

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

1. **ชื่อโครงการ** การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานและจัดทำความต้องการทางธุรกิจสำหรับงานรับประกัน
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน และ ฝ่ายส่งเสริมการรับประกันการส่งออกและการลงทุน
2. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** 3,500,000.- บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)
3. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** **27 พ.ค. 2564**
เป็นเงิน 3,500,000.- บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. **ค่าตอบแทนบุคลากร** 3,500,000.- บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)
 - 4.1 **ประเภทที่ปรึกษา** ที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานและจัดทำความต้องการทางธุรกิจ
 - 4.2 **คุณสมบัติที่ปรึกษา**
 - 4.2.1 **หัวหน้าทีมที่ปรึกษา** วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี
จำนวน 1 คน
 - 4.2.2 **ผู้จัดการโครงการ** วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
จำนวน 1 คน
 - 4.2.3 **ผู้เชี่ยวชาญด้านการปรับปรุงกระบวนการทำงาน วิเคราะห์และรวบรวมความต้องการทางธุรกิจ**
วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวนอย่างน้อย 1 คน
 - 4.2.4 **ทีมบุคลากรที่ร่วมปรับปรุงกระบวนการทำงาน วิเคราะห์และรวบรวมความต้องการทางธุรกิจ**
วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวนอย่างน้อย 3 คน
 - 4.3 **จำนวนที่ปรึกษา** 6 คน
5. **ค่าวัสดุอุปกรณ์** บาท
6. **ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)** บาท
7. **ค่าใช้จ่ายอื่นๆ** บาท
8. **รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**
 - 8.1 **นายอภิสิทธิ์ จาตุศรีพิทักษ์** ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการรับประกันการส่งออกและการลงทุน
 - 8.2 **นางอรุสา พงษ์เสรี** ผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ
 - 8.3 **นายจักรกฤษ บรีชาเวชกุล** หัวหน้าทีมการตลาดรับประกันอาวุโส
ฝ่ายส่งเสริมการรับประกันการส่งออกและการลงทุน
 - 8.4 **นายบัณฑิต เพ็ญวุฒิกุล** หัวหน้าทีมการตลาดรับประกันอาวุโส
ฝ่ายส่งเสริมการรับประกันการส่งออกและการลงทุน
 - 8.5 **นางสาววิรัตน์ อภิสสิทธิ์ภูวกุล** ผู้บริหารส่วนวิเคราะห์รับประกัน 1 ฝ่ายวิเคราะห์และปฏิบัติการรับประกัน
9. **แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**
 - 9.1 บริษัท บริดจ์ คอนซัลติ้ง จำกัด
 - 9.2 บริษัท ดีลรอยท์ ทัช โธมัสสุ ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด
 - 9.3 บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไทย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด
 - 9.4 บริษัท เอบีเอ็ม คอนซัลติ้ง (ประเทศไทย) จำกัด

@ ว่างๆ ว่างๆ

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานและจัดทำความต้องการทางธุรกิจสำหรับงานรับประกัน

ผู้เสนอราคาต้องศึกษาและทำความเข้าใจกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานรับประกัน เพื่อเสนอ
บริการปรับปรุงกระบวนการทำงานทั้งบริการประกันการส่งออกระยะสั้น ระยะกลางและระยะยาว ประกันความเสี่ยง
การลงทุน และบริการรับซื้อสิทธิเรียกร้อง ให้ครอบคลุมตามขอบเขตงาน และรายละเอียดของการดำเนินงานที่ ธสน.
กำหนด โดยต้องศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสามารถให้
คำแนะนำ พร้อมทั้งกำหนดแผนการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และจัดทำร่างเอกสารความต้องการทางธุรกิจ เพื่อให้
ธสน. นำไปใช้ดำเนินการต่อไป โดยมีขอบเขตของโครงการ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำ Project Chartered ซึ่งต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

1.1 วัตถุประสงค์

1.2 ขอบเขตการดำเนินโครงการ (Scope of Work)

1.3 โครงสร้างคณะทำงาน บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1.4 ผลลัพธ์หรือสิ่งที่คาดหวังว่าจะได้รับ

1.5 แนวทางการบริหารโครงการ (Project Management Methodology) ได้แก่

(1) จัดทำแผนดำเนินการ รายละเอียดและขั้นตอนต่าง ๆ ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน และ
ผู้รับผิดชอบ

(2) จัดให้มีการประชุมร่วมกับคณะทำงานโครงการของ ธสน. อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง พร้อมทั้ง
นำเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการ (Project Status) ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดให้ ธสน. ทราบจนกว่างาน
จะแล้วเสร็จ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม

2. ศึกษากระบวนการทำงาน/ระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานรับประกัน พร้อมทั้งดำเนินการร่วมกับ
หน่วยงานเจ้าของกระบวนการในการระบุปัญหา/โอกาสในการปรับปรุง รวมทั้งการเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้ได้
ข้อมูลสถานการณ์ล่าสุด โดยมีรายชื่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 8 กระบวนการ ดังนี้

2.1 กระบวนการนำเสนอขายผลิตภัณฑ์และบริการรับประกันให้กับลูกค้า/Broker

2.2 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อข้อมูล

2.3 กระบวนการรับชำระเงินและออกใบเสร็จต่าง ๆ

2.4 กระบวนการวิเคราะห์ อนุมัติ และการจัดสรรวงเงิน ผู้ซื้อ/ผู้ซื้อสินค้า/ธนาคารผู้ซื้อ ซึ่งครอบคลุม

รายละเอียดดังนี้

- (1) การอนุมัติวงเงินรายใหม่
 - (2) การอนุมัติเปลี่ยนแปลงวงเงิน เทอมการชำระเงิน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (3) การอนุมัติทบทวนวงเงินรายเดิม
- 2.5 กระบวนการวิเคราะห์และอนุมัติกรมธรรม์ ซึ่งครอบคลุมรายละเอียดดังนี้
- (1) การอนุมัติกรมธรรม์รายใหม่
 - (2) การอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกรมธรรม์ ผู้เอาประกัน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (3) การอนุมัติต่ออายุกรมธรรม์
 - (4) การจัดเก็บ/ติดตามค่าเบี้ยประกันและมูลค่าแจ้งการส่งออก
- 2.6 กระบวนการติดตามความเสี่ยงการชำระเงิน (Aging และ Overdue Report)
- 2.7 กระบวนการพิจารณาจ่ายค่าสินไหมทดแทน การติดตามหนี้ และตัดหนี้สูญ
- 2.8 กระบวนการในการทำประกันต่อ (Reinsurance)

โดยกระบวนการดังกล่าวข้างต้นจะครอบคลุมไปถึงการรับ-ส่งเอกสาร หรือข้อมูลต่าง ๆ ระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือฝ่ายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานรับประกัน เพื่อดำเนินการต่อ

3. วิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างกระบวนการทำงานในปัจจุบัน และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) หรือศึกษาจากองค์กรรับประกันอื่น เพื่อจัดทำ Gap Analysis Report พร้อมนำเสนอกระบวนการทำงานที่ดีที่สุดสำหรับ ธสน. และกระบวนการทำงานที่เหมาะสมกับ ธสน. ในปัจจุบัน

4. จัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Implementation Plan) โดยมีการจัดลำดับความสำคัญของกระบวนการหรือสิ่งที่ควรพัฒนาและปรับปรุงตามลำดับก่อนหลังสำหรับกระบวนการที่เหมาะสมกับ ธสน. ในปัจจุบัน (ระยะสั้น) และกระบวนการทำงานที่ดีที่สุดสำหรับ ธสน. (ระยะยาว) โดยต้องสามารถระบุผลลัพธ์/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับภายหลังการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ตามรายชื่อกระบวนการที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงานข้อ 2 แก่หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ เพื่อพิจารณาดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ โดยต้องมีหัวข้อและเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

- 4.1 แนวคิดและกรอบในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- 4.2 แผนภาพกระบวนการทำงาน (As is process และ To be process)
- 4.3 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน
- 4.4 เอกสารและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน
- 4.5 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมทั้งจัดทำเป็นตัวชี้วัด และเป้าหมาย

5. จัดทำร่างเอกสารความต้องการทางด้านธุรกิจ (Business Requirement Document (BRD)) สำหรับใช้จัดหาหรือพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับระบบอนุมัติกรมธรรม์และวงเงินรับประกัน (Insurance Origination System : IOS) และระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management : CRM) พร้อมทั้งประเมิน

ค่าใช้จ่ายและระยะเวลาที่ใช้ในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ดำเนินการต่อไป โดยร่างเอกสารความต้องการทางด้านธุรกิจ (Business Requirement Document (BRD)) ต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

5.1 รายละเอียดความต้องการทางธุรกิจ ในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ IOS/CRM เพื่อสนับสนุนการทำงานของกระบวนการในอนาคต (To Be Process) ตามรายชื่อกระบวนการที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงานข้อ 2 ที่ธนาคารเห็นควรให้มีการพัฒนาในระบบ IOS/CRM

5.2 รายละเอียดความต้องการทางด้านธุรกิจ ทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการทำงานของระบบโดยตรง (Functional Requirement) และความต้องการที่อาจไม่ได้เกี่ยวข้องกับการทำงานโดยตรง แต่จะช่วยเป็นส่วนเสริมให้การพัฒนาระบบทำได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (Non-Functional Requirement)

6. นำเสนอภาพรวมและจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอการปรับปรุงกระบวนการทำงานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งชี้แจงแผนการปรับปรุงในแต่ละระยะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ