

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการบริหารโครงการพัฒนาระบบงานหลัก Core Banking
(Deposit Loan และ API) และโครงการที่เกี่ยวข้อง
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 40,000,000.- บาท (สี่สิบล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 13 กุมภาพันธ์ 2566
เป็นเงิน 40,000,000.- บาท (สี่สิบล้านบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท อีวาย คอร์ปอเรท เซอร์วิสเสส จำกัด
 - 5.2 บริษัท ไฟร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส คอนซัลติง (ประเทศไทย) จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นางสาวศนิสา พลึงตระกูล ผู้ช่วยผู้บริหารองค์กร
 - 6.2 นางสาวสิริรัตน์ อร่ามเสรีวงศ์ ผู้บริหารฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 6.3 นายเดชา ปริญญาสุข ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ
 - 6.4 นายวิรัช สุพิทยากุล ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรกิจธนาคาร
 - 6.5 นายฉัตรชัย อาศรมเงิน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

6897


ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจ้างผู้ให้บริการบริหารโครงการพัฒนาระบบงานหลัก Core Banking (Deposit Loan และ API) และโครงการที่เกี่ยวข้อง

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องศึกษารายละเอียดข้อกำหนดในสัญญาจ้างผู้ให้บริการพัฒนาระบบงานหลัก Core Banking (Deposit Loan และ API) ตามสัญญาเลขที่ 660001 ลงวันที่ 30 มกราคม 2566 อย่างละเอียดถี่ถ้วน และควบคุม ดูแลการดำเนินงานกับผู้พัฒนาระบบงานหลัก Core Banking (Deposit Loan และ API) กลุ่มร่วมทำงาน เอสเอสไอ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสัญญาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่บริหารจัดการ กำกับ ควบคุม ติดตาม รวมทั้งร่วมสอบทานและให้ข้อเสนอแนะให้กับคณะทำงานของธนาคารและผู้พัฒนาระบบ ให้ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามขอบเขตงานและกรอบระยะเวลาที่กำหนด (ภาคผนวก 1 (ก): TOR เลขที่ ธก.ไอที.045/65 จ้างจ้างผู้ให้บริการพัฒนาระบบงานหลัก Core Banking (Deposit Loan และ API) และเอกสาร Functional and Technical Requirements) โดยมีลักษณะงานเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. งานบริหารโครงการ (Project Management Officer (PMO))

- 1.1 กำหนดแนวทางการบริหารโครงการและแผนการบริหารงานโครงการ รวมทั้งกำหนดโครงสร้างการบริหารโครงการ ลำดับขั้นการตัดสินใจจากผู้บริหารในแต่ละระดับ (Decision Making/Escalation) อย่างชัดเจน รวมทั้งกำหนดมาตรฐานกระบวนการ เครื่องมือและเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารโครงการ
- 1.2 ให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการจัดโครงสร้างบุคลากรพร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่หรือให้คำแนะนำเพื่อจัดเตรียมบุคลากรให้ดำเนินโครงการให้สำเร็จ
- 1.3 ติดตามกิจกรรมตามแผนงานโครงการด้าน Functional , Non- Functional , Technical และ Infrastructure พร้อมทั้งควบคุมงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด
- 1.4 ให้ขอแนะนำในการจัดเก็บข้อมูล เอกสารต่างๆ ในการดำเนินโครงการ การควบคุมการเข้าถึงควบคุมเวอร์ชันของเอกสาร และการกำหนดชื่อเอกสารต่างๆ ของโครงการ (Naming Convention)
- 1.5 ทบทวน ประเมินและปรับแผนการดำเนินงานในรายละเอียดให้เป็นปัจจุบันให้มีความเหมาะสม โดยครอบคลุมทั้งงานที่จัดทำจากผู้พัฒนาระบบ และงานภายในธนาคาร เช่น การกำหนดกิจกรรม ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการดำเนินการ และผลงานส่งมอบในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งติดตามสถานะงาน หากแผนมีแนวโน้มว่าจะช้ากว่าที่กำหนด ให้หารือกับคณะทำงานธนาคารและผู้พัฒนาระบบงานหลัก พร้อมทั้งให้เสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานให้ทันตามแผนที่กำหนด หรือให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแผน (ถ้ามี)

- 1.6 จัดทำและนำเสนอที่ประชุม รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ เพื่อติดตามสถานะ หรือความคืบหน้าโครงการ ประเด็นปัญหาและการแก้ไขปัญหา รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและอุปสรรคต่างๆที่อาจเกิดขึ้น ระหว่างดำเนินโครงการ เพื่อรายงานผลการดำเนินโครงการ ระดับ Working Team หรือระดับ Steering Committee หรือตามโครงสร้างการกำกับโครงการ (Project Governance) โดยรายงานประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้
 - 1.6.1 ความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ เทียบกับแผนหลักและแผนสำรอง
 - 1.6.2 การบริหารความเสี่ยงของโครงการ
 - 1.6.3 การบริหารปัญหาของโครงการ
- 1.7 จัดทำหรือสอบทานรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการติดตามสถานะโครงการ
- 1.8 ให้ข้อเสนอแนะ หรือให้แนวทางหรือร่วมสอบทานแผนการโอนย้าย การออกแบบกระบวนการทำการโอนย้าย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ หรือให้แนวทางวิธีการตรวจสอบข้อมูล (Data Migration and Reconciliation)
- 1.9 ให้ข้อเสนอแนะ หรือให้แนวทางหรือร่วมสอบทานแผนการทดสอบ แนวทางการทดสอบ และผลการทดสอบของระบบงานหลักและความเชื่อมโยงระบบงานหลัก
- 1.10 จัดทำ Project Issue Log โดยระบุข้อมูลต่างๆให้ครบถ้วน ประเด็นปัญหาโครงการ กำหนดระดับความรุนแรง และมีการติดตามประเด็นปัญหาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งนำเสนอมาตรการแนวทางแก้ไขต่อผู้บริหารโครงการ และผู้บริหารธนาคาร
- 1.11 จัดทำ Project Risk Log โดยกำหนดระดับความเสี่ยง และโอกาสที่เกิดความเสี่ยง กำหนดมาตรการการควบคุมและติดตามการบริหารความเสี่ยง (Mitigation)
- 1.12 ให้ข้อเสนอแนะ หรือข้อเสนอแนะเพื่อการบริหารงบประมาณโครงการพัฒนาระบบงานหลัก Core Banking (Deposit Loan และ API) ให้อยู่ภายใต้กรอบงบประมาณ
- 1.13 ร่วมสอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของความต้องการของ Change Request พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลกระทบ และให้ข้อเสนอแนะและติดตามสถานะการดำเนินการ Change Request
- 1.14 ร่วมสอบทาน และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลงานส่งมอบ (Deliverable) เป็นไปตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนด
- 1.15 จัดทำเอกสารสรุปสาระสำคัญ (Executive Summary) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการธนาคาร เพื่อพิจารณาถ้อยแถลง และให้ความเห็น หรือเพื่อพิจารณาอนุมัติ ได้แก่ Steering Committee หรือคณะจัดการ คณะกรรมการ ITSPC คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการธนาคาร หรือตามโครงสร้างการกำกับโครงการ (Project Governance)

5/27
2 2
5/27

2. งานบริหารโครงการและการเปลี่ยนแปลง (Change Management Officer and Communication)

2.1 เสนอโครงสร้างคณะทำงานบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) รวมทั้งบริหารจัดการควบคุมงานด้านการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

- 2.1.1 วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดจากโครงการ (Stakeholders Analysis)
- 2.1.2 จัดทำกลยุทธ์และแผนการบริหารการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งแผนการสื่อสาร
- 2.1.3 วิเคราะห์ผลกระทบการเปลี่ยนแปลง (Change Impact Analysis) และกำหนดแนวทางการดำเนินการ
- 2.1.4 กำกับ ตามแผนบริหารการเปลี่ยนแปลง และแผนสื่อสาร
- 2.1.5 ให้ข้อเสนอแนะผลกระทบที่เกิดจากการปรับกระบวนการ/วิธีปฏิบัติงาน ปรับระบบงานตามความต้องการ Functional Non-Functional Requirements and Technical Requirements ร่วมกับส่วนงานหรือผู้รับผิดชอบ
- 2.1.6 จัดทำแผนในรายละเอียดเพื่อบริหารผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง ตลอดทั้งกำกับติดตาม และสรุปผลการดำเนินการ
- 2.1.7 ให้ข้อเสนอแนะในการบริหารการสื่อสารตามแผนที่กำหนด และร่วมประเมินการสื่อสารตลอดทั้งกำหนดแนวทางการปรับปรุง (กรณีที่มี)
- 2.1.8 ให้ข้อเสนอแนะในการกำกับดูแลการฝึกอบรม วิเคราะห์ผลการประเมินผลการฝึกอบรมตลอดทั้งกำหนดแนวทางการปรับปรุง (กรณีที่มี)
- 2.1.9 ให้ข้อเสนอแนะในกระบวนการขึ้นระบบ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- 2.1.10 จัดทำและนำเสนอที่ประชุม รายงานผลความก้าวหน้าบริหารการเปลี่ยนแปลง ประเด็นปัญหา/ความเสี่ยงและแนวทางการแก้ไขปัญหา/บริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อรายงานผลการดำเนินโครงการ ระดับ Working Team หรือระดับ Steering Committee หรือตามโครงสร้างการกำกับโครงการ (Project Governance)

