4.2 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการมาปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการหรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกการสั่งซื้อสั่งจ้าง

4.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน

5. ค่าปรับ

5.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่กำหนดในข้อ 2. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกจ้าง

5.2 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

Three handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page.

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การเช่าพื้นที่ทำการสำนักงานผู้แทน ธสน. ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายสำนักงานต่างประเทศ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 996,000.- บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 10 ก.พ. 2569

เป็นเงิน VND 668,356,920 หรือคิดเป็นสกุลเงินบาททั้งสิ้นประมาณ 935,699.69 บาท

(เก้าแสนสามหมื่นห้าพันหกกร้อยเก้าสิบเก้าบาทหกสิบเก้าสตางค์)

หมายเหตุ : คำนวณเป็นสกุลเงินบาทโดยประมาณการจากอัตราแลกเปลี่ยน 1 VND = 0.0014 บาท

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

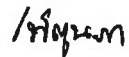
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการ

- Zen Plaza Co., Ltd.

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายชุมพล สุขแสนเจริญ หัวหน้าสำนักงานต่างประเทศ สาธารณรัฐแห่งสหภาพเวียดนามมา
ฝ่ายสำนักงานต่างประเทศ 

5.2 นางสาวเพ็ญภา คงคาวิฑูร ผู้บริหารส่วนบัญชีและงบประมาณ ฝ่ายบัญชี / 

5.3 นางสาวนิตดา บุ่งหวาย เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนจัดซื้อทั่วไป 2 ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ 

เอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
การเช่าพื้นที่ทำการสำนักงานผู้แทน ธสน. ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
เลขที่ จธ. 008/69
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะเช่าพื้นที่อาคาร Zen Plaza ชั้น 10 ห้องเลขที่ 1005 ตั้งอยู่เลขที่ 54 – 56 Nguyen Trai Street, Ben Thanh Ward, Ho Chi Minh City, Vietnam ขนาดพื้นที่รวมประมาณ 56.7 ตร.ม. เป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อใช้เป็นพื้นที่ทำการสำนักงานผู้แทน ธสน. ในต่างประเทศ ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “พื้นที่ทำการสำนักงานผู้แทน ธสน. ณ นครโฮจิมินห์” โดยจะดำเนินการเช่าด้วยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับ ธสน. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2563 โดยมีรายละเอียดความต้องการและข้อกำหนดต่าง ๆ ตามเอกสาร TOR ฉบับนี้

2. คุณสมบัติผู้ให้เช่าพื้นที่

เป็นนิติบุคคลที่มีกรรมสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายในพื้นที่ อาคาร Zen Plaza ชั้น 10 ห้องเลขที่ 1005 ตั้งอยู่เลขที่ 54-56 Nguyen Trai Street, Ben Thanh Ward, Ho Chi Minh City, Vietnam ขนาดพื้นที่รวมประมาณ 56.7 ตารางเมตร และเป็นผู้มีสิทธิ์โดยสมบูรณ์ในการให้เช่าพื้นที่ดังกล่าว

3. เงื่อนไขและระยะเวลาการเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน

ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องเสนอรายละเอียดของพื้นที่ทำการสำนักงานเป็นไปตามความต้องการของธนาคาร โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

- 3.1 พื้นที่ตั้งสำนักงานอาคาร Zen Plaza ชั้น 10 ห้องเลขที่ 1005 ตั้งอยู่เลขที่ 54-56 Nguyen Trai Street, Ben Thanh Ward, Ho Chi Minh City, Vietnam ขนาดพื้นที่รวมประมาณ 56.7 ตารางเมตร พร้อมบริการระบบสาธารณูปโภคและระบบรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่สำนักงาน
- 3.2 ระยะเวลาเช่า 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2569 – 31 มีนาคม 2570)
- 3.3 ต้องจัดให้มีห้องประชุมส่วนกลาง ซึ่งรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่น้อยกว่า 6 คน
- 3.4 ต้องอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้ที่ธนาคารมอบหมาย หรือผู้ที่ธนาคารว่าจ้าง/ส่งซื้อวัสดุหรือบริการเข้าดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตกแต่ง ส่งมอบสินค้าหรือบริการที่ธนาคารดำเนินการ
- 3.5 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับอาคารและระบบสาธารณูปโภค พร้อมเบอร์โทรศัพท์ และ/หรือช่องทางอื่น

4. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

- 4.1 ต้องเสนอรายละเอียดของพื้นที่ตั้งสำนักงาน แบบแปลน พร้อมแจ้งเงื่อนไขการเช่าพื้นที่ ตลอดจนสิทธิและหน้าที่ต่างๆ ของผู้เช่าและผู้ให้เช่า เพื่อประกอบการพิจารณา
- 4.2 ต้องเสนอราคาค่าเช่า ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้เช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน โดยละเอียดและครบถ้วนตามเงื่อนไขการเช่าที่กำหนดในข้อ 3. เป็นสกุลเงินบาท หรือสกุลเงิน VND ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)

5. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าเช่าพื้นที่และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ

6. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องจัดเตรียมพื้นที่สำนักงาน เพื่อให้ธนาคารสามารถเข้าใช้พื้นที่สำนักงานได้เรียบร้อยก่อนวันที่เริ่มต้นการเช่า (ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569)

7. ค่าปรับ

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

8. เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารการเสนอราคาผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ PDF File ผ่านสำนักงานผู้แทน ธสน. ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ที่ E-mail: hcmcoffice@exim.go.th และสำเนา E-mail: naddab@exim.go.th ดังต่อไปนี้

- 8.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจ หรือใบอนุญาตในการประกอบธุรกิจ หรือเอกสารยืนยันการมีสิทธิให้เช่า
- 8.2 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจกระทำการแทน
- 8.3 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการดังกล่าวแทน และแนบสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นซองเอกสารเสนอราคา หรือเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญาเอง
- 8.4 ข้อเสนอการให้เช่าพื้นที่และข้อเสนอราคา ตามขอบเขตการดำเนินงานที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 3. - 4.

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี) พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหวด้วยปากกา Blackout Marker / Deducting Marker / Censor สีดำหรือทำแถบสีดำปกปิด

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพันของลูกค้า
และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำปี 2569

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการลูกค้า ฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,300,000.00 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 9 ก.พ. 2569

เป็นเงิน 2,292,700.00 บาท (สองล้านสองแสนเก้าหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่ได้จากผู้ให้บริการฯ จำนวน 3 ราย

4.1 บริษัท ซีเอสเอ็น รีเสิร์ช จำกัด

4.2 บริษัท คัสตอม เอเซีย จำกัด

4.3 ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางสาวประเสริฐจิต ศรีนิลทา

ผู้บริหารศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ปะเวรวิทย์

5.2 นางสาวพรรณภา สิทธิโชคสุขสกุล

ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป 2 ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ ๑๖

5.3 นางสาวยุวรี กิจวรเศรษฐ์

ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการลูกค้า ฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

ยุวรี

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพันของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปี 2569

หลักการและเหตุผล

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.) เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐบาลภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (พ.ร.บ. ธสน.) พ.ศ. 2536 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจอันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการส่งออก การนำเข้า และการลงทุน โดยมีกลุ่มประชากรด้านลูกค้า ผลิตภัณฑ์และบริการ และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1. กลุ่มประชากรด้านลูกค้า

- ลูกค้าปัจจุบัน หมายถึง ลูกค้าที่ใช้บริการ ธสน. อาทิ ผลิตภัณฑ์สินเชื่อ บริการประกันการส่งออก และ/หรือเงินฝากของ ธสน.
- อดีตลูกค้า หมายถึง ผู้ประกอบการ/หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เคยใช้บริการ ธสน.
- ลูกค้าในอนาคต หมายถึง ผู้ประกอบการ/หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ไม่เคยใช้บริการของ ธสน.

2. ผลิตภัณฑ์และบริการ ประกอบด้วย สินเชื่อเพื่อการส่งออกและนำเข้า สินเชื่อเพื่อการพัฒนาประเทศ สินเชื่อเพื่อการลงทุน (ในประเทศและต่างประเทศ) บริการประกันการส่งออก และเงินฝาก

3. กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ไม่รวมลูกค้าและพนักงาน) ประกอบด้วย

- ผู้ถือหุ้น เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่มอบหมายนโยบายการดำเนินงาน รวมทั้งพิจารณาการเพิ่มทุนเพื่อขยายธุรกิจของธนาคาร โดยธนาคารส่งมอบเงินปันผลจากการดำเนินธุรกิจให้แก่ผู้ถือหุ้นตามกรอบระยะเวลาที่ตกลงไว้เป็นประจำทุกปี
- หน่วยงานกำกับดูแล เป็นผู้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการ กำกับ และติดตามการดำเนินงานของ ธสน. เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามกรอบนโยบาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ/ข้อบังคับ และบทบาทที่ได้รับมอบหมายอย่างโปร่งใสและยั่งยืน
- คณะกรรมการ เป็นกลุ่มบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการร่วมกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ และนโยบายการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ถือหุ้นและหน่วยงานกำกับดูแล โดยสอดคล้องกับกฎหมาย/กฎระเบียบ และสอดคล้องกับบริบทและปัจจัยแวดล้อมในการดำเนินงาน เพื่อผลักดันให้องค์กรบรรลุตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่วางไว้
- คู่ความร่วมมือ เป็นหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และสถาบันการเงินที่ ธสน. มุ่งพัฒนาความสัมพันธ์เพื่อสร้างความร่วมมือในการส่งเสริมการดำเนินภารกิจทั้ง ธสน. และคู่ความร่วมมือ ทั้งนี้ เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกันในรูปแบบที่ไม่ใช่ตัวเงิน และ/หรือผลประโยชน์โดยอ้อมที่นำไปสู่ตัวเงิน
- คู่ค้า เป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ ธสน. ตกลงดำเนินงานร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการให้บริการลูกค้าของกันและกัน ผ่านการทำสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างกันและมีผลตอบแทน ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดผลลัพธ์ทางธุรกิจร่วมกัน

- **ผู้ส่งมอบ** เป็นกลุ่มหน่วยงานที่ส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการให้แก่ ธสน. นำไปใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดย ธสน. จ่ายค่าตอบแทนจากการรับมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการให้แก่ผู้ส่งมอบ ตามที่มีการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผู้ส่งมอบเป็นกลุ่มที่มีความชำนาญเฉพาะด้านที่สามารถตอบสนองและสนับสนุนการดำเนินงานของ ธสน. ได้ โดยหมายรวมถึงเจ้าหน้าที่และผู้ลงทุนในพันธบัตรของ ธสน. ด้วย
- **สังคมและชุมชน** เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ต้องการการสนับสนุนจาก ธสน. ด้านข้อมูล องค์ความรู้ และโอกาสทางธุรกิจ ซึ่งหมายรวมถึงชุมชนและสังคมที่ต้องการเข้าถึงโอกาสทางสังคมและยกระดับคุณภาพชีวิต

ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนคำจำกัดความและจำนวนกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจะแจ้งแก่ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกในภายหลัง

ขอบเขตของงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการสำรวจความพึงพอใจ ตามขอบเขตของงานที่ ธสน. กำหนด ดังนี้

1. **แผนการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2569** ประกอบด้วย
 - 1.1 การสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า
 - 1.2 การสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. **การทบทวน/ปรับปรุงแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด และทบทวนการกำหนดส่วนตลาดเป้าหมาย และกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย รวมทั้งทบทวนแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำ Customer Journey Analysis และการจัดทำข้อมูลกลุ่มลูกค้า**
 - 2.1 ทบทวน/ปรับปรุงแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด และทบทวนการกำหนดส่วนตลาดเป้าหมาย และกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ในปี 2568 โดยอ้างอิงแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) พร้อมทั้งแสดง Fact Based/ที่มาของการปรับปรุงอย่างชัดเจน เพื่อจัดทำแบบสอบถามสำหรับการนำไปใช้เป็นแนวทางในการค้นหาสารสนเทศกลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเชิงคุณภาพ ในปี 2569
 - 2.1.1 ระบุหรือทบทวนแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาดของ ธสน. โดยใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ลูกค้าของคู่แข่งทั้งในตลาดปัจจุบันและตลาดอื่น ๆ ที่พึงมีและคาดหวังในอนาคต ที่ได้รับการวิเคราะห์ผ่านเครื่องมือหรือกระบวนการที่น่าเชื่อถือ เพื่อทำให้มั่นใจว่าการทบทวนการจำแนกลูกค้าและส่วนตลาดสมเหตุสมผล
 - 2.1.2 ทบทวน/กำหนดตัววัดเพื่อประเมินประสิทธิผลของการจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด เพื่อแสดงให้เห็นถึงความน่าเชื่อถือในเชิงสถิติ หรือจำนวนที่มากพอ หรือความมีนัยสำคัญเพียงพอต่อการนำไปใช้เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายทางการตลาด
 - 2.1.3 ประเมินประสิทธิผลของการจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด ตามตัววัดที่ระบุในขอบเขตข้อ 2.1.2
 - 2.1.4 กำหนดตัวแปรที่เหมาะสมสำหรับการจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด โดยรวบรวมและวิเคราะห์สารสนเทศด้านลูกค้า ตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบของคู่แข่ง/คู่เทียบทั้งในตลาดปัจจุบันและตลาดอื่น ๆ ที่พึงมีและคาดหวังในอนาคต ที่ได้รับการวิเคราะห์ผ่านเครื่องมือหรือกระบวนการที่น่าเชื่อถือ

- 2.1.5 ทบทวน/กำหนดกลุ่มลูกค้าทั้งในอดีต ปัจจุบัน กลุ่มเป้าหมายในอนาคต และส่วนตลาดที่สอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ตามวัตถุประสงค์การจัดตั้ง ธสน. โดยใช้เครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน อาทิ Segmentation Targeting Positioning (STP) เป็นต้น
- 2.1.6 ทบทวนแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำ Customer Journey Analysis
- 2.1.7 จัดทำข้อมูลกลุ่มลูกค้า (Customer Segment Profile) ของลูกค้าปัจจุบันของ ธสน. โดยเป็นการกำหนดคุณสมบัติหรือคุณลักษณะเฉพาะของกลุ่มลูกค้าในรายละเอียดที่สอดคล้องกับการจำแนกกลุ่มลูกค้าและส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ
- 2.2 ให้ข้อเสนอแนะ/ทบทวน/ปรับปรุงแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด รวมทั้งแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำ Customer Journey Analysis

3. จัดทำแบบสอบถาม ดังนี้

- 3.1 แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้าเชิงคุณภาพ เพื่อให้ได้สารสนเทศตามขอบเขตของงานข้อ 4.1.2-4.1.5
- 3.2 แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเชิงคุณภาพ เพื่อให้ได้สารสนเทศตามขอบเขตของงานข้อ 4.2.2-4.2.6
- 3.3 แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้าปัจจุบันเชิงปริมาณ เพื่อให้ได้สารสนเทศตามขอบเขตของงานข้อ 5.1.2-5.1.10
- 3.4 แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้ารายใหม่เชิงปริมาณ เพื่อให้ได้สารสนเทศตามขอบเขตของงานข้อ 5.2.2-5.2.5

ทั้งนี้ แบบสอบถามทุกชุดต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร ก่อนทำการสำรวจ

4. การค้นหาสารสนเทศเชิงคุณภาพ

- 4.1 การค้นหาสารสนเทศด้านเสียงของลูกค้า (Voice of Customer : VOC) เชิงคุณภาพ
 - 4.1.1 นำเสนอขนาดกลุ่มตัวอย่างสำรวจ (Sample Size) ทุกกลุ่มประชากรด้านลูกค้า กลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ด้วยจำนวนที่มีความน่าเชื่อถือทางสถิติ โดยต้องมีขนาดกลุ่มตัวอย่างลูกค้าสินเชื่อลูกค้าบริการประกันการส่งออก และลูกค้าเงินฝากรวม 3 กลุ่ม ๆ ละไม่น้อยกว่า 30 ราย
 - 4.1.2 ค้นหาสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของลูกค้า ทั้งลูกค้าปัจจุบัน อนาคต และอดีตลูกค้า อาทิ ปัจจัยการเลือกใช้บริการ/ผลิตภัณฑ์ ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจที่มีต่อสถาบันการเงิน/องค์กรรับประกันที่ใช้ในปัจจุบัน ปัจจัยที่อดีตลูกค้าไม่ใช้บริการ/ผลิตภัณฑ์กับ ธสน. รวมถึงปัจจัยที่จะกลับมาเป็นลูกค้าของ ธสน. โดยมีการเปรียบเทียบกับคู่แข่งที่เหมาะสม
 - 4.1.3 ค้นหาความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าในแต่ละกระบวนการตาม Customer Journey Analysis โดยมีการเปรียบเทียบกับคู่แข่ง พร้อมทั้งค้นหาความคาดหวังสำหรับระยะเวลาในแต่ละกระบวนการ
 - 4.1.4 ค้นหาความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าที่มีต่อ ธสน. ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ ด้านการสนับสนุนลูกค้า ด้านการทำธุรกรรม ด้านการจัดการความสัมพันธ์ ด้านเจ้าหน้าที่ ด้านการพัฒนานวัตกรรม ด้านการพัฒนายั่งยืน และด้านอื่น ๆ ของ ธสน. ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

- 4.1.5 จัดลำดับความสำคัญของความต้องการและความคาดหวังในมุมมองของลูกค้าที่ได้รับจากการค้นหาในข้อที่ 4.1.4
- 4.2 การค้นหาสารสนเทศด้านเสียงของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Voice of Stakeholder : VOS) เชิงคุณภาพ
- 4.2.1 จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการสำหรับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยต้องสำรวจหรือสัมภาษณ์ตามจำนวนขั้นต่ำที่ได้รับระบุไว้ โดยแต่ละกลุ่มไม่ซ้ำรายชื่อกัน และรวมทุกกลุ่มแล้วต้องไม่น้อยกว่า 25 ราย รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
- 4.2.1.1 ผู้ถือหุ้น อย่างน้อย 1 ราย
- 4.2.1.2 หน่วยงานกำกับดูแล อย่างน้อย 2 ราย
- 4.2.1.3 คณะกรรมการธนาคาร อย่างน้อย 2 ท่าน
- 4.2.1.4 คู่ความร่วมมือ อย่างน้อย 10 ราย
- 4.2.1.5 คู่ค้า อย่างน้อย 1 ราย
- 4.2.1.6 ผู้ส่งมอบ อย่างน้อย 1 ราย
- 4.2.1.7 สังคมและชุมชน อย่างน้อย 1 ราย
- ธนาคารขอสงวนสิทธิ์เปลี่ยนแปลงจำนวนกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจำนวนกลุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่ม หากไม่สามารถสำรวจหรือสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างตามรายละเอียดได้ ต้องทำหนังสือแจ้งขอความยินยอมจากธนาคาร
- 4.2.2 ค้นหา/ระบุความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยต้องมีการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งเชิงบวกและเชิงลบ ตามเกณฑ์ที่ ธสน. กำหนด
- 4.2.3 ค้นหาข้อมูลสารสนเทศด้านเสียงของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อใช้ประเมินการรับรู้วิสัยทัศน์ พันธกิจ บทบาทตามยุทธศาสตร์ การติดต่อสื่อสาร การทำงานร่วมกับ ธสน. ความต้องการ ความคาดหวัง อุปสรรคต่อการดำเนินงาน ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพัน และความคิดเห็นต่อ แนวทางการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนของ ธสน. รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง
- 4.2.4 วิเคราะห์ข้อมูล ให้ข้อเสนอแนะ และจัดทำสรุปการประเมินประสิทธิภาพของช่องทางการสื่อสาร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม รวมทั้งแสดงผลของแต่ละช่องทางการสื่อสาร เช่น การจัดประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงาน การนำส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่าง ๆ (เช่น หนังสือนำส่ง E-mail) และช่องทางสาธารณะ (อาทิ เว็บไซต์ ธสน.) และจัดทำสรุปความเหมาะสมของช่องทางการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม
- 4.2.5 จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแผนการสร้างความสัมพันธ์/บริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 4.2.6 นำผลที่ได้จากการสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาทบทวนแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาดของ ธสน. ในปี 2569 (ถ้ามี)
- 4.3 จัดกิจกรรม Focus Group จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง สำหรับกลุ่มลูกค้าสินเชื่อและ/หรือบริการประกันการส่งออก รวมไม่เกิน 18 ราย เพื่อระดมความคิด และข้อเสนอแนะประกอบการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการของธนาคาร

5. การค้นหาสารสนเทศด้านเสียงของลูกค้า (Voice of Customer : VOC) เชิงปริมาณ

5.1 การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า (รายปี)

- 5.1.1 นำเสนอขนาดกลุ่มตัวอย่างสำรวจ (Sample Size) ของกลุ่มลูกค้าปัจจุบันให้ครบถ้วนตามกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ด้วยจำนวนที่มีความน่าเชื่อถือทางสถิติ โดยมีขนาดกลุ่มตัวอย่างลูกค้า สิ้นเชื่อและบริการประกันการส่งออก ไม่น้อยกว่า 400 ราย ทั้งนี้ ลูกค้าเงินฝากอนุโลมให้ใช้กลุ่มตัวอย่าง เกี่ยวกับการสำรวจเชิงคุณภาพ
- 5.1.2 ระบุปัจจัยความต้องการและความคาดหวังและปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลต่อความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้าปัจจุบัน ดังนี้
 - 5.1.2.1 ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าสิ้นเชื่อและบริการประกันการส่งออกแบ่งตามขนาด ธุรกิจ และเกณฑ์ย่อยตามที่ ธสน. กำหนด
 - 5.1.2.2 ความต้องการและความคาดหวังตามส่วนตลาดของลูกค้าสิ้นเชื่อและบริการประกันการส่งออก
 - 5.1.2.3 ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าสิ้นเชื่อ ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ ด้านการทำธุรกรรม ด้านการสนับสนุนลูกค้า ด้านพนักงาน ด้านการจัดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ด้าน การทำธุรกรรมผ่านช่องทางดิจิทัล
 - 5.1.2.4 ความต้องการ และความคาดหวังของลูกค้าบริการประกันการส่งออก ด้านผลิตภัณฑ์และ บริการ ด้านการทำธุรกรรม ด้านการสนับสนุนลูกค้า ด้านพนักงาน ด้านการจัดกิจกรรมลูกค้า สัมพันธ์ (CRM) ด้านการทำธุรกรรมผ่านช่องทางดิจิทัล
 - 5.1.2.5 ความต้องการ และความคาดหวังของลูกค้าเงินฝาก ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ ด้านการทำ ธุรกรรม ด้านการสนับสนุนลูกค้า ด้านพนักงาน ด้านการจัดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ด้านการทำธุรกรรมผ่านช่องทางดิจิทัล
- 5.1.3 การประเมินความพึงพอใจต่อ ธสน. ของลูกค้าปัจจุบันโดยรวม และจำแนกตามกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด และผลิตภัณฑ์และบริการ ครอบคลุมถึงการประเมินเปรียบเทียบคู่เทียบ ทั้งในมิติผลิตภัณฑ์และบริการ การสนับสนุนลูกค้า การทำธุรกรรม เจ้าหน้าที่ การจัดการความสัมพันธ์ และภาพลักษณ์ของ ธสน. ใน กรณีที่กลุ่มตัวอย่างรายใดให้คะแนนความพึงพอใจต่ำกว่าค่ากลาง หรือต่ำกว่าค่าเฉลี่ยอย่างผิดปกติ ให้ สอบถามสาเหตุเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อไป ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการ ทบทวนและกำหนดกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด และผลิตภัณฑ์และบริการของปี 2569 ต่างจากการกำหนด กลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการของปี 2568 ขอให้มีการแสดงผลความพึงพอใจของปี 2569 ตามการจำแนกกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการของปี 2568 ด้วยเพื่อให้สามารถ เปรียบเทียบคะแนนได้
- 5.1.4 การประเมินความผูกพันลูกค้า โดยแสดงคะแนนความผูกพันโดยรวมและ Net Promoter Score (NPS) พร้อมทั้งแสดงข้อมูลเปรียบเทียบคู่เทียบ และ/หรือเทียบกับข้อมูล NPS ของอุตสาหกรรมเดียวกันกับ ธสน. และจำแนกตามกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด และผลิตภัณฑ์และบริการ และวิเคราะห์สาเหตุการเพิ่ม/ลด ของผลลัพธ์ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
- 5.1.5 การแสดงผลการประเมินความผูกพัน (ร้อยละ) ในรูปกราฟดังนี้
 - 5.1.5.1 ความผูกพันโดยรวม 5 ปีย้อนหลัง (ปี 2565-2569)

- 5.1.5.2 NPS 5 ปีย้อนหลัง (ปี 2565-2569)
- 5.1.5.3 NPS เทียบกับคู่แข่ง 5 ปีย้อนหลัง (ปี 2565-2569)
- 5.1.6 การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อ ธสน. และคู่แข่ง โดยจะต้องสามารถเปรียบเทียบกับผลลัพธ์ 5 ปีย้อนหลัง (ปี 2565-2569) และวิเคราะห์สาเหตุการเพิ่ม/ลดของผลลัพธ์ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
- 5.1.7 การแสดงผลการประเมินความพึงพอใจ (ร้อยละ) ในรูปกราฟ ดังนี้
 - 5.1.7.1 ความพึงพอใจโดยรวม ปี 2565-2569
 - 5.1.7.2 ความพึงพอใจของลูกค้าเทียบกับคู่แข่ง ปี 2565-2569
 - 5.1.7.3 ความพึงพอใจของลูกค้าผลิตภัณฑ์สินเชื่อ ปี 2565-2569
 - 5.1.7.4 ความพึงพอใจของลูกค้าประกันการส่งออก ปี 2565-2569
 - 5.1.7.5 ความพึงพอใจของลูกค้าเงินฝาก ปี 2568-2569
- 5.1.8 การประเมินภาพลักษณ์โดยรวม และภาพลักษณ์องค์กรในการดำเนินงานตามบทบาท/ตามยุทธศาสตร์ โดยจะต้องสามารถเปรียบเทียบภาพลักษณ์โดยรวม ปี 2565-2569 โดยต้องวิเคราะห์ผลกระทบคะแนนภาพลักษณ์ต่ำกว่าค่ากลางหรือค่าเฉลี่ย
- 5.1.9 การประเมินความพึงพอใจโดยรวมในการใช้บริการผ่านช่องทางดิจิทัล
- 5.1.10 กำหนดระดับการวัดผลเป็น 10 ระดับ และให้รายงานผลในรูปแบบค่าเฉลี่ย 10 สเกล ค่าเฉลี่ยร้อยละของจำนวนลูกค้า (%Mean) และ/หรือค่าเฉลี่ยของจำนวนลูกค้าที่ให้คะแนนในช่วง Top-2-Boxes
- 5.2 การประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้าสินเชื่อและบริการประกันการส่งออกรายใหม่ในปี 2568-2569 หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงลูกค้าในช่องทางต่าง ๆ ของ ธสน. (รายเดือนและรายไตรมาส)
 - 5.2.1 นำเสนอขนาดกลุ่มตัวอย่างสำรวจ (Sample Size) ของกลุ่มลูกค้ารายใหม่ให้ครบถ้วนตามกลุ่มลูกค้าส่วนตลาด และผลิตภัณฑ์และบริการ ด้วยจำนวนที่มีความน่าเชื่อถือทางสถิติ โดยมีขนาดกลุ่มตัวอย่างในแต่ละไตรมาสไม่น้อยกว่า 60 ราย (รวมทั้งปีไม่น้อยกว่า 240 ราย)
 - 5.2.2 กำหนดระดับการวัดผลเป็น 10 ระดับ และให้รายงานผลในรูปแบบค่าเฉลี่ย 10 สเกล ค่าเฉลี่ยร้อยละของจำนวนลูกค้า (%Mean) และค่าเฉลี่ยของจำนวนลูกค้าที่ให้คะแนนในช่วง Top-2-Boxes
 - 5.2.3 ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะ ทั้งลูกค้าที่ใช้ผลิตภัณฑ์และบริการมาตรฐาน และ Product Programs หรือมาตรการช่วยเหลือพิเศษตามที่ ธสน. ระบุ
 - 5.2.4 วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านเสียงของลูกค้าติดต่อโดยตรงมายัง ธสน.
 - 5.2.4.1 จากข้อมูลการร้องเรียนและเสนอแนะ ผ่านช่องทางต่าง ๆ มายัง ธสน.
 - 5.2.4.2 จากข้อมูลการรับฟังเสียงลูกค้า ผ่านช่องทางอื่น ๆ อาทิ ศูนย์บริการข้อมูลลูกค้า (EXIM Contact Center) Social Media และการจัดกิจกรรมทางการตลาดของ ธสน. เป็นต้น
 - 5.2.5 นำส่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลเสียงของลูกค้า บูรณาการร่วมกันจากข้อที่ 5.2.2 และข้อที่ 5.2.3 โดยผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการสรุปผล วิเคราะห์แนวโน้ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงบริการ โดยให้จัดทำเป็นรายงานรายไตรมาส

6. การสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ในแต่ละช่วงของเส้นทางการใช้บริการของลูกค้า (Customer Journey)

- 6.1 จัดทำ Customer Journey Mapping กับระบบงานและ/หรือกระบวนการทำงาน รวมถึงระบุจุดสัมผัสการให้บริการ (Touch Points) ทั้ง Physical Touchpoints และ Digital Touchpoints ตามส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ทั้งผลิตภัณฑ์สินเชื่อ บริการประกันการส่งออก และเงินฝาก
- 6.2 ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวัง ในแต่ละจุดสัมผัสการให้บริการ (Touchpoints) ตามเส้นทางการใช้บริการของลูกค้า (Customer Journey) ในปี 2569 และเปรียบเทียบกับผลประเมินความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวังในแต่ละจุดสัมผัสการให้บริการ (Touchpoints) ในปี 2568
- 6.3 ให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงการให้บริการในแต่ละจุดสัมผัสการให้บริการ (Touchpoints) กรณีผลคะแนนความพึงพอใจลดลง
- 6.4 กำหนดแนวทาง/หลักเกณฑ์ และจัดทำ Customer Persona ของกลุ่มลูกค้าซึ่งจำแนกตามเกณฑ์หลักและเกณฑ์รอง ทั้งในอดีต ปัจจุบัน และกลุ่มเป้าหมายในอนาคต เพื่อหาความต้องการของลูกค้าที่ยังไม่ถูกเติมเต็ม (Unmet Need)
- 6.5 ระบุแนวทางการวิเคราะห์หรือเครื่องมือเพื่อให้ได้สารสนเทศความต้องการและความคาดหวังเชิงลึกของแต่ละกลุ่มลูกค้า

7. การวิเคราะห์ข้อมูล และให้ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศด้านลูกค้า

7.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ดังนี้

- 7.1.1 ประเมินประสิทธิภาพช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้าและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือเพิ่มช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้าที่เหมาะสมกับ ธสน.
- 7.1.2 สรุปผลการสำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า พร้อมให้ข้อเสนอแนะในหัวข้อดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - ปัจจัยในการเลือกใช้บริการกับ ธสน.
 - ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของลูกค้าต่อ ธสน.
 - จุดแข็งจุดอ่อนของธนาคารคู่แข่ง
 - การรับรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการของ ธสน.
 - ความต้องการและความคาดหวังของแต่ละกลุ่มลูกค้า
 - ความต้องการและความคาดหวังเชิงลึกของแต่ละกลุ่มลูกค้า
 - เส้นทางการใช้บริการของลูกค้า (Customer Journey)
- 7.1.3 รวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะของลูกค้า รวมถึงข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อ ธสน.
- 7.1.4 ข้อเสนอแนะการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการจากปัจจัยนำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญของลูกค้า และ/หรือเทียบเคียงกับผลิตภัณฑ์และบริการของคู่แข่งทั้งในตลาดปัจจุบันและตลาดอื่น ๆ ที่พึงมีและคาดหวังในอนาคต โดยสอดคล้องกับผลิตภัณฑ์และบริการของ ธสน. (ถ้ามี)
- 7.1.5 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและตลาด (ถ้ามี)

7.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ดังนี้

- 7.2.1 ประเมินประสิทธิผลช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้าและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือเพิ่มช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้าที่เหมาะสมกับ ธสน.

7.2.2 ประเมินประสิทธิผล และให้ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงด้านต่าง ๆ ดังนี้

- การจำแนกลูกค้า
- การรับฟังลูกค้า
- การประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า
- การสนับสนุนลูกค้าในแต่ละจุดสัมผัสการให้บริการ (Touchpoints)
- การสร้างความผูกพัน
- การจัดการข้อร้องเรียน

7.2.3 รวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะของลูกค้า รวมถึงข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อ ธสน. อาทิ Unmet Need, Gap Analysis การเปรียบเทียบผลประเมินความพึงพอใจในแต่ละจุดของการให้บริการ (Customer Touchpoint) ในปี 2568 และปี 2569

7.2.4 ข้อเสนอแนะการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการจากปัจจัยนำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญของลูกค้า และ/หรือเทียบกับผลิตภัณฑ์และบริการของคู่แข่งทั้งในตลาดปัจจุบันและตลาดอื่น ๆ ที่พึงมีและคาดหวังในอนาคต โดยสอดคล้องกับผลิตภัณฑ์และบริการของ ธสน.

- การใช้บริการกับ ธสน.
- ภาพลักษณ์ของ ธสน.
- ความผูกพันลูกค้าต่อ ธสน.
- ความพึงพอใจโดยภาพรวมของลูกค้า ธสน.
- ความไม่พึงพอใจต่อ ธสน.
- การรับรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการของ ธสน.
- ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า
- เส้นทางการใช้บริการของลูกค้า (Customer Journey)
- การแบ่งกลุ่มลูกค้าและการกำหนดตัวตนของลูกค้าในอุดมคติ (Customer Segmentation & Customer Persona)

7.2.5 ข้อเสนอแนะวิธีการจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ความผูกพันลูกค้า ในปี 2569 ของ ธสน.

7.2.6 ข้อเสนอแนะแนวทางในการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากการศึกษาพฤติกรรม และการสัมภาษณ์กลุ่มลูกค้า เพื่อการพัฒนานวัตกรรมมุ่งเน้นลูกค้าและตลาด

7.2.7 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและตลาด

8. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

8.1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้ารายใหม่ ในปี 2568-2569 หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงของลูกค้าในช่องทางต่าง ๆ ของ ธสน. รายไตรมาส 1 ตามขอบเขตของงานข้อ 5.2

8.2 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้ารายใหม่ ในปี 2568-2569 หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงของลูกค้าในช่องทางต่าง ๆ ของ ธสน. รายไตรมาส 2 ตามขอบเขตของงานข้อ 5.2

- 8.3 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้ารายใหม่ ในปี 2568-2569 หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงของลูกค้าในช่องทางต่าง ๆ ของ ธสน. รายไตรมาส 3 ตามขอบเขตของงานข้อ 5.2
- 8.4 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้ารายใหม่ ในปี 2568-2569 หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงของลูกค้าในช่องทางต่าง ๆ ของ ธสน. รายไตรมาส 4 ตามขอบเขตของงานข้อ 5.2
- 8.5 รายงานผลสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพันของลูกค้า (รายปี) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปี 2569 ฉบับสมบูรณ์ ตามขอบเขตของงานข้อ 2, 4.2, 5.1, 6, 7

9. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- 9.1 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพของลูกค้า รวมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอตามขอบเขตงานข้อ 4.1 และ 7.1 ให้กับทีมทำงาน 1 ครั้ง
- 9.2 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอตามขอบเขตงานข้อ 4.2 ให้กับทีมทำงาน 1 ครั้ง
- 9.3 นำเสนอผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพันของลูกค้า (รายปี) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอตามขอบเขตงานข้อ 2, 4.2, 5-7 ให้กับทีมทำงาน คณะจัดการ และที่ประชุมพนักงาน อย่างน้อย 3 ครั้ง

10. จัดเตรียมและส่งมอบของที่ระลึก ดังนี้

- 10.1 จัดเตรียมและส่งมอบของที่ระลึกให้แก่ผู้ตอบแบบสอบถามที่ให้ที่อยู่ในการจัดส่ง โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ราย
- 10.2 จัดเตรียมและส่งมอบของที่ระลึกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม Focus Group ที่ให้ที่อยู่ในการจัดส่ง โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 500 บาท/ราย

**ขอบเขตการดำเนินงานและเงื่อนไขการให้บริการ
การจัดซื้อสิทธิการใช้งาน Microsoft Fabric**

1. คุณสมบัติเฉพาะของสิทธิการใช้งาน Microsoft Fabric และขอบเขตการให้บริการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาและให้บริการซอฟต์แวร์ภายใต้ลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมรับผิดชอบ ในการให้บริการสนับสนุนทางเทคนิคและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการใช้งาน ทั้งนี้ ชุดโปรแกรม และการให้บริการสนับสนุนทางเทคนิคจะต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

Microsoft Fabric Capacity F64 (Reserved Capacity) จำนวน 1 สิทธิ์

- 1.1 รองรับการเชื่อมต่อกับข้อมูลต่างๆ ได้แก่ SharePoint, Microsoft 365, Dynamics 365, Excel, Cloud Service, Web, Oracle, PostgreSQL และ SQL server เป็นอย่างน้อย
- 1.2 มีบริการ Data pipelines และ Data Factory ที่สามารถสร้างกระบวนการ ETL (Extract, Transform, Load) ในระดับ Cloud-scale เพื่อจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ได้ และรองรับคุณสมบัติ Dataflows ที่มี low-code interface สำหรับการนำเข้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ
- 1.3 รองรับการสร้างและนำเข้า Directed Acyclic Graph (DAG) ของ Apache Airflow มาใช้งานในระบบได้
- 1.4 ดำเนินการจัดสิทธิ์ผู้ใช้งาน Power BI ในระดับผู้เข้าชม (Viewer) ให้สามารถเข้าถึงรายงานและแดชบอร์ดได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีสิทธิ์การใช้งาน Power BI Pro
- 1.5 สามารถตั้งค่าการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันโดยอัตโนมัติ (Scheduled Refresh) สำหรับชุดข้อมูล (Dataset) ได้สูงสุด 48 ครั้งต่อวัน
- 1.6 รองรับการประมวลผลข้อมูลขนาดใหญ่ โดยมีขนาดหน่วยความจำสูงสุดสำหรับแบบจำลองข้อมูล (Max Memory per Dataset) ไม่น้อยกว่า 25 กิกะไบต์
- 1.7 มีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลบนแพลตฟอร์ม One Lake ความจุรวมไม่น้อยกว่า 10 เทราไบต์ (TB) เพื่อรองรับการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลตามที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ผู้ได้รับคัดเลือก ต้องแนะนำวิธีการแจ้งเตือนกรณี มีการใช้งานใกล้ความจุที่กำหนด เพื่อให้ธนาคารควบคุมค่าใช้จ่ายได้ล่วงหน้า
- 1.8 มีระบบสำรองข้อมูลอัตโนมัติสำหรับคลังข้อมูล (Warehouse) บน Microsoft Fabric (เช่น Full Backups รายสัปดาห์ Differential Backups ทุก 12 ชั่วโมง และ Transaction Log Backups อย่างต่อเนื่อง) พร้อมความสามารถ Point-In-Time Restore (PITR) ย้อนหลังได้ไม่ น้อยกว่า 7 วัน
- 1.9 สามารถตรวจสอบกิจกรรมย้อนหลัง (Audit Log) และเฝ้าระวังบัญชีผู้ใช้งาน พร้อมระบบยับยั้งการใช้งาน บัญชีแบบเรียลไทม์หากตรวจพบกิจกรรมที่ผิดปกติ
- 1.10 มีการรักษาความปลอดภัยและการเข้ารหัสข้อมูล
- 1.11 มีการทดสอบการใช้งานร่วมกับ Microsoft 365 E3 ที่ธนาคารใช้งาน ได้อย่างปกติ

2. เงื่อนไขการให้บริการสนับสนุนระหว่างใช้บริการ (Support)

- 2.1 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้งานบริการในประเทศไทยพร้อมหมายเลขโทรศัพท์(สายด่วน) และอีเมลล์ โดยสามารถรับแจ้งเหตุขัดข้อง และให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในเบื้องต้น (On Phone Support) ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 08.00 – 18.00 น.
- 2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีการจัดอบรมการใช้งาน Microsoft Fabric อย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานเป็นเอกสารและ Soft File และก่อนเข้าอบรมผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแจ้งวันและเวลาให้





ธนาคารพิจารณาและอนุมัติก่อน โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

- 2.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบริการปรึกษา ไม่จำกัดจำนวนครั้งและไม่มีค่าใช้จ่าย โดยผู้ให้คำปรึกษาต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญในผลิตภัณฑ์เป็นอย่างดี
- 2.4 ในกรณีที่การให้บริการเกิดเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการแก้ไขเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จและสามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายใน 4 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร

3. ระยะเวลาการให้บริการ

ธนาคารจะให้บริการเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

4. การส่งมอบพัสดุ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบพัสดุ (สิทธิการใช้งาน Microsoft Fabric ตามข้อ 1) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ (ก) หนังสือยืนยันไม่มีโปรแกรมแอบแฝง และ (ข) หนังสือยืนยันสิทธิการใช้งาน Microsoft Fabric ให้แก่ธนาคาร นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

5. ค่าปรับ

- 5.1 กรณีที่ไม่สามารถส่งมอบพัสดุและเอกสารตามข้อ 4 ผู้ยื่นเสนอจะต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของพัสดุและเอกสารที่ยังไม่รับมอบ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบจนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 5.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดใน ข้อ 2.4 ต้องยินยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยนับถัดจากระยะเวลาครบกำหนดจนถึงระยะเวลาที่สามารถดำเนินการได้และ/หรือระยะเวลาธนาคารสามารถให้บริการสิทธิการใช้งาน (Software Subscription) โปรแกรมฯ ได้เป็นปกติ และระยะเวลาที่ไม่ถึง 1 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง ยกเว้น กรณีที่เป็นการบกพร่องอันเกิดจากโปรแกรมที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยต้องได้รับการชี้แจงถึงเหตุการณ์ขัดข้องมาทาง email จากเจ้าของผลิตภัณฑ์เท่านั้น โดยรวมถึงในกรณีที่การให้บริการเกิดเหตุขัดข้อง (Downtime)

6. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าพัสดубแบบเหมาจ่าย ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย ภายใน 30 วัน หลังจากวันที่ได้ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาซื้อหรือข้อตกลง และภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารได้ตรวจรับมอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว

97 ๕๕๖

7. การพิจารณาคัดเลือก

- 7.1 ต้องยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง และผ่านคุณสมบัติที่กำหนด เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่ธนาคารพิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ ต่อธนาคารเท่านั้น
- 7.2 คุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงานที่นำเสนอเป็นไปตามที่กำหนดตามเอกสารแนบท้าย 1.1
- 7.3 ในการพิจารณาครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาคัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

8. การสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

- 8.1 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่อง มาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา
- 8.2 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา ในกรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการปรับเปลี่ยนนโยบาย เพื่อประโยชน์ของธนาคาร โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้
- 8.3 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานโครงการของธนาคารไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 8.4 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ ให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำลังกักตุนดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ

9. วงเงินงบประมาณ / วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

3,000,000.00- (สามล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการผู้ประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,980,000.00 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **24 ก.พ. 2569**
เป็นเงิน 1,952,982.00 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนห้าหมื่นสองพันเก้าร้อยแปดสิบสองบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท จัดหางาน ซีจีพี (ประเทศไทย) จำกัด
 - 5.2 บริษัท ฟิอาร์ทอาร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
 - 5.3 บริษัท เอกซเทนด์ ไอที รีซอร์ส จำกัด
 - 5.4 บริษัท ทีพี คอนซัลติ้ง จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นางสาววิลาสินี คำเพ็ง ผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย / ฝ่าย ปส. 
 - 6.2 นางสาวศรัญญา แวงวรรณ ผู้บริหารส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย จธ. 
 - 6.3 นายกิตติธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของลูกจ้างและขอบเขตการให้บริการ
การจ้างผู้ให้บริการผู้ประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอการให้บริการผู้ประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 คน เป็นระยะเวลา 3 ปี ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนดโดยลูกจ้างภายนอกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1.1 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 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 มีประสบการณ์ในการจัดทำเอกสารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น รายงานการประชุม แผนงาน และรวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้บริหาร อย่างน้อย 3 ปี
- 1.2.2 สามารถใช้งานโปรแกรมของไมโครซอฟต์ได้เป็นอย่างดี
- 1.2.3 สามารถเรียนรู้และทำความเข้าใจระบบงานได้ด้วยตนเอง (Ability to work independently)

2. ขอบเขตงานที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

- 2.1 สามารถประสานงานระหว่างฝ่ายไอที กับฝ่ายงานอื่นๆ ในธนาคารได้
- 2.2 สนับสนุนการจัดทำเอกสารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น รายงานการประชุม แผนงาน และรวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้บริหารธนาคาร
- 2.3 สามารถบริหารโครงการ วางแผน ควบคุม และติดตามโครงการให้สำเร็จตามเป้าหมาย ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.4 ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ
- 2.5 สามารถประสานงานกับผู้ให้บริการภายนอก เช่น ผู้ดูแลระบบ ผู้พัฒนาโปรแกรม ฯลฯ

2.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา (ถ้ามี) ให้กับลูกจ้างที่จัดส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน) เป็นรายเดือน

4. วัน / เวลา การปฏิบัติงานของลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้กับธนาคารเป็นระยะเวลา 3 ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งลูกจ้างมาปฏิบัติงาน ตามข้อ 9 (เอกสารแนบท้าย 1.1) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร (วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08:30 น. - 17:30 น.) ทั้งนี้ วันหยุดทำการของธนาคาร ให้เป็นไปตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามจำนวนที่กำหนดพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานที่กำหนดให้กับธนาคาร

5.2 จัดทำแฟ้มประวัติของลูกจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้ธนาคาร ภายในวันที่ลูกจ้างเข้ามาปฏิบัติงานที่ธนาคาร และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

5.2.1 สำเนาใบสมัครงานกับผู้รับจ้าง พร้อมรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ใบ

5.2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหว อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา กรู๊ปเลือด ด้วยปากกา Blackout Marker/ Deducing Marker สีดำ หรือ ทำแถบสีดำ

5.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน

5.2.4 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา

5.2.5 สำเนาหนังสือหรือเอกสารที่แสดงถึงผลงาน และประสบการณ์ทำงาน

5.2.6 สำเนาหลักฐานที่แสดงถึงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เพศชาย)

5.2.7 เอกสารสรุปผลการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานของผู้รับจ้าง (โดยแนบหลักฐานใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของรัฐที่ตรวจรับรอง เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ) ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และออกให้ก่อนเข้ามาปฏิบัติงานที่ไม่เกิน 1 เดือน

5.2.8 ผลการตรวจหาสารเสพติดให้โทษ และออกให้ก่อนเข้ามาปฏิบัติงานที่ไม่เกิน 1 เดือน

5.2.9 สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องสรุปผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้ธนาคารภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน โดยแนบหลักฐานผลตรวจสอบดังกล่าว เพื่อให้ธนาคารตรวจสอบ)

5.2.10 หนังสือยินยอมให้ธนาคารเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามแบบในเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา 1.14)

5.2.11 สายคล้องบัตรพร้อมป้ายชื่อบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานและชื่อของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน

5.2.12 หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุล

5.3 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างและดำเนินการให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคำสั่งและกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

5.4 กรณีเปลี่ยนแปลงบุคลากร ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งลูกจ้าง ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า โดยที่ไม่มีประวัติอาชญากรรมมาเปลี่ยนทดแทน และได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร ให้แก่ธนาคาร ภายในระยะเวลาดังนี้

(ก) กรณีธนาคารแจ้งขอเปลี่ยนแปลง : ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารแจ้งขอเปลี่ยนแปลงหรือจัดส่งมาให้ ณ วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคารแล้วแต่กรณี

(ข) กรณีผู้รับจ้างแจ้งขอเปลี่ยนแปลง: ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน ภายใน 30 วัน

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 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร พนักงานของธนาคาร บุคคลผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร

5.6 ต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตลอดจนดูแลบุคลากรของผู้รับจ้าง รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการทั้งในเวลาและนอกเวลาทำการ ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม เป็นต้น

5.7 ต้องไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของธนาคาร

6.1 จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับให้ลูกจ้างตลอดจนเครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้ปฏิบัติงานให้ธนาคาร

6.2 ให้ความรู้ / จัดอบรมเกี่ยวกับแอปพลิเคชันเฉพาะของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของธนาคาร

6.3 ให้สิทธิในการเข้าใช้ Network, Application และซอฟต์แวร์อื่นๆ รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

7. สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารสำนักงานใหญ่ หรือสถานที่อื่นใดตามที่ธนาคารมอบหมาย

8. สิทธิในข้อมูล หรือผลงานที่เกิดการปฏิบัติงานตามสัญญา

เอกสาร ข้อมูล ระบบงาน โปรแกรม ความคิดเห็นหรือผลงานอื่นใดทั้งหมดที่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดำเนินการให้กับธนาคารตามสัญญาจ้างถือเป็นสิทธิของธนาคารที่จะนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้ตามความเหมาะสม

9. การส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้กับธนาคาร ดังนี้

9.1 วันเริ่มต้นให้บริการตามสัญญา

9.1.1 ต้องจัดส่งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตามที่ธนาคารกำหนดในข้อ 1. (เอกสารแนบท้าย 1.1) จำนวน 1 คน ให้เข้ามาปฏิบัติงานกับธนาคารภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

9.1.2 ต้องจัดส่งแฟ้มประวัติลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตามข้อ 5.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ภายในวันที่ลูกจ้างเริ่มเข้ามาปฏิบัติงานที่ธนาคาร โดยให้รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนบุคลากรทดแทนด้วย

อนึ่ง หลักฐานใบรับรองผลการตรวจสุขภาพของแพทย์ตามข้อ 5.2.7 (เอกสารแนบท้าย 1.1) เอกสารผลตรวจหาสารเสพติดให้โทษ ตามข้อ 5.2.8 (เอกสารแนบท้าย 1.1) และหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมฯ ตามข้อ 5.2.9 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ธนาคารจะนำส่งคืนให้แก่ผู้รับจ้าง ภายใน 15 วัน นับถัดจากธนาคารตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

9.2 การให้บริการระหว่างสัญญา

ต้องจัดส่งบุคลากรตามจำนวนและคุณสมบัติที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 1. (เอกสารแนบท้าย 1.1) เข้าปฏิบัติงานหน้าที่ ณ สำนักงานใหญ่ จนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา โดยมีวันและเวลาปฏิบัติงาน ตามข้อ 4 (เอกสารแนบท้าย 1.1)

9.3 การส่งมอบเอกสารภายหลังการสิ้นสุดการให้บริการในแต่ละเดือน ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่สิ้นสุดรอบการที่ให้บริการ

9.3.1 ตารางสรุปเวลาการมาปฏิบัติงานของลูกจ้าง

9.3.2 เอกสารการปฏิบัติงาน (Daily Activities Timesheet)

10. การชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายค่าจ้างแบบเหมาจ่าย ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็นรายเดือน รวม 36 งวด ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดการบริการงานในแต่ละเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการงานดังกล่าวถูกต้อง เรียบร้อยและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารตามเอกสารแนบท้าย 1.1 ข้อ 9.3 และธนาคารได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดตามข้อ 4 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ธนาคารจะหักค่าบริการต่อคนต่อวัน โดยคำนวณจากค่าจ้างรายเดือนที่เรียกเก็บต่อคน $\div$ 30 วัน เว้นแต่กรณีธนาคารมีความจำเป็นต้องมีลูกจ้างมาปฏิบัติงานทดแทนในระหว่างที่ลูกจ้างลาหยุดงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งลูกจ้างให้มาปฏิบัติงานทดแทนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของธนาคาร

11. ค่าปรับ

11.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

11.2 กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 11.1 จะกำหนดค่าปรับ ดังนี้

11.2.1 กรณีไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อ 9.1 (เอกสารแนบท้าย 1.1) หรือส่งมอบแล้วไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

11.2.2 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการ ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดตามข้อ 9.2 (เอกสารแนบท้าย 1.1) ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.01 (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12. การสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

12.1 ผู้รับจ้างต้องยอมรับหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นนายจ้างของลูกจ้างที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับธนาคารซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่ง หลักเกณฑ์ มาตรฐานทางวิชาชีพ มาตรฐานทางจริยธรรม อย่างเคร่งครัด

- 12.2 ในกรณีที่มิใช่ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกิดขึ้นระหว่างอายุสัญญาจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- 12.3 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้
- 12.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 12.5 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ
- 12.6 ในการตัดสินใจคัดเลือกหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการดำเนินการจ้าง หรือธนาคาร มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไซงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,750,000.00 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 23 ก.พ. 2569

เป็นเงิน 1,717,671.00 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันหกร้อยเจ็ดสิบเอ็ดบาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

บริษัท สิริซอฟต์แวร์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท ดาต้าฟาร์ม จำกัด

บริษัท ก๊อท อิท คอนซัล จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- | | | |
|-----------------|-----------------|---|
| 6.1 นายจรัส | ขวัญพิเชษฐ์สกุล | ผู้บริหารส่วนรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ/ ฝ่าย ปส.  |
| 6.2 นายจเร | บุญกร | ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย / ฝ่าย ปส.  |
| 6.3 นางสาวศิปาง | แก่งหลวง | เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย จธ.  |

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงานและเงื่อนไขการให้บริการ การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบงานหลักของธนาคาร

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้บริการบำรุงรักษาระบบงานหลักของธนาคาร ต้องดำเนินการตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

- 1.1. จัดทำแผนการดำเนินงานของโครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 1.1.1. รายละเอียดการดำเนินงาน
 - 1.1.2. ผู้รับผิดชอบของงาน
 - 1.1.3. ระยะเวลาการดำเนินการ
- 1.2. ดูแลพร้อมให้บริการแก้ไขปัญหาโดยไม่จำกัดจำนวนครั้งเกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบงานหลักของธนาคาร Oracle , Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL รวมถึงโปรแกรม Oracle Enterprise Manager Cloud Control ของธนาคารตลอดระยะเวลา 1 ปี
- 1.3. กรณีธนาคารต้องการปรับค่า Configuration ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอ Existing Configuration และ New Configuration ของฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL ทั้งระบบส่งให้กับธนาคาร โดยต้องให้รายละเอียดของอุปกรณ์ ตลอดจนรูปแบบและวิธีการกำหนดค่าของฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร
- 1.4. ทำการตรวจสอบสถานะการทำงานของฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL และบำรุงรักษาระบบ 4 ครั้ง/ปี ทุก 3 เดือน โดยจะต้องแจ้งขอเข้าดำเนินการและต้องได้รับอนุมัติจากธนาคารก่อนเข้าดำเนินการ อย่างน้อย 1 วันทำการ
 - ครั้งที่ 1 ภายในเดือนมิถุนายน 2569
 - ครั้งที่ 2 ภายในเดือนกันยายน 2569
 - ครั้งที่ 3 ภายในเดือนธันวาคม 2569
 - ครั้งที่ 4 ภายในเดือนมีนาคม 2570โดยจัดทำรายงานสรุปการดำเนินการและสถานะของระบบรวมถึงเหตุการณ์ที่น่าสนใจนำเสนอให้ธนาคาร ภายใน 15 วันนับจากวันที่เข้ามาตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 1.4.1. รายงานสรุปผลการตรวจสอบสถานะของระบบ (Health Check Report) สรุปผลการตรวจสอบและสถานะฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL ทุก 3 เดือน พร้อมข้อเสนอแนะ
 - 1.4.2. รายงานสรุปเหตุการณ์ที่น่าสนใจ (Events Report) และสรุปเหตุการณ์ ซึ่งได้ตรวจพบจาก Log ของฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL ทุก 3 เดือน พร้อมข้อเสนอแนะ
 - 1.4.3. รายงานสรุป Statement ที่ทำงานช้า (Slow Query, High-CPU Statements) เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบฐานข้อมูล ของฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle และ Microsoft SQL Server ทุก 3 เดือน
 - 1.4.4. รายงานสรุปการตั้งค่าระบบฐานข้อมูล (Database Parameter) ทุก 3 เดือน
 - 1.4.5. เอกสารอัปเดตข้อมูล Inventory ระบบฐานข้อมูล Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL ทุก 3 เดือน

1.4.6. เอกสารรายงานผลการตรวจสอบ Critical Patch ระบบฐานข้อมูล Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL ทุก 3 เดือน

2. ขอบเขตการดำเนินการ

2.1. ดำเนินการบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลหลักของธนาคาร ไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยมีรายชื่อฐานข้อมูลของระบบงานดังนี้

2.1.1. ระบบฐานข้อมูลหลัก

2.1.1.1. ระบบฐานข้อมูล ORACLE 12C, 19C หรือ Version สูงกว่า ของธนาคาร ดังนี้

- ระบบงาน Data Stage (DTSPRD)
- ระบบงาน e-NCB (NCBPRD)
- ระบบงาน HR (HR92PRD)
- ระบบงาน Exim Collateral System (ECSPRD)
- ระบบงานเชื่อมต่อระบบงาน (ESBETL)
- ระบบงานเชื่อมต่อระบบงาน (ESB400)
- ระบบงานเชื่อมต่อระบบงาน (ESBTBP)
- ระบบงานบริหารเงิน (KASTLEPRD)
- ระบบงานรับประกันส่งออก (COREINSPRD)
- ระบบงานหนี้ปรับโครงสร้างและหนี้ตัดจำหน่าย (CORERLPRD)
- ระบบงานการจัดสรรวงเงินทำธุรกรรมด้าน International Trade, FX และ MM (FXMMPRD)
- ระบบงานเงินกู้ระยะยาว เพื่อรองรับการใช้อัตราดอกเบี้ยอ้างอิงใหม่ที่ใช้ทดแทนอัตราดอกเบี้ย LIBOR และ THBFIX (SOFPRD)
- ระบบงาน Load , Transform , Mapping ข้อมูล จากระบบงานต่างๆ และแปลงข้อมูลในรูปแบบที่สามารถ Import เข้าระบบ GL (GLINTFPRD)

2.1.1.2. ระบบฐานข้อมูล Microsoft SQL Server 2008 , 2012, 2016, 2017, 2019 หรือ Version สูงกว่าของธนาคาร

- ระบบ EXIM Transactional Banking Portal (TBP)
- ระบบ ECI Online
- ระบบ EXIM Website
- ระบบสนับสนุนกระบวนการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ LOS
- ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM)
- ระบบงาน Sanction Screening
- ระบบบริหารจัดการข้อมูล (BMS)
- ระบบงาน DBD
- ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนทรัพย์สิน และการซ่อมบำรุง (GAS)
- ระบบงานเร่งรัดและติดตามการดำเนินคดี (i-Legal)
- ระบบงาน eMemo และ eMeeting
- ระบบงาน Credit Rating
- ระบบงาน Credit Scoring
- ระบบป้องกันข้อมูลรั่วไหล (DLP)
- ระบบงานรวมศูนย์ (Centralized)

- ระบบงาน FATCA
- ระบบ Data Mart
- ระบบการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (ALM, ALM2)
- ระบบตรวจสอบความสัมพันธ์ลูกค้า (Cust Relation)
- ระบบงาน DOPA, DOPA Smart Card
- ระบบงาน SSO (Single Sing On)
- ระบบบริการประกันออนไลน์ (CIS)
- ระบบงานหนังสือค้ำประกัน บสย. (E-TLG)
- ระบบงาน Risk assessment system (RAS)
- ระบบงาน Credit warning sign & Watch List
- ระบบงาน ECA
- ระบบงาน RMTR
- ระบบ Employee Info
- ระบบงาน EXIM MY Portal
- ระบบงานบัญชี (GL)
- ระบบงาน Market2GO
- ระบบ Trade Document Registry
- ระบบข้อมูลและภาพถ่ายลายมือชื่อ ผู้ค้ำประกันและเจ้าของหลักประกัน (T4D)
- ระบบการนำส่งข้อมูลรายงานธุรกรรมเฉพาะต่อกรมสรรพากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ EPAYment
- ระบบงานใช้สำหรับกลั่นกรองข้อมูลเพื่อใช้ในการตรวจสอบตามข้อกำหนดเงื่อนไข (External Runbatch)
- ระบบการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (ALM-LiquidityReport)
- ระบบสนับสนุนงานตรวจสอบ (Audit Support system)
- ระบบคลังข้อมูล Data Warehouse
- 2.1.1.3. ระบบฐานข้อมูล DB2
- ระบบการรับ/ส่งและการจัดเก็บภาพเช็ค (ICS)
- 2.1.1.4. ระบบฐานข้อมูล PostgreSQL
- ระบบงาน Insurance Origination System (IOS)
- 2.1.2. ให้คำปรึกษาระบบฐานข้อมูลงานอื่นๆ ได้แก่
- ระบบงาน Core Bank (CBS,BDS)
- ระบบงาน Corebank API (KongCE, KongEE, SFTP)

- 2.2. จัดทำวิธีการ/ขั้นตอนการสำรองข้อมูล และตรวจสอบการสำรองข้อมูลของธนาคาร ตามนโยบายหรือความต้องการของธนาคาร พร้อมนำเสนอรูปแบบการสำรองข้อมูลที่เหมาะสมกับการทำงานของระบบฐานข้อมูลและเครื่องแม่ข่ายสำรองข้อมูล (Backup Server) เป็นเอกสารสรุปการสำรองข้อมูลของธนาคาร ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 2.3. จัดทำเอกสารรายงานผลการเข้าบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลหลักของธนาคาร Oracle , Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL ภายหลังจากการดำเนินการตรวจสอบสถานะการทำงานของฐานข้อมูลระบบงานหลัก ตามข้อ 1.4 (ผนวก 1)
- 2.3.1. รายงานสรุปผลการตรวจสอบสถานะของระบบ (Health Check Report) ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้
- สรุปเปอร์เซ็นต์การใช้งานของ CPU (Percentage CPU Utilization)
 - สรุปเปอร์เซ็นต์การใช้งานของ Memory (Percentage Memory Utilization)
 - สรุปการใช้งานพื้นที่ Disk ที่มีการใช้งานร่วมกับระบบฐานข้อมูล (Disk Usage)
 - ข้อมูลการเติบโตของข้อมูลในระบบฐานข้อมูล (Database Growth Rate)
 - สรุปการใช้งานพื้นที่แต่ละ Tablespace ของระบบฐานข้อมูล (Tablespace usage)
 - สรุปการใช้งาน Memory ของระบบฐานข้อมูล
 - ข้อมูลการปิด-เปิดระบบฐานข้อมูล
 - ข้อมูลวันหมดอายุและสถานะของผู้ใช้งานในระบบฐานข้อมูล (Expiry date และ Account status)
 - สรุปแผนการใช้งาน Disk (Capacity Planning)
 - สรุปสถานะการสำรองข้อมูล (Backup Status)
 - นำเสนอข้อมูลและคำแนะนำในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของฐานข้อมูล (Tuning)
 - รายงานสรุปเหตุการณ์ที่น่าสนใจ (Events Report) และสรุปเหตุการณ์ที่น่าสนใจโดยสรุปเหตุการณ์ที่น่าสนใจจาก Log ของฐานข้อมูล พร้อมคำแนะนำในการแก้ไข
- 2.4. จัดทำแผนดำเนินการและทำการทดสอบการกู้คืนระบบฐานข้อมูล Oracle และ Microsoft SQL Server โดยมีการจัดเตรียม Environment สำหรับการทดสอบ และกู้คืนระบบฐานข้อมูล Oracle และ Microsoft SQL Server ร่วมกับธนาคาร จำนวน 2 ครั้ง/ปี
- ครั้งที่ 1 ทดสอบภายในเดือน กันยายน 2569
- ครั้งที่ 2 ทดสอบภายในเดือน มีนาคม 2570
- 2.5. จัดทำเอกสารรายงานผลการทดสอบการสำรองและกู้คืนระบบฐานข้อมูล Oracle และ Microsoft SQL Server จำนวน 2 ชุด ภายใน 30 วัน นับจากการทดสอบแต่ละครั้ง
- 2.6. จัดทำ Script สำหรับการปรับปรุงสถิติของข้อมูลและ index ในระบบฐานข้อมูล ในกรณีที่ทางธนาคารร้องขอ
- 2.7. ดำเนินการทำ House Keeping โดยจัดทำ Script สำหรับจัดการพื้นที่อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) เช่น ลบ Log ของฐานข้อมูลที่ไม่จำเป็นที่มีอายุมากกว่า 90 วัน และตัด Log ของฐานข้อมูลทุกๆ 90 วัน ส่งมอบภายใน 90 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา
- 2.7.1. Log การทำงานของฐานข้อมูล (Alert Log, SQL Server Log)
- 2.7.2. Log การเข้าใช้งานฐานข้อมูล (Listener Log)
- 2.8. ให้การสนับสนุนและดำเนินการบริหารจัดการและจัดการระบบฐานข้อมูล (Database Service Request) ในกรณีที่ทางธนาคารร้องขอ



- 2.9. ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือด้านเจ้าหน้าที่ในการปรับปรุงประสิทธิภาพฐานข้อมูล (Database Tuning Parameter) ในกรณีที่ทางธนาคารร้องขอ
- 2.10. ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือในการให้คำแนะนำการปรับปรุงประสิทธิภาพ SQL Statement (SQL Tuning Statement) ในกรณีที่ทางธนาคารร้องขอ
- 2.11. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการเข้าร่วมทดสอบการใช้งานในกรณีที่ทางธนาคารมีการปรับปรุง หรือ แก้ไขระบบงานที่มีการใช้งานร่วมกับฐานข้อมูล
- 2.12. ดำเนินการตรวจสอบการตั้งค่าในระดับระบบฐานข้อมูล (Database Parameter) ตาม Database Hardening Guideline ตามที่ธนาคารกำหนด และจัดทำเอกสารสรุปการตั้งค่าระบบฐานข้อมูล (Database Parameter) ส่งมอบให้แก่ธนาคาร
- 2.13. ดำเนินการการจัดทำแผนการทดสอบ BCP และสนับสนุนเจ้าหน้าที่ในการเข้าร่วมทดสอบ ตรวจสอบ และสนับสนุนในกรณีที่ทางธนาคารกรณีทดสอบแผนฉุกเฉิน (BCP) ประจำปี
- 2.14. จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบสถานะฐานข้อมูลแบบรายวันให้กับทางธนาคาร
- 2.15. ดำเนินการอัปเดตข้อมูล Inventory ระบบฐานข้อมูล Oracle, Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL รายไตรมาสและจัดส่งเอกสารให้แก่ธนาคาร
- 2.16. สนับสนุนการดำเนินการย้ายระบบฐานข้อมูล เป็น Oracle Linux ที่ Non-Production และ Production Environment โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 2.16.1. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ใน Support การโอนย้ายระบบฐานข้อมูลไป Oracle Linux
 - 2.16.2. ตรวจสอบสถานะการทำงานและความถูกต้องของข้อมูลบนระบบฐานข้อมูล
 - 2.16.3. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ในช่วง Go-live
- 2.17. ดำเนินการตรวจสอบ Critical Patch ของซอฟต์แวร์ Oracle , Microsoft SQL Server, DB2 และ PostgreSQL รายไตรมาสตามประกาศจากทางเจ้าของ Product และทำการเอกสารรายงานผลการตรวจสอบ Critical Patch
- 2.18. ในกรณีที่ต้องมีการปิดระบบเพื่อบำรุงรักษาตามผลสรุปตรวจสอบ ตามข้อ 2.3 (ผนวก 1) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแจ้งขอปิดระบบในรูปแบบสายลักษณะอักษรและต้องได้รับอนุมัติจากธนาคารก่อนเข้าดำเนินการ 5 วันทำการ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในวันที่เข้าดำเนินการ
- 2.19. กรณีที่ผู้รับจ้าง Upgrade ซอฟต์แวร์ของระบบงานเป็นรูปแบบใหม่ ผู้รับจ้างตกลงแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ พร้อมทั้งอธิบายถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับระบบงานของผู้ว่าจ้างให้ผู้ว่าจ้างทราบ โดยหากผู้ว่าจ้างประสงค์ที่จะให้ผู้รับจ้างทำการ Upgrade ซอฟต์แวร์ของระบบงานเป็นรูปแบบใหม่ ผู้รับจ้างจะดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง จะต้องแจ้งกำหนดวันเวลาที่แน่นอนก่อนการเข้ามาให้บริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ

3. การให้บริการสนับสนุนของบริการตลอดระยะเวลาการใช้บริการ (Support)

- 3.1. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการเข้าทำงาน Onsite ที่ธนาคาร สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 1 วัน
- 3.2. จัดให้มีทีมงานที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle , Microsoft SQL , DB2 และ PostgreSQL พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้เพื่อให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น (On phone Support) ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง (24x7)
- 3.3. กรณีที่ฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle , Microsoft SQL, DB2 และ PostgreSQL ตามข้อ 2.1.1 (ผนวก 1) เกิดเหตุขัดข้อง ชำรุด หรือมีข้อบกพร่องและไม่อาจแก้ไขปัญหามาตามข้อ 3.2 (ผนวก 1) ได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือการทำงาน (Severity) ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาติดต่อกลับ	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้น นับจากที่ได้รับแจ้ง
ปัญหาเร่งด่วน ธนาคารไม่สามารถใช้ระบบได้	30 นาที	4 ชั่วโมง
ปัญหาสำคัญ ระบบทำงานผิดพลาดในเรื่องสำคัญ หรือ ใช้งานได้บางส่วน	2 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง
ปัญหาไม่เร่งด่วน ระบบทำงานผิดพลาดแบบไม่มี สาระสำคัญ	4 ชั่วโมง	72 ชั่วโมง

- 3.4. ให้บริการด้านที่ปรึกษาและแก้ไขปัญหาตลอดระยะเวลา 1 ปี แบบ Onsite Support ตามมาตรฐานการให้บริการ (Service Level Agreement) ตามข้อ 3.3 (ผนวก 1)
- 3.5. หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาความชำรุดบกพร่องได้ ผู้ยื่นข้อเสนอดกลงติดตั้งโปรแกรมระบบฐานข้อมูลและปรับปรุงโดยเสร็จสมบูรณ์โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 3.6. ในกรณีที่ธนาคารตรวจพบช่องโหว่ของฐานข้อมูลของระบบงาน ต้องดำเนินการจัดการช่องโหว่ด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับฐานข้อมูล Oracle, Microsoft SQL, DB2 และ PostgreSQL ตามข้อ 2.1.1(ผนวก 1) ที่พบโดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
 - 3.6.1 ระดับ High แก้ไขปิดช่องโหว่ภายใน 60 วัน นับถัดจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
 - 3.6.2 ระดับ Medium แก้ไขปิดช่องโหว่ภายใน 120 วัน นับถัดจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
 - 3.6.3 ระดับ Low หรือ อื่นๆ ภายใน 365 วัน นับถัดจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 3.7. ให้บริการปรับปรุงและการจัดการฐานข้อมูลด้านอื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนดเกี่ยวกับฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle, Microsoft SQL ,DB2 และ PostgreSQL โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 3.8. มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติและให้คำปรึกษาด้านโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล ต้องได้รับประกาศนียบัตร Certificate ของ Oracle Certificate ไม่ต่ำกว่า Version 19C และ Microsoft Certified ด้านระบบฐานข้อมูล ไม่ต่ำกว่า Version 2016 หรือ Azure Database Administrator Associate เป็นอย่างน้อย
- 3.9. นำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องฐานข้อมูลระบบงานหลักของธนาคาร Oracle ,Microsoft SQL ,DB2 และ PostgreSQL ตามข้อ 2.1.1(ผนวก 1) อย่างละเอียดให้แก่ธนาคารภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่สามารถแก้ไขปัญหาเหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ : การเช่าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงานมหกรรมการเงิน ประจำปี 2569 (Money Expo 2026)

หน่วยงานเจ้าของโครงการ : ส่วนวิเคราะห์และบริหารการตลาด ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการตลาด

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 2,500,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 18 ก.พ. 2569

เป็นเงิน 1,482,592.00 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนแปดหมื่นสองพันห้าร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการฯ จำนวน 1 ราย

4.1 บริษัท มีเดีย แอสโซซิเอตเต็ด จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายธัญวัชร มานัสธีรกุล

ผู้บริหารส่วนวิเคราะห์และบริหารการตลาด ฝ่าย พช.



5.2 นายอัญชิษฐ์ สิทธิกุล

ผู้จัดการส่วนพัฒนาธุรกิจ ฝ่าย พช.



5.3 นางสาวศิริประภา พังสีใส

ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่าย จธ.



ผนวก 1

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน

การเข้าพื้นที่สำหรับการออกบูทในงานมหกรรมการเงิน ประจำปี 2569 (Money Expo 2026)

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาการเข้าพื้นที่ตามที่ ๓ สน. ประสงค์จะออกบูทในงาน Money Expo 2026 รวม 4 แห่ง ตามกำหนดการ และสถานที่ ดังนี้

ชื่องานและกำหนดการ	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)
1. งานมหกรรมการเงินกรุงเทพ ครั้งที่ 26 วันที่ 7-10 พฤษภาคม 2569 (4 วัน) ณ ชาเลนเจอร์ ฮอลล์ 1-2 อิมแพ็ค เมืองทองธานี	108
2. งานมหกรรมการเงินหาดใหญ่ ครั้งที่ 16 จ.สงขลา วันที่ 3-5 กรกฎาคม 2569 (3 วัน) ณ หาดใหญ่ ฮอลล์ ชั้น 5 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล หาดใหญ่	24
3. งานมหกรรมการเงินโคราช ครั้งที่ 20 จ.นครราชสีมา วันที่ 7-9 สิงหาคม 2569 (3 วัน) ณ เอ็มซีซี ฮอลล์ ชั้น 3 ห้างสรรพสินค้าเดอะมอลล์โคราช	18
4. งานมหกรรมการเงินเชียงใหม่ ครั้งที่ 21 จ.เชียงใหม่ วันที่ 6-8 พฤศจิกายน 2569 (3 วัน) ณ เชียงใหม่ ฮอลล์ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล เชียงใหม่ แอร์พอร์ต	25

ทั้งนี้ กำหนดการและสถานที่จัดงาน ตลอดจนการจัดสรรพื้นที่งาน Money Expo 2026 อาจมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน

อ.ค.
R. S.

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดซื้อม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 570,000.- บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 18 ก.พ. 2569
เป็นเงิน 537,639.33 บาท (ห้าแสนสามหมื่นเจ็ดพันหกร้อยสามสิบเก้าบาทสามสิบสามสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท ฟรีวิลส์ คอมไพล์ จำกัด
 - 5.2 บริษัท สีนอำพัน คอมพิวเตอร์ จำกัด
 - 5.3 บริษัท เมโทรซิสเต็มส์คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายกิตติธเนศ วงศ์ประสิทธิ์ ผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย / ฝ่าย ปส. 
 - 6.2 นางสาวณิชนันท์ จิมแป้น เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย จธ. 
 - 6.3 นายฐิติพงษ์ ธนาวิจิตรเจริญ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบส่วนบริการและปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจัดซื้อม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO**

1. ความเป็นมา

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะซื้อม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เทปสำรองข้อมูล LTO” ซึ่งในปัจจุบันม้วนเทปที่ใช้สำรองข้อมูลหมุนเวียน เป็นระยะเวลานาน ทำให้ม้วนเทปอาจมีการเสื่อมสภาพ จึงจำเป็นต้องเปลี่ยนใหม่เพื่อทดแทน และเพิ่มจำนวนม้วนเทป ที่จัดเก็บไว้ ที่ผู้ให้บริการ และตู้นิรภัยนอกธนาคาร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีม้วนเทปเพียงพอในการบันทึกข้อมูลระบบงานของธนาคาร โดยจะดำเนินการซื้อม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ฉบับนี้

3. วงเงินงบประมาณ / วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

570,000.- บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

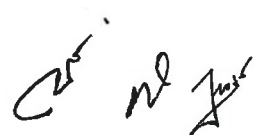
4.1 ม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ธนาคารกำหนด จำนวน 4 รายการ ดังนี้

4.1.1 LTO 9 จำนวน 15 ม้วน

4.1.2 LTO 8 จำนวน 70 ม้วน

4.1.3 LTO 7 จำนวน 40 ม้วน

4.1.4 LTO Clean จำนวน 2 ม้วน (สามารถใช้ได้กับ LTO1 ถึง LTO9 ได้)



4.2 คุณสมบัติเฉพาะม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO (ต้องมีอายุการผลิตไม่เกิน 3 ปี)

ลำดับ	ชนิด	ความจุ	อัตราส่งข้อมูล	Barcode Label ขนาดและ มาตรฐานม้วนเทป (ตัวอย่าง) พร้อมตัด	จำนวน (Label)
1	LTO9	18 TB (Native)	400 MB/s (Native)	เริ่ม EX0024L9 ถึง EX0038L9 	15
2	LTO8	12 TB (Native)	300 MB/s (Native)	เริ่ม EX0307L8 ถึง EX0376L8 	70
3	LTO7	6 TB (Native)	300 MB/s (Native)	เริ่ม EX2441L7 ถึง EX2480L7 	40
4	LTO Clean	-	-	เริ่ม CLNU98L1 ถึง CLNU99L1 	2

5. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดให้มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO เป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารตรวจรับมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยธนาคารไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

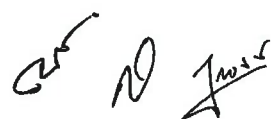
6. การส่งมอบ

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบงานและดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดการส่งมอบดังต่อไปนี้

6.1.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบม้วนเทปสำรองข้อมูล LTO

6.1.2 หนังสือการรับประกันคุณภาพ

6.2 หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ส่งมอบงานไม่ตรงตามข้อกำหนดและขอบเขตความต้องการที่ได้ตกลงในสัญญา ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบงาน และให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ/หรือปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคาร ด้วย



ค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกมีสิทธิ์ขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาที่ระบุใน สัญญาหรือ ขอยกเว้นหรือลดค่าปรับได้

7. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่ามัดจำสำรองข้อมูล LTO ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้ส่งมอบงานตามข้อ 6.1 เรียบร้อยแล้ว ถูกต้องครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคาร ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดส่งใบแจ้งหนี้ (Invoice) ที่ถูกต้องครบถ้วน

8. ค่าปรับ

กรณีที่ไม่สามารถส่งมอบพัสดุตามข้อ 6 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบจนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

9. การสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

- 9.1 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายเพื่อประโยชน์ของธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้
- 9.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 9.3 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างจัดทำของรางวัล Long Service Award สำหรับปี 2568

2. /หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 705,000.- บาท (เจ็ดแสนห้าพันบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 12 ก.พ. 2569

เป็นเงิน 705,000.- บาท (เจ็ดแสนห้าพันบาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 3 ราย ดังนี้

5.1 บริษัท ชายนันท์ โกลด์ จำกัด

5.2 บริษัท วัชรินทร์โกลด์ จำกัด

5.3 บริษัท คำทอง ไชวเซ่งเฮง จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นางสาวณัฐยานันท์ บวรพงษ์สกุล

ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน HR Strategic and Execution ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

6.2 นายอภิวัฒน์ ร่มแก้ว

เจ้าหน้าที่บุคคล ส่วนสื่อสารภายในองค์กร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

6.3 นางสาวพัชรภรณ์ เหลาทอง

พนักงานบุคคล ส่วน HR Shared Service 2 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจ้างจัดทำของรางวัล Long Service Award สำหรับปี 2568

1. ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอบริการจ้างจัดทำของรางวัล Long Service Award สำหรับปี 2568 เพื่อมอบสำหรับพนักงานที่มีอายุงานครบ 20 ปี และ 30 ปี ตามรายละเอียดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

รูปแบบและรายละเอียดการจัดทำของรางวัล

1. แผ่นทองคำ : ค่าความบริสุทธิ์ไม่ต่ำกว่า 96.5%
2. มูลค่าที่จัดทำและจำนวน : มูลค่าขั้นต่ำ 10,000 บาท (ประกอบด้วย เนื้อทองคำ ค่ากำหนด ค่าบรรจุภัณฑ์ ค่าแรง ค่าภาษี และค่าดำเนินการอื่น ๆ ทั้งปวง) จำนวน 24 ชิ้น
 (สำหรับพนักงานที่มีอายุงานครบ 20 ปี)
 : มูลค่าขั้นต่ำ 15,000 บาท (ประกอบด้วย เนื้อทองคำ ค่ากำหนด ค่าบรรจุภัณฑ์ ค่าแรง ค่าภาษี และค่าดำเนินการอื่น ๆ ทั้งปวง) จำนวน 31 ชิ้น
 (สำหรับพนักงานที่มีอายุงานครบ 30 ปี)
3. รูปทรง : สี่เหลี่ยมผืนผ้า
4. ด้านหน้า : พื้นและขอบเรียบ
 : ระบุโลโก้ธนาคารและข้อความ ตามที่ธนาคารกำหนด
5. ด้านหลัง : พื้นเรียบเงา
 : ระบุชื่อร้าน/ โลโก้ร้าน น้ำหนักทอง และค่าความบริสุทธิ์
6. บรรจุภัณฑ์ : กล่องก้ามหอยี่จำนวน 55 กล่อง
 : ด้านในฝากล่องมีข้อความ 20 years Long Service Award จำนวน 24 ชิ้น
 และ 30 years Long Service Award จำนวน 31 ชิ้น ตามที่ธนาคารกำหนด
7. หนังสือการรับประกันคุณภาพ : จัดให้มีเอกสารระบุน้ำหนักทองและค่าความบริสุทธิ์ แต่ละชิ้นใส่ในกล่องบรรจุภัณฑ์กล่องละ 1 ฉบับ

ข้อความบนแผ่นทอง (ด้านหน้า)



จำนวน 24 ชิ้น



จำนวน 31 ชิ้น

ข้อความด้านในฝากล่อง

20 years
Long Service Award

จำนวน 24 ชิ้น

30 years
Long Service Award

จำนวน 31 ชิ้น

2. การส่งมอบงาน

2.1 ต้องส่งมอบแผ่นทองคำรางวัล Long Service Award ตามแบบที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 1. ที่ตกลงว่าจ้างได้อย่างถูกต้องครบถ้วนทั้งหมด ณ ที่ทำการสำนักงานใหญ่ของธนาคารภายใน 20 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

2.2 หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่าแผ่นทองคำรางวัล Long Service Award ที่ส่งมอบไม่ตรงตามแบบที่ระบุในข้อ 1. ที่ธนาคารตกลงว่าจ้างประการหนึ่งประการใด ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน หรือให้ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ/หรือปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้อง ตามคำชี้ขาดของธนาคารด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างมีสิทธิขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาที่ระบุในใบสั่งจ้าง หรือ ขอยกเว้นหรือ ลดค่าปรับได้

3. การชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง ภายในระยะเวลา 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ส่งมอบแผ่นทองคำรางวัล Long Service Award ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่ธนาคารกำหนด และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

4. ข้อกำหนดอื่นๆ

4.1 ธนาคารเป็นผู้ทรงสิทธิ์ในรูปแบบของแผ่นทองคำรางวัล Long Service Award ที่ธนาคารคัดเลือกแล้ว และห้ามบุคคลหรือนิติบุคคลทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ ให้เช่า ขาย มีไว้เพื่อขาย หรือทำการอื่นใดอันเป็นการละเมิดสิทธิ์โดยตรงหรือโดยอ้อม โดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร

4.2 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการมาปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการหรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกการสั่งซื้อสั่งจ้าง

4.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน

5. ค่าปรับ

5.1 ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่กำหนดในข้อ 2. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกจ้าง

5.2 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ **การเช่าพื้นที่ทำการสำนักงานผู้แทน ธสน. ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม**

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายสำนักงานต่างประเทศ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 996,000.- บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 10 ก.พ. 2569

เป็นเงิน VND 668,356,920 หรือคิดเป็นสกุลเงินบาททั้งสิ้นประมาณ 935,699.69 บาท

(เก้าแสนสามหมื่นห้าพันหกร้อยเก้าสิบเก้าบาทหกสิบเก้าสตางค์)

หมายเหตุ : คำนวณเป็นสกุลเงินบาทโดยประมาณการจากอัตราแลกเปลี่ยน 1 VND = 0.0014 บาท

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการ

- Zen Plaza Co., Ltd.

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- 5.1 นายชูลล สุขแสนเจริญ หัวหน้าสำนักงานต่างประเทศ สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา
ฝ่ายสำนักงานต่างประเทศ

ฝ่ายสำนักงานต่างประเทศ 

- 5.2 นางสาวเพ็ญนภา คังควาวิฑูร ผู้บริหารส่วนบัญชีและงบประมาณ ฝ่ายบัญชี / ทัศนภ

- 5.3 นางสาวนัตตา บุ่งหวาย เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนจัดซื้อทั่วไป 2 ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ *นัตตา*

เอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
การเช่าพื้นที่ทำการสำนักงานผู้แทน ธสน. ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
เลขที่ จธ. 008/69
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะเช่าพื้นที่อาคาร Zen Plaza ชั้น 10 ห้องเลขที่ 1005 ตั้งอยู่เลขที่ 54 – 56 Nguyen Trai Street, Ben Thanh Ward, Ho Chi Minh City, Vietnam ขนาดพื้นที่รวมประมาณ 56.7 ตร.ม. เป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อใช้เป็นพื้นที่ทำการสำนักงานผู้แทน ธสน. ในต่างประเทศ ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “พื้นที่ทำการสำนักงานผู้แทน ธสน. ณ นครโฮจิมินห์” โดยจะดำเนินการเช่าด้วยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับ ธสน. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2563 โดยมีรายละเอียดความต้องการและข้อกำหนดต่าง ๆ ตามเอกสาร TOR ฉบับนี้

2. คุณสมบัติผู้ให้เช่าพื้นที่

เป็นนิติบุคคลที่มีกรรมสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายในพื้นที่ อาคาร Zen Plaza ชั้น 10 ห้องเลขที่ 1005 ตั้งอยู่เลขที่ 54-56 Nguyen Trai Street, Ben Thanh Ward, Ho Chi Minh City, Vietnam ขนาดพื้นที่รวมประมาณ 56.7 ตารางเมตร และเป็นผู้มีสิทธิ์โดยสมบูรณ์ในการให้เช่าพื้นที่ดังกล่าว

3. เงื่อนไขและระยะเวลาการเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน

ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องเสนอรายละเอียดของพื้นที่ทำการสำนักงานเป็นไปตามความต้องการของธนาคาร โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

- 3.1 พื้นที่ตั้งสำนักงานอาคาร Zen Plaza ชั้น 10 ห้องเลขที่ 1005 ตั้งอยู่เลขที่ 54-56 Nguyen Trai Street, Ben Thanh Ward, Ho Chi Minh City, Vietnam ขนาดพื้นที่รวมประมาณ 56.7 ตารางเมตร พร้อมบริการระบบสาธารณูปโภคและระบบรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่สำนักงาน
- 3.2 ระยะเวลาเช่า 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2569 – 31 มีนาคม 2570)
- 3.3 ต้องจัดให้มีห้องประชุมส่วนกลาง ซึ่งรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่น้อยกว่า 6 คน
- 3.4 ต้องอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือผู้ที่ธนาคารมอบหมาย หรือผู้ที่ธนาคารว่าจ้าง/ส่งซื้อวัสดุหรือบริการเข้าดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตกแต่ง ส่งมอบสินค้าหรือบริการที่ธนาคารดำเนินการ
- 3.5 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับอาคารและระบบสาธารณูปโภค พร้อมเบอร์โทรศัพท์ และ/หรือช่องทางอื่น

4. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

- 4.1 ต้องเสนอรายละเอียดของพื้นที่ตั้งสำนักงาน แบบแปลน พร้อมแจ้งเงื่อนไขการเช่าพื้นที่ ตลอดจนสิทธิและหน้าที่ต่างๆ ของผู้เช่าและผู้ให้เช่า เพื่อประกอบการพิจารณา
- 4.2 ต้องเสนอราคาค่าเช่า ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้เช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน โดยละเอียดและครบถ้วนตามเงื่อนไขการเช่าที่กำหนดในข้อ 3. เป็นสกุลเงินบาท หรือสกุลเงิน VND ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)

5. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าเช่าพื้นที่และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ

6. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องจัดเตรียมพื้นที่สำนักงาน เพื่อให้ธนาคารสามารถเข้าใช้พื้นที่สำนักงานได้เรียบร้อยก่อนวันที่เริ่มต้นการเช่า (ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569)

7. ค่าปรับ

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

8. เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารการเสนอราคาผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ PDF File ผ่านสำนักงานผู้แทน ธสน. ณ นครโฮจิมินห์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ที่ E-mail: hcmcoffice@exim.go.th และสำเนา E-mail: naddab@exim.go.th ดังต่อไปนี้

- 8.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจ หรือใบอนุญาตในการประกอบธุรกิจ หรือเอกสารยืนยันการมีสิทธิให้เช่า
- 8.2 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้มีอำนาจกระทำการแทน
- 8.3 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการดังกล่าวแทน และแนบสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นซองเอกสารเสนอราคา หรือเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญาเอง
- 8.4 ข้อเสนอการให้เช่าพื้นที่และข้อเสนอราคา ตามขอบเขตการดำเนินงานที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 3. - 4.

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี) พร้อมปกปิดข้อมูลอ่อนไหวด้วยปากกา Blackout Marker / Deducting Marker / Censor สีดำหรือทำแถบสีดำปกปิด

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพันของลูกค้า
และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำปี 2569

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการลูกค้า ฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,300,000.00 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 9 ก.พ. 2569

เป็นเงิน 2,292,700.00 บาท (สองล้านสองแสนเก้าหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการฯ จำนวน 3 ราย

4.1 บริษัท ซีเอสเอ็น รีเสิร์ช จำกัด

4.2 บริษัท คัสต้อม เอเชีย จำกัด

4.3 ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นางสาวประเสริฐจิต ศรีนิลทา

ผู้บริหารศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้า ปะเวรวิทย์

5.2 นางสาวพรรณภา สิทธิโชคสุขสกุล

ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป 2 ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ ๑๖

5.3 นางสาวยุวรี กิจวรเศรษฐ์

ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการลูกค้า ฝ่ายส่งเสริมภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร

ยุวรี

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพันของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปี 2569

หลักการและเหตุผล

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.) เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (พ.ร.บ. ธสน.) พ.ศ. 2536 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจอันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการส่งออก การนำเข้า และการลงทุน โดยมีกลุ่มประชากรด้านลูกค้า ผลิตภัณฑ์และบริการ และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1. กลุ่มประชากรด้านลูกค้า

- ลูกค้าปัจจุบัน หมายถึง ลูกค้าที่ใช้บริการ ธสน. อาทิ ผลิตภัณฑ์สินเชื่อ บริการประกันการส่งออก และ/หรือเงินฝากของ ธสน.
- อดีตลูกค้า หมายถึง ผู้ประกอบการ/หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เคยใช้บริการ ธสน.
- ลูกค้าในอนาคต หมายถึง ผู้ประกอบการ/หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ไม่เคยใช้บริการของ ธสน.

2. ผลิตภัณฑ์และบริการ ประกอบด้วย สินเชื่อเพื่อการส่งออกและนำเข้า สินเชื่อเพื่อการพัฒนาประเทศ สินเชื่อเพื่อการลงทุน (ในประเทศและต่างประเทศ) บริการประกันการส่งออก และเงินฝาก

3. กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ไม่รวมลูกค้าและพนักงาน) ประกอบด้วย

- ผู้ถือหุ้น เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่มอบหมายนโยบายการดำเนินงาน รวมทั้งพิจารณาการเพิ่มทุนเพื่อขยายธุรกิจของธนาคาร โดยธนาคารส่งมอบเงินปันผลจากการดำเนินธุรกิจให้แก่ผู้ถือหุ้นตามกรอบระยะเวลาที่ตกลงไว้เป็นประจำทุกปี
- หน่วยงานกำกับดูแล เป็นผู้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการ กำกับ และติดตามการดำเนินงานของ ธสน. เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามกรอบนโยบาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ/ข้อบังคับ และบทบาทที่ได้รับมอบหมายอย่างโปร่งใสและยั่งยืน
- คณะกรรมการ เป็นกลุ่มบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการร่วมกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ และนโยบายการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ถือหุ้นและหน่วยงานกำกับดูแล โดยสอดคล้องกับกฎหมาย/กฎระเบียบ และสอดคล้องกับบริบทและปัจจัยแวดล้อมในการดำเนินงาน เพื่อผลักดันให้องค์กรบรรลุตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่วางไว้
- คู่ความร่วมมือ เป็นหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และสถาบันการเงินที่ ธสน. มุ่งพัฒนาความสัมพันธ์เพื่อสร้างความร่วมมือในการส่งเสริมการดำเนินภารกิจทั้ง ธสน. และคู่ความร่วมมือ ทั้งนี้ เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกันในรูปแบบที่ไม่ใช่ตัวเงิน และ/หรือผลประโยชน์โดยอ้อมที่นำไปสู่ตัวเงิน
- คู่ค้า เป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ ธสน. ตกลงดำเนินงานร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการให้บริการลูกค้าของกันและกัน ผ่านการทำสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างกันและมีผลตอบแทน ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดผลลัพธ์ทางธุรกิจร่วมกัน

- **ผู้ส่งมอบ** เป็นกลุ่มหน่วยงานที่ส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการให้แก่ ธสน. นำไปใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดย ธสน. จ่ายค่าตอบแทนจากการรับมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการให้แก่ผู้ส่งมอบ ตามที่มีการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผู้ส่งมอบเป็นกลุ่มที่มีความชำนาญเฉพาะด้านที่สามารถตอบสนองและสนับสนุนการดำเนินงานของ ธสน. ได้ โดยหมายรวมถึงเจ้าหน้าที่และผู้ลงทุนในพันธบัตรของ ธสน. ด้วย
- **สังคมและชุมชน** เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ต้องการการสนับสนุนจาก ธสน. ด้านข้อมูล องค์กรความรู้ และโอกาสทางธุรกิจ ซึ่งหมายรวมถึงชุมชนและสังคมที่ต้องการเข้าถึงโอกาสทางสังคมและยกระดับคุณภาพชีวิต

ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิในการปรับเปลี่ยนคำจำกัดความและจำนวนกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจะแจ้งแก่ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกในภายหลัง

ขอบเขตของงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการสำรวจความพึงพอใจ ตามขอบเขตของงานที่ ธสน. กำหนด ดังนี้

1. แผนการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2569 ประกอบด้วย

- 1.1 การสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า
- 1.2 การสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2. การทบทวน/ปรับปรุงแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด และทบทวนการกำหนดส่วนตลาดเป้าหมาย และกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย รวมทั้งทบทวนแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำ Customer Journey Analysis และการจัดทำข้อมูลกลุ่มลูกค้า

2.1 ทบทวน/ปรับปรุงแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด และทบทวนการกำหนดส่วนตลาดเป้าหมาย และกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ในปี 2568 โดยอ้างอิงแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) พร้อมทั้งแสดง Fact Based/ที่มาของการปรับปรุงอย่างชัดเจน เพื่อจัดทำแบบสอบถามสำหรับการนำไปใช้เป็นแนวทางในการค้นหาสารสนเทศกลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเชิงคุณภาพ ในปี 2569

2.1.1 ระบุหรือทบทวนแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาดของ ธสน. โดยใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ลูกค้าของคู่แข่งทั้งในตลาดปัจจุบันและตลาดอื่น ๆ ที่พึงมีและคาดหวังในอนาคต ที่ได้รับการวิเคราะห์ผ่านเครื่องมือหรือกระบวนการที่น่าเชื่อถือ เพื่อให้มั่นใจว่าการทบทวนการจำแนกลูกค้าและส่วนตลาดสมเหตุสมผล

2.1.2 ทบทวน/กำหนดตัววัดเพื่อประเมินประสิทธิภาพของการจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด เพื่อแสดงให้เห็นถึงความน่าเชื่อถือในเชิงสถิติ หรือจำนวนที่มากพอ หรือความมีนัยสำคัญเพียงพอต่อการนำไปใช้เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายทางการตลาด

2.1.3 ประเมินประสิทธิภาพของการจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด ตามตัววัดที่ระบุในขอบเขตข้อ 2.1.2

2.1.4 กำหนดตัวแปรที่เหมาะสมสำหรับการจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด โดยรวบรวมและวิเคราะห์สารสนเทศด้านลูกค้า ตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ข้อมูลสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบของคู่แข่ง/คู่แข่งทั้งในตลาดปัจจุบันและตลาดอื่น ๆ ที่พึงมีและคาดหวังในอนาคต ที่ได้รับการวิเคราะห์ผ่านเครื่องมือหรือกระบวนการที่น่าเชื่อถือ

- 2.1.5 ทบทวน/กำหนดกลุ่มลูกค้าทั้งในอดีต ปัจจุบัน กลุ่มเป้าหมายในอนาคต และส่วนตลาดที่สอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ตามวัตถุประสงค์การจัดตั้ง ธสน. โดยใช้เครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน อาทิ Segmentation Targeting Positioning (STP) เป็นต้น
- 2.1.6 ทบทวนแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำ Customer Journey Analysis
- 2.1.7 จัดทำข้อมูลกลุ่มลูกค้า (Customer Segment Profile) ของลูกค้าปัจจุบันของ ธสน. โดยเป็นการกำหนดคุณสมบัติหรือคุณลักษณะเฉพาะของกลุ่มลูกค้าในรายละเอียดที่สอดคล้องกับการจำแนกกลุ่มลูกค้าและส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ
- 2.2 ให้ข้อเสนอแนะ/ทบทวน/ปรับปรุงแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด รวมทั้งแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำ Customer Journey Analysis

3. จัดทำแบบสอบถาม ดังนี้

- 3.1 แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้าเชิงคุณภาพ เพื่อให้ได้สารสนเทศตามขอบเขตของงานข้อ 4.1.2-4.1.5
- 3.2 แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเชิงคุณภาพ เพื่อให้ได้สารสนเทศตามขอบเขตของงานข้อ 4.2.2-4.2.6
- 3.3 แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้าปัจจุบันเชิงปริมาณ เพื่อให้ได้สารสนเทศตามขอบเขตของงานข้อ 5.1.2-5.1.10
- 3.4 แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้ารายใหม่เชิงปริมาณ เพื่อให้ได้สารสนเทศตามขอบเขตของงานข้อ 5.2.2-5.2.5

ทั้งนี้ แบบสอบถามทุกชุดต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร ก่อนทำการสำรวจ

4. การค้นหาสารสนเทศเชิงคุณภาพ

- 4.1 การค้นหาสารสนเทศด้านเสียงของลูกค้า (Voice of Customer : VOC) เชิงคุณภาพ
 - 4.1.1 นำเสนอขนาดกลุ่มตัวอย่างสำรวจ (Sample Size) ทุกกลุ่มประชากรด้านลูกค้า กลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ด้วยจำนวนที่มีความน่าเชื่อถือทางสถิติ โดยต้องมีขนาดกลุ่มตัวอย่างลูกค้าสินเชื่อลูกค้าบริการประกันการส่งออก และลูกค้าเงินฝากรวม 3 กลุ่ม ๆ ละไม่น้อยกว่า 30 ราย
 - 4.1.2 ค้นหาสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของลูกค้า ทั้งลูกค้าปัจจุบัน อนาคต และอดีตลูกค้า อาทิ ปัจจัยการเลือกใช้บริการ/ผลิตภัณฑ์ ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจที่มีต่อสถาบันการเงิน/องค์กรรับประกันที่ใช้ในปัจจุบัน ปัจจัยที่อดีตลูกค้าไม่ใช้บริการ/ผลิตภัณฑ์กับ ธสน. รวมถึงปัจจัยที่จะกลับมาเป็นลูกค้าของ ธสน. โดยมีการเปรียบเทียบกับคู่แข่งที่เหมาะสม
 - 4.1.3 ค้นหาความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าในแต่ละกระบวนการตาม Customer Journey Analysis โดยมีการเปรียบเทียบกับคู่แข่ง พร้อมทั้งค้นหาความคาดหวังสำหรับระยะเวลาในแต่ละกระบวนการ
 - 4.1.4 ค้นหาความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าที่มีต่อ ธสน. ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ ด้านการสนับสนุนลูกค้า ด้านการทำธุรกรรม ด้านการจัดการความสัมพันธ์ ด้านเจ้าหน้าที่ ด้านการพัฒนานวัตกรรม ด้านการพัฒนายั่งยืน และด้านอื่น ๆ ของ ธสน. ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

- 4.1.5 จัดลำดับความสำคัญของความต้องการและความคาดหวังในมุมมองของลูกค้าที่ได้รับจากการค้นหาในข้อที่ 4.1.4
- 4.2 การค้นหาสารสนเทศด้านเสียงของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Voice of Stakeholder : VOS) เชิงคุณภาพ
- 4.2.1 จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการสำหรับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยต้องสำรวจหรือสัมภาษณ์ตามจำนวนขั้นต่ำที่ได้ระบุไว้ โดยแต่ละกลุ่มไม่ซ้ำรายชื่อกัน และรวมทุกกลุ่มแล้วต้องไม่น้อยกว่า 25 ราย รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
- 4.2.1.1 ผู้ถือหุ้น อย่างน้อย 1 ราย
- 4.2.1.2 หน่วยงานกำกับดูแล อย่างน้อย 2 ราย
- 4.2.1.3 คณะกรรมการธนาคาร อย่างน้อย 2 ท่าน
- 4.2.1.4 คู่ความร่วมมือ อย่างน้อย 10 ราย
- 4.2.1.5 คู่ค้า อย่างน้อย 1 ราย
- 4.2.1.6 ผู้ส่งมอบ อย่างน้อย 1 ราย
- 4.2.1.7 สังคมและชุมชน อย่างน้อย 1 ราย
- ธนาคารขอสงวนสิทธิ์เปลี่ยนแปลงจำนวนกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและจำนวนกลุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่ม หากไม่สามารถสำรวจหรือสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างตามรายละเอียดได้ ต้องทำหนังสือแจ้งขอความยินยอมจากธนาคาร
- 4.2.2 ค้นหา/ระบุความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยต้องมีการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งเชิงบวกและเชิงลบตามเกณฑ์ที่ ธสน. กำหนด
- 4.2.3 ค้นหาข้อมูลสารสนเทศด้านเสียงของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อใช้ประเมินการรับรู้วิสัยทัศน์ พันธกิจ บทบาทตามยุทธศาสตร์ การติดต่อสื่อสาร การทำงานร่วมกับ ธสน. ความต้องการ ความคาดหวัง อุปสรรคต่อการดำเนินงาน ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพัน และความคิดเห็นต่อแนวทางการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนของ ธสน. รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง
- 4.2.4 วิเคราะห์ข้อมูล ให้ข้อเสนอแนะ และจัดทำสรุปการประเมินประสิทธิภาพของช่องทางการสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม รวมทั้งแสดงผลของแต่ละช่องทางการสื่อสาร เช่น การจัดประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงาน การนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่าง ๆ (เช่น หนังสือ นำส่ง E-mail) และช่องทางสาธารณะ (อาทิ เว็บไซต์ ธสน.) และจัดทำสรุปความเหมาะสมของช่องทางการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม
- 4.2.5 จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแผนการสร้างความสัมพันธ์/บริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 4.2.6 นำผลที่ได้จากการสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาทบทวนแนวทางและหลักเกณฑ์การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาดของ ธสน. ในปี 2569 (ถ้ามี)
- 4.3 จัดกิจกรรม Focus Group จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง สำหรับกลุ่มลูกค้าสินเชื่อและ/หรือบริการประกันการส่งออก รวมไม่เกิน 18 ราย เพื่อระดมความคิด และข้อเสนอแนะประกอบการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการของธนาคาร

5. การค้นหาสารสนเทศด้านเสียงของลูกค้า (Voice of Customer : VOC) เชิงปริมาณ

5.1 การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า (รายปี)

- 5.1.1 นำเสนอขนาดกลุ่มตัวอย่างสำรวจ (Sample Size) ของกลุ่มลูกค้าปัจจุบันให้ครบถ้วนตามกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ด้วยจำนวนที่มีความน่าเชื่อถือทางสถิติ โดยมีขนาดกลุ่มตัวอย่างลูกค้า สิ้นเชื่อและบริการประกันการส่งออก ไม่น้อยกว่า 400 ราย ทั้งนี้ ลูกค้าเงินฝากอนุโลมให้ใช้กลุ่มตัวอย่าง เดียวกับการสำรวจเชิงคุณภาพ
- 5.1.2 ระบุปัจจัยความต้องการและความคาดหวังและปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลต่อความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้าปัจจุบัน ดังนี้
 - 5.1.2.1 ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าสินเชื่อและบริการประกันการส่งออกแบ่งตามขนาด ธุรกิจ และเกณฑ์ย่อยตามที่ ธสน. กำหนด
 - 5.1.2.2 ความต้องการและความคาดหวังตามส่วนตลาดของลูกค้าสินเชื่อและบริการประกันการส่งออก
 - 5.1.2.3 ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าสินเชื่อ ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ ด้านการทำธุรกรรม ด้านการสนับสนุนลูกค้า ด้านพนักงาน ด้านการจัดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ด้าน การทำธุรกรรมผ่านช่องทางดิจิทัล
 - 5.1.2.4 ความต้องการ และความคาดหวังของลูกค้าบริการประกันการส่งออก ด้านผลิตภัณฑ์และ บริการ ด้านการทำธุรกรรม ด้านการสนับสนุนลูกค้า ด้านพนักงาน ด้านการจัดกิจกรรมลูกค้า สัมพันธ์ (CRM) ด้านการทำธุรกรรมผ่านช่องทางดิจิทัล
 - 5.1.2.5 ความต้องการ และความคาดหวังของลูกค้าเงินฝาก ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ ด้านการทำ ธุรกรรม ด้านการสนับสนุนลูกค้า ด้านพนักงาน ด้านการจัดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ด้านการทำธุรกรรมผ่านช่องทางดิจิทัล
- 5.1.3 การประเมินความพึงพอใจต่อ ธสน. ของลูกค้าปัจจุบันโดยรวม และจำแนกตามกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด และผลิตภัณฑ์และบริการ ครอบคลุมถึงการประเมินเปรียบเทียบคู่เทียบ ทั้งในมิติผลิตภัณฑ์และบริการ การสนับสนุนลูกค้า การทำธุรกรรม เจ้าหน้าที่ การจัดการความสัมพันธ์ และภาพลักษณ์ของ ธสน. ใน กรณีที่กลุ่มตัวอย่างรายใดให้คะแนนความพึงพอใจต่ำกว่าค่ากลาง หรือต่ำกว่าค่าเฉลี่ยอย่างผิดปกติ ให้ สอบถามสาเหตุเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อไป ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการ พบทวนและกำหนดกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด และผลิตภัณฑ์และบริการของปี 2569 ต่างจากการกำหนด กลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการของปี 2568 ขอให้มีการแสดงผลความพึงพอใจของปี 2569 ตามการจำแนกกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการของปี 2568 ด้วยเพื่อให้สามารถ เปรียบเทียบคะแนนได้
- 5.1.4 การประเมินความผูกพันลูกค้า โดยแสดงคะแนนความผูกพันโดยรวมและ Net Promoter Score (NPS) พร้อมทั้งแสดงข้อมูลเปรียบเทียบคู่เทียบ และ/หรือเทียบกับข้อมูล NPS ของอุตสาหกรรมเดียวกันกับ ธสน. และจำแนกตามกลุ่มลูกค้า ส่วนตลาด และผลิตภัณฑ์และบริการ และวิเคราะห์สาเหตุการเพิ่ม/ลด ของผลลัพธ์ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
- 5.1.5 การแสดงผลการประเมินความผูกพัน (ร้อยละ) ในรูปกราฟดังนี้
 - 5.1.5.1 ความผูกพันโดยรวม 5 ปีย้อนหลัง (ปี 2565-2569)

- 5.1.5.2 NPS 5 ปีย้อนหลัง (ปี 2565-2569)
- 5.1.5.3 NPS เทียบกับคู่แข่ง 5 ปีย้อนหลัง (ปี 2565-2569)
- 5.1.6 การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อ ธสน. และคู่แข่ง โดยจะต้องสามารถเปรียบเทียบกับผลลัพธ์ 5 ปีย้อนหลัง (ปี 2565-2569) และวิเคราะห์สาเหตุการเพิ่ม/ลดของผลลัพธ์รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
- 5.1.7 การแสดงผลการประเมินความพึงพอใจ (ร้อยละ) ในรูปกราฟ ดังนี้
 - 5.1.7.1 ความพึงพอใจโดยรวม ปี 2565-2569
 - 5.1.7.2 ความพึงพอใจของลูกค้าเทียบกับคู่แข่ง ปี 2565-2569
 - 5.1.7.3 ความพึงพอใจของลูกค้าผลิตภัณฑ์สินเชื่อ ปี 2565-2569
 - 5.1.7.4 ความพึงพอใจของลูกค้าประกันการส่งออก ปี 2565-2569
 - 5.1.7.5 ความพึงพอใจของลูกค้าเงินฝาก ปี 2568-2569
- 5.1.8 การประเมินภาพลักษณ์โดยรวม และภาพลักษณ์องค์กรในการดำเนินงานตามบทบาท/ตามยุทธศาสตร์ โดยจะต้องสามารถเปรียบเทียบภาพลักษณ์โดยรวม ปี 2565-2569 โดยต้องวิเคราะห์ผลกระทบคะแนนภาพลักษณ์ต่ำกว่าค่ากลางหรือค่าเฉลี่ย
- 5.1.9 การประเมินความพึงพอใจโดยรวมในการใช้บริการผ่านช่องทางดิจิทัล
- 5.1.10 กำหนดระดับการวัดผลเป็น 10 ระดับ และให้รายงานผลในรูปแบบค่าเฉลี่ย 10 สเกล ค่าเฉลี่ยร้อยละของจำนวนลูกค้า (%Mean) และ/หรือค่าเฉลี่ยของจำนวนลูกค้าที่ให้คะแนนในช่วง Top-2-Boxes
- 5.2 การประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้าสินเชื่อและบริการประกันการส่งออกรายใหม่ในปี 2568-2569 หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงลูกค้าในช่องทางต่าง ๆ ของ ธสน. (รายเดือนและรายไตรมาส)
 - 5.2.1 นำเสนอขนาดกลุ่มตัวอย่างสำรวจ (Sample Size) ของกลุ่มลูกค้ารายใหม่ให้ครบถ้วนตามกลุ่มลูกค้าส่วนตลาด และผลิตภัณฑ์และบริการ ด้วยจำนวนที่มีความน่าเชื่อถือทางสถิติ โดยมีขนาดกลุ่มตัวอย่างในแต่ละไตรมาสไม่น้อยกว่า 60 ราย (รวมทั้งปีไม่น้อยกว่า 240 ราย)
 - 5.2.2 กำหนดระดับการวัดผลเป็น 10 ระดับ และให้รายงานผลในรูปแบบค่าเฉลี่ย 10 สเกล ค่าเฉลี่ยร้อยละของจำนวนลูกค้า (%Mean) และค่าเฉลี่ยของจำนวนลูกค้าที่ให้คะแนนในช่วง Top-2-Boxes
 - 5.2.3 ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะ ทั้งลูกค้าที่ใช้ผลิตภัณฑ์และบริการมาตรฐาน และ Product Programs หรือมาตรการช่วยเหลือพิเศษตามที่ ธสน. ระบุ
 - 5.2.4 วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านเสียงของลูกค้าติดต่อโดยตรงมายัง ธสน.
 - 5.2.4.1 จากข้อมูลการร้องเรียนและเสนอแนะ ผ่านช่องทางต่าง ๆ มายัง ธสน.
 - 5.2.4.2 จากข้อมูลการรับฟังเสียงลูกค้า ผ่านช่องทางอื่น ๆ อาทิ ศูนย์บริการข้อมูลลูกค้า (EXIM Contact Center) Social Media และการจัดกิจกรรมทางการตลาดของ ธสน. เป็นต้น
 - 5.2.5 นำส่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลเสียงของลูกค้า บูรณาการร่วมกันจากข้อที่ 5.2.2 และข้อที่ 5.2.3 โดยผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการสรุปผล วิเคราะห์แนวโน้ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงบริการ โดยให้จัดทำเป็นรายงานรายไตรมาส

6. การสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ในแต่ละช่วงของเส้นทางการใช้บริการของลูกค้า (Customer Journey)

- 6.1 จัดทำ Customer Journey Mapping กับระบบงานและ/หรือกระบวนการทำงาน รวมถึงระบุจุดสัมผัสการให้บริการ (Touch Points) ทั้ง Physical Touchpoints และ Digital Touchpoints ตามส่วนตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ ทั้งผลิตภัณฑ์สินค้า บริการประกันการส่งออก และเงินฝาก
- 6.2 ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวัง ในแต่ละจุดสัมผัสการให้บริการ (Touchpoints) ตามเส้นทางการใช้บริการของลูกค้า (Customer Journey) ในปี 2569 และเปรียบเทียบกับผลประเมินความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวังในแต่ละจุดสัมผัสการให้บริการ (Touchpoints) ในปี 2568
- 6.3 ให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงการให้บริการในแต่ละจุดสัมผัสการให้บริการ (Touchpoints) กรณีผลคะแนนความพึงพอใจลดลง
- 6.4 กำหนดแนวทาง/หลักเกณฑ์ และจัดทำ Customer Persona ของกลุ่มลูกค้าซึ่งจำแนกตามเกณฑ์หลักและเกณฑ์รอง ทั้งในอดีต ปัจจุบัน และกลุ่มเป้าหมายในอนาคต เพื่อหาความต้องการของลูกค้าที่ยังไม่ถูกเติมเต็ม (Unmet Need)
- 6.5 ระบุแนวทางการวิเคราะห์หรือเครื่องมือเพื่อให้ได้สารสนเทศความต้องการและความคาดหวังเชิงลึกของแต่ละกลุ่มลูกค้า

7. การวิเคราะห์ข้อมูล และให้ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศด้านลูกค้า

7.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ดังนี้

- 7.1.1 ประเมินประสิทธิภาพช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้าและช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียน ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือเพิ่มช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้าที่เหมาะสมกับ ธสน.
- 7.1.2 สรุปผลการสำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า พร้อมให้ข้อเสนอแนะในหัวข้อดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - ปัจจัยในการเลือกใช้บริการกับ ธสน.
 - ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของลูกค้าต่อ ธสน.
 - จุดแข็งจุดอ่อนของธนาคารคู่แข่ง
 - การรับรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการของ ธสน.
 - ความต้องการและความคาดหวังของแต่ละกลุ่มลูกค้า
 - ความต้องการและความคาดหวังเชิงลึกของแต่ละกลุ่มลูกค้า
 - เส้นทางการใช้บริการของลูกค้า (Customer Journey)
- 7.1.3 รวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะของลูกค้า รวมถึงข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อ ธสน.
- 7.1.4 ข้อเสนอแนะการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการจากปัจจัยนำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญของลูกค้า และ/หรือเทียบเคียงกับผลิตภัณฑ์และบริการของคู่แข่งทั้งในตลาดปัจจุบันและตลาดอื่น ๆ ที่พึงมีและคาดหวังในอนาคต โดยสอดคล้องกับผลิตภัณฑ์และบริการของ ธสน. (ถ้ามี)
- 7.1.5 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและตลาด (ถ้ามี)

7.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ดังนี้

- 7.2.1 ประเมินประสิทธิภาพช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้าและช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือเพิ่มช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้าที่เหมาะสมกับ ธสน.

7.2.2 ประเมินประสิทธิผล และให้ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงด้านต่าง ๆ ดังนี้

- การจำแนกลูกค้า
- การรับฟังลูกค้า
- การประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า
- การสนับสนุนลูกค้าในแต่ละจุดสัมผัสการให้บริการ (Touchpoints)
- การสร้างความผูกพัน
- การจัดการข้อร้องเรียน

7.2.3 รวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะของลูกค้า รวมถึงข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อ ธสน. อาทิ Unmet Need, Gap Analysis การเปรียบเทียบผลประเมินความพึงพอใจในแต่ละจุดของการให้บริการ (Customer Touchpoint) ในปี 2568 และปี 2569

7.2.4 ข้อเสนอแนะการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการจากปัจจัยนำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญของลูกค้า และ/หรือเทียบเคียงกับผลิตภัณฑ์และบริการของคู่แข่งทั้งในตลาดปัจจุบันและตลาดอื่น ๆ ที่พึงมีและคาดหวังในอนาคต โดยสอดคล้องกับผลิตภัณฑ์และบริการของ ธสน.

- การใช้บริการกับ ธสน.
- ภาพลักษณ์ของ ธสน.
- ความผูกพันลูกค้าต่อ ธสน.
- ความพึงพอใจโดยภาพรวมของลูกค้า ธสน.
- ความไม่พึงพอใจต่อ ธสน.
- การรับรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการของ ธสน.
- ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า
- เส้นทางการใช้บริการของลูกค้า (Customer Journey)
- การแบ่งกลุ่มลูกค้าและการกำหนดตัวตนของลูกค้าในอุดมคติ (Customer Segmentation & Customer Persona)

7.2.5 ข้อเสนอแนะวิธีการจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ ความผูกพันลูกค้า ในปี 2569 ของ ธสน.

7.2.6 ข้อเสนอแนะแนวทางในการจัดเก็บข้อมูลที่เกิดจากการศึกษาพฤติกรรม และการสัมภาษณ์กลุ่มลูกค้า เพื่อการพัฒนานวัตกรรมมุ่งเน้นลูกค้าและตลาด

7.2.7 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและตลาด

8. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

8.1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้ารายใหม่ ในปี 2568-2569 หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงของลูกค้าในช่องทางต่าง ๆ ของ ธสน. รายไตรมาส 1 ตามขอบเขตของงานข้อ 5.2

8.2 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้ารายใหม่ ในปี 2568-2569 หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงของลูกค้าในช่องทางต่าง ๆ ของ ธสน. รายไตรมาส 2 ตามขอบเขตของงานข้อ 5.2

- 8.3 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้ารายใหม่ ในปี 2568-2569 หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงของลูกค้าในช่องทางต่าง ๆ ของ ธสน. รายไตรมาส 3 ตามขอบเขตของงานข้อ 5.2
- 8.4 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความต้องการของลูกค้ารายใหม่ ในปี 2568-2569 หลังใช้ผลิตภัณฑ์/บริการ และผลการรับฟังเสียงของลูกค้าในช่องทางต่าง ๆ ของ ธสน. รายไตรมาส 4 ตามขอบเขตของงานข้อ 5.2
- 8.5 รายงานผลสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพันของลูกค้า (รายปี) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปี 2569 ฉบับสมบูรณ์ ตามขอบเขตของงานข้อ 2, 4.2, 5.1, 6, 7

9. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- 9.1 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพของลูกค้า รวมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอตามขอบเขตงานข้อ 4.1 และ 7.1 ให้กับทีมงาน 1 ครั้ง
- 9.2 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอตามขอบเขตงานข้อ 4.2 ให้กับทีมงาน 1 ครั้ง
- 9.3 นำเสนอผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพันของลูกค้า (รายปี) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอตามขอบเขตงานข้อ 2, 4.2, 5-7 ให้กับทีมงาน คณะจัดการ และที่ประชุมพนักงาน อย่างน้อย 3 ครั้ง

10. จัดเตรียมและส่งมอบของที่ระลึก ดังนี้

- 10.1 จัดเตรียมและส่งมอบของที่ระลึกให้แก่ผู้ตอบแบบสอบถามที่ให้ที่อยู่ในการจัดส่ง โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 200 บาท/ราย
- 10.2 จัดเตรียมและส่งมอบของที่ระลึกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม Focus Group ที่ให้ที่อยู่ในการจัดส่ง โดยมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 500 บาท/ราย

**ขอบเขตการดำเนินงานและเงื่อนไขการให้บริการ
การจัดซื้อสิทธิการใช้งาน Microsoft Fabric**

1. คุณสมบัติเฉพาะของสิทธิการใช้งาน Microsoft Fabric และขอบเขตการให้บริการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาและให้บริการซอฟต์แวร์ภายใต้ลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมรับผิดชอบ ในการให้บริการสนับสนุนทางเทคนิคและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการใช้งาน ทั้งนี้ ชุดโปรแกรม และการให้บริการสนับสนุนทางเทคนิคจะต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

Microsoft Fabric Capacity F64 (Reserved Capacity) จำนวน 1 สิทธิ์

- 1.1 รองรับการเชื่อมต่อกับข้อมูลต่างๆ ได้แก่ SharePoint, Microsoft 365, Dynamics 365, Excel, Cloud Service, Web, Oracle, PostgreSQL และ SQL server เป็นอย่างน้อย
- 1.2 มีบริการ Data pipelines และ Data Factory ที่สามารถสร้างกระบวนการ ETL (Extract, Transform, Load) ในระดับ Cloud-scale เพื่อจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ได้ และรองรับคุณสมบัติ Dataflows ที่มี low-code interface สำหรับการนำเข้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ
- 1.3 รองรับการสร้างและนำเข้า Directed Acyclic Graph (DAG) ของ Apache Airflow มาใช้งานในระบบได้
- 1.4 ดำเนินการจัดสิทธิ์ผู้ใช้งาน Power BI ในระดับผู้เข้าชม (Viewer) ให้สามารถเข้าถึงรายงานและแดชบอร์ดได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีสิทธิ์การใช้งาน Power BI Pro
- 1.5 สามารถตั้งค่าการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันโดยอัตโนมัติ (Scheduled Refresh) สำหรับชุดข้อมูล (Dataset) ได้สูงสุด 48 ครั้งต่อวัน
- 1.6 รองรับการประมวลผลข้อมูลขนาดใหญ่ โดยมีขนาดหน่วยความจำสูงสุดสำหรับแบบจำลองข้อมูล (Max Memory per Dataset) ไม่น้อยกว่า 25 กิกะไบต์
- 1.7 มีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลบนแพลตฟอร์ม One Lake ความจุรวมไม่น้อยกว่า 10 เทราไบต์ (TB) เพื่อรองรับการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลตามที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ผู้ได้รับคัดเลือก ต้องแนะนำวิธีการแจ้งเตือนกรณี มีการใช้งานใกล้ความจุที่กำหนด เพื่อให้ธนาคารควบคุมค่าใช้จ่ายได้ล่วงหน้า
- 1.8 มีระบบสำรองข้อมูลอัตโนมัติสำหรับคลังข้อมูล (Warehouse) บน Microsoft Fabric (เช่น Full Backups รายสัปดาห์ Differential Backups ทุก 12 ชั่วโมง และ Transaction Log Backups อย่างต่อเนื่อง) พร้อมความสามารถ Point-In-Time Restore (PITR) ย้อนหลังได้ไม่ น้อยกว่า 7 วัน
- 1.9 สามารถตรวจสอบกิจกรรมย้อนหลัง (Audit Log) และเฝ้าระวังบัญชีผู้ใช้งาน พร้อมระบบยับยั้งการใช้งาน บัญชีแบบเรียลไทม์หากตรวจพบกิจกรรมที่ผิดปกติ
- 1.10 มีการรักษาความปลอดภัยและการเข้ารหัสข้อมูล
- 1.11 มีการทดสอบการใช้งานร่วมกับ Microsoft 365 E3 ที่ธนาคารใช้งาน ได้อย่างปกติ

2. เงื่อนไขการให้บริการสนับสนุนระหว่างใช้บริการ (Support)

- 2.1 ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้งานบริการในประเทศไทยพร้อมหมายเลขโทรศัพท์(สายด่วน) และอีเมลล์ โดยสามารถรับแจ้งเหตุขัดข้อง และให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในเบื้องต้น (On Phone Support) ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 08.00 – 18.00 น.
- 2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีการจัดอบรมการใช้งาน Microsoft Fabric อย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานเป็นเอกสารและ Soft File และก่อนเข้าอบรมผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแจ้งวันและเวลาให้

97 ๓๕

ธนาคารพิจารณาและอนุมัติก่อน โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

- 2.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบริการปรึกษา ไม่จำกัดจำนวนครั้งและไม่มีค่าใช้จ่าย โดยผู้ให้คำปรึกษาต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญในผลิตภัณฑ์เป็นอย่างดี
- 2.4 ในกรณีที่การใช้บริการเกิดเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการแก้ไขเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จและสามารถใช้งานได้เป็นปกติ ภายใน 4 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร

3. ระยะเวลาการให้บริการ

ธนาคารจะให้บริการเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

4. การส่งมอบพัสดุ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบพัสดุ (สิทธิการใช้งาน Microsoft Fabric ตามข้อ 1) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ (ก) หนังสือยืนยันไม่มีโปรแกรมแอบแฝง และ (ข) หนังสือยืนยันสิทธิการใช้งาน Microsoft Fabric ให้แก่ธนาคาร นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

5. ค่าปรับ

- 5.1 กรณีที่ไม่สามารถส่งมอบพัสดุและเอกสารตามข้อ 4 ผู้ยื่นเสนอจะต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของพัสดุและเอกสารที่ยังไม่รับมอบ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบจนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 5.2 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดใน ข้อ 2.4 ต้องยินยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยนับถัดจากระยะเวลาครบกำหนดจนถึงระยะเวลาที่สามารถดำเนินการได้และ/หรือระยะเวลาธนาคารสามารถให้บริการสิทธิการใช้งาน (Software Subscription) โปรแกรมฯ ได้เป็นปกติ และระยะเวลาที่ไม่ถึง 1 ชั่วโมง ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง ยกเว้น กรณีที่เป็นการบกพร่องอันเกิดจากโปรแกรมที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยต้องได้รับการชี้แจงถึงเหตุการณ์ขัดข้องมาทาง email จากเจ้าของผลิตภัณฑ์เท่านั้น โดยรวมถึงในกรณีที่การใช้บริการเกิดเหตุขัดข้อง (Downtime)

6. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าพัสดубแบบเหมาจ่าย ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย ภายใน 30 วัน หลังจากวันที่ได้ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาซื้อหรือข้อตกลง และภายหลังคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารได้ตรวจรับมอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว

97 ๕๕๖

7. การพิจารณาคัดเลือก

- 7.1 ต้องยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง และผ่านคุณสมบัติที่กำหนด เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดพลาดในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่ธนาคารพิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อธนาคารเท่านั้น
- 7.2 คุณสมบัติเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงานที่นำเสนอเป็นไปตามที่กำหนดตามเอกสารแนบท้าย 1.1
- 7.3 ในการพิจารณาครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

8. การสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ

- 8.1 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการหรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา
- 8.2 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา ในกรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใดๆ อันเนื่องมาจากการปรับเปลี่ยนนโยบาย เพื่อประโยชน์ของธนาคาร โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้
- 8.3 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานโครงการของธนาคารไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 8.4 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกยินยอมให้ธนาคารส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามสัญญาฉบับนี้ ให้แก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตรวจสอบภายนอก และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่กำลังกำกับดูแลธนาคาร รวมถึงยินยอมให้ธนาคาร พนักงานของธนาคาร และ/หรือบุคคลดังกล่าวเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ทันทีที่ได้รับการร้องขอ

9. วงเงินงบประมาณ / วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

3,000,000.00- (สามล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)