

ลำดับ	รายการ/ชื่อเรื่อง	วิธี	ราคากลาง	ประเภทไฟล์	วันที่ประกาศ
1	ประกาศราคากลาง การเช่าระบบสำรองข้อมูล Backup as a Service (/getattachment/9063afe7-c4c4-4d31-a4fd-446c545a31e8/ประกาศราคากลาง-การเช่าระบบสำรองข้อมูล-Backup-as-a-Service.aspx)	วิธีพิเศษ	2,136,399.45	 PDF (/getattachment/9063afe7-c4c4-4d31-a4fd-	15 กรกฎาคม 2569
2	ประกาศราคากลาง การเข้าศูนย์สำรองระบบคอมพิวเตอร์ ตามแผนกอนุรักษ์ธุรกิจกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน (/getattachment/cc4695f2-dfef-4fda-9eba-23e040863e70/ประกาศราคากลาง-การเข้าศูนย์สำรองระบบคอมพิวเตอร์-ตามแผนกอนุรักษ์ธุรกิจกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน.aspx)	วิธีพิเศษ	4,594,794.00	 PDF (/getattachment/cc4695f2-dfef-4fda-9eba-	14 กรกฎาคม 2569
3	ประกาศราคากลาง การจ้างปรับปรุงระบบ LOS&CRM เพื่อนำส่งข้อมูล สำหรับโครงการบูรณาการข้อมูลเพื่อการกำกับดูแล (/getattachment/dd6ade00-9e7b-4691-a510-de18e498ab3b/ประกาศราคากลาง-การจ้างปรับปรุงระบบ-LOS-CRM-เพื่อนำส่งข้อมูล-	วิธีพิเศษ	4,186,941.10	 PDF (/getattachment/dd6ade00-9e7b-4691-a510-	02 กรกฎาคม 2569
4	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการพนักงานบริการงานจัดเลี้ยงของธนาคาร (/getattachment/cc31f24b-c139-4ca3-abaa-3c6e9a196363/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการพนักงานบริการงานจัดเลี้ยงของธนาคาร.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,978,636.15	 PDF (/getattachment/cc31f24b-c139-4ca3-abaa-	02 กรกฎาคม 2569
5	ประกาศราคากลาง การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูง (/getattachment/adf6eb6e-cfa9-43ac-89f2-bebe915fb8d6/ประกาศราคากลาง-การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูง.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,470,608.00	 PDF (/getattachment/adf6eb6e-cfa9-43ac-89f2-	02 กรกฎาคม 2569
6	ประกาศราคากลางการเช่าระบบป้องกันมัลแวร์ Firewall For Internet Zone (/getattachment/776ca33b-aeef-4daf-8542-b9f75d2385e2/ประกาศราคากลางการเช่าระบบป้องกันมัลแวร์-Firewall-For-Internet-Zone.aspx)	วิธีพิเศษ	3,049,500.00	 PDF (/getattachment/776ca33b-aeef-4daf-8542-	29 มิถุนายน 2569
7	ประกาศราคากลางการจัดซื้อฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์และระบบตรวจสอบข้อมูลดีคความและข้อมูลการจราจร (/getattachment/4911376b-811b-4ff8-a001-902c66cd21c9/ประกาศราคากลางการจัดซื้อฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์และระบบตรวจสอบข้อมูลดีคความและข้อมูลการจราจร)	วิธีพิเศษ	1,001,520.00	 PDF (/getattachment/4911376b-811b-4ff8-a001-	26 มิถุนายน 2569
8	ประกาศราคากลาง การจ้างพัฒนาระบบนำส่งข้อมูลสำหรับโครงการบูรณาการข้อมูลเพื่อการกำกับดูแล (Regulatory Data Transformation: RDT Credit) (/getattachment/74aecea7-36d6-443a-a948-179b73eb4a5f/ประกาศราคากลาง-การ	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	16,580,341.93	 PDF (/getattachment/74aecea7-36d6-443a-a948-	17 มิถุนายน 2569
9	ประกาศราคากลาง การเช่าใช้บริการระบบ Cloud Service สำหรับโครงการ SmartEase-EXIM (/getattachment/6448c91e-b426-4655-b115-40d41f3dac83/ประกาศราคากลาง-การเช่าใช้บริการระบบ-Cloud-Service-สำหรับโครงการ-SmartEase-EXIM.aspx)	วิธีพิเศษ	999,000.00	 PDF (/getattachment/6448c91e-b426-4655-b115-	16 มิถุนายน 2569
10	ประกาศราคากลาง การเช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาพระราม 4 (/getattachment/e5aee2a9-fbf9-401c-8ed0-c16e527f3325/ประกาศราคากลาง-การเช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาพระราม-4.aspx)	วิธีพิเศษ	6,452,439.12	 PDF (/getattachment/e5aee2a9-fbf9-401c-8ed0-	12 มิถุนายน 2569



ลำดับ	รายการ/ชื่อเรื่อง	วิธี	ราคากลาง	ประเภทไฟล์	วันที่ประกาศ
11	ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571 (/getattachment/9045bd3b-85a2-45f6-af89-0646550c30bd/ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน-วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding))	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	5,891,750.00	 PDF (/getattachment/9045bd3b-85a2-45f6-af89-0646550c30bd/ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน-วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding))	12 มิถุนายน 2569
12	ประกาศราคากลาง การจ้างที่ปรึกษาตรวจสอบประเมินราคากับลัทธิ ตามกฎหมายการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล (/getattachment/bc64881c-d270-4541-9ea2-928671354b12/ประกาศราคากลาง-การจ้างที่ปรึกษาตรวจสอบประเมินราคากับลัทธิ ตามกฎหมายการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล)	วิธีคัดเลือก	5,978,396.00	 PDF (/getattachment/bc64881c-d270-4541-9ea2-928671354b12/ประกาศราคากลาง-การจ้างที่ปรึกษาตรวจสอบประเมินราคากับลัทธิ ตามกฎหมายการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล)	10 มิถุนายน 2569
13	ประกาศราคากลาง การซื้อสิทธิการใช้งานและบริการบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายแบบเสมือน (/getattachment/4434a2e4-8f50-4290-b89d-eebce5191133/ประกาศราคากลาง-การซื้อสิทธิการใช้งานและบริการบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายแบบเสมือน.aspx)	วิธีประกาศเชิญชวน	5,588,963.10	 PDF (/getattachment/4434a2e4-8f50-4290-b89d-eebce5191133/ประกาศราคากลาง-การซื้อสิทธิการใช้งานและบริการบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายแบบเสมือน.aspx)	04 มิถุนายน 2569
14	ประกาศราคากลางการเข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาบางนา-ตราด กม. 3 (/getattachment/f0634702-9f79-4ff5-aed8-9ae99e203c55/ประกาศราคากลางการเข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาบางนา-ตราด-กม.3.aspx)	วิธีพิเศษ	9,343,864.08	 PDF (/getattachment/f0634702-9f79-4ff5-aed8-9ae99e203c55/ประกาศราคากลางการเข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาบางนา-ตราด-กม.3.aspx)	29 พฤษภาคม 2569
15	ประกาศราคากลางการจัดซื้อข้อมูลผู้ซื้อที่อยู่ในทวีปอเมริกาใต้เป็นหลัก และประเทศอื่นๆ จากผู้ให้บริการในต่างประเทศ เพื่อใช้สำหรับงานบริการประกันการส่งออก (/getattachment/9871d489-ec63-4e28-b157-b10c1ace30fa/ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน-วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding))	วิธีพิเศษ	1,000,000.00	 PDF (/getattachment/9871d489-ec63-4e28-b157-b10c1ace30fa/ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน-วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding))	28 พฤษภาคม 2569
16	ประกาศราคากลาง การซื้อคอมพิวเตอร์ (/getattachment/c7ea64cf-5cfb-4b45-b299-693b999af4bc/ประกาศราคากลาง-การซื้อคอมพิวเตอร์.aspx)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	593,850.00	 PDF (/getattachment/c7ea64cf-5cfb-4b45-b299-693b999af4bc/ประกาศราคากลาง-การซื้อคอมพิวเตอร์.aspx)	26 พฤษภาคม 2569
17	ประกาศราคากลาง การเข้าใช้ระบบ Swift on Host (/getattachment/c4ca0539-1756-4e5d-9a4f-7d5d3bd625a1/ประกาศราคากลาง-การเข้าใช้ระบบ-Swift-on-Host.aspx)	วิธีพิเศษ	2,285,236.10	 PDF (/getattachment/c4ca0539-1756-4e5d-9a4f-7d5d3bd625a1/ประกาศราคากลาง-การเข้าใช้ระบบ-Swift-on-Host.aspx)	18 พฤษภาคม 2569
18	ประกาศราคากลาง การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาโปรแกรมระบบบริหารเงิน (Kastle - Treasury) (/getattachment/d9e73d6c-ca90-47c3-bb42-ee3c1d1361f5/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาโปรแกรมระบบบริหารเงิน-(Kastle-Treasury).aspx)	วิธีพิเศษ	4,158,133.43	 PDF (/getattachment/d9e73d6c-ca90-47c3-bb42-ee3c1d1361f5/ประกาศราคากลาง-การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาโปรแกรมระบบบริหารเงิน-(Kastle-Treasury).aspx)	12 พฤษภาคม 2569
19	ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการ Bulk Mail (/getattachment/a450bfa8-2c59-46ad-9b22-104610b739d5/ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการ-Bulk-Mail.aspx)	วิธีพิเศษ	572,450.00	 PDF (/getattachment/a450bfa8-2c59-46ad-9b22-104610b739d5/ประกาศราคากลางการจ้างผู้ให้บริการ-Bulk-Mail.aspx)	12 พฤษภาคม 2569
20	การเข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่ทำการสาขาขอนแก่น (/getattachment/99091d4f-abdf-4a78-a2cd-14ccbcbfbc32/การเข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่ทำการสาขาขอนแก่น.aspx)	วิธีพิเศษ	733,090.92	 PDF (/getattachment/99091d4f-abdf-4a78-a2cd-14ccbcbfbc32/การเข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่ทำการสาขาขอนแก่น.aspx)	08 พฤษภาคม 2569



ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การเช่าระบบป้องกันการบุกรุก Firewall For Internet Zone

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,100,000.00 บาท (สามล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

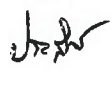
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 29 มิ.ย. 2569

เป็นเงิน 3,049,500.00 บาท (สามล้านสี่หมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายประสิทธิ์ แซ่เบ๊ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส. 

6.2 นางสาวศรัณญา แวงวรรณ ผู้บริหารส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย จธ. 

6.3 นายศรณรินทร์ ยศสุพรม ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย / ฝ่าย ปส. 

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การเข้าระบบป้องกันการบุกรุก Firewall For Internet Zone

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้บริการการเข้าระบบป้องกันการบุกรุก Firewall For Internet Zone ตามรายการอุปกรณ์และรายละเอียดคุณลักษณะอุปกรณ์ รวมถึงขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังต่อไปนี้

1.1 รายการอุปกรณ์

ลำดับ	อุปกรณ์	จำนวน	หน่วยนับ
1	Firewall Palo-Alto (PA-5220)	2	Units
2	Advance Threat Prevention License	2	Licenses
3	Advance URL Filtering License	2	Licenses

1.2 รายละเอียดคุณลักษณะอุปกรณ์

- 1.2.1 เป็น Firewall Appliance โดยมี Firewall throughput ในรูปแบบ Appmix ไม่น้อยกว่า 15 Gbps
- 1.2.2 มี Threat Protection Throughput ในรูปแบบ Appmix ไม่น้อยกว่า 8.8 Gbps
- 1.2.3 มี IPsec VPN Throughput ไม่น้อยกว่า 9.5 Gbps
- 1.2.4 มีจำนวน New session per second ไม่น้อยกว่า 150,000 sessions
- 1.2.5 สามารถใช้งาน Routing แบบ Dynamic Routing ได้แก่ OSPF, BGP, RIP ได้เป็นอย่างดี

2. การให้บริการสนับสนุนตลอดระยะเวลาการให้บริการ (Support)

- 2.1 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับระบบป้องกันการบุกรุก Firewall For Internet Zone พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวกเพื่อรับแจ้งเหตุขัดข้อง ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถาม ให้ความช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (On Phone Support) รวมถึงช่องทางอื่นได้ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง
- 2.2 ในกรณีที่ระบบป้องกันการบุกรุก Firewall For Internet Zone เกิดเหตุขัดข้องซ้ำชุด หรือมีข้อบกพร่องที่ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาให้บริการ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาให้กับทางธนาคาร ณ สถานที่ตั้ง รวมทั้งต้องดำเนินการตรวจสอบแก้ไขหรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลานับถัดจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคารตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือการทำงาน (Severity) ดังนี้

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

ต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบ
สำรองข้อมูล อย่างละเอียดให้แก่ธนาคารในทันทีที่สามารถดำเนินการได้ และผู้ให้บริการตกลงเป็น
ผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน

- 2.3 จัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ (Preventive Maintenance: PM) ไม่น้อยกว่า
4 ครั้ง/ปี พร้อมจัดทำรายงานสรุปการดำเนินการ ของระบบ (Health Check Report) สรุปผลการ
ตรวจสอบ และสถานะของอุปกรณ์โครงข่าย Firewall For Internet Zone (Events Report) ซึ่งได้ตรวจ
พบจาก Traffic log บน Dashboard ของระบบป้องกันการบุกรุก Firewall For Internet Zone รวมถึง
เหตุการณ์ที่น่าสนใจ โดยต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าในการเข้าดำเนินการไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ
และต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อนเข้าดำเนินการ และส่งมอบรายงานให้ธนาคารภายใน 15 วัน
นับถัดจากวันที่เข้าดำเนินการตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่ 1 ภายในเดือนตุลาคม 2569

ครั้งที่ 2 ภายในเดือนมกราคม 2570

ครั้งที่ 3 ภายในเดือนเมษายน 2570

ครั้งที่ 4 ภายในเดือนกรกฎาคม 2570

- 2.4 ในระหว่างสัญญาการใช้งาน หากพบว่าอุปกรณ์ระบบป้องกันการบุกรุก Firewall For Internet Zone
สิ้นสุดการรับประกันคุณภาพหรือการสนับสนุนการให้บริการจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ ผู้ให้บริการจะต้องทำการ
เปลี่ยนอุปกรณ์ระบบป้องกันการบุกรุก Firewall For Internet Zone ให้กับธนาคารใหม่ โดยอุปกรณ์ฯ
ที่เปลี่ยนจะต้องมีคุณสมบัติไม่ด้อยกว่าเดิม ภายใน 1 วัน
- 2.5 ดำเนินการ Review Policy (Firewall) ตาม Best Practice และ Upgrade firmware เพื่อปรับปรุงระบบ
ความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามที่ธนาคารได้มีการร้องขอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 2.6 ดำเนินการ Configure อุปกรณ์โครงข่าย Firewall For Internet Zone ตามที่ธนาคารได้มีการร้องขอ
- 2.7 ในกรณีที่มีการ Upgrade Program / Firmware ในระหว่างระยะเวลาเช่า หาก Application Software
หรือ Firmware หรือ Patch หรือระบบปฏิบัติการของอุปกรณ์โครงข่าย Firewall For Internet Zone
มีการออก Version ใหม่ หรือพัฒนาปรับปรุง (Upgrade) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับเลือกจะต้องแจ้งรายละเอียด
การเปลี่ยนแปลงและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ธนาคารทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูล
ประกอบการตัดสินใจของธนาคาร และหากธนาคารประสงค์จะดำเนินการพัฒนาปรับปรุง (Upgrade) ผู้ยื่น
ข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการพัฒนาปรับปรุง (Upgrade) ให้กับธนาคารโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
เพิ่มเติม และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 2.8 ในกรณีที่ธนาคารตรวจพบช่องโหว่ของระบบป้องกันการบุกรุก Firewall For Internet Zone หรือช่องโหว่
ของระบบปฏิบัติการที่ส่งผลกระทบต่อระบบป้องกันการบุกรุก Firewall For Internet Zone ผู้ยื่นข้อเสนอ
ที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการแก้ไขปิดช่องโหว่ให้แล้วเสร็จ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 2.9 ในกรณีอุปกรณ์เช่าใช้ดังกล่าวสิ้นอายุสัญญา ผู้ให้บริการสามารถเก็บอุปกรณ์ได้ภายใน 60 วัน นับจาก
วันที่หมดอายุสัญญา

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดซื้อข้อมูลคดีความในระบบรวมศูนย์การตรวจสอบข้อมูลคดีความและข้อมูลภาครัฐ

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารหนี้

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,008,000.- บาท (หนึ่งล้านแปดพันบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 26/06/2569
เป็นเงิน 1,001,520.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : บริษัท ดาต้า มาร์ท จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 นายบุญรักษา ทิมดี

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้ ๗๗ ๘

5.2 นางสาวทวิสุข กลิ่นสุคนธ์

ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนระบบข้อมูลลูกค้าและเอกสารสัญญา ฝ่ายบริหารหนี้ ๗๗/๖

5.3 นางสาวพรรณภา สิทธิโชคสุขสกุล

ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป 2 ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ ๑๖๑

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดซื้อข้อมูลที่ดินในระบบรวมศูนย์การตรวจสอบข้อมูลที่ดินและข้อมูลภาครัฐ

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการข้อมูลที่ดินและข้อมูลภาครัฐ (ข้อมูลที่ดินละเอียดและคดีขายทอดตลาดทรัพย์สิน) ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ให้สิทธิธนาคารใช้งานข้อมูลที่ดินและข้อมูลภาครัฐ (ข้อมูลที่ดินละเอียดและคดีขายทอดตลาดทรัพย์สิน) รวมถึงข้อมูลที่จะมีการเพิ่มเติมรายเดือนตลอดระยะเวลาการให้บริการ

2. ให้บริการข้อมูลที่ดินละเอียดและคดีขายทอดตลาดทรัพย์สิน ที่เป็นข้อมูลจากกรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม ซึ่งเป็นข้อมูลที่ดินละเอียด และมีข้อมูลย้อนหลัง ตั้งแต่ปี พ.ศ.2527 จนถึงปัจจุบัน และข้อมูลคดีขายทอดตลาดทรัพย์สิน และมีข้อมูลย้อนหลัง ตั้งแต่ปี พ.ศ.2536 จนถึงปัจจุบัน ให้อยู่ในรูปแบบ Text File หรือ DBF File โดยธนาคารจะเป็นผู้พัฒนาระบบที่สามารถ Convert ข้อมูล Text File หรือ DBF File ได้เอง และสามารถดูประวัติคดีแดงและข้อมูลทรัพย์สินย้อนหลังของแต่ละคดีได้ทั้งหมด และสามารถติดตามความคืบหน้าได้อย่างรวดเร็วจากการได้รับข้อมูลที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ทั้งคดีแดงใหม่ การเปลี่ยนแปลงทางคดีของแต่ละจำเลยรวมทั้งทรัพย์สินใหม่และทรัพย์สินเดิมที่รอขายทุกสัปดาห์ ให้เป็นไปตามที่กรมบังคับคดีมีการปรับปรุงข้อมูล โดยข้อมูลจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

2.1 ข้อมูลที่ดินละเอียด ประกอบด้วย เลขคดีแดง เลขคดีดำ (ถ้ามี) รหัสศาล ชื่อศาล ชื่อโจทก์ เลขบัตรประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคลของจำเลย ภูมิลำเนาที่อยู่ของผู้ล้มละลาย จำเลยที่ ลำดับที่ของจำเลย ประเภทจำเลย (นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา) ชื่อจำเลย เลขบัตรประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคลของจำเลย ที่อยู่จำเลย สถานะคดีของจำเลย เรื่อง (เช่น พิทักษ์ทรัพย์สินเด็ดขาด,ล้มละลาย) วันที่ประกาศตามคำสั่งศาล วันที่ประกาศเจ้าพนักงาน วันที่ประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์ วันที่ประกาศโฆษณาในราชกิจจานุเบกษา เป็นอย่างน้อย

ในกรณีกรมบังคับคดี มีการระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคลในเอกสารกรมบังคับคดี ซึ่งผู้ให้บริการได้มีการบันทึกข้อมูลจากเอกสารที่ได้รับจากกรมบังคับคดี ผู้ให้บริการจะปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

2.2 ข้อมูลคดีขายทอดตลาดทรัพย์สิน ประกอบด้วย เลขคดี ชื่อโจทก์ ชื่อจำเลย ชื่อศาล ประเภททรัพย์สิน รายละเอียดทรัพย์สิน สถานที่ตั้งทรัพย์สิน ชื่อผู้ครอบครองทรัพย์สิน/เจ้าของกรรมสิทธิ์ วันที่นัดประมูล สถานที่นัด ราคาประเมิน (ถ้ามี) ประเภทการขาย วันที่ขายทรัพย์สิน ชื่อสำนักบังคับคดีจังหวัด

3. ดำเนินการในการนำส่งข้อมูลที่ดินละเอียดและข้อมูลขายทอดตลาดทรัพย์สิน ตามข้อ 2. รวมทั้งข้อมูลส่วนเพิ่มเติม ข้อมูลที่มีการ Update รายละเอียดเพิ่มเติมหรือข้อมูลที่มีการแก้ไขจากต้นทางให้แก่ธนาคาร

ไม่น้อยกว่า 3 ครั้งต่อเดือน โดยนำส่งข้อมูลคดียึดและคดียึดขายทอดตลาดทรัพย์สินทั้งหมดที่ทางบริษัทฯ เก็บรวบรวม ในรูปแบบของ Text File หรือ DBF File ผ่านช่องทางที่ธนาคารกำหนด

4. จัดให้มีการรับประกันและการแก้ไขความชำรุดบกพร่อง ตลอดระยะเวลาการให้บริการข้อมูล อย่างน้อยดังนี้

4.1 ในกรณีข้อมูลที่ทางธนาคารได้รับจากผู้ให้บริการมีข้อผิดพลาด ไม่ถูกต้อง ผู้ให้บริการตกลงที่จะดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว และ/หรือจัดส่งข้อมูลใหม่ที่ถูกต้อง

4.2 ในการจัดส่ง และ/หรือแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องดังกล่าว หากมีค่าใช้จ่ายใด ๆ เกิดขึ้นทางผู้ให้บริการ ตกลงเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวเองทั้งสิ้น

4.3 จะต้องให้คำปรึกษา แนะนำ กรณีที่เกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาดของ File ชุดข้อมูล ในระหว่างเวลา 8:00 – 17:00 น. ของวันทำการของธนาคาร โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

4.4 จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของข้อมูล ที่ไม่สามารถใช้งานได้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน และยอมรับที่จะดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องนั้นภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งจากธนาคาร

5. ระยะเวลาการให้บริการข้อมูล

- ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2569 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2570)

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

1. ชื่อโครงการ การจ้างพัฒนาระบบนำส่งข้อมูลสำหรับโครงการบูรณาการข้อมูลเพื่อการกำกับดูแล (Regulatory Data Transformation: RDT Credit)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบัญชี
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 20,000,000.00 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 17 มิ.ย. 2569
เป็นเงิน 16,580,341.93 บาท (สิบหกล้านห้าแสนแปดหมื่นสามร้อยสี่สิบเอ็ดบาทเก้าสิบสามสตางค์)
5. ค่า Hardware - บาท
6. ค่า Software - บาท
7. ค่าพัฒนาระบบ 13,275,401.83 บาท
8. ค่า Cloud Service 2,714,748.00 บาท
9. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 590,192.10 บาท
10. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 10.1 นายเดชา ปริญญาสุข ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อและธุรการ
 - 10.2 นายประสิทธิ์ แซ่เบ้ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 10.3 นางสาวจุฑาทิพย์ เจริญชาศรี ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 10.4 นางวิลาสินี ยวงฉิษฐ์ ผู้บริหารส่วนพัฒนากระบวนการทางธุรกิจ / ฝ่าย พย.
 - 10.5 นายสรศักดิ์ มะลิ ผู้บริหารส่วนรายงานธุรกิจธนาคาร / ฝ่าย บข.
11. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 11.1 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ที่ กค 0910/ว16 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2569
 - 11.2 สืบราคาจากท้องตลาด
 - 11.2.1 บริษัท ดีต้า จำกัด
 - 11.2.2 บริษัท เอกซเทนด์ ไอที รีซอร์ส จำกัด
 - 11.2.3 บริษัท ไอ วายด์ จำกัด
 - 11.2.4 บริษัท ยิบอินซอย จำกัด
 - 11.2.5 บริษัท บีซิเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน)

๙๖ ๑๗ ๑๗

แบบบัญชีราคากลาง

ชื่อโครงการ: การจ้างพัฒนาระบบนำส่งข้อมูลสำหรับโครงการบูรณาการข้อมูลเพื่อการกำกับดูแล
(Regulatory Data Transformation: RDT Credit)

หน่วยงาน: ฝ่ายบัญชี
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

หัวหน้าหน่วยงาน นาย ชลัช รัตนบุญนิธิ

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง นางสาวเข็มจรรยา อีรพงษ์

ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ราคากลางการพัฒนาระบบ 16,580,341.93 บาท

1. ค่าพัฒนาระบบ (ค่าบุคลากรหลักที่ใช้ในการพัฒนาระบบ)

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	อัตรา	อัตรา (*2.530) (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
บุคลากรหลัก						
1	Project Manager	1	93,110.00	235,568.30	12	2,826,819.60
2	System Analyst	1	63,110.00	159,668.30	12	1,916,019.60
3	Software Developer	1	63,110.00	159,668.30	12	1,916,019.60
4	Software Developer	1	63,110.00	159,668.30	12	1,916,019.60
5	System Administrator	1	63,110.00	159,668.30	12	1,916,019.60
6	Project Management Officer	1	63,110.00	159,668.30	12	1,916,019.60
ราคารวมก่อน Vat						12,406,917.60
Vat 7%						868,484.23
จำนวนเงินรวม						13,275,401.83

* ใช้อัตราค่า Mark up Factor 2.530 เนื่องจากบริษัทมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมาย 100%

2. ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ²

ลำดับ	คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์	จำนวน (ชุด)	จำนวน (บาท)
จำนวนเงินรวม			

3. ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ชื่อ Software	จำนวน License	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน (บาท)
จำนวนเงินรวม				-

¹ ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง

9w
1/2
1
วิลเลียม

4. ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ³

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	อัตรา ¹ (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวน (บาท)
จำนวนเงินรวม					

5. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน (บาท)	จำนวน (บาท)

6. ค่าบุคลากรสนับสนุน (ค่าใช้จ่ายอื่นๆ)

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวน (บาท)
1	ค่าวิทยากรฝึกอบรมผู้ใช้งาน (System Administrator 1 รอบ) (Keyr User 1 รอบ) (จำนวน 4 คน x อัตรา ¹ / 22/8) x 2 วัน	4 คน x ((63,110.00 * 2.530 บาท / 22 วัน) x 2 วัน.)	232,244.80
2	ค่าบุคลากร 2 คน เพื่อให้คำแนะนำแบบประจำ ณ สนง. (Post Implemant) ระยะเวลา 1 เดือน ในเวลาทำการปกติ	63,110.00 บาท x 2.530 x 2 คน x 1 เดือน	319,336.60
ราคารวมก่อน Vat			551,581.40
Vat 7%			38,610.70
จำนวนเงินรวม			590,192.10

¹ ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง

² ใช้ "เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์" ที่กำหนดโดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

³ ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง

pk gw

๑๘

การจ้างพัฒนาระบบนำส่งข้อมูลสำหรับโครงการบูรณาการข้อมูลเพื่อการกำกับดูแล (Regulatory Data Transformation: RDT Credit)

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	กลุ่มวิชาชีพ	ระดับการศึกษา (ตรี โท เอก)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวนคน	อัตราเงินเดือน พื้นฐาน (Basic Salary)	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark UP Factor)	อัตราเงินเดือน x ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนต่อ วัน (22 day)	ระยะเวลา ทำงาน (วัน)	ค่าจ้าง (บาท)
1	Project Manager	ICT	ตรี	15 ปี	1	93,110.00	2.530	235,568.30	10,707.65	264	2,826,819.60
2	System Analyst	ICT	ตรี	10 ปี	1	63,110.00	2.530	159,668.30	7,257.65	264	1,916,019.60
3	Software Developer	ICT	ตรี	10 ปี	1	63,110.00	2.530	159,668.30	7,257.65	264	1,916,019.60
4	Software Developer	ICT	ตรี	10 ปี	1	63,110.00	2.530	159,668.30	7,257.65	264	1,916,019.60
5	System Administrator	ICT	ตรี	10 ปี	1	63,110.00	2.530	159,668.30	7,257.65	264	1,916,019.60
6	Project Management Officer	ICT	ตรี	10 ปี	1	63,110.00	2.530	159,668.30	7,257.65	264	1,916,019.60
รวมค่าจ้างพัฒนาระบบ											12,406,917.60
Vat 7%											868,484.23
จำนวนเงินรวม											13,275,401.83

ผนวก 1

คุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงาน การจ้างพัฒนาระบบนำส่งข้อมูลสำหรับโครงการบูรณาการข้อมูลเพื่อการกำกับดูแล (Regulatory Data Transformation: RDT Credit)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอการให้บริการรับจ้างพัฒนาระบบนำส่งข้อมูลสำหรับโครงการบูรณาการข้อมูลเพื่อการกำกับดูแล (Regulatory Data Transformation: RDT Credit) และดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนดความต้องการทั่วไป

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำและยื่นเอกสารข้อเสนอการดำเนินงานในโครงการนี้ให้ธนาคารพิจารณาร่วมกับการยื่นเสนอราคา โดยข้อเสนอที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้จะต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 1.1. ข้อเสนอด้านการบริหารโครงการที่อธิบายแนวทางการบริหารจัดการโครงการ ประกอบด้วย
 - 1.1.1. แผนการดำเนินงานของโครงการในแต่ละขั้นตอน
 - 1.1.2. แนวทางหรือวิธีการ (Methodology) ที่ใช้ในการดำเนินงาน และกำกับติดตามโครงการ
 - 1.1.3. ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางการป้องกัน
 - 1.1.4. รายชื่อ ตำแหน่ง คุณวุฒิ ประสบการณ์ และผลงานของบุคลากรที่เป็นคณะทำงานในโครงการ โดยอย่างน้อยต้องมีบุคลากรประจำโครงการเป็นไปตามที่กำหนดในข้อ 8 บุคลากรหลักในโครงการ
- 1.2. ข้อเสนอด้านเทคนิคที่อธิบายวิธีการและเทคนิคในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย
 - 1.2.1. สถาปัตยกรรมเทคโนโลยีของระบบ และการเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศ
 - 1.2.2. ภาษาโปรแกรม เทคโนโลยี และเครื่องมือที่ใช้พัฒนาระบบ
 - 1.2.3. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบ
 - 1.2.4. วิธีการนำข้อมูลจากระบบเดิมไปนำเข้าสู่ระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่
 - 1.2.5. รายการเอกสารและข้อมูลด้านเทคนิคของระบบที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะส่งมอบให้กับธนาคาร
- 1.3. ข้อเสนอด้านการรับประกันความชำรุดบกพร่อง โดยอธิบายถึงแนวทางการสนับสนุนในช่วงระยะเวลาประกัน ประกอบด้วย
 - 1.3.1. ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการได้ตรวจรับมอบงานงวดสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
 - 1.3.2. การรับแจ้งปัญหา การตอบสนอง และการแก้ไขปัญหาของระบบ
 - 1.3.3. การให้ความช่วยเหลือสนับสนุนการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน
 - 1.3.4. การรายงานข้อมูลผลการบำรุงรักษาหรือแก้ไขปัญหาของระบบ
 - 1.3.5. การตรวจสอบเฝ้าระวัง (Monitor) ประสิทธิภาพการทำงานของระบบ
- 1.4. ข้อเสนอด้านค่าใช้จ่ายบริการบำรุงรักษา (MA) รายปี หลังสิ้นสุดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง เป็นระยะเวลา 5 ปี โดยต้องเสนอวิธีคิดค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ 18 ของมูลค่าโครงการ (ไม่รวม license) พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดค่าใช้จ่ายบริการบำรุงรักษา (MA) หลังสิ้นสุดระยะเวลาประกัน ประกอบด้วย

- 1.4.1 ค่าบริการดูแลบำรุงรักษาและสนับสนุนระบบรายปี (Maintenance and Support) หลังสิ้นสุดระยะเวลารับประกัน
- 1.4.2 แนวทางการคำนวณอัตราค่าจ้างบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง หากมีการปรับปรุงหรือพัฒนาเพิ่มเติมในภายหลัง และต้องใช้จำนวน Man-day หรืออื่นๆ ทั้งนี้ อัตรา Man-day rate ต้องไม่สูงกว่า Man-day rate ที่เสนอมาในการเสนอราคาในครั้งนี้
- 1.5 ผู้ให้บริการต้องนำข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในระบบทั้งหมดออกมาตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดและคำอธิบายรูปแบบของข้อมูล เมื่อผู้ให้บริการไม่ต่อสัญญา ภายใน 30 วัน ก่อนสิ้นสุดสัญญา
- 1.6 ระบบสามารถรองรับปริมาณการใช้งานในปัจจุบันและสามารถรองรับการเติบโตของปริมาณธุรกรรมข้อมูล และผู้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยไม่กระทบต่อประสิทธิภาพ ความมั่นคงปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - ปริมาณข้อมูลเพิ่มปีละ 15%
 - Online retention 5 ปี
 - Archive retention 10 ปี

2. กระบวนการดำเนินงานในการพัฒนาระบบ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินงานพัฒนาระบบงาน RDT Credit นำส่งข้อมูลสำหรับโครงการการบูรณาการข้อมูลเพื่อการกำกับดูแล (Regulatory Data Transformation : RDT) โดยมีกระบวนการในการพัฒนาระบบอย่างน้อย ดังนี้

- 2.1. จัดทำ Project Charter กับคณะกรรมการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ จัดทำแผนและวิธีการบริหารความเสี่ยงของโครงการ แผนและวิธีการควบคุมคุณภาพที่เหมาะสม, รูปแบบสิ่งส่งมอบ (Deliverable Sample) รวมถึงแผนงานอื่นๆ ครอบคลุมถึงวิธีการดำเนินแผนงานนั้นให้มีประสิทธิภาพ โดยแผนงานทุกแผนงานต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร
- 2.2. จัดทำการเปิดโครงการ (Kick-off Meeting) เพื่อสื่อสารให้ทุกฝ่ายมีความเข้าใจแผนงาน ครอบคลุมถึงวิธีการดำเนินแผนงานนั้นให้มีประสิทธิภาพ เป้าหมายของโครงการ และสามารถทำงานร่วมกันอย่างมีเอกภาพ เพื่อให้การพัฒนาครั้งนี้ประสบผลสำเร็จ
- 2.3. จัดทำ Project Plan และจัดให้มีการประชุมย่อย เพื่อหารือ/ซักถาม/แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับเจ้าหน้าที่ธนาคารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยืนยันความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirement Gathering) เกี่ยวกับระบบงาน RDT Credit ที่พัฒนาในแต่ละระบบย่อย ตามแผนและกำหนดการที่ธนาคารเห็นชอบ พร้อมกับจัดทำรายงานสรุปการประชุม
- 2.4. วิเคราะห์ความต้องการของธนาคาร และจัดทำรายละเอียดการวิเคราะห์ความต้องการทางธุรกิจ (Business Requirement Specification: BRD) รวมถึงวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างความต้องการของผู้ใช้งานกับความสามารถของระบบงาน RDT Credit (Gap Analysis Report) และจัดทำ Software Requirement Specification
- 2.5. วิเคราะห์และออกแบบระบบงาน RDT Credit ให้สอดคล้องกับความต้องการของธนาคาร (Software Design Specification) และออกแบบการทดสอบระบบและจัดทำเอกสาร Test Design (Test Scenario, Test Cases , Test Script)
- 2.6. ดำเนินการพัฒนา/ปรับแต่งระบบ ให้เป็นไปตามระบบฯ ที่ได้ออกแบบไว้ ซึ่งรองรับกระบวนการทำงานของธนาคาร และต้องถ่ายโอนข้อมูลเดิมสู่ระบบใหม่ได้

- 2.7. ติดตั้งระบบที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุงแล้ว และ Software อื่นๆ ที่นำเสนอ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการทดสอบระบบ (Development Systems Preparation)
- 2.8. จัดทำเอกสารการทดสอบ Test Plan รวมทั้งดำเนินการทดสอบโปรแกรมส่วนย่อย (Unit Test) และจัดทำสรุปผลการทดสอบโปรแกรมส่วนย่อย
- 2.9. จัดทำเอกสารการทดสอบ Test Scenario, Test Plan, Test Case และ Integration Test Script รวมทั้งดำเนินการทดสอบเชื่อมต่อระหว่างระบบ (System Integration Test : SIT) และจัดทำสรุปผลการทดสอบการเชื่อมต่อระหว่างระบบ
- 2.10. จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้งานระบบ สำหรับ Key Users Trainer เพื่อใช้ในการทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test : UAT)
- 2.11. จัดทำเอกสารการทดสอบ Test Scenario, Test Plan, Test Case และ Test Script เพื่อการทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test : UAT) ซึ่งดำเนินการทดสอบโดยธนาคาร ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องให้ข้อแนะนำในการทดสอบ ดูแลและกำกับการทดสอบ และจัดทำผลการทดสอบ UAT และสรุปผลการทดสอบ UAT
- 2.12. จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้งานระบบ และการดูแลรักษาระบบ (Administrator)
- 2.13. จัดทำการถ่ายโอนย้ายข้อมูล เช่น ยอดยกมา (Beginning Balance) และข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ต้องรายงานย้อนหลัง เป็นต้น
- 2.14. จัดทำเอกสาร Deployment Readiness Check List รวมทั้งแผนการนำระบบขึ้นใช้งาน (Go-live Plan) และแผนการยกเลิกการขึ้นระบบ กรณีไม่สามารถนำระบบขึ้นใช้งานได้ (Roll-Back Plan) และแผนการกู้คืนระบบ (Recovery Plan)
- 2.15. ดำเนินการติดตั้งระบบที่ได้รับการอนุมัติขึ้นสู่ระบบที่พร้อมใช้งานจริง
- 2.16. จัดทำรายงานความคืบหน้าของโครงการ และจัดให้มีการประชุมร่วมกับคณะทำงานโครงการของธนาคารอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง

3. ข้อกำหนดทั่วไปของระบบงาน

- 3.1. ระบบงาน RDT Credit ที่ออกแบบต้องสามารถทำงานร่วมกับ Hardware และ Software ของธนาคาร
- 3.2. สามารถยืนยันตัวตนผู้ใช้งานผ่านระบบยืนยันตัวตนของธนาคาร
- 3.3. ระบบงาน RDT Credit ที่เสนอต้องสามารถรองรับมาตรฐานการเข้ารหัสในการรับส่งข้อมูล และจัดเก็บข้อมูลได้หลายมาตรฐานตามนโยบายของธนาคาร
- 3.4. สามารถรองรับการใช้งานเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ
- 3.5. สามารถแจ้งเตือนผ่านอีเมล ตามที่ธนาคารกำหนด
- 3.6. สามารถเรียกดูรายการต่างๆ และพิมพ์ออกเป็นรายงานได้
- 3.7. สามารถจัดเก็บประวัติการใช้งาน เช่น Log การกำหนดสิทธิเข้าใช้งานระบบ การเข้าถึงข้อมูล และโปรแกรมในขั้นตอนต่าง ๆ ตามที่ธนาคารกำหนด
- 3.8. สามารถบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานของระบบ ตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด
- 3.9. สามารถ Calculation & Reporting Engine สำหรับการรวบรวม ตรวจสอบ ประมวลผล และแปลงข้อมูลจากระบบต้นทาง (Data Providers) ก่อนนำส่งชุดข้อมูลไปยัง ธปท.

4. ขอบเขตของฟังก์ชัน

- 4.1. ด้านการดึงข้อมูล เชื่อมต่อและบริหารจัดการข้อมูล

- 4.1.1. พัฒนา Script สำหรับดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบของธนาคาร เช่น Core Bank และ Kastle โดยสามารถประมวลผล แปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ตามที่กำหนด โดยต้องจัดเก็บไฟล์ รวมทั้ง Script ในพื้นที่ส่วนกลางของธนาคาร เพื่อรองรับการนำไปพัฒนาและหรือปรับปรุงต่อยอดได้ในอนาคต
- 4.1.2. ออกแบบและกำหนดกระบวนการ การดึงข้อมูล (Extract) จากแหล่งข้อมูลต่างๆ ของธนาคาร เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำรายงาน RDT ตามรอบและเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดได้
- 4.1.3. สามารถนำข้อมูลเข้าระบบงาน RDT Credit ต่างๆ และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยรองรับไฟล์ข้อมูลได้หลากหลายรูปแบบ เช่น Text file , CSV , Excel และ XML เป็นต้น
- 4.1.4. สามารถตรวจสอบความถูกต้อง และความพร้อมของไฟล์และข้อมูลก่อนการเริ่มประมวลผล เช่น ตรวจสอบโครงสร้างไฟล์ ความครบถ้วนของข้อมูล และรูปแบบของข้อมูล พร้อมทั้งแจ้งเตือนผู้ใช้งานผ่านอีเมลหรือรายงานในกรณีพบข้อผิดพลาด
- 4.1.5. สามารถแสดงสถานะของกระบวนการนำเข้าข้อมูล และความครบถ้วนของข้อมูล โดยรองรับการกระทบยอดข้อมูล (Data Reconciliation) เพื่อเปรียบเทียบความถูกต้องของข้อมูลจากต้นทางและปลายทางภายหลังการนำเข้าได้
- 4.1.6. สามารถกำหนดเวลา (Scheduling) ในการนำเข้าข้อมูลได้ ทั้งการประมวลผลแบบอัตโนมัติ (Automatic) และการสั่งดำเนินการด้วยตนเอง (Manual)
- 4.1.7. สามารถปรับปรุงแก้ไขข้อมูลนำเข้า และประมวลผลย้อนหลัง (Reprocessing) สำหรับกรณีที่พบข้อผิดพลาดหรือต้องมีการปรับปรุงข้อมูล โดยสามารถกำหนดช่วงเวลาได้ เช่น รายวัน รายเดือน หรือช่วงเวลาตามที่ธนาคารกำหนดได้
- 4.1.8. สามารถประมวลผลและจัดเตรียมข้อมูลให้ครอบคลุม และสอดคล้องตามข้อกำหนดของ ธปท. สำหรับการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.1.9. สามารถประมวลผลข้อมูล และจัดทำรายงานตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (Time-based) เช่น การจัดทำรายงานยอดคงค้างรายวัน (End of Day (EOD)) เป็นต้น และการคำนวณดอกเบี้ยรายเดือน หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามเงื่อนไข (Event-driven) เช่น การประมวลผลเมื่อมีการนำเข้าไฟล์ข้อมูลใหม่จากระบบงาน RDT Credit หรือมีการปรับปรุงข้อมูลย้อนหลัง เป็นต้น โดยสามารถกำหนดเงื่อนไขความถี่ และรูปแบบการประมวลตามที่ธนาคารกำหนด
- 4.1.10. สามารถพัฒนาชุดข้อมูลซึ่งประกอบด้วยข้อมูลจำนวน 9 กลุ่มตามที่ ธปท. กำหนด (อ้างอิงรายละเอียดตามเอกสาร RDT Data Entities and Data Elements และ RDT Classification) ประกอบด้วย
 - 4.1.10.1. Credit Account
 - 4.1.10.2. Application
 - 4.1.10.3. Collateral and Guarantor
 - 4.1.10.4. Counterparty and Credit Counterparty
 - 4.1.10.5. Credit Line and Protection
 - 4.1.10.6. Interest
 - 4.1.10.7. Credit Movement
 - 4.1.10.8. Review

- 4.1.10.9. One Time Data
- 4.1.11. สามารถประมวลผลข้อมูล และรายงานชุดข้อมูล โดยสามารถระบุเป็น วัน เดือน ปี หรือตามที่ธนาคารกำหนด
- 4.2. ด้านการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล (Data Validation & UI Adjustment)
 - 4.2.1. Technical Validation ระบบตรวจสอบ เชิงโครงสร้างของข้อมูล
 - 4.2.1.1. File format และ Data type ถูกต้อง
 - 4.2.1.2. Mandatory field ไม่เป็นค่าว่าง
 - 4.2.1.3. Field length ไม่เกินที่กำหนด
 - 4.2.1.4. Date format ถูกต้อง
 - 4.2.1.5. Duplicate record ในไฟล์เดียวกัน
 - 4.2.1.6. File naming conversion ถูกต้อง
 - 4.2.1.7. Encoding ถูกต้อง (UTF-8)
 - 4.2.2. UI Adjustment
 - 4.2.2.1. มีหน้าจอและกระบวนการบริหารจัดการการใช้งาน เช่น การกำหนดกลุ่มผู้ใช้งาน และสิทธิการเข้าใช้งาน
 - 4.2.2.2. มีหน้าจอและกระบวนการสำหรับจัดกลุ่มข้อมูล (Mapping) ที่ละรายการ หรือแบบ Batch
 - 4.2.2.3. มีหน้าจอและกระบวนการแสดงรายละเอียด และสามารถ Export แต่ละรายงานตามข้อ 4.1
 - 4.2.2.4. มีหน้าจอและกระบวนการที่สามารถเข้าไปแก้ไขรายการที่ไม่ถูกต้อง (Adjust / Delete) รวมถึงเพิ่มข้อมูล (Entry) ที่ละรายการ หรือแก้ไขโดยการปรับปรุงแบบ Batch ได้
 - 4.2.2.5. มีการตรวจสอบข้อมูลการบันทึกการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้
 - 4.2.2.6. มีการจัดเก็บ Log การแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูล โดยมีรายละเอียดการแก้ไขอย่างน้อย ดังนี้ วัน เวลาที่แก้ไข รายละเอียดก่อนแก้ไข/เพิ่มเติม และหลังการแก้ไข/เพิ่มเติม และผู้ทำการแก้ไข/เพิ่มเติม
 - 4.2.3. การประมวลผลและการคำนวณ (Calculation Engine & Regulatory Logic)

ระบบต้องทำหน้าที่เป็น Central Calculation Engine ที่สามารถนำข้อมูลดิบ (Raw Data) มาประมวลผลตามเงื่อนไข (Business Logic) และสูตรการคำนวณตามองค์ประกอบตามเกณฑ์ Regulatory Data Transformation : RDT Credit ของ ธปท. ได้อย่างถูกต้อง โดยระบบต้องออกแบบในลักษณะ Rule Engine ที่อนุญาตให้ผู้ใช้สามารถปรับเปลี่ยนสูตรการคำนวณ (Formula update) หรือเงื่อนไขในอนาคตได้ด้วยตัวเอง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของ ธปท. ได้ในอนาคต
 - 4.2.4. การแปลงข้อมูลและจัดโครงสร้าง (Data Transformation & Mapping)

ระบบต้องรองรับกระบวนการ Transformation เพื่อแปลงข้อมูลจาก Source system เข้าสู่ RDT Data Entity/Data Model ของระบบกลาง โดยต้องมีเครื่องมือในการทำ Data Mapping และ Code Mapping เช่น การแปลง Product code ของธนาคาร ให้เป็น ธปท.

Classification ซึ่งต้องสามารถเก็บประวัติการ Mapping (Mapping Traceability) และ
รองรับการแก้ไขได้อย่างสะดวกในอนาคต

4.2.5. การบริหารการนำส่งข้อมูลรายงาน (Submission Management)

4.2.5.1. สามารถเชื่อมโยง และรับส่งข้อมูลให้ ธปท. ด้วยรูปแบบ หรือวิธีการที่ธนาคารกำหนด
(อ้างอิงรายละเอียดคู่มือ DAP API Specification ของ ธปท.)

4.2.5.2. สามารถตั้งเวลา (Scheduling) ในการรับส่งข้อมูลได้ทั้งแบบอัตโนมัติ (Auto) และ
กำหนดเอง (Manual)

4.2.5.3. มีหน้าจอและกระบวนการส่งข้อมูล ตามเงื่อนไขที่ ธปท. กำหนด โดยรองรับกรณี
ดังต่อไปนี้ (อ้างอิงรายละเอียดตามเอกสาร RDT Process)

4.2.5.3.1. การนำส่งข้อมูลตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

4.2.5.3.2. การนำส่งข้อมูลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทางความต้องการและหรือเงื่อนไข
ทางธุรกิจ (Business change)

4.2.5.3.3. การนำส่งข้อมูลเพื่อแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลที่เคยนำส่งไปแล้ว

4.2.5.3.4. ระบบต้องสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Validation) ตาม
เงื่อนไขที่ ธปท. กำหนด (อ้างอิง RDT Credit Data Validation) โดย
ครอบคลุม :

4.2.5.3.4.1. Basic Validation

4.2.5.3.4.2. Complex Validation

4.2.5.3.4.3. Cross Validation

4.2.5.4. มีหน้าจอและรายงานการตรวจสอบสถานะการนำส่งข้อมูลไปยัง ธปท.

4.2.6. การติดตามแหล่งที่มาของข้อมูล และบันทึกประวัติ (Data Lineage & Audit Log)

ระบบต้องสามารถแสดงและติดตามแหล่งที่มาของข้อมูล การแปลงข้อมูล และการ
คำนวณตาม Business Rules รวมถึงการบันทึกประวัติการปรับปรุงข้อมูล และการนำส่ง
รายงาน เพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนกลับตามข้อกำหนดของธนาคาร

4.2.7. การคุมสิทธิการเข้าถึง (Access Control)

ระบบต้องสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและฟังก์ชันการทำงานตามบทบาทของ
ผู้ใช้งาน และควบคุมความปลอดภัยของข้อมูล ครอบคลุมเป็นอย่างน้อย ดังนี้

4.2.7.1. Role-Based Access Control (RBAC)

4.2.7.2. กำหนดสิทธิ์แยกตามแต่ละโมดูล เช่น

4.2.7.2.1. Upload gap files

4.2.7.2.2. Manual adjustment

4.2.7.2.3. Rule configuration

4.2.7.2.4. Submission

4.2.7.2.5. Reporting

4.2.7.3. ขั้นตอนการอนุมัติ เช่น Maker/Checker และ Approver ก่อนนำชุดข้อมูลส่ง
ธปท.

4.2.7.4. กำหนดสิทธิ์ตาม Reporting Entity

4.2.7.5. การบันทึกการเข้าใช้งาน (User Activity Log)

4.2.7.6. การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลตามหน้าที่ (Segregation of Duties)

4.2.8. การติดตาม และตรวจสอบสถานะ (Monitoring)

ระบบต้องสามารถติดตามและแสดงผลสถานะของกระบวนการทำงานในแต่ละขั้นตอนแบบ end-to-end ผ่านหน้าจอหรือรายงาน โดยครอบคลุมสถานะสำคัญดังต่อไปนี้

4.2.8.1. สถานะการรับข้อมูลจากต้นทาง (Data Provider) และ Gap files เช่น File Received

4.2.8.2. สถานะการ Validate ข้อมูล เช่น Validate Passed, Validation Failed

4.2.8.3. สถานะการคำนวณ (Calculation) เช่น Calculation Completed, Calculation Failed

4.2.8.4. สถานะการจัดทำรายงาน (Reporting) เช่น Report Generated, Report Failed

4.2.8.5. สถานะการนำส่งชุดข้อมูลไปยัง ธปท. เช่น Submitted, Rejected, Accepted

4.2.8.6. ระบบสามารถแสดงข้อผิดพลาดหรือเหตุการณ์ผิดปกติในแต่ละขั้นตอน เช่น Error/Exception พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และต้องแจ้งเตือน (Alert/Notification) ให้ผู้ใช้งานทราบ เมื่อเกิดข้อผิดพลาดหรือเหตุการณ์สำคัญ เช่น การไม่ได้รับไฟล์ข้อมูลตามกำหนด การตรวจสอบข้อมูลไม่ผ่าน (Validation Failed) การประมวลผลล้มเหลว (Processing Failed) หรือการนำข้อมูลไปยัง ธปท. ไม่สำเร็จ (Submission Failed)

5. ด้านเทคนิค

5.1. สามารถเชื่อมต่อระบบงาน RDT Credit กับระบบงานต่างๆ ของธนาคารในรูปแบบ web service ตามมาตรฐาน REST เป็นอย่างน้อย และมีความปลอดภัยตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนด

5.2. สามารถนำเข้าและส่งออกข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น Text, CSV, XML, Excel เป็นต้น

5.3. สามารถประมวลผลข้อมูลทั้งแบบ Real Time และ Batch Processing

5.4. สามารถกำหนดเวลา (Scheduling) สำหรับการประมวลผลแบบ Batch เช่น รายวัน รายเดือน และสามารถสั่งดำเนินการแบบ Ad-hoc ได้

5.5. สามารถจัดเก็บข้อมูลย้อนหลัง (Archiving) และจัดการข้อมูล (Housekeeping) ตามนโยบายที่ธนาคารกำหนด

5.6. สามารถติดตามสถานะการทำงานของระบบและแจ้งเตือน (Alert/Notification) ผ่านช่องทาง เช่น Email ได้ตามข้อ 4.2.8

5.7. สามารถแสดงผลและจัดเก็บข้อมูล Unicode เช่น UTF-8 และภาษาไทย เป็นต้น

5.8. รองรับการใช้งานผ่าน Web browser และแสดงผลที่เหมาะสมกับอุปกรณ์ที่หลากหลาย (Responsive)

5.9. มีมาตรการด้านความปลอดภัย เช่น การไม่จัดเก็บข้อมูลสำคัญ เช่น Session ID, User ID, Password) ใน Cookie หรือ Web Browser

5.10. สามารถแบ่งแยกหน้าที่ผู้ใช้งาน (Maker-Checker) และบันทึกเวลาการทำรายการ (Timestamp)

5.11. สามารถจัดเก็บ Audit Log และรองรับการตรวจสอบย้อนหลัง (Audit Trail) ตามข้อ 4.2.6

- 5.12. สามารถแสดงข้อความผิดพลาด (Error message) ที่ชัดเจน สอดคล้องกับเหตุการณ์และเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย
- 5.13. มีแนวทางในการบริหารจัดการข้อผิดพลาดจากการทดสอบ (Defect Management)

6. ด้านการให้บริการ Cloud Service

- 6.1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำและนำเสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายของระบบที่เสนอ ซึ่งต้องประกอบด้วยค่าใช้จ่ายด้าน Cloud Infrastructure และค่าใช้จ่ายด้าน Software License หรือ Subscription โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาจัดเตรียม และค่าใช้จ่ายด้าน Cloud Infrastructure ค่าใช้จ่ายด้าน Software License หรือ Subscription ตลอดอายุโครงการ ทั้งนี้ต้องแสดงรายละเอียดการคำนวณค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจน แยกตามรายการ และครอบคลุมค่าใช้จ่ายตลอดอายุโครงการตามที่ธนาคารกำหนด พร้อมทั้งจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 6.2. ระบบสามารถกำหนด หรือจำกัดการเข้าถึงตามสถานที่ตั้ง เครือข่าย หรือหมายเลข IP Address ที่กำหนดได้
- 6.3. ระบบต้องมีการยืนยันตัวตน (Authentication) เชื่อมต่อกับระบบของธนาคาร เช่น Active directory หรือ Microsoft Entra ID หรือ method ที่ได้มาตรฐาน ตามที่ธนาคารกำหนด
- 6.4. ผู้ว่าจ้างต้องเป็นเจ้าของบัญชีและสิทธิ์การเข้าถึง Cloud Environment ตามที่เจ้าของผลิตภัณฑ์ซึ่งผู้ให้บริการระบบงาน RDT Credit บัญชีแบบสมาชิกได้กำหนดไว้ และสามารถควบคุม บริหาร จัดการ ตรวจสอบได้ตามสิทธิ รวมถึงเปลี่ยนผู้ให้บริการ (Service Integrator: SI) ได้โดยอิสระ ปราศจากเงื่อนไขผูกขาด (Vendor Lock-in) ทั้งทางเทคนิคและทางสัญญา
- 6.5. ระบบต้องสามารถรองรับปริมาณการใช้งานในปัจจุบันและสามารถ รองรับการเติบโตของปริมาณธุรกรรม ข้อมูล และผู้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยไม่กระทบต่อประสิทธิภาพการใช้งาน ความมั่นคงปลอดภัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- 6.6. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจัดให้มีระบบ Cloud Service สำหรับระบบงาน RDT Credit โดยมี Data Center ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสากล และผู้ให้บริการ Cloud provider ได้รับการรับรอง โดยหน่วยงานให้บริการตรวจรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC27001 และ ISO/IEC27017 และ ISO/IEC27018 และ ISO/IEC27701 และ CSA STAR /CCM และ SOC1 Type II และ SOC2 Type II หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าและเป็นที่ยอมรับระดับสากล รวมถึงการปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ เรื่อง มาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ระบบคลาวด์ สำหรับระบบสารสนเทศที่มีผลกระทบระดับกลาง สำหรับผู้ให้บริการคลาวด์ (ถ้ามีการบังคับใช้)
- 6.7. ระบบมีมาตรฐานการสำรองหรือ backup ข้อมูลโดยมีการเก็บข้อมูลเพื่อรองรับการกู้คืนตาม มาตรฐานการให้บริการ โดยสำหรับระบบจริงต้องมีข้อมูลสำรองที่พร้อมกู้คืนทันทีไม่น้อยกว่า 28 วัน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดให้มีระบบสำรองข้อมูลตามหลักการ 3-2-1 โดยมีข้อมูลอย่างน้อย 3 ชุด จัดเก็บบนสื่อหรือระบบที่แยกจากกันอย่างน้อย 2 ประเภท และมีอย่างน้อย 1 ชุดเก็บไว้นอกสถานที่ หรือบนโครงสร้างพื้นฐานที่แยกจากระบบหลัก เพื่อรองรับการกู้คืนและความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity) หรือเทียบเท่า

- 6.8. ระบบต้องมีการจัดการสิทธิการเข้าถึงข้อมูลใน application ที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมต่อกับระบบของธนาคาร เช่น อยู่ในรูปแบบ role base security
- 6.9. ระบบจะต้องมีการรักษาความปลอดภัยในระดับฐานข้อมูลที่มีมาตรฐาน มีรับรองการ encryption data in transit และ encryption data at rest
- 6.10. ระบบจะต้องมีการรักษาความปลอดภัยในระดับ Network ที่มีมาตรฐาน เช่น มีการ encryption data In-transit ด้วย TLS 1.2
- 6.11. ผู้ให้บริการต้องตรวจสอบและปรับปรุงทางด้านความปลอดภัยทุก 3 เดือน เช่น มีแผนการ update security patch
- 6.12. เมื่อมีการนำข้อมูลจากระบบจริงลงมาที่ระบบทดสอบจะต้องมีมาตรการจัดการสิทธิการเข้าถึงระบบทดสอบและการไม่ให้ฐานข้อมูลสามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีการเข้ารหัสได้
- 6.13. ผู้ให้บริการ Cloud provider ต้องจัดเตรียม Environment เพื่อใช้งาน อย่างน้อย 2 environment คือ User Acceptant Test Environment, Production Environment
- 6.14. ผู้ให้บริการ Cloud provider ต้องมีเครื่องมือในการจัดเก็บประวัติการใช้งานของผู้ใช้ (Access Log) ได้ อย่างน้อย 90 วัน
- 6.15. ผู้ให้บริการ Cloud ต้องจัดให้มีการเชื่อมต่อสื่อสารข้อมูลมายังศูนย์ข้อมูล (Data Center) ของธนาคาร โดยต้องผ่านเทคโนโลยีการเชื่อมต่อตามมาตรฐานสากล อาทิ IPsec VPN หรือ MPLS หรือ เทียบเท่า เพื่อรับประกันความปลอดภัยและความเสถียรในการรับส่งข้อมูล
- 6.16. ระบบที่นำเสนอจะต้องมีความสามารถในการแจ้งเตือนเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของระบบ (System Alert / Event Notification) โดยสามารถแจ้งเตือนได้แบบ Real-time และต้องสามารถเชื่อมต่อ (Integration) กับระบบ Monitoring กลางของธนาคาร ผ่านมาตรฐานสากล เช่น SNMP, API, หรือ Syslog ได้
- 6.17. ระบบที่นำเสนอต้องมีความสามารถในการส่งข้อมูลเหตุการณ์เตือนภัย (Alert / Event / Security Log) ไปยังระบบ Security Operations Center (SOC) ของธนาคาร เพื่อใช้ในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และตอบสนองต่อเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ โดยต้องรองรับการเชื่อมต่อผ่านมาตรฐานสากล เช่น Syslog, API หรือวิธีการอื่นที่ธนาคารกำหนด
- 6.18. ภายหลังสิ้นสุดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลหรือการไม่ต่อบริการ ผู้ให้บริการต้องลบข้อมูลของผู้ว่าจ้างออกจากระบบ Production, Backup, และ Disaster Recovery Site ทั้งหมด และออกหนังสือรับรองการทำลายข้อมูล (Certificate of Data Destruction)
- 6.19. ในระหว่างดำเนินโครงการหรือในระยะรับประกันความชำรุดบกพร่อง หากธนาคารจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของหน่วยงานที่กำกับดูแลหรือเกี่ยวข้อง อาทิเช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.), สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.), สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.), สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) เป็นต้น ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกต้องดำเนินการให้ธนาคารสามารถใช้งาน สามารถเชื่อมต่อ และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ดังกล่าวให้ถูกต้อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการเกินกว่า 20 Man-day ให้ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหาร่วมกับธนาคารเพื่อพิจารณาค่าใช้จ่ายและระยะเวลาที่เกิดขึ้นจริงตามความเหมาะสมต่อไป

7. การนำเข้าข้อมูลตั้งต้น (Initial Data)

ระบบ RDT Credit สามารถนำเข้าข้อมูลตั้งต้นจากระบบต้นทาง เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างข้อมูลของระบบ RDT Credit โดยสามารถกำหนด Mapping ข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และนำเข้าข้อมูลย้อนหลังได้

8. บุคลากรหลักในโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน อย่างน้อยดังนี้

8.1. ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่น้อยกว่า 10 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน โดยเป็นพนักงานประจำของผู้ยื่นข้อเสนอ

8.2. ผู้วิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ (System Analyst) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ และออกแบบระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน โดยเป็นพนักงานประจำของผู้ยื่นข้อเสนอ

8.3. ผู้พัฒนาระบบ (Software Developer) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบ ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยเป็นพนักงานประจำของผู้ยื่นข้อเสนอ

8.4. ผู้บริหารจัดการระบบงาน (System Administrator) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการระบบงาน ไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน โดยเป็นพนักงานประจำของผู้ยื่นข้อเสนอ

8.5. ผู้ประสานงานโครงการ (Project Management Officer) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ซึ่งมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประสานงานโครงการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน โดยเป็นพนักงานประจำของผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรอย่างเพียงพอสำหรับระบบงาน RDT Credit (Go Live) ได้ทั้งหมดให้แก่ธนาคารในช่วงเวลาติดตั้งระบบสารสนเทศ และธนาคารมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่หรือทีมงานของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด หรือไม่มีความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติได้ และผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกยินยอมจะจัดหาบุคลากรมาทำงานแทนต่อไป โดยผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกตกลงจัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าตามที่ขอบเขตงานกำหนด และได้รับความเห็นชอบจากธนาคาร มาเปลี่ยนทดแทนให้แก่ธนาคาร ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารแจ้งขอเปลี่ยนแปลง

9. การฝึกอบรม

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีการฝึกอบรมการใช้งานระบบงาน RDT Credit อย่างน้อยหลักสูตรละ 1 ครั้ง พร้อมจัดทำเอกสารการอบรมในรูปแบบเอกสารและ Digital file โดยมีรายละเอียด ดังนี้

9.1. หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (System Administrator) เพื่อให้เข้าใจในระบบงาน RDT Credit การใช้งาน สามารถดูแล บริหารจัดการ และบำรุงรักษาระบบในด้านเทคนิคได้ จำนวนอย่างน้อย 5 คน

- 9.2. หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งานระบบหลัก (Key Users) เพื่อให้มีความรู้ในระบบงาน RDT Credit และสามารถปฏิบัติงานในระบบได้เป็นอย่างดี จำนวนอย่างน้อย 10 คน

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การเช่าใช้บริการระบบ Cloud Service สำหรับโครงการ SmartEase-EXIM

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

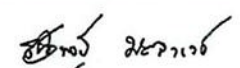
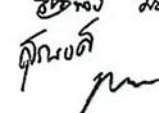
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 16 มิ.ย. 2569
เป็นเงิน 999,000.00 บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

บริษัท พีวชั่น โซลูชั่น จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายศिला	กอบประเสริฐ	ผู้เชี่ยวชาญ 2 (เทียบเท่าผู้บริหารส่วน)-ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
6.2 นายณัฐพงษ์	มะลาเวช	ผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 2 / ฝ่าย พส. 
6.3 นายสุรพงศ์	เพียรบัณฑิต	ผู้บริหารส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ 1 / ฝ่าย พส. 

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การเข้าใช้บริการระบบ Cloud Service สำหรับโครงการ SmartEase-EXIM

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1.1. ข้อกำหนดความต้องการใน Environment Non-Production

- 1.1.1. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดหาและติดตั้ง Cloud Service สำหรับรองรับสภาพแวดล้อม Non-Production และพร้อมใช้งาน โดยมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 18 มิถุนายน 2569 ถึง วันที่ 17 มกราคม 2570
- 1.1.2. ต้องมีการแยก Environment อย่างชัดเจนระหว่าง Non-Production และ Production เพื่อป้องกันผลกระทบข้ามระบบ และรองรับการควบคุมความมั่นคงปลอดภัยตามหลักการกำกับดูแลที่เหมาะสม
- 1.1.3. รองรับการบริหารจัดการสิทธิ์การเข้าถึง (Access Control) ตามระดับการใช้งานของผู้พัฒนา ผู้ทดสอบ และผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง พร้อมบันทึกการใช้งาน (Audit Trail) เพื่อการตรวจสอบย้อนหลัง
- 1.1.4. มีระบบ Monitoring และ Logging สำหรับติดตามการทำงานของระบบ รวมถึงรองรับการวิเคราะห์ปัญหา การตรวจสอบ Incident และการทดสอบการแก้ไขปัญหาก่อนนำขึ้น Production
- 1.1.5. รองรับการทำ Vulnerability Assessment (VA), Security Testing และการทดสอบด้าน Performance เพื่อประเมินความพร้อมของระบบก่อนเข้าสู่ Production
- 1.1.6. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องสนับสนุนการจัดเตรียม Test Data, Deployment Pipeline และ Release Process เพื่อให้การพัฒนาและทดสอบเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- 1.1.7. ต้องรองรับการสำรองข้อมูล (Backup) และการกู้คืนข้อมูล (Recovery) ในระดับที่เหมาะสมสำหรับ Environment Non-Production เพื่อป้องกันความเสียหายจากความผิดพลาดในการพัฒนาและทดสอบ
- 1.1.8. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสาร Environment Design, Deployment Guideline, Operation Procedure

1.2. ข้อกำหนดความต้องการใน Environment Production

- 1.2.1. จัดหาและติดตั้ง Cloud Service สำหรับรองรับระบบงานในสภาพแวดล้อม Production ที่มีความมั่นคงปลอดภัย และพร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึง วันที่ 17 มกราคม 2570
- 1.2.2. รองรับการทำงานของระบบงานหลักที่เกี่ยวข้อง เช่น Online Application, SmartEase-EXIM, Forward Contract Service และระบบเชื่อมต่อภายใน/ภายนอกธนาคาร ผ่านสถาปัตยกรรมที่สามารถขยายตัวได้ (Scalability) และรองรับปริมาณธุรกรรมที่เพิ่มขึ้นในอนาคต
- 1.2.3. รองรับการเชื่อมต่อกับระบบงานภายในธนาคาร (On-Premise Systems) และระบบภายนอกที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางที่มีความปลอดภัย และเป็นไปตามมาตรฐานด้านการเชื่อมต่อข้อมูลของธนาคาร
- 1.2.4. มีระบบบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เช่น Identity and Access Management (IAM), Encryption, Logging, Monitoring, Backup และ Disaster Recovery เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของธนาคารและข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)
- 1.2.5. รองรับการจัดเก็บ Log และ Audit Trail เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ตามข้อกำหนดด้าน Compliance และ Regulatory Requirement
- 1.2.6. มีระบบ Monitoring และ Alert สำหรับติดตามสถานะการทำงานของระบบแบบ Real-time พร้อมรองรับการแจ้งเตือนเมื่อเกิดเหตุผิดปกติ

- 1.2.7. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสาร Architecture Design, Security Design, Network Diagram และ Operation Runbook สำหรับการบริหารจัดการระบบในระยะยาว
- 1.2.8. สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง (Access Control) การแยกหน้าที่ (Segregation of Duties: SoD) และการบริหารจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งานตามหลักการกำกับดูแลที่เหมาะสม
- 1.2.9. สามารถรองรับการตรวจสอบด้าน Vulnerability Assessment (VA), Penetration Test (Pentest) และการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้าน Cybersecurity ของธนาคารได้อย่างครบถ้วน
- 1.2.10. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องสนับสนุนการส่งมอบระบบ การทดสอบความพร้อมก่อนใช้งานจริง (Production Readiness) และการถ่ายทอดองค์ความรู้ (Knowledge Transfer) ให้แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคารอย่างครบถ้วน

1.3. เอกสารที่ต้องดำเนินการส่งมอบเอกสารประกอบ

- 1.3.1. เอกสาร Architecture Design
- 1.3.2. เอกสาร Security Design
- 1.3.3. เอกสาร Network Diagram
- 1.3.4. เอกสาร Deployment Guide
- 1.3.5. เอกสาร Incident Handling Procedure
- 1.3.6. เอกสาร Backup and Recovery Procedure
- 1.3.7. เอกสาร Access Control Matrix และสิทธิ์การเข้าถึงระบบ
- 1.3.8. เอกสาร Security Assessment ที่เกี่ยวข้อง
- 1.3.9. ผลการทดสอบระบบใน Environment Non-Production และ Production Readiness Test
- 1.3.10. ผลการทดสอบด้าน Performance และ Scalability
- 1.3.11. ผลการทดสอบ Disaster Recovery (DR Drill) และการกู้คืนระบบ

1.4. การถ่ายทอดองค์ความรู้

- 1.4.1. ต้องจัดทำคู่มือการใช้งาน คู่มือการปฏิบัติงาน และเอกสารประกอบการอบรมอย่างครบถ้วน
- 1.4.2. ต้องมีการจัดประชุม Workshop / Hands-on Session พร้อมสรุปผลการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับการลงนามรับรองการส่งมอบงาน และใบรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม อย่างน้อย 1 รอบ

2. การให้บริการสนับสนุนตลอดระยะเวลาการใช้บริการ

- 2.1. กรณีที่การให้คำปรึกษา/แก้ไขปัญหาผ่านทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่น ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องจัดส่งพนักงานเพื่อแก้ไขปัญหาหรือเหตุขัดข้องที่ธนาคาร ซึ่งให้เป็นไปตามดุลพินิจของธนาคาร ดังนี้

ระดับผลกระทบ (Severity)	ระยะเวลาติดต่อกลับ	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้นนับจากที่ได้รับแจ้ง
ปัญหาเร่งด่วน ธนาคารไม่สามารถใช้ระบบได้	4 ชั่วโมง	12 ชั่วโมง
ปัญหาสำคัญ ระบบทำงานผิดพลาดในเรื่องสำคัญ หรือใช้งานได้บางส่วน	4 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง
ปัญหาไม่เร่งด่วน ระบบทำงานผิดพลาดแบบไม่มีสาระสำคัญ	4 ชั่วโมง	7 วัน

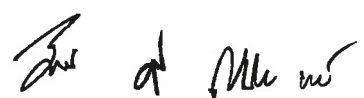
ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหาเหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบ ให้แก่ธนาคาร ในทันทีที่สามารถดำเนินการได้ ภายในหลังจากวันที่ได้ดำเนินการขั้นตอนการแก้ไขปัญหา

เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบแล้วเสร็จในแต่ละคราว และรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน

- 2.2 หากธนาคารพบว่าระบบมีช่องโหว่ที่เสี่ยงต่อการถูกโจมตี ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการแก้ไขและป้องกันไม่ให้มีช่องโหว่เกิดขึ้นในระบบ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องสนับสนุนการตรวจสอบด้าน Vulnerability Assessment (VA), Penetration Test (Pentest), Audit และ Compliance Review ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการแก้ไขประเด็นที่ตรวจพบในระดับสถาปัตยกรรมภายในระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การเช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาพระราม 4
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายธุรกิจนครหลวง
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6,500,000.- บาท (หกล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 11 มิ.ย. 2569
เป็นเงิน 6,452,439.12 บาท (หกล้านสี่แสนห้าหมื่นสองพันสี่ร้อยสามสิบเก้าบาทสิบสองสตางค์)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบจาก บจก. กรีน สยาม
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายอนุรักษ พันธุ์บุญจพล ผู้บริหารฝ่ายธุรกิจนครหลวง
 - 6.2 นายวิวัฒน์ แซ่ตั้ง ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อและธุรการ
 - 6.3 นางนงลักษณ์ อัสวาณิช ผู้บริหารเขต (เทียบเท่าผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย) ฝ่ายธุรกิจนครหลวง



เอกสารข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)

การเช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นพื้นที่สำนักงานสาขาพระราม 4

เลขที่ จร. 027/69

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (ธสน.)

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะเช่าพื้นที่อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G ยูนิต B เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร พื้นที่รวม 334 ตร.ม. เป็นระยะเวลา 3 ปี เพื่อใช้เป็นสถานที่ตั้งสำนักงานของสาขาพระราม 4 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “พื้นที่ตั้งสำนักงาน” โดยจะดำเนินการเช่าด้วยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2563 โดยมีรายละเอียดความต้องการและข้อกำหนดต่างๆ ตามเอกสาร TOR ฉบับนี้

2. คุณสมบัติผู้ให้เช่าพื้นที่

ต้องเป็นผู้ที่มีกรรมสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายในพื้นที่และการให้เช่าพื้นที่ อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G ยูนิต B เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่ 334 ตร.ม.

3. เงื่อนไขและระยะเวลาการเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน

ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องเสนอรายละเอียดของพื้นที่ตั้งสำนักงานตามความต้องการของธนาคาร โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

- 3.1 อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น G ยูนิต B เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 334 ตร.ม.
- 3.2 ระยะเวลาการเช่า 3 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2569 – 31 สิงหาคม 2572)
- 3.3 มีพื้นที่จอดรถยนต์สำหรับลูกค้าและผู้มาติดต่อ ไม่น้อยกว่า 4 คัน
- 3.4 ยินยอมให้ธนาคารใช้สอยประโยชน์ในทรัพย์สินของผู้ให้เช่าสถานที่เช่า ตลอดจนจัดให้มีบริการระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ไม่น้อยกว่าที่จัดให้มีบริการตามสัญญาเช่าพื้นที่ครั้งหลังสุด (สัญญาเช่าเลขที่ GS 71L/08/2024 และสัญญาจ้างบริการเลขที่ GS 71S/08/2024)
- 3.5 เมื่อครบระยะเวลาการเช่า 3 ปี ตามที่กำหนดในข้อ 3.1 หากธนาคารประสงค์จะขอเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงานดังกล่าวต่อไปอีกช่วงระยะเวลาหนึ่ง ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องยินยอมให้ธนาคารเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงานต่อไปได้อีก โดยธนาคารจะแจ้งให้ผู้บริการให้เช่าพื้นที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 4 เดือน ก่อนระยะเวลาการเช่าจะสิ้นสุดลง
- 3.6 มีสิ่งอำนวยความสะดวกด้านสาธารณูปโภค ระบบวิศวกรรมอาคาร และมาตรการรักษาความปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐานตามที่กฎหมายควบคุมอาคาร/สถานที่กำหนด

4. ข้อตกลงรักษาความลับ

ผู้เสนอราคาต้องลงนามในหนังสือข้อตกลงรักษาความลับของธนาคารในเอกสารแนบท้าย (เอกสารแนบ 1)

5. ข้อกำหนดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ตามเอกสารแนบท้าย (เอกสารแนบ 2)

6. หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา

ผู้ให้เช่าต้องลงนามในหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคาและการให้ค้ำประกันการ
ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบที่ธนาคารกำหนดในเอกสารแนบท้าย (เอกสารแนบ 3)

7. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ให้เช่าพื้นที่เป็นรายงวด (รวม 36 งวด) ภายใน 5 วัน หลังจากได้รับใบแจ้งหนี้ของแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

8. การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าพื้นที่ต้องจัดเตรียมพื้นที่ตั้งสำนักงานที่ธนาคารต้องการเช่าให้เรียบร้อย (ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2569) เพื่อให้ธนาคารสามารถเข้าใช้พื้นที่ตั้งสำนักงานได้ก่อนวันที่เริ่มต้นการเช่า

9. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

9.1 ต้องเสนอราคาค่าเช่า ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้เช่าพื้นที่ตั้งสำนักงาน โดยละเอียดและครบถ้วนตามเงื่อนไขการเช่าที่กำหนดในข้อ 3. อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- 1) อัตราค่าเช่าและค่าบริการ และ/หรือ รายละเอียดการชำระค่าเช่าเป็นสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นราคา
ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ
- 2) ค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี)
- 3) เงื่อนไขการคิดค่าเช่า ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) กรณีที่ธนาคารต้องการเช่าพื้นที่เดิม
ในระยะถัดไป

9.2 ต้องยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันยื่นเอกสารเสนอราคาและผู้ที่เข้าพื้นที่จะถอนการเสนอราคามีได้

9.3 ต้องยื่นซองข้อเสนอราคาและราคา ในวันที่ 19 มิ.ย. 2569..... ระหว่างเวลา 09.00 – 16.30 น.
ณ ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สาขาพระราม 4 เลขที่ 3656/2 ถนนพระราม 4
แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

10. เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอราคา

ผู้ให้เข้าพื้นที่ต้องเสนอเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน 1 ชุด ดังต่อไปนี้

- 10.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ (ถ้ามี) ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- 10.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลในการเสนอราคา (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเอง)
- 10.3 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการดังกล่าวแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีมิได้ถือสัญชาติไทย) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นซองเอกสารเสนอราคา หรือเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญาเอง

- 10.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)
- 10.5 สำเนาแสดงถึงความสามารถมีกรรมสิทธิ์ หรือประกอบกิจการให้บริการเช่าอสังหาริมทรัพย์ หรือรับรองว่าเป็นผู้มีสิทธิโดยสมบูรณ์ ในการนำสถานที่เช่ามาให้ธนาคารเช่า
- 10.6 ข้อตกลงรักษาความลับ (เอกสารแนบ 1)
- 10.7 หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา ตามข้อ 6. (เอกสารแนบ 3)
- 10.8 ข้อเสนอราคา ตามขอบเขตการดำเนินงานที่ธนาคารกำหนด ตามข้อ 9.1 – 9.2

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

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571
2. /หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6,000,000.- บาท (หกล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 12 มิ.ย. 2569
เป็นเงิน 5,891,750.- บาท (ห้าล้านแปดแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 4 ราย ดังนี้
 - 5.1 บริษัท คัสตอม เอเชีย จำกัด
 - 5.2 บริษัท เอ็มวีพี คอนซัลท์แทนท์ จำกัด
 - 5.3 บริษัท ฮิววิท คอนซัลติ้ง จำกัด
 - 5.4 บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายบุญรักษา ทิมดี ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้ ๓๓ ๘๘
 - 6.2 นางสาววิริยญา ดำรงเถกิงเกียรติ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน HR Strategic Partner ฝ่ายทรัพยากรบุคคล 3๓๓
 - 6.3 นายกรภข ถิ่นถาวร เจ้าหน้าที่บุคคล ส่วน HR Strategic Partner ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ๓๓๓๔

รายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 - 2571

1) ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ข้อกำหนด/ขอบเขตการให้บริการ

- 1.1 จัดทำแผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) เป็นรายปี (ปี 2569 – 2571) ประกอบด้วย
 - 1.1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานโครงการ
 - 1.1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
 - 1.1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing)
 - 1.1.4 จัดทำวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ
 - 1.1.5 จัดทำแผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time
- 1.2 ดำเนินการจัดทำการทดสอบความน่าเชื่อถือของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และสรุปผลการทดสอบเป็นรายปี (ปี 2569 – 2571)
- 1.3 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ประจำปี 2569 – 2571 โดยดำเนินการสำรวจทุก ๆ ปี ให้แก่พนักงานทั้งธนาคาร (ข้อมูลจำนวนพนักงาน ณ วันที่ทำการสำรวจ ไม่เกิน 1,000 คน/ปี) และได้ผลจำนวนตอบกลับรวม (Total Response Rate) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 โดยจำแนกบุคลากร ดังนี้
 - 1.3.1 ตามกลุ่มตำแหน่ง
 - ผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร
 - ผู้บริหารฝ่าย / เทียบเท่าผู้บริหารฝ่าย
 - ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย / เทียบเท่าผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย
 - ผู้บริหารส่วน / เทียบเท่าผู้บริหารส่วน
 - ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน / เทียบเท่าผู้ช่วยผู้บริหารส่วน
 - เจ้าหน้าที่และพนักงาน
 - 1.3.2 ตามอายุพนักงาน
 - 20 – 29 ปี
 - 30 – 39 ปี
 - 40 – 49 ปี
 - 50 ปีขึ้นไป

1.3.3 ตาม Generation

- Baby Boomer (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2489 – 2507)
- Generation X (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2508 – 2522)
- Generation Y (เกิดระหว่าง พ.ศ. 2523 – 2540)
- Generation Z (เกิดตั้งแต่ พ.ศ. 2541 เป็นต้นไป)

1.3.4 ตามอายุงาน

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

1.3.5 ตามกลุ่มงาน

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

1.3.6 ตามสายงาน

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

1.3.7 ตามฝ่ายงาน และ/หรือตามโครงสร้างของธนาคาร

1.3.8 ตามสถานที่ปฏิบัติงาน

- สำนักงานใหญ่
- สาขาของธนาคาร (ในประเทศไทย) และสำนักงานผู้แทน (ในต่างประเทศ)

1.3.9 ตามการจัดกลุ่ม Talent

- Talent
- Non-Talent

1.3.10 ตามลักษณะเฉพาะอื่น ๆ (Customized Demographic) (ถ้ามี)

- 1.4 ในระหว่างการสำรวจและประเมินผลในรูปแบบแบบสำรวจออนไลน์ตามวันและเวลาที่กำหนด จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อให้คำแนะนำ/คำปรึกษาทางโทรศัพท์เกี่ยวกับการตอบแบบสำรวจออนไลน์แก่พนักงานโดยตรง

- 1.5 จัดทำรายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) เป็นรายปี (ปี 2569 – 2571) ประกอบด้วย
 - 1.5.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
 - 1.5.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing)
 - 1.5.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate)
 - 1.5.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย
- 1.6 จัดทำรายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ เป็นรายปี (ปี 2569 – 2571) ซึ่งประกอบด้วย
 - 1.6.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)
 - 1.6.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3)
 - 1.6.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
 - 1.6.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี)
 - 1.6.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี
 - 1) ปีที่ 1 (ปี 2564 – 2568)
 - 2) ปีที่ 2 (ปี 2565 – 2569)
 - 3) ปีที่ 3 (ปี 2566 – 2570)
 โดย ธสน. จะให้ข้อมูลย้อนหลัง
 - 1.6.6 ข้อมูลเทียบกับคู่เทียบ (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานในแต่ละปี โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ กลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง
 - 1.6.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS)
 - 1.6.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน
 - 1.6.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น
- 1.7 จัดให้มีการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี (5 กลุ่มย่อย กลุ่มละอย่างน้อย 5 คน)
- 1.8 จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน 1 ครั้ง/ปี เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน

2. รูปแบบการสำรวจ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเป็นรายปี (ปี 2569 – 2571) โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ ในวันและเวลาที่กำหนดโดยต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ เพื่อให้คำแนะนำ / คำปรึกษาทางโทรศัพท์ เกี่ยวกับการตอบแบบสอบถามออนไลน์แก่พนักงานโดยตรง

2) การส่งมอบ

2.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้องและครบถ้วนให้กับธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร สำนักงานใหญ่ ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2571 โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น 6 งวด ดังนี้

ปีที่	งวด งานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตาม ขอบเขตของงาน	ระยะเวลา การส่งมอบ
1 (2569)	1	1. แผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2569 ประกอบด้วย 1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน 1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing) 1.4 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ 1.5 แผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time	ข้อ. 1.1	งวดที่ 1 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2569
		2. รายงานการศึกษาชั้นกลาง (Interim Report) ประจำปี 2569 ประกอบด้วย 2.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 2.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing) 2.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate) 2.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย	ข้อ 1.5	

ปีที่	งวด งานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตาม ขอบเขตของงาน	ระยะเวลา การส่งมอบ
	2	3. รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ ประจำปี 2569 ประกอบด้วย 3.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3) 3.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3) 3.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 3.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี) 3.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี (ปี 2564 – 2568) 3.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่เทียบ (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานประจำปี 2569 โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง 3.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS) 3.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 3.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น 4. ผลสรุปการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ 5. ผลสรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน	ข้อ 1.6 – 1.8	งวดที่ 2 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2569

ปีที่	งวด งานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตาม ขอบเขตของงาน	ระยะเวลา การส่งมอบ
2 (2570)	3	1. แผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2570 ประกอบด้วย 1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน 1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing) 1.4 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ 1.5 แผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time	ข้อ. 1.1	งวดที่ 3 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2570
		2. รายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) ประจำปี 2570 ประกอบด้วย 2.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 2.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing) 2.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate) 2.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย	ข้อ 1.5	

ปีที่	งวด งานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตาม ขอบเขตของงาน	ระยะเวลา การส่งมอบ
	4	3. รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ ประจำปี 2570 ประกอบด้วย 3.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3) 3.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3) 3.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 3.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี) 3.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี (ปี 2565 - 2569) 3.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่เทียบ (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานประจำปี 2570 โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง 3.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS) 3.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 3.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น 4. ผลสรุปการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ 5. ผลสรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน	ข้อ 1.6 – 1.8	งวดที่ 4 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2570

ปีที่	งวด งานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตาม ขอบเขตของงาน	ระยะเวลา การส่งมอบ
3 (2571)	5	1. แผนดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินโครงการ (Inception Report) ประจำปี 2571 ประกอบด้วย 1.1 วัตถุประสงค์และแผนดำเนินงาน 1.2 โมเดลของปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 1.3 วิธีการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน โดยมีการออกแบบสำรวจฉบับนำร่องเพื่อทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจดังกล่าว (Reliability Testing) 1.4 วิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานปัจจัย ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) วิธีสำรวจ (Survey Methodology) การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ที่สามารถสะท้อนมุมมองเชิงเปรียบเทียบจากผลสำรวจของปีก่อนหน้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสะท้อนถึงนัยสำคัญของการเปลี่ยนแปลงของผลสำรวจที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและชัดเจน โดยแนบเอกสารนำเสนอวิธีการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ 1.5 แผนงานเพื่อประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้พนักงานตอบแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน และดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถตรวจสอบผลตอบกลับรวมตามแนวโครงสร้างองค์กรแบบ Real-Time	ข้อ 1.1	งวดที่ 5 ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2571
		2. รายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) ประจำปี 2571 ประกอบด้วย 2.1 แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 2.2 ผลการสอบทานปัจจัยและข้อคำถามที่ใช้ในการสำรวจฯ และผลทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสำรวจ (Reliability Testing) 2.3 สรุปผลตอบกลับรวม (Total Response Rate) 2.4 ผลสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานทั้งในภาพรวม และจำแนกตามข้อ 1.3 และจำแนกตามรายปัจจัย	ข้อ 1.5	

ปีที่	งวด งานที่	รายละเอียดที่ส่งมอบ	ข้อตาม ขอบเขตของงาน	ระยะเวลา การส่งมอบ
	6	3. รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานฉบับสมบูรณ์ ประจำปี 2571 ประกอบด้วย 3.1 ปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3) 3.2 ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานโดยรวมและจำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3) 3.3 รายงานการวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 3.4 ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (ถ้ามี) 3.5 ข้อสรุปผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเทียบกับข้อมูลย้อนหลัง 5 ปี (ปี 2566 - 2570) 3.6 ข้อมูลเทียบเคียงกับคู่เทียบ (Benchmarking) ของระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานประจำปี 2571 โดยเทียบกับค่าเฉลี่ยของกลุ่มองค์กรอื่นจำนวน 3 กลุ่มองค์กร ได้แก่ กลุ่มองค์กรในประเทศไทย (Thailand Market Average) กลุ่มองค์กรรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มธนาคารหรือสถาบันการเงินในประเทศไทย และต้องประกอบด้วยอย่างน้อย 3 ตัวอย่าง ภายในกลุ่มองค์กรหรือฐานข้อมูลที่อ้างอิง 3.7 ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ และข้อมูลการสำรวจดัชนีชี้วัดความภักดีและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน Employee Net Promoter Score (eNPS) 3.8 ข้อสรุปแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน 3.9 ข้อเสนอแนะอื่นที่เป็นประโยชน์กับ ธสน. เช่น การเชื่อมโยงการสรุปผลสำรวจและแนวทางการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเข้ากับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจซึ่งระบุถึงการนำไปสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) เป็นต้น 4. ผลสรุปการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับตัวแทนบุคลากรในมิติต่าง ๆ 5. ผลสรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน อันจะนำไปสู่แผนยกระดับความผูกพันของพนักงาน	ข้อ 1.6 – 1.8	งวดที่ 6 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2571

2.2 การส่งมอบงานในแต่ละงวดให้จัดทำในรูปแบบ ดังนี้

2.2.1 จัดทำเป็นเอกสารภาษาไทย (เว้นแต่กรณีที่ต้องมีการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) โดยมีการแบ่งหัวข้ออย่างชัดเจนสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน จำนวน 3 ชุด (ต้นฉบับ (พิมพ์สี) 1 ชุด และสำเนา 2 ชุด) พร้อมลงนามและประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

2.2.2 จัดทำในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงจากไฟล์ Microsoft PowerPoint โดยนำส่งให้ธนาคารทางอีเมลทำเป็นเอกสารภาษาไทย (เว้นแต่กรณีที่ต้องมีการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) โดยมีการแบ่งหัวข้ออย่างชัดเจนสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้ให้บริการส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ธนาคารทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้บริการต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ให้บริการจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

3) การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระค่าจ้างให้กับผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นรายงวด รวมทั้งหมด 6 งวด ภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้ส่งมอบงานในแต่ละงวดที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว

4) ค่าปรับ

4.1 ในกรณีไม่สามารถส่งมอบงานที่แล้วเสร็จทั้งหมดตามที่ธนาคารกำหนดในแต่ละงวด ตามงวดงานที่ระบุไว้ในข้อ 2. หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

4.2 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกนํางานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร ธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของมูลค่าวงเงินของงานที่จ้างช่วงนั้น

5) ข้อกำหนดอื่น ๆ

5.1 กรณีผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากที่ได้นำเสนอต่อธนาคารไว้ ต้องจัดทำเอกสารชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมาปฏิบัติงาน

5.2 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการจัดอบรม จัดประชุม หรือจัดงานใด ๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการมาปฏิบัติงานพนักงานธนาคาร ธนาคารสามารถเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการ หรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้

5.3 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด

1. ชื่อโครงการ จ้างที่ปรึกษาดูแลประเมินธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ตามกฎหมายการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6,000,000.- บาท (หกล้านบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) = 9 มิ.ย. 2569

เป็นเงิน 5,978,396.00 บาท (ห้าล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นแปดพันสามร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

5. ค่าตอบแทนบุคลากร 5,978,396.00 บาท

5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ (กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา

5.2.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	-จบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า 5 ปี -มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี และ -มีประสบการณ์ในการบริหารงานโครงการ (Project Manager) ไม่น้อยกว่า 5 ปี และ -มีประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องกับด้านยุทธศาสตร์ หรือธรรมาภิบาลข้อมูล หรือการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี
5.2.2 ผู้เชี่ยวชาญด้าน ยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategist)	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	-จบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า 5 ปี -มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี และ -มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับ การวิเคราะห์ข้อมูล หรือ การกำหนดนโยบายหรือยุทธศาสตร์องค์กร หรือการบริหารจัดการข้อมูล ไม่น้อยกว่า 5 ปี
5.2.3 ผู้เชี่ยวชาญ ด้านธรรมาภิบาลข้อมูล และการบริหารจัดการ ข้อมูลสารสนเทศ (Data Governance and	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	-จบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า 5 ปี -มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี และ -มีประสบการณ์การทำงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลไม่น้อยกว่า 3 ปี และ - มีประสบการณ์การทำงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล หรือการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
5.2.4 ผู้เชี่ยวชาญด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัย เบอร์ (Cyber Security)	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	-จบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า 5 ปี -มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี และ -มีประสบการณ์การทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเบอร์ (Cyber Security) ไม่น้อยกว่า 5 ปี
5.2.5 เจ้าหน้าที่สนับสนุน ทำหน้าที่เลขานุการ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.3 จำนวนที่ปรึกษา

5.3.1 ผู้จัดการโครงการ	ไม่น้อยกว่า 1 คน
5.3.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านยุทธศาสตร์ข้อมูล	ไม่น้อยกว่า 1 คน
5.3.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ	ไม่น้อยกว่า 2 คน
5.3.4 ผู้เชี่ยวชาญด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเบอร์	ไม่น้อยกว่า 1 คน
5.3.5 เจ้าหน้าที่สนับสนุนทำหน้าที่เลขานุการ	ไม่น้อยกว่า 1 คน

6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท

7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท

8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ - บาท

9. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

9.1 นายสรยุทธ สุขเนตรสว่าง	ผู้บริหารฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน	ประธานกรรมการ
9.2 นางสาวเบญจรัตน์ กนกวัฒนเลิศ	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม	กรรมการ
9.3 นางสาวภาณุมาส จินาพันธ์	ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ	กรรมการ

10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ที่ กค 0910/ว 16 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2569 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา (มีนาคม 2569)

นายสมศักดิ์

5/

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างที่ปรึกษาตรวจประเมินธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ตามกฎหมายการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการจ้างที่ปรึกษาตรวจประเมินธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ตามขอบเขตงานที่กำหนด ดังนี้

1. จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan) โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน แผนการดำเนินงาน และระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ แบ่งเป็นแผนระยะยาว และแผนงานรายเดือน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานตามหัวข้ออย่างน้อย ดังนี้

- 1.1. การศึกษากฎหมายดิจิทัลภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- 1.2. การศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนโครงสร้าง และนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- 1.3. การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และทบทวนมาตรฐานคุณภาพข้อมูล (Data Quality)
- 1.4. การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายการบัญชีข้อมูลและเมทาดาทา (Data Catalog and Metadata Management)
- 1.5. การศึกษาและวิเคราะห์ชุดข้อมูลของธนาคาร เพื่อคัดเลือกชุดข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับการจัดทำบัญชีข้อมูล และนำเข้าชุดข้อมูลที่คัดเลือกเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) รวมทั้งกำหนดค่าและปรับแต่งโครงสร้างเมทาดาทา/หมวดหมู่/การจำแนกข้อมูล และสิทธิการเข้าถึงที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานของธนาคาร
- 1.6. การฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรภายในธนาคาร

2. จัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick-off Meeting) พร้อมนำเสนอแผนการดำเนินงานโครงการตามข้อ 1. ให้แก่ ผู้บริหารและ/หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของธนาคาร พร้อมจัดทำรายงานการประชุม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 2.1 แผนการดำเนินโครงการ
- 2.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน
- 2.3 บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง
- 2.4 ระยะเวลาดำเนินโครงการ

3. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมรายละเอียดมาตรฐาน กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการวิเคราะห์สิ่งที่ธนาคารจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักการของกฎหมาย พร้อมจัดทำรายงานผลการศึกษามาตรฐาน กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยที่จะต้องศึกษาตามขอบเขตอย่างน้อยดังนี้

- 3.1. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562
- 3.2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 3.3. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

3.4. พระราชบัญญัติว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

3.5. มรต. 6 : 2566 มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง : แนวปฏิบัติ

3.6. มรต. 8 : 2567 มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

4. ศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) ของธนาคาร โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้

4.1. ศึกษา ทำความเข้าใจ และวิเคราะห์รูปแบบและสถานะปัจจุบันของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) ของธนาคาร พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ดังกล่าว ดังนี้

4.1.1. นโยบาย (Policy) และระเบียบในการกำกับดูแลข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล และตามกรอบแนวทางการทำธรรมาภิบาลข้อมูล ประกอบด้วย

4.1.1.1. การจัดเก็บข้อมูลและการทำลายข้อมูล (Data Storage and Destruction)

4.1.1.2. การจัดการการเข้าถึงข้อมูล (Data Access Management)

4.1.1.3. ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและการคุ้มครองข้อมูล (Data Security and Protection)

4.1.1.4. การควบคุมคุณภาพข้อมูล (Data Quality Control)

4.1.1.5. การบูรณาการข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูล (Data Integration and Data Exchange)

4.1.2. มาตรฐานการจัดทำบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ดังนี้

4.1.2.1. มาตรฐานการจัดทำเมทาดาทา (Metadata) ของชุดข้อมูลที่ร้องขอ ตัวอย่างองค์ประกอบของเมทาดาทา เช่น ชื่อข้อมูล คำอธิบายข้อมูล คำสำคัญ วันที่ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด ชื่อหน่วยงานเจ้าของ เป็นต้น

4.1.2.2. มาตรฐานการจัดชั้นความลับข้อมูล (Data Classification Standard) อธิบายถึงรูปแบบและวิธีการจัดชั้นความลับของข้อมูลให้สอดคล้องกับผลกระทบ หรือความเสียหายในด้านต่าง ๆ

4.2. ประเมินข้อบกพร่องในการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Gap Analysis) และระดับความพร้อมด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Maturity Assessment) ในปัจจุบันของธนาคาร โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้

4.2.1. สร้างชุดคำถาม (Questionnaire) หรือรายการตรวจสอบ (Checklist) เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล โดยรูปแบบและเนื้อหาของชุดคำถามหรือรายการตรวจสอบดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อนนำไปใช้

- 4.2.2. สอบถามพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายงานและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อระบุรายละเอียดเกี่ยวกับกรณีการใช้งานข้อมูล
- 4.2.3. วิเคราะห์ข้อบกพร่องด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Gap Analysis) และระดับความพร้อมด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Maturity Assessment)
- 4.2.4. จัดทำและส่งมอบรายงานผลการวิเคราะห์ข้อบกพร่องด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Gap Analysis) และระดับความพร้อมด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Maturity Assessment)
- 4.3. จัดทำรายงานแนวทางแก้ไขและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ (Treatment & Remediation Plan) สำหรับข้อบกพร่องด้านนโยบาย กระบวนการ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลของธนาคาร โดยอ้างอิงจากผลการประเมินข้อบกพร่องและระดับความพร้อมตามข้อ 4.2 เพื่อเสนอแนวทางที่เหมาะสมและสามารถนำไปดำเนินการได้จริง
- 4.4. จัดทำเอกสารฉบับร่างที่จำเป็นสำหรับการแก้ไขช่องว่างและข้อบกพร่องด้านธรรมาภิบาลข้อมูลที่ได้รับระบุไว้ในรายงานแนวทางการแก้ไข (Treatment) ตามข้อ 4.3 เพื่อให้หน่วยงานใช้ประกอบการพิจารณาทบทวนและประกาศใช้นโยบายหรือแนวปฏิบัติ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารดังกล่าวให้สมบูรณ์ พร้อมทั้งนำเสนอต่อผู้บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการตรวจรับ และ/หรือ คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ธนาคารกำหนด เพื่อให้พิจารณาและให้ได้รับความเห็นชอบก่อนประกาศใช้ต่อไปพร้อมจัดทำรายงานสรุปการประชุมฯ โดยมีเอกสารอย่างน้อยดังนี้
 - 4.4.1. นโยบายกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Policy)
 - 4.4.2. ระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลข้อมูล
 - 4.4.3. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Council) ตามโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลของธนาคาร
 - 4.4.4. ร่างคำสั่งแต่งตั้งทีมบริกรข้อมูล (Data Steward Team) ตามโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลของธนาคาร
 - 4.4.5. คู่มือปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลข้อมูลตลอดทั้งวงจรชีวิตข้อมูล
- 4.5. จัดทำแนวปฏิบัติในการคัดเลือกกลุ่มข้อมูล (Data Domain) และข้อมูลหลัก (Master Data) พร้อมจัดทำเกณฑ์และดำเนินการคัดเลือกกลุ่มข้อมูลและชุดข้อมูลหลัก ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอต่อธนาคาร เพื่อให้พิจารณาและให้ได้รับความเห็นชอบแนวปฏิบัติดังกล่าว โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้
 - 4.5.1. ศึกษาแนวทางการจัดทำแนวปฏิบัติในการคัดเลือกกลุ่มข้อมูล (Data Domain) และข้อมูลหลัก (Master Data) จากมาตรฐานธรรมาภิบาลข้อมูล ได้แก่ มรต. 6:2566 มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ และ Data Management Body of Knowledge (the DAMA-DMBoK) เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำมาตรฐานการคัดเลือกกลุ่มข้อมูล (Data Domain) และข้อมูลหลัก (Master Data) ให้เหมาะสมกับมาตรฐานของประเทศไทยและต่างประเทศ พร้อมจัดทำรายงานการศึกษา

- 4.5.2. กำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกกลุ่มข้อมูลและชุดข้อมูลหลัก
- 4.5.3. ดำเนินการประเมินชุดข้อมูลของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่ได้มีการกำหนด ตามข้อ 4.5.2 โดยจะต้องมีการประเมินชุดข้อมูลไม่น้อยกว่า 20 ชุดข้อมูล และจัดทำรายงานระเบียบข้อมูลหลักของธนาคาร
- 4.5.4. จัดทำแนวปฏิบัติในการคัดเลือกชุดข้อมูลหลัก (ฉบับร่าง)
- 4.5.5. ดำเนินการคัดเลือกกลุ่มข้อมูล (Data Domain) และชุดข้อมูลหลัก (Master Data) ของธนาคารให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติ
- 4.6. จัดทำข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) ของธนาคาร พร้อมจัดทำรายงานการจัดทำข้อมูลดังกล่าว โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้
 - 4.6.1. จัดประชุมร่วมกับธนาคารเพื่อกำหนดกรณีศึกษา (Use Case) ของชุดข้อมูลเปิด เพื่อให้สอดคล้องกับ มรต. 8 : 2567 มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ เวอร์ชันล่าสุดอย่างน้อยจำนวน 1 ครั้ง หรือตามที่ธนาคารเห็นชอบ พร้อมจัดทำรายงานการประชุม โดยที่ปรึกษา จะต้องร่วมกับธนาคารในการกำหนดกรณีศึกษาของชุดข้อมูลเปิดอย่างน้อย 3 กรณีศึกษาของชุดข้อมูลเปิด
 - 4.6.2. ดำเนินการสำรวจความพร้อมด้านข้อมูลของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับแต่ละกรณีศึกษาของชุดข้อมูลเปิด พร้อมจัดทำรายงานผลการสำรวจ
 - 4.6.3. ปรับปรุงชุดข้อมูลให้สอดคล้องกับการดำเนินการจัดทำข้อมูลเปิดตามจำนวนที่ธนาคารเห็นชอบ
 - 4.6.4. จัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) และพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ของแต่ละชุดข้อมูลเปิดเพื่อให้ธนาคารสามารถดำเนินการจัดทำชุดข้อมูลเปิดได้
- 4.7. ทบทวนมาตรฐานในการจัดทำคุณภาพข้อมูล (Data Quality) พร้อมจัดทำรายงานผลการทบทวนมาตรฐานดังกล่าว โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้
 - 4.7.1. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบและสถานะปัจจุบันของคุณภาพข้อมูล (Data Quality) ของธนาคาร
 - 4.7.2. ประเมินความพร้อมด้านคุณภาพข้อมูล (Data Quality Maturity Assessment) ของธนาคาร พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดทำและการดำเนินการด้านคุณภาพข้อมูล
 - 4.7.3. มาตรฐานคุณภาพข้อมูลที่ครอบคลุม 5 มิติ ได้แก่ (1) ความถูกต้องและสมบูรณ์ (Accuracy and Completeness) (2) ความสอดคล้องกัน (Consistency) (3) ตรงตามความต้องการ ของผู้ใช้ (Relevancy) (4) ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) และ (5) ความพร้อมใช้ (Availability)

4.7.4. เลือกข้อมูลตัวอย่างเพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพข้อมูล และสามารถแสดง
คะแนนผลในการประเมินคุณภาพข้อมูลออกมาในรูปแบบ Spider Chart
ได้เป็นอย่างดี

4.8. ดำเนินการทบทวน วิเคราะห์ และปรับปรุงชุดข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีความถูกต้อง
ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลของธนาคารทั้งในด้าน
มาตรฐานข้อมูล การจัดประเภทข้อมูล ระดับการเข้าถึงข้อมูล และความสอดคล้องกับ
แนวนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อรองรับการใช้งานข้อมูลอย่างมี
ประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

4.9. จัดทำแผนการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Roadmap) ระยะ 5 ปี ของธนาคาร
เพื่อเป็นกรอบแนวคิด แนวทางการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลข้อมูลของธนาคาร และ
ทิศทางการพัฒนาในอนาคต

5. จัดทำ ทบทวน และปรับปรุงรายการบัญชีข้อมูลและเมทาดาทา (Data Catalog and Metadata
Management) ของธนาคาร โดยจะต้องดำเนินการจัดทำและทบทวนรายการบัญชีข้อมูลและเมทาดาทา และ
พิจารณาชุดข้อมูลนำเข้าเข้าสู่ระบบงาน (Platform) เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล
(Data Management) โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้

5.1. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีข้อมูลและเมทาดาทา (Data Catalog and
Metadata Management) ที่มีอยู่ในปัจจุบันของธนาคาร

5.2. จัดทำแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลและเมทาดาทา (Data Catalog and Metadata
Management) ของธนาคาร

5.3. วิเคราะห์ช่องว่างของข้อมูล (Gap Analysis) สำหรับแต่ละชุดข้อมูลที่ยังไม่สามารถ
นำเข้าสู่ระบบได้ โดยระบุสาเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการนำเข้าข้อมูล
ในแต่ละรายการได้อย่างครบถ้วน อาทิ รูปแบบข้อมูลไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด การขาด
แหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ หรือข้อจำกัดด้านสิทธิการเข้าถึงข้อมูล เป็นต้น

5.4. จัดทำแผนปรับปรุงและจัดลำดับความสำคัญของชุดข้อมูล เพื่อปรับปรุงชุดข้อมูลที่ยังไม่
สามารถนำเข้าได้ โดยระบุขั้นตอน วิธีการ และแนวทางที่ต้องดำเนินการเพื่อให้สามารถ
นำข้อมูลเข้าสู่ระบบได้อย่างสมบูรณ์ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของชุดข้อมูล
(Prioritization) โดยพิจารณาจากปัจจัยด้านความสำคัญของข้อมูลต่อการให้บริการ
ภาครัฐ ความพร้อมของหน่วยงานเจ้าของข้อมูล และผลกระทบเชิงนโยบาย ทั้งนี้ เพื่อให้
การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐและ
ประชาชนผู้ให้บริการ

5.5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดทำ ทบทวน และปรับปรุงรายการบัญชีข้อมูลและ
เมทาดาทา (Data Catalog and Metadata Management) ของธนาคาร ประกอบด้วย

5.5.1. เมทาดาทาเชิงเทคนิค (Technical Metadata) และเมทาดาทาเชิงธุรกิจ (Business
Metadata)

5.5.2. หมวดหมู่ของชุดข้อมูล (Data Category)

5.5.3. ระดับชั้นความลับของชุดข้อมูล (Data Classification Level)

5.5.4. สัญญาอนุญาตให้ใช้ข้อมูล ให้กับชุดข้อมูล โดยอ้างอิงข้อมูลกับหมวดหมู่ของชุดข้อมูล (Data Category) และระดับชั้นความลับของชุดข้อมูล (Data Classification Level)

6. ศึกษา วิเคราะห์ และคัดเลือกชุดข้อมูล พร้อมทั้งดำเนินการกำหนดค่าและนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog System) บนเซิร์ฟเวอร์ของธนาคาร เพื่อรองรับการบริหารจัดการข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Management) โดยการดำเนินงานต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ที่ครอบคลุมหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ ความถูกต้อง ความปลอดภัย ความโปร่งใส และความรับผิดชอบในการจัดการข้อมูล โดยมีขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้

- 6.1. ศึกษาและวิเคราะห์ชุดข้อมูลของธนาคาร เพื่อคัดเลือกชุดข้อมูลที่เหมาะสม เพื่อการจัดทำบัญชีข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ของธนาคาร โดยอาจประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารจัดการองค์กร ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสถิติ การให้บริการ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงนโยบายและการบริหารงาน โดยจำนวนชุดข้อมูลจะเป็นไปตามที่ธนาคารเห็นชอบ พร้อมจัดทำรายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ชุดข้อมูลของธนาคาร
- 6.2. ดำเนินการกำหนดค่า (Configuration) ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog System) บนเซิร์ฟเวอร์ของธนาคารเพื่อรองรับการนำเข้าชุดข้อมูลที่คัดเลือก
- 6.3. นำเข้าข้อมูลที่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ (Open Data) ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data : data.go.th) หรือเว็บไซต์ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog : gdcatalog.go.th) เช่น ข้อมูลเชิงสถิติ ข้อมูลด้านบริการสาธารณะ ข้อมูลรายการนำเข้า/ส่งออก หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ประชาชนและภาคธุรกิจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างโปร่งใส โดยการดำเนินงานต้องเป็นไปตามมาตรฐานข้อมูลภาครัฐที่เครื่องอ่านได้ (Machine-readable) และส่งเสริมให้เกิดการนำข้อมูลไปใช้ต่อยอดเชิงสร้างสรรค์ หน่วยงาน ตามจำนวนที่ธนาคารเห็นชอบ พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินการนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog System)
- 6.4. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog System)
- 6.5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog System) เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Management)

7. ดำเนินการจัดฝึกอบรม ณา ณาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ (On-site) และ/หรือสถานที่อื่นใด และ/หรือผ่านช่องทางออนไลน์ ตามวันและเวลาที่ ณาการกำหนด พร้อม จัดทำเอกสารประกอบการอบรมและรายงานผลการจัดอบรม ในหัวข้ออย่างน้อย ดังนี้

7.1 ด้านการดำเนินการในด้านธรรมาภิบาลข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยกลุ่มละ 1 ครั้ง

โดยครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย 2 กลุ่ม ดังนี้

7.1.1 กลุ่มผู้บริหารและคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Council) เพื่อให้มีความสำคัญและสนับสนุนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 10 คน

7.1.2 กลุ่มเจ้าของข้อมูล (Data Owner) ผู้ใช้ข้อมูล (Data User) และผู้สร้างข้อมูล (Data Creator) กลุ่มบริกรข้อมูล (Data Steward) และกลุ่มผู้กำกับดูแลข้อมูล (Data Management Team) เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการกำกับดูแลข้อมูล นโยบาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลข้อมูล โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมรวมกันไม่น้อยกว่า 20 คน

7.2 ด้านการคัดเลือกชุดข้อมูล กำหนดค่า การนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog System) เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Management) อย่างน้อยกลุ่มละ 1 ครั้ง โดยครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย 2 กลุ่ม ดังนี้

7.2.1 ผู้ดูแลระบบ (System Admin) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

7.2.2 ผู้ใช้งานทั่วไป (User) จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน

8. ออกแบบและจัดทำสื่อการเรียนรู้ (e-learning) พร้อมแบบทดสอบระหว่างเรียน ในรูปแบบ File HTML หรือ Source Files หรือ SCORM Files หรือรูปแบบอื่นที่สอดคล้องกับช่องทางการเผยแพร่ของ ณาการ โดยใช้เทคนิคประกอบการผลิตสื่อที่มีความหลากหลาย (Multimedia) เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว คอมพิวเตอร์กราฟฟิก พร้อมใส่เสียงประกอบ และนำเสนอออกมาในรูปแบบ 2D Animation and Interactive หรือรูปแบบอื่น ที่เหมาะสมตามหลักการออกแบบสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ (Instructional Design for Online Learning) โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 20 นาที หรือตามที่ ณาการเห็นชอบ และส่งมอบรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ (Video) นามสกุล .mp4 และ .mov ขนาดไม่เกิน 600 MD ต่อหลักสูตร พร้อมข้อสอบจำนวน 10 ข้อ ในหัวข้อความรู้เกี่ยวกับ การดำเนินการในด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

ทั้งนี้ ภาพและเสียงทั้งหมดที่นำมาใช้จัดทำสื่อการเรียนรู้ (e-learning) จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นใด และสื่อการเรียนรู้ (e-learning) ที่จัดทำจะต้องถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ ณาการ โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำหนังสือรับรองสิทธิโดยชอบธรรมในการเป็นเจ้าของให้กับ ณาการ หากมีการฟ้องร้องเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาจากบุคคลอื่นใด ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งหมด

9. จัดทำรายงานผลการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของ ณาการ (Data Governance Annual Report) ประจำปี 2569 และ 2570 ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

9.1 บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

9.2 โครงสร้างการกำกับดูแล (Governance Framework & Structure)

9.3 สรุปผลการดำเนินงานตามมิติต่างๆ (Key Performance Pillars)

9.4 อุปสรรคและแนวทางการพัฒนา (Challenges & Roadmap)

10. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม แก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงการทำงานตามขอบเขตงาน พร้อมจัดทำรายงานสรุปการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม แก้ไขปัญหาและอุปสรรค

11. จัดการประชุมรายงานความคืบหน้า เป็นรายไตรมาส หรือตามที่ธนาคารกำหนด เพื่อทราบถึงขั้นตอนการดำเนินการหรือแจ้งแผนที่จะดำเนินการต่อไป

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดซื้อสิทธิการใช้งานและบริการบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายแบบเสมือน
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6,800,000.00 บาท (หกล้านแปดแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) **๒-๔ มิ.ย. 2569**
เป็นเงิน 5,588,963.10 บาท (ห้าล้านห้าแสนแปดพันเก้าร้อยหกสิบสามบาทสิบสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท นีโอพลัส จำกัด
 - 5.2 บริษัท สตรีม ไอ.ที. คอนซัลติ้ง จำกัด
 - 5.3 บริษัท เน็ทวัน เน็ทเวิร์ค โซลูชั่น จำกัด
 - 5.4 บริษัท สิริซอฟต์แวร์ จำกัด (มหาชน)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายนิพิทธิ์	พัชรรุ่งเรือง	ผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ปส.	
6.2 นายประสิทธิ์	แซ่เบ้	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ/ ฝ่าย ปส.	
6.3 นางสาวศรัณญา	แวงวรรณ	ผู้บริหารส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย จธ.	

ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงานและเงื่อนไขการให้บริการ
การจัดซื้อสิทธิการใช้งานและบริการบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายแบบเสมือน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอสิทธิการใช้งานและบริการบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายแบบเสมือน จำนวน 5 เครื่อง ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนดดังนี้

1. สิทธิการใช้งานโปรแกรม (Subscription)

Production Support/Subscription VMware vSphere Foundation 1 Year (Per CPU Core) จำนวน 448 Core ครอบคลุมสิทธิการใช้งาน Software ดังนี้

- VMware vSphere Foundation License
- VMware ESXi Hypervisor
- VMware vCenter Standard
- VMware Aria Operations
- VMware Aria Operations for Logs
- VMware vSphere vMotion

2. ขอบเขตการให้บริการ

2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้บริการบำรุงรักษา Hardware เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบเสมือน จำนวน 5 เครื่อง รวมทั้งสายสัญญาณต่อเชื่อมและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

Name	Role	Site	Brand	Model	S/N	CPU Socket	Core Per Socket
VMAPDB01DEV	VM Host	HQ	LENOVO	ThinkSystem SR850	J301NH7C	2	28
VMAPDB02DEV	VM Host	HQ	LENOVO	ThinkSystem SR850	J301NH7D	2	28
VMAPDB01PRD	VM Host	HQ	LENOVO	ThinkSystem SR850	J301NH7E	4	28
VMAPDB02PRD	VM Host	HQ	LENOVO	ThinkSystem SR850	J301NH7F	4	28
VMAPDB03PRD	VM Host	HQ	LENOVO	ThinkSystem SR850	J301NH7G	4	28

2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้บริการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

2.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้บริการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขข้อขัดข้อง (Corrective Maintenance : CM) โดย การให้บริการ ซ่อมแซม ปรับปรุง แก้ไขข้อขัดข้องของ Hardware & Software ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งในกรณีธนาคารมีความประสงค์จะ Update Patch Software เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และการ Upgrade Software Version

3. เงื่อนไขการให้บริการสนับสนุนระหว่างการใช้บริการ

- 3.1 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อบริการให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถาม และให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับ Hardware & Software และการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับบริการบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายแบบเสมือน ตลอด 24 ชั่วโมง และจัดให้มีช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อขอรับคำปรึกษาของธนาคารได้ตลอด 24 ชั่วโมง
- 3.2 ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ตามระดับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ หรือการทำงาน (Severity) ดังนี้

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

- 3.3 หากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบเสมือน และ/หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องมีความชำรุดบกพร่อง และจำเป็นต้องแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องดังกล่าว หรือจำเป็นต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ ผู้ให้บริการจะต้องจัดหาอุปกรณ์ที่มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่าอุปกรณ์ที่ชำรุดบกพร่องให้ธนาคารใช้งานในระหว่างการดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องหรือใช้แทนอุปกรณ์ที่ชำรุดบกพร่องแล้วแต่กรณี และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง นับถัดจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 3.4 กรณีธนาคารหรือผู้ยื่นข้อเสนอตรวจพบช่องโหว่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบเสมือน, ซอฟต์แวร์ของระบบ VMware ต้องดำเนินการปิดช่องโหว่ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด นับจากวันที่ธนาคารแจ้งให้ปิดช่องโหว่ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ดังนี้
- 3.4.1 ระดับ High แก้ไขปิดช่องโหว่ภายใน 30 วันทำการ นับถัดจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 3.4.2 ระดับ Medium แก้ไขปิดช่องโหว่ภายใน 60 วันทำการ นับถัดจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 3.4.3 ระดับ Low หรือ อื่นๆ ภายใน 120 วันทำการ นับถัดจากได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 3.5 นำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา เหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบเสมือน อย่างละเอียดให้แก่ธนาคารภายใน 1 วันทำการ นับถัดจากวันที่สามารถแก้ไขปัญหาเหตุขัดข้อง และ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- 3.6 ภายใต้งื่อนไขการให้บริการผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน
- 3.7 เข้าตรวจสอบและให้บริการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance : PM) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และซอฟต์แวร์ระบบ VMware ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง/ปี พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปการบำรุงรักษาในแต่ละ

ละครั้งในการทำ Preventive Maintenance และจัดทำรายงานสรุปรายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาในการทำ Corrective Maintenance รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่ให้บริการ และนำส่งรายงานผลการบริการบำรุงรักษาให้กับธนาคารภายในเดือนสุดท้ายของแต่ละรอบบริการ หลังจากดำเนินการตรวจสอบและบริการบำรุงรักษา ในแต่ละรอบการให้บริการ โดยผู้ให้บริการจะต้องแจ้งกำหนดวันเวลาที่แน่นอนก่อนการเข้ามาให้บริการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ และได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อนเข้าดำเนินการ ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ภายในเดือนตุลาคม 2569
- ครั้งที่ 2 ภายในเดือนมกราคม 2570
- ครั้งที่ 3 ภายในเดือนเมษายน 2570
- ครั้งที่ 4 ภายในเดือนกรกฎาคม 2570