


ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างที่ปรึกษากฎหมาย เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับโครงการ Core Banking
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,000,000.- บาท (สามล้านบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 2 สิงหาคม 2564
เป็นเงิน 3,000,000.- บาท (สามล้านบาทถ้วน)
4. ค่าตอบแทนบุคลากร
 - 4.1 ประเภทที่ปรึกษา ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
 - 4.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - 4.2.1 หัวหน้าโครงการ (ทนายความหุ้นส่วน) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 15 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
 - 4.2.2 ที่ปรึกษากฎหมายอาวุโส (Counsel) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
 - 4.2.3 ทีมงาน (ทนายความ) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน
 - 4.3 จำนวนที่ปรึกษา 3 คน
5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ -..... บาท
6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) -..... บาท
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ -..... บาท
8. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 8.1 นายบุญรักษา ทิมดี ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม
 - 8.2 นางสาวสุภัทษรา อางแหวกสินธุ์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนกฎหมาย 2 ฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม
 - 8.3 นางสาวภามาส จินาพันธ์ เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ 
9. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- บริษัท ดิลลิโก้แอนด์คิปปินส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ผนวก 1

ข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินงาน

โครงการจัดจ้างที่ปรึกษากฎหมายเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับโครงการ Core Banking

ผู้เสนอราคาต้องเสนอบริการ การให้คำปรึกษา ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับข้อกำหนด ข้อได้เปรียบ/เสียเปรียบที่เป็นประโยชน์แก่ธนาคาร กรณีคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

- 2.1 พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้างทั้งหมด และให้ความเห็น หรือคำแนะนำ เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับประเด็นข้อเท็จจริง ประเด็นข้อกำหนด ข้อได้เปรียบ/เสียเปรียบ และข้อพึงระมัดระวังที่เป็นประโยชน์แก่ธนาคาร พร้อมทั้งความเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- 2.2 เข้าร่วมประชุมกับธนาคาร หรือตัวแทน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้าง ตามวันและเวลาที่ธนาคาร กำหนด เพื่อรับทราบข้อมูล ข้อเท็จจริง พร้อมให้ความเห็น/คำแนะนำ/ตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำในรูปแบบเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร ทางโทรศัพท์ หรือจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่เกี่ยวข้องกับการจ้างดังกล่าว ตามที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร
- 2.4 จัดทำร่าง หรือตรวจสอบร่างหนังสือของธนาคาร ที่จะใช้ในการโต้ตอบกับคู่สัญญา รวมถึงเอกสาร/สัญญาต่าง ๆ เพื่อรองรับการดำเนินการ และความตกลงระหว่างคู่สัญญา

ทั้งนี้ การดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาชีพของผู้รับจ้าง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของธนาคาร