

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

1. **ชื่อโครงการ** การว่าจ้างที่ปรึกษาให้จัดทำ/ทบทวนหลักเกณฑ์ต่างๆ อันเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และประเมินการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน
2. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
3. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** 18 สิงหาคม 2564
เป็นเงิน 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
4. **คำตอบแทนบุคลากร**
 - 4.1 **ประเภทที่ปรึกษา** ที่ปรึกษาด้านหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - 4.2 **คุณสมบัติที่ปรึกษา**
 - 4.2.1 **ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)** วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
 - 4.2.2 **ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย** วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
 - 4.2.3 **ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในประเทศหรือต่างประเทศ** วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี (ด้านกฎหมาย) ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
 - 4.2.4 **เจ้าหน้าที่สนับสนุน** วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน
 - 4.3 **จำนวนที่ปรึกษา** 6 คน
5. **ค่าวัสดุอุปกรณ์** บาท
6. **ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)** บาท
7. **ค่าใช้จ่ายอื่นๆ** บาท
8. **รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน**
 - 8.1 นางสาวกตัญญู ภูไทย รักษาการผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม
 - 8.2 นางวิจุฬา ทองสิมา ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนจัดซื้อทั่วไป / ฝ่าย ธก.
 - 8.3 นางสาวรสสุคนธ์ สุขศรี เจ้าหน้าที่กำกับการปฏิบัติงาน ส่วนกำกับการปฏิบัติงาน
ด้านเกณฑ์ทางการ / ฝ่าย กป.
9. **แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**
- บจก. แชนด์เลอร์ เอ็มเซชเอ็ม

ผนวก 1

ขอบเขตการดำเนินงาน

การว่าจ้างที่ปรึกษาให้จัดทำ/ทบทวนหลักเกณฑ์ต่างๆ อันเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและ
ประเมินการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้เสนอราคาต้องเสนอการให้บริการจัดทำ/ทบทวนหลักเกณฑ์ต่างๆ อันเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและประเมินการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง ให้ความเห็นในเรื่องต่างๆ ที่ธนาคารได้ดำเนินการและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อันเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562) ซึ่งรวมถึงนโยบาย ระเบียบ และคู่มือที่ธนาคารประกาศใช้บังคับเมื่อเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2563 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบด้วย

1. จัดทำแผนงานโครงการ (Project Plan) พร้อมระยะเวลาดำเนินงานของโครงการ และแผนการสื่อสารสร้างความเข้าใจการดำเนินโครงการให้กับบุคลากรภายในธนาคาร (Project Communication Plan)
2. ตรวจสอบการจัดทำบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานภายในธนาคาร และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้ง ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร และพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
3. ประเมินการปฏิบัติงาน และการดำเนินการใดๆ ที่ธนาคารกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร และพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และจัดทำรายงานผลการประเมินและตรวจสอบ พร้อมข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร และพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
4. จัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงนโยบาย ระเบียบ และคู่มือ/แนวปฏิบัติงานของธนาคาร ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง แบบฟอร์ม ตลอดจนข้อความมาตรฐานต่างๆ ให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมายและกฎหมายลำดับรองกำหนด (นโยบายฯ แบบฟอร์มและข้อความมาตรฐาน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
5. จัดทำคู่มือและ/หรือแนวทางการตรวจประเมินการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์อันเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ธนาคารสามารถนำไปใช้ในการดำเนินการเองได้
6. จัดทำสื่อการอบรมและวิดีโอเนื้อหาการอบรมความรู้การตรวจประเมินฯ พร้อมทั้งจัดอบรมให้ความรู้การตรวจประเมินตามคู่มือ/แนวทางให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 รอบ ๆ ละไม่น้อยกว่า 5 คน
7. เข้าร่วมประชุม ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ตอบข้อซักถาม แก้ไขปัญหาและอุปสรรค ที่เกิดขึ้นในช่วงการทำงานตามขอบเขตงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร และพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด และจัดทำรายงานการให้คำปรึกษา/รายงานการประชุม ตามขอบเขตงานที่กำหนด