

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ: โครงการจ้างที่ปรึกษา เพื่อทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) และแบบจำลอง ECL ตามมาตรฐาน TFRS 9
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ: ฝ่ายบริหารความเสี่ยง ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร: 30,000,000.00 บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 6..ก.พ. 2568.....
เป็นเงิน 19,336,282.98 บาท (สิบเก้าล้านสามแสนสามหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบสองบาทเก้าสิบแปดสตางค์)
5. ค่าตอบแทนบุคลากร: วงเงินรวม 17,271,292.50 บาท
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา: กลุ่มวิชาชีพการเงิน และกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา:
 - 1) ผู้จัดการโครงการ คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในกลุ่มวิชาชีพการเงิน ได้แก่ การเงิน การบัญชี การธนาคาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการไม่น้อยกว่า 16 ปี ในด้านการควบคุมและบริหารโครงการด้านพัฒนาและประเมินประสิทธิภาพแบบจำลอง หรือประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับสถาบันการเงิน อย่างน้อย 1 คน
 - 2) ผู้ควบคุมคุณภาพโครงการ คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในกลุ่มวิชาชีพการเงิน ได้แก่ การเงิน การบัญชี การธนาคาร บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการควบคุมคุณภาพโครงการไม่น้อยกว่า 16 ปี อย่างน้อย 1 คน
 - 3) ผู้เชี่ยวชาญด้านการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ในกลุ่มวิชาชีพการเงิน ได้แก่ การเงิน การบัญชี การธนาคาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 11 ปี อย่างน้อย 1 คน
 - 4) ผู้เชี่ยวชาญด้านการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ในกลุ่มวิชาชีพการเงิน ได้แก่ การเงิน การบัญชี การธนาคาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน
 - 5) ผู้เชี่ยวชาญด้านการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ในกลุ่มวิชาชีพการเงิน ได้แก่ การเงิน การบัญชี การธนาคาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 2 คน
 - 6) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ในกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 11 ปี อย่างน้อย 1 คน
 - 7) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ในกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน
 - 8) ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ในกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน
- 5.3 จำนวนที่ปรึกษา : ผู้จัดการโครงการ ผู้ควบคุมคุณภาพโครงการ และคณะทำงานอื่นๆ ไม่น้อยกว่า 9 คน

6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ : 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) : - บาท

8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ : ค่าฝึกอบรม 400,000 บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

9.1 นายสุรัชย์ แฝงจันดา ประธานกรรมการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง

9.2 นายเอกทวัฒน์ คงคา กรรมการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารหนี้ กทม.และปริมณฑล และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหารหนี้ กทม.และปริมณฑล

9.3 นายสตนัน พานิชย์จินดา กรรมการ

หัวหน้าส่วนกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางกรม ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน

9.4 นายกัมปนาท มั่นทอง กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารเงิน และรักษาการหัวหน้าส่วนบริหารเงิน ฝ่ายบริหารการเงิน

9.5 นายอนุสรณ์ จิตตรฐานุกูล กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิเคราะห์สินเชื่อพัฒนาโครงการ สาย 2 และรักษาการหัวหน้าส่วนวิเคราะห์สินเชื่อพัฒนาโครงการ สาย 2
ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อโครงการ

9.6 นายคทาเทพ นิตินิธิ กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนนโยบายที่อยู่อาศัย และรักษาการหัวหน้าส่วนนโยบายที่อยู่อาศัย ฝ่ายนโยบายสินเชื่อธุรกิจและภาครัฐ

9.7 นางสาวดวงกมล ศรีประเสริฐ กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

9.8 นางสาวขวัญฤตา กิตยวัฒน์ กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาระบบบริการเงินกู้และบริหารหนี้ ฝ่ายพัฒนาระบบธุรกิจหลัก

9.9 นางสาวดลนภา จุสมหวั่ง กรรมการ

นักบัญชีอาวุโส ส่วนพัฒนาระบบบัญชีและกิจกรรมพิเศษ ฝ่ายการบัญชี

9.10 นายปิยวัฒน์ วิไลวงษ์ กรรมการและเลขานุการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

9.11 นางสาวสุกัญญา คงสินชัย กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

พนักงานวิเคราะห์ความเสี่ยงอาวุโส ส่วนบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

9.12 นายรัชชานนท์ จันโท กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

พนักงานวิเคราะห์ความเสี่ยง ส่วนบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :

10.1 ค่าตอบแทนบุคลากร : ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด อ้างอิงตามหนังสือด่วนที่สุด ของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 1203 วันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา

10.2 ค่าวัสดุอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายอื่นๆ : ใช้ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 3 ราย ดังนี้

- 1) บริษัท อีวาย คอร์ปอเรท เซอร์วิสেস จำกัด
- 2) บริษัท ดีลอยท์ ทูช ไร้มัทส์ ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด
- 3) บริษัท ไพร์ชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส คอนซัลติ้ง (ประเทศไทย) จำกัด

~ 

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างที่ปรึกษา เพื่อทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score)

และแบบจำลอง ECL ตามมาตรฐาน TFRS 9

102 - 033/68

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ตามที่ธนาคาร ได้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) และแบบจำลอง ECL ตามมาตรฐาน TFRS 9 นั้น การทดสอบประสิทธิภาพ/ความน่าเชื่อถือของแบบจำลองที่พัฒนาใหม่นั้นมีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะแบบจำลอง ECL ตามมาตรฐาน TFRS 9 ที่หน่วยงานกำกับดูแลให้ความสำคัญ โดยธนาคารจะต้องปฏิบัติตามร่างประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สนส. XX/25XX เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดชั้นและการกันเงินสำรองของสถาบันการเงินเฉพาะกิจ ที่ได้กำหนดกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบจำลองและการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง เพื่อใช้ในการคำนวณการกันเงินสำรอง โดยในการจัดทำแบบจำลอง และการทดสอบความน่าเชื่อถือและติดตามประสิทธิภาพของแบบจำลองในการคำนวณการกันเงินสำรองนั้น ต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญทางสถิติและคณิตศาสตร์ รวมทั้งมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณการกันเงินสำรอง เพื่อให้การดำเนินการทดสอบความน่าเชื่อถือและติดตามประสิทธิภาพของแบบจำลองเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ อีกทั้ง ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้มีแผนการเตรียมความพร้อมในการถือปฏิบัติตามมาตรฐาน TFRS 9 ของ SFIs โดยมีการกำหนด Milestone ให้ SFIs ทุกแห่ง Go Live ในวันที่ 1 มกราคม 2570 เป็นต้นไป

นอกจากนี้ธนาคารมีแนวทางในการนำปัจจัยจาก Credit Scoring Model (A-Score และ B-Score) มาให้ประกอบการพัฒนาแบบจำลอง ECL ด้วย จึงจำเป็นต้องมีการทดสอบประสิทธิภาพ/ความน่าเชื่อถือของแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) เช่นกัน อีกทั้งแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) สามารถช่วยให้ธนาคารสามารถประเมินความเสี่ยงทางการเงินและพฤติกรรมของลูกค้า ช่วยลดความเสี่ยงในการปล่อยสินเชื่อที่อาจเป็นหนี้เสียได้ จึงจำเป็นที่จะต้องดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) และแบบจำลอง ECL ตามมาตรฐาน TFRS 9 ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อทดสอบประสิทธิภาพ และความน่าเชื่อถือของแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) และแบบจำลอง ECL ตามมาตรฐาน TFRS 9

2.2 เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์ แนวคิด วิธีการและเครื่องมือต่างๆ ในการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) และแบบจำลอง ECL ตามมาตรฐาน TFRS 9 ให้แก่ธนาคาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่อไปในอนาคต

3. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่จัดจ้างดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาค้างนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ไม่เป็นผู้พัฒนา หรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) และแบบจำลอง ECL ตามมาตรฐาน TFRS 9 ของธนาคาร ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน (ตามข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทย)
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.12 ผู้เสนอราคาต้องมีความรู้ความสามารถด้านเทคนิคและความชำนาญพิเศษเฉพาะด้าน และขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานสำคัญ เอกสารประกอบการเสนอราคา และใบเสนอราคา โดยแยกเอกสารดังกล่าวออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

4.1 ส่วนที่ 1 ของเอกสารหลักฐานสำคัญ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

4.2 ส่วนที่ 2 ของเอกสารประกอบการเสนอราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(2) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ 2 ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ 1 หลักฐานบุคคล ประกอบด้วยหลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

ประเภทที่ 2 หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

2) มีหลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งบริษัท หากพบซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมาย บริษัทที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบความเสียหายทั้งหมดแต่เพียงผู้เดียว

3) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ 2 ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคุณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราตอบแทน
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบทั้ง 3 ข้อ	2.640
กรณีที่ 2 มีหลักฐานเพียง 2 ข้อ	2.585
กรณีที่ 3 มีหลักฐานเพียง 1 ข้อ	2.530
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475

(4) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง เช่น

- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติ (Company Profile) และความเป็นมาของบริษัทผู้ยื่นข้อเสนอ รวมถึงลักษณะการดำเนินงาน ประสบการณ์ในการทำงานกับหน่วยงานอื่นๆ ผลประกอบการที่ผ่านมา รายชื่อลูกค้าสำคัญ ภายในประเทศ และ/หรือ ภายนอกประเทศที่อ้างอิงได้

- หลักฐานการจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา หรือ ปรับปรุง หรือ ทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) และแบบจำลอง ECL ตามมาตรฐาน TFRS 9 และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับสถาบันการเงินของรัฐ, ธนาคารพาณิชย์, บริษัทจัดหาเงินทุน และบริษัทข้อมูลเครดิตแห่งชาติ

- รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

- เอกสารรายละเอียดด้านเทคนิค ของการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) และแบบจำลอง ECL ตามมาตรฐาน TFRS 9 เช่น ขั้นตอนในการดำเนินงาน ขอบเขตของข้อมูลที่ใช้ทดสอบตามช่วงเวลา การนำ Source Code ที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลองเดิมของธนาคารไปใช้ การเลือกค่าสถิติที่นำมาใช้ทดสอบ เกณฑ์ในการทดสอบประสิทธิภาพ โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาและทดสอบแบบจำลอง รวมถึงสิ่งที่บริษัทจะส่งมอบให้แก่ธนาคาร

4.3 ส่วนที่ 3 ของใบเสนอราคา ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอยุทธรายที่เข้าเสนอราคาจะต้องแยกของใบเสนอราคาและปิดผนึก โดยใบเสนอราคาจะต้องระบุรายละเอียด ดังนี้

- (1) ค่าจ้างที่ปรึกษา
- (2) ค่าวัสดุอุปกรณ์ พร้อมทั้งระบุรายละเอียด
- (3) ค่าฝึกอบรม พร้อมทั้งระบุรายละเอียด
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) พร้อมทั้งระบุรายละเอียด

รายละเอียดแบบฟอร์มตามเอกสารแนบ 4

ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอมองต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้เป็นที่เข้าใจโดยชัดแจ้ง และไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ยื่นข้อเสนอมองจะยกขึ้นเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุจากการที่ละเลย ไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าวหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในใบเสนอ

ราคาเพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบมิได้ และหากธนาคารพบหรือทราบเมื่อใดก็ตามว่า ผู้ยื่นข้อเสนอมีเจตนาที่จะปิดบัง บิดเบือน หรือพยายามให้ธนาคารเข้าใจผิดไปจากความเป็นจริง ธนาคารจะพิจารณาตัดสิทธิในการเสนอราคา หรือยกเลิกสัญญาที่ได้ทำไว้กับผู้ยื่นข้อเสนอ และเรียกค่าเสียหายที่พึงเกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

รายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใด ให้ถือคำวินิจฉัยของธนาคารเป็นที่ยุติ

5. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณา โดยแยกออกเป็นหลักเกณฑ์ด้านราคาร้อยละ 20 และหลักเกณฑ์ด้านเทคนิคร้อยละ 80 โดยผู้ที่มีคะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ชนะ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาตามเอกสารแนบ 3

6. บุคลากรที่ต้องการ

คณะทำงาน จะต้องประกอบไปด้วยบุคลากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญทางสถิติ และคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวกับการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง รวมทั้งด้านการพัฒนาระบบ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยบุคลากรอย่างน้อยต่อไปนี้

6.1 ผู้จัดการโครงการ คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในกลุ่มวิชาชีพการเงิน ได้แก่ การเงิน การบัญชี การธนาคาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า 16 ปี ในด้านการควบคุมและบริหารโครงการด้านพัฒนาและประเมินประสิทธิภาพแบบจำลอง หรือประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับสถาบันการเงิน อย่างน้อย 1 คน

6.2 ผู้ควบคุมคุณภาพโครงการ คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในกลุ่มวิชาชีพการเงิน ได้แก่ การเงิน การบัญชี การธนาคาร บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการควบคุมคุณภาพโครงการ ไม่น้อยกว่า 16 ปี อย่างน้อย 1 คน

6.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ในกลุ่มวิชาชีพการเงิน ได้แก่ การเงิน การบัญชี การธนาคาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 11 ปี อย่างน้อย 1 คน

6.4 ผู้เชี่ยวชาญด้านการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ในกลุ่มวิชาชีพการเงิน ได้แก่ การเงิน การบัญชี การธนาคาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

6.5 ผู้เชี่ยวชาญด้านการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ในกลุ่มวิชาชีพการเงิน ได้แก่ การเงิน การบัญชี การธนาคาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 2 คน

6.6 ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ในกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 11 ปี อย่างน้อย 1 คน

6.7 ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ในกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

6.8 ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ในกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

ทั้งนี้ รายชื่อบุคลากรที่ได้นำเสนอนั้น จะต้องดำเนินงานกับธนาคารตั้งแต่เริ่มโครงการ จนถึงสิ้นสุดโครงการ หากมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรในระหว่างการทำงาน ให้ทำหนังสือแจ้งต่อธนาคาร เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และบุคลากรที่เปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคาร ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพดด้ธนาคารลงนามสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

8. รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอคุณลักษณะเฉพาะของงานที่จะจ้างโดยมีรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะตามเอกสารแนบ 1

9. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบงาน ภายใน 330 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง โดยมีเงื่อนไขการส่งมอบงานเพิ่มเติม รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1

10. วงเงินที่จะจัดจ้าง

ในวงเงินงบประมาณ 30,000,000 บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน) ตามแผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 ซึ่งราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองฯ เป็นรายงวด จำนวน 3 งวด โดยกำหนดงานที่จะต้องดำเนินการ มีรายละเอียดดังนี้

ค่าจ้างงวดที่ 1 ร้อยละ 20 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามงานจ้างงวดที่ 1 ให้ธนาคารครบถ้วนแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจรับเป็นที่ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ตรงตามเงื่อนไขของสัญญา

ค่าจ้างงวดที่ 2 ร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามงานจ้างงวดที่ 2 ให้ธนาคารครบถ้วนแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจรับเป็นที่ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ตรงตามเงื่อนไขของสัญญา

ค่าจ้างงวดที่ 3 ร้อยละ 50 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามงานจ้างงวดที่ 3 ให้ธนาคารครบถ้วนแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจรับเป็นที่ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ตรงตามเงื่อนไขของสัญญา

12. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับประกันความถูกต้องของแบบจำลองที่ได้ทำการทดสอบประสิทธิภาพ/ความน่าเชื่อถือ เป็นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบงานในงวดสุดท้ายและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว รวมทั้งการให้ข้อแนะนำ การแก้ไขปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแบบจำลอง ที่ทำการทดสอบ แก่ผู้พัฒนาแบบจำลอง หน่วยงานกำกับดูแล และธนาคาร รวมถึงสอบทานแบบจำลอง ที่ธนาคารแก้ไขใหม่ตามข้อแนะนำของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และหน่วยงานกำกับดูแล โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ตลอดระยะเวลาโครงการและในระหว่างช่วงการรับประกันดังกล่าว

14. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

14.1 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

14.2 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

15. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

15.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยืนยันว่าพร้อมที่จะลงนามในสัญญาตามแบบสัญญาของธนาคาร เช่น สัญญาจ้างที่ปรึกษา สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ และสัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น รวมทั้งเงื่อนไขต่างๆ ในการจัดจ้างที่ปรึกษา เพื่อการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) และแบบจำลอง ECL ตามมาตรฐาน TFRS 9 โดยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรวมทั้งข้อเสนอเพิ่มเติมในการต่อรองให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

15.2 ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด เช่น การรักษาความลับของข้อมูลธนาคาร และปฏิบัติตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และจะต้องลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ และสัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 5 และ 6 ตามลำดับ) ในวันที่ทำสัญญา

16. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ธนาคารสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

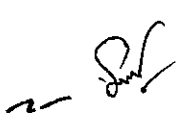
ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือการทำสัญญากับธนาคารไว้ชั่วคราว

17. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของธนาคาร ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับ การยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคารเท่านั้น

18. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารความเสี่ยง ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ชั้น 15 อาคาร 2 เบอร์โทรศัพท์ 02-202-2503



19. ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้



ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายสุรัชย์ แฝงจินดา)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายเอกทวัฒน์ คงคา)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารหนี้ กทม.และปริมณฑล
และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหารหนี้ กทม.และปริมณฑล

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายสถณัฐ พานิชย์จินดา)

หัวหน้าส่วนกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางการ
ฝ่ายกำกับกำกับการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายกัมปนาท มั่นทอง)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารเงิน
และรักษาการหัวหน้าส่วนบริหารเงิน
ฝ่ายบริหารการเงิน

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายอนุช ฉัตรชฎานุกุล)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิเคราะห์สินเชื่อพัฒนาโครงการสาย 2
และรักษาการหัวหน้าส่วนวิเคราะห์สินเชื่อพัฒนาโครงการสาย 2
ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อโครงการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายคทาเทพ นิตินิธิ)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนนโยบายที่อยู่อาศัย
และรักษาการหัวหน้าส่วนนโยบายที่อยู่อาศัย
ฝ่ายนโยบายสินเชื่อธุรกิจและภาครัฐ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวดวงกมล ศรีประเสริฐ)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

~ 8m

ลงชื่อ ขวัญวิษา กรรมการ

(นางสาวขวัญวิษา กิตยวัฒน์)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาระบบบริการเงินกู้และบริหารหนี้
ฝ่ายพัฒนาระบบธุรกิจหลัก

ลงชื่อ Olisa ful กรรมการ

(นางสาวดลนภา จุสมหวัง)
นักบัญชีอาวุโสส่วนพัฒนาระบบบัญชีและกิจกรรมพิเศษ
ฝ่ายการบัญชี

ลงชื่อ ปิยะวัฒน์ วิไลวงศ์ กรรมการและเลขานุการ

(นายปิยะวัฒน์ วิไลวงศ์)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต
ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

ลงชื่อ สุกัญญา คงสินชัย กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นางสาวสุกัญญา คงสินชัย)
พนักงานวิเคราะห์ความเสี่ยงอาวุโส
ส่วนบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต
ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

ลงชื่อ รัชชานนท์ จันทิ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นายรัชชานนท์ จันทิ)
พนักงานวิเคราะห์ความเสี่ยง
ส่วนบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต
ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

เอกสารแนบ 1 ขอบเขตงานจ้าง (Scope of Work)

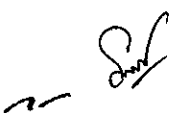
1. คุณลักษณะเฉพาะของงานที่จะจ้าง

ส่วนที่ 1 การทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงสำหรับการอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงเชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model)

1. การทบทวนความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการจัดเตรียมข้อมูล (Data Assessment)

จัดเตรียมชุดข้อมูลที่ใช้ในการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองทั้งในช่วงพัฒนาแบบจำลอง (In Sample) และช่วงตั้งแต่หลังพัฒนาแบบจำลองจนถึงปัจจุบัน (Out of Time) พร้อมวิเคราะห์ความมีนัยสำคัญของข้อมูลที่ขาดหายหรือบกพร่องไป รวมถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล (Credibility of Data) การวิเคราะห์รายละเอียดของชุดข้อมูล และความสัมพันธ์ของข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนาแบบจำลองเพื่อปรับปรุง/พัฒนาแบบจำลองในอนาคต ความถูกต้องเหมาะสมของการตั้งสมมติฐาน (Data Assumption) คำนิยามของข้อมูล (Data Definition) การตัดข้อมูล และการจัดการค่าผิดปกติใดๆ ของตัวแปร (Data Cleansing) ความถูกต้องเหมาะสมของการเตรียมข้อมูลนำเข้าแบบจำลองฯ และความเหมาะสมในการกำหนดช่วงของข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง รวมถึงความเพียงพอของข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง ให้ข้อเสนอนแนะ/คำแนะนำในความถูกต้องเหมาะสมของข้อมูลที่น่ามาใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง และวิธีในการปรับปรุงข้อมูล เช่น แหล่งข้อมูล (Source) รูปแบบการจัดเก็บ (Format) ช่วงเวลา (Time Period) และคุณภาพข้อมูล (Quality) เป็นต้น เพื่อให้ข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลองมีความถูกต้องเหมาะสม โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 1.1 แหล่งข้อมูล ให้ระบุรายละเอียดของแหล่งข้อมูลที่ใช้การพัฒนาแบบจำลอง
- 1.2 เจ้าของข้อมูล ให้ระบุว่าใครเป็นเจ้าของข้อมูลและบทบาทของแต่ละฝ่ายในกระบวนการจัดหาข้อมูล
- 1.3 รายการตัวแปร (Features) ที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง พร้อมคำอธิบายรายละเอียด เช่น อธิบายว่าตัวแปรแต่ละตัวมีความสัมพันธ์กับกระบวนการพัฒนาแบบจำลองอย่างไร เป็นต้น
- 1.4 จำนวนของข้อมูล ให้ระบุจำนวนของข้อมูลและขนาดของข้อมูล
- 1.5 ประเภทของข้อมูล (Data Type) ระบุประเภทของข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง
- 1.6 ข้อมูลที่ขาดหาย (Missing Data) อธิบายการวิเคราะห์ข้อมูลที่ขาดหายในชุดข้อมูลและวิธีการจัดการ
- 1.7 ค่าผิดปกติ (Outliers) ระบุค่าที่ผิดปกติ และวิธีการจัดการ
- 1.8 ความสม่ำเสมอของข้อมูล (Data Consistency) ตรวจสอบความสม่ำเสมอในฟิลด์ข้อมูล เช่น วันที่และช่วงของตัวเลข เป็นต้น



- 1.9 ข้อมูลซ้ำซ้อน (Duplicate Records) รายงานข้อมูลที่ซ้ำซ้อนและวิธีการจัดการ
- 1.10 ความสมบูรณ์ของข้อมูล (Data Integrity) ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้อง เช่น ตรวจสอบรูปแบบข้อมูลให้ถูกต้องตามที่คาดไว้ เป็นต้น
- 1.11 การเตรียมและจัดการข้อมูล (Data Cleansing) อธิบายขั้นตอนการจัดการ และปรับปรุงข้อมูล รวมถึงการจัดการค่าที่ขาดหาย การลบข้อมูลซ้ำ และการแก้ไขข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกัน
- 1.12 การสร้างตัวแปรใหม่ (Feature Engineering) หากมีการใช้ ให้ระบุรายละเอียดการสร้างตัวแปรใหม่ พร้อมเหตุผลในการเลือกใช้
- 1.13 จัดทำรายงานวิธีการแบ่งข้อมูล การแบ่งชุดฝึก/ทดสอบ/ตรวจสอบ (Training/Test/Validation Split) พร้อมอธิบายวิธีการแบ่งข้อมูลเป็นชุดฝึก ชุดทดสอบ และชุดตรวจสอบของแบบจำลอง
- 1.14 สรุปผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการทบทวนความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการจัดเตรียมข้อมูล
- 1.15 การทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในข้อที่ 1. ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น (ถ้ามี)
- 1.16 จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการทบทวนความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการจัดเตรียมข้อมูล (Data Assessment) ในข้อที่ 1. ทั้งหมดอย่างเป็นขั้นตอนโดยละเอียด (Step by step) พร้อมอธิบายวิธีการ ซึ่งประกอบด้วย Working Paper, Working File, โปรแกรมภาษาอื่น เช่น Python, SQL Code พร้อมอธิบายลำดับขั้นตอน และการทำงานของ Code พร้อมตัวอย่างผลลัพธ์ เป็นต้น

2. การประเมินความเหมาะสมและความสมบูรณ์ของแบบจำลอง (Conceptual Soundness Assessment)

ตรวจสอบความเหมาะสมของวิธีการที่นำมาใช้ในแบบจำลอง (Model Methodology) การกำหนดสมมติฐาน (Assumptions) และการออกแบบแบบจำลอง (Model Design) การคัดเลือกและกำหนดแบบจำลองที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มสินทรัพย์ (Model Segmentation) การพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างแบบจำลอง จากข้อมูล Model Limitation และ Model Approximation หรือ Expert Judgement (ถ้ามี) การคัดเลือกตัวแปรที่เหมาะสมของแต่ละแบบจำลอง (Factor Selection) ที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลองฯ โดยพิจารณาจากเอกสาร (Document) และ/หรือ Working Paper ฯลฯ ที่ผู้พัฒนาแบบจำลองฯ จัดทำขึ้น โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

2.1 การประเมินสมมติฐานและหลักการทำงานของแบบจำลอง (Model Assumptions & Methodology) โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 2.1.1 รายงานผลการตรวจสอบ ทบทวนสมมติฐาน (Assumptions) และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง (Methodology)

2.1.2 อธิบายวิธีการพัฒนาแบบจำลอง และโครงสร้างของแบบจำลอง (Model Methodology and Structure)

2.1.3 อธิบายเทคนิคทางคณิตศาสตร์ หรือสถิติที่ใช้สำหรับแบบจำลอง (Model Algorithm)

2.1.4 อธิบายวิธีการคัดเลือกตัวแปรในการพัฒนาแบบจำลอง (Factor Selection)

2.1.5 ตรวจสอบข้อจำกัด และประเมินความเสี่ยงของแบบจำลอง (Model Limitations and Risks)

2.1.6 สรุปผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการปรับปรุงการประเมินสมมติฐาน วิธีการพัฒนา และหลักการทำงานของแบบจำลอง (Model Assumptions & Methodology)

2.2 การคัดเลือกและกำหนดแบบจำลองที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มลูกค้า (Model Segmentation) โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

2.2.1 อธิบายวิธีการแบ่งกลุ่มลูกค้าของแบบจำลอง (Model Segmentation)

2.2.2 สรุปผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการปรับปรุงการคัดเลือกและกำหนดแบบจำลองที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มลูกค้า (Model Segmentation)

2.3 การทบทวนการกำหนดเกณฑ์คะแนน (Cut-off Score) และการจัดอันดับความเสี่ยง (Risk Grading) ที่ใช้ในแบบจำลอง โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

2.3.1 อธิบายหลักการ เหตุผล และขั้นตอนการคำนวณในการเลือกเกณฑ์คะแนน (Cut-off Score) และการจัดอันดับความเสี่ยง (Risk Grading) ในแต่ละแบบจำลองที่พัฒนาขึ้น

2.3.2 สรุปผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการปรับปรุงการกำหนดเกณฑ์คะแนน (Cut-off Score) และการจัดอันดับความเสี่ยง (Risk Grading) ที่ใช้ในแบบจำลอง

2.4 การทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในข้อที่ 2. ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น (ถ้ามี)

2.5 จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับการประเมินความเหมาะสม และความสมบูรณ์ของแบบจำลอง (Conceptual Soundness Assessment) ในข้อที่ 2. ทั้งหมดอย่างเป็นขั้นตอนโดยละเอียด (Step by step) พร้อมอธิบายวิธีการ ซึ่งประกอบด้วย Working Paper, Working File, โปรแกรมภาษาอื่น เช่น Python, SQL Code พร้อมอธิบายลำดับขั้นตอน และการทำงานของ Code พร้อมตัวอย่างผลลัพธ์ เป็นต้น

3. การทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance)

การทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance) จัดทำโดยใช้วิธีการและข้อมูลตามเอกสารการพัฒนาแบบจำลองของธนาคารและทำการเปรียบเทียบกับผลลัพธ์ของแบบจำลองของธนาคารเพื่อตรวจสอบวิธีการพัฒนาแบบจำลองว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามเอกสารการพัฒนาแบบจำลองของธนาคาร โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

3.1 จัดทำรายงานการทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance) โดยใช้วิธีตามเอกสารการพัฒนาแบบจำลองและพิจารณาความถูกต้องของวิธีการพัฒนาแบบจำลอง รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

3.1.1 ระบุแหล่งที่มาของเอกสารที่ใช้ทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง

3.1.2 ระบุลักษณะโครงสร้างแบบจำลอง หรือสมการ พร้อมคำอธิบายตัวแปรที่ใช้ในแบบจำลอง

3.1.3 ระบุค่าประมาณการตัวแปรจากการทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง

3.2 จัดทำรายงานเปรียบเทียบผลแตกต่างระหว่างแบบจำลองที่มีการทบทวนผลลัพธ์ (Re-Performance) กับแบบจำลองที่ธนาคารพัฒนาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของวิธีการพัฒนาแบบจำลอง รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

3.2.1 ระบุวิธีการที่ใช้ในการวัดความแตกต่างของแบบจำลองตามวิธีทางสถิติ

3.2.2 ระบุผลลัพธ์ความแตกต่างของข้อมูลนำเข้าที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง

3.2.3 ระบุผลลัพธ์ความแตกต่างค่าประมาณตัวแปรในแบบจำลอง (Parameter Estimation)

3.2.4 ระบุสาเหตุของความแตกต่างของค่าประมาณตัวแปรของแบบจำลอง

3.3 จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance)

3.4 การทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในข้อที่ 3. ทั้งหมดที่เคยให้ไว้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น (ถ้ามี)

3.5 จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับการทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance) ในข้อที่ 3. ทั้งหมดอย่างเป็นขั้นตอนโดยละเอียด (Step by step) พร้อมอธิบายวิธีการซึ่งประกอบด้วย Working Paper, Working File, โปรแกรมภาษาอื่น เช่น Python, SQL Code พร้อมอธิบายลำดับขั้นตอน และการทำงานของ Code พร้อมตัวอย่างผลลัพธ์ เป็นต้น

4. การทดสอบแบบจำลอง (Model Testing) โดยให้ทดสอบในช่วงข้อมูลตั้งแต่การพัฒนาแบบจำลองจนถึงข้อมูลปัจจุบันของธนาคาร โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

4.1 ความสามารถในการจำแนกการผิวนัดชำระ (Discriminatory Power)

4.2 การทดสอบความสอดคล้องของคะแนนเครดิตความเสี่ยง (Rank Order)

4.3 ประสิทธิภาพการทำนายของแบบจำลอง และการสอบเทียบค่าแบบจำลอง (Model Accuracy and Calibration)

4.4 การวิเคราะห์เสถียรภาพและความอ่อนไหวของแบบจำลอง (Model Stability and Sensitivity Analysis)

4.5 การวิเคราะห์การกระจุกตัว (Concentration Analysis)

4.6 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพระหว่างแบบจำลองที่พัฒนามากับเกณฑ์มาตรฐานสากล (Model Benchmark)

4.7 สรุปผลการทดสอบ พร้อมจัดทำรายงานผลการทดสอบแบบจำลอง (Model Testing) รวมถึงให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำ/วิธีการปรับปรุง/แก้ไข กรณีที่พบข้อบกพร่องของแบบจำลอง

4.8 การทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในข้อที่ 4. ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น (ถ้ามี)

4.9 จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการทดสอบแบบจำลอง (Model Testing) ในข้อที่ 4. ทั้งหมดอย่างเป็นขั้นตอนโดยละเอียดพร้อมอธิบายวิธีการ (Step by step) ซึ่งประกอบด้วย Working Paper, Working File, โปรแกรมภาษาอื่น เช่น Python, SQL Code พร้อมอธิบายลำดับขั้นตอน และการทำงานของ Code พร้อมตัวอย่างผลลัพธ์

ส่วนที่ 2 การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9

ดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพ/ความน่าเชื่อถือของแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9 สำหรับเครื่องมือทางการเงินทุกประเภทของธนาคาร ที่เข้าหลักเกณฑ์การคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตามมาตรฐาน TFRS 9 รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นหลังจากการพัฒนาแบบจำลองฯ และให้คำนึงถึงกรณีผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นที่ถูกปรับปรุงเพิ่มเติม (ถ้ามี) เพื่อรองรับความไม่แน่นอนของเหตุการณ์ในอนาคตที่ยังไม่สามารถสะท้อนเข้าไปในแบบจำลอง หรือการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหาร (Management Overlay) พร้อมให้ข้อเสนอแนะ วิธีการปรับปรุงแก้ไข รวมถึงผลกระทบต่อแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต (ECL) ในประเด็นปัญหาที่พบ ทั้งนี้ การทดสอบประสิทธิภาพ/ความน่าเชื่อถือจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 เรื่อง เครื่องมือทางการเงิน (TFRS 9) รวมถึงสอดคล้องกับข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice) โดยจะต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

1. การทบทวนความถูกต้อง ความสมบูรณ์และวิธีการจัดเตรียมข้อมูล (Data Assessment)

จัดเตรียมชุดข้อมูลที่ใช้ในการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองทั้งในช่วงพัฒนาแบบจำลอง (In Sample) และช่วงตั้งแต่หลังพัฒนาแบบจำลองจนถึงปัจจุบัน (Out of Time) พร้อมวิเคราะห์ความมีนัยสำคัญของข้อมูลที่ขาดหายหรือบกพร่องไป รวมถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล (Credibility of Data) การวิเคราะห์รายละเอียดของชุดข้อมูล และความสัมพันธ์ของข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนาแบบจำลองเพื่อปรับปรุง/พัฒนาแบบจำลองในอนาคต ความถูกต้องเหมาะสมของการตั้งสมมติฐาน (Data Assumption) คำนิยามของข้อมูล (Data Definition) การตัดข้อมูล และการจัดการค่าผิดปกติใดๆ ของตัวแปร (Data

Cleansing) ความถูกต้องเหมาะสมของการเตรียมข้อมูลนำเข้าแบบจำลองฯ และความเหมาะสมในการกำหนดช่วงของข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง รวมถึงความเพียงพอของข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง ให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในความถูกต้องเหมาะสมของข้อมูลที่น่ามาใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง และวิธีในการปรับปรุงข้อมูล เช่น แหล่งข้อมูล (Source) รูปแบบการจัดเก็บ (Format) ช่วงเวลา (Time Period) และคุณภาพข้อมูล (Quality) เป็นต้น เพื่อให้ข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลองมีความถูกต้องเหมาะสม ซึ่งครอบคลุมถึงแบบจำลองความน่าจะเป็นที่ลูกหนี้จะผิดนัดชำระ (Probability of Default: PD) ร้อยละความเสียหายที่เกิดขึ้นเมื่อลูกหนี้ผิดนัดชำระ (Loss Given Default: LGD) และประมาณการยอดหนี้เมื่อลูกหนี้ผิดนัดชำระ (Exposure at Default: EAD) การจัดชั้นสินทรัพย์ (Staging) รวมถึงแบบจำลอง 12 Months, Lifetime, Forward Looking และการระบุนายสินเชื่อตามพฤติกรรม (Behavior Life) โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- 1.1 แหล่งข้อมูล ให้ระบุรายละเอียดของแหล่งข้อมูลที่ใช้การพัฒนาแบบจำลอง
- 1.2 เจ้าของข้อมูล ให้ระบุว่าใครเป็นเจ้าของข้อมูลและบทบาทของแต่ละฝ่ายในกระบวนการจัดหาข้อมูล
- 1.3 รายการตัวแปร (Features) ที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง พร้อมคำอธิบายรายละเอียด เช่น อธิบายว่าตัวแปรแต่ละตัวมีความสัมพันธ์กับกระบวนการพัฒนาแบบจำลองอย่างไร เป็นต้น
- 1.4 จำนวนของข้อมูล ให้ระบุจำนวนของข้อมูลและขนาดของข้อมูล
- 1.5 ประเภทของข้อมูล (Data Type) ระบุนประเภทของข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง
- 1.6 ข้อมูลที่ขาดหาย (Missing Data) อธิบายการวิเคราะห์ข้อมูลที่ขาดหายในชุดข้อมูลและวิธีการจัดการ
- 1.7 ค่าผิดปกติ (Outliers) ระบุนค่าที่ผิดปกติ และวิธีการจัดการ
- 1.8 ความสม่ำเสมอของข้อมูล (Data Consistency) ตรวจสอบความสม่ำเสมอในฟิลด์ข้อมูล เช่น วันที่และช่วงของตัวเลข เป็นต้น
- 1.9 ข้อมูลซ้ำซ้อน (Duplicate Records) รายงานข้อมูลที่ซ้ำซ้อนและวิธีการจัดการ
- 1.10 ความสมบูรณ์ของข้อมูล (Data Integrity) ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้อง เช่น ตรวจสอบรูปแบบข้อมูลให้ถูกต้องตามที่คาดไว้ เป็นต้น
- 1.11 การเตรียมและจัดการข้อมูล (Data Cleansing) อธิบายขั้นตอนการจัดการ และปรับปรุงข้อมูล รวมถึงการจัดการค่าที่ขาดหาย การลบข้อมูลซ้ำ และการแก้ไขข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกัน
- 1.12 การสร้างตัวแปรใหม่ (Feature Engineering) หากมีการใช้ ให้ระบุรายละเอียดการสร้างตัวแปรใหม่ พร้อมเหตุผลในการเลือกใช้

1.13 จัดทำรายงานวิธีการแบ่งข้อมูล การแบ่งชุดฝึก/ทดสอบ/ตรวจสอบ (Training/Test/Validation Split) พร้อมอธิบายวิธีการแบ่งข้อมูลเป็นชุดฝึก ชุดทดสอบ และชุดตรวจสอบของแบบจำลอง

1.14 สรุปผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการทบทวนความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการจัดเตรียมข้อมูล

1.15 การทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในข้อที่ 1. ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น (ถ้ามี)

1.16 จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการทบทวนความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการจัดเตรียมข้อมูล (Data Assessment) ในข้อที่ 1. ทั้งหมดอย่างเป็นขั้นตอนโดยละเอียด (Step by step) พร้อมอธิบายวิธีการ ซึ่งประกอบด้วย Working Paper, Working File, โปรแกรมภาษาอื่น เช่น Python, SQL Code พร้อมอธิบายลำดับขั้นตอน และการทำงานของ Code พร้อมตัวอย่างผลลัพธ์ เป็นต้น

2. การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง EAD

2.1 ประเมินวิธีการคำนวณ EAD ตามประเภทสินทรัพย์ทางการเงินหรือผลิตภัณฑ์สินเชื่อของธนาคาร

2.2 ประเมินความสอดคล้องของการประมาณการ EAD กับยอดหนี้คงค้าง Outstanding at default (OAD) จากผลการทดสอบย้อนหลัง (Back Testing)

2.3 ทดสอบค่าสถิติเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนการคาดการณ์ล่วงหน้า (Forward-looking adjustment) ที่ใช้กับ EAD หากมีการใช้แบบจำลอง Forward Looking สำหรับ EAD

2.4 ขั้นตอนในการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง EAD ระบุไว้ในข้อที่ 5.

3. การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง PD

3.1 ประเมินความสอดคล้องระหว่าง 12 Month Unbiased PD กับ Observed Default Rate ตามการแบ่งกลุ่มลูกค้าของธนาคาร

3.2 ประเมินความถูกต้องเหมาะสมของการประมาณการค่า Lifetime PD ตามการแบ่งกลุ่มลูกค้าของธนาคาร

3.3 ทดสอบค่าสถิติเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนการคาดการณ์ล่วงหน้า (Forward-looking adjustment) ที่ใช้กับ PD และวิธีการนำมาปรับใช้กับ Unbiased PD

3.4 ประเมินความอ่อนไหวของปัจจัยที่ใช้ในแบบจำลอง (Sensitivity Analysis)

3.5 ขั้นตอนในการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง PD ระบุไว้ในข้อที่ 5.

4. การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง LGD

4.1 ประเมินความถูกต้องเหมาะสมของการแบ่งกลุ่มแบบจำลอง LGD

4.2 ประเมินความถูกต้องเหมาะสมของวิธีการคำนวณ LGD สำหรับการขายทรัพย์สิน (Possessions) การประណหนี้ (Trouble Debt Restructuring) การขายหนี้ (NPL Sell) และการกลับชั้นเป็นลูกหนี้ดี (Cure) เป็นต้น

4.3 ประเมินความถูกต้องเหมาะสมของการคำนวณระยะเวลาที่ใช้ในการขายหลักประกัน (Liquidation Period)

4.4 ประเมินความถูกต้องเหมาะสมของอัตราคิดลดสำหรับการประมาณมูลค่าหลักประกัน (Discount Rate)

4.5 ทดสอบการประมาณการค่า LGD กับค่า Actual LGD ที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละกลุ่ม

4.6 ประเมินทางสถิติเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนการคาดการณ์ล่วงหน้า (Forward-looking adjustment) ที่ใช้กับ LGD หากมีการใช้แบบจำลอง Forward Looking สำหรับ LGD

4.7 ขั้นตอนในการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง LGD ระบุไว้ในข้อที่ 5.

5 ขั้นตอนในการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง

การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองต้องครอบคลุมชุดข้อมูลที่ใช้สำหรับการพัฒนาแบบจำลอง และชุดข้อมูลตั้งแต่หลังพัฒนาแบบจำลองจนถึงปัจจุบัน รายโดยมีละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

5.1 การประเมินความเหมาะสมและความสมบูรณ์ของแบบจำลอง (Conceptual Soundness Assessment)

ตรวจสอบความเหมาะสมของวิธีการที่นำมาใช้ในแบบจำลอง (Model Methodology) การกำหนดสมมติฐาน (Assumptions) และการออกแบบแบบจำลอง (Model Design) การคัดเลือกและกำหนดแบบจำลองที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มสินทรัพย์ (Model Segmentation) การพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างแบบจำลอง จากข้อมูล Model Limitation และ Model Approximation หรือ Expert Judgement (ถ้ามี) การคัดเลือกตัวแปรที่เหมาะสมของแต่ละแบบจำลอง (Factor Selection) ที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลองฯ โดยพิจารณาจากเอกสาร (Document) และ/หรือ Working Paper ฯลฯ ที่ผู้พัฒนาแบบจำลองฯ จัดทำขึ้น โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

5.1.1 การประเมินสมมติฐานและหลักการทำงานของแบบจำลอง (Model Assumptions & Methodology) โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- รายงานผลการตรวจสอบ ทบทวนสมมติฐาน (Assumptions) และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง (Methodology)
- อธิบายวิธีการพัฒนาแบบจำลอง และโครงสร้างของแบบจำลอง (Model Methodology and Structure)
- อธิบายเทคนิคทางคณิตศาสตร์ หรือสถิติที่ใช้สำหรับแบบจำลอง (Model Algorithm)
- อธิบายวิธีการคัดเลือกตัวแปรในการพัฒนาแบบจำลอง (Factor Selection)
- ตรวจสอบข้อจำกัด และประเมินความเสี่ยงของแบบจำลอง (Model Limitations and Risks)

- สรุปผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการปรับปรุงการประเมินสมมติฐาน วิธีการพัฒนา และหลักการทำงานของแบบจำลอง (Model Assumptions & Methodology)

5.1.2 การคัดเลือกและกำหนดแบบจำลองที่เหมาะสมกับแต่ละสินทรัพย์ทางการเงิน (Model Segmentation) โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- อธิบายวิธีการแบ่งกลุ่มสินทรัพย์ทางการเงินของแบบจำลอง (Model Segmentation)
- สรุปผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการปรับปรุงการคัดเลือกและกำหนดแบบจำลองที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มสินทรัพย์ทางการเงิน (Model Segmentation)

5.1.3 การทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในข้อที่ 5.1 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น (ถ้ามี)

5.1.4 จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับการประเมินความเหมาะสม และความสมบูรณ์ของแบบจำลอง (Conceptual Soundness Assessment) ในข้อที่ 5.1 ทั้งหมดอย่างเป็นขั้นตอนโดยละเอียด (Step by step) พร้อมอธิบายวิธีการ ซึ่งประกอบด้วย Working Paper, Working File, โปรแกรมภาษาอื่น เช่น Python, SQL Code พร้อมอธิบายลำดับขั้นตอน และการทำงานของ Code พร้อมตัวอย่างผลลัพธ์ เป็นต้น

5.2 การทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance)

การทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance) จัดทำโดยใช้วิธีการและข้อมูลตามเอกสารการพัฒนาแบบจำลองของธนาคารและทำการเปรียบเทียบกับผลลัพธ์ของแบบจำลองของธนาคารเพื่อตรวจสอบวิธีการพัฒนาแบบจำลองว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามเอกสารการพัฒนาแบบจำลองของธนาคาร โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

5.2.1 จัดทำรายงานการทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance) โดยใช้วิธีตามเอกสารการพัฒนาแบบจำลอง และพิจารณาความถูกต้องของวิธีการพัฒนาแบบจำลองรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ระบุแหล่งที่มาของเอกสารที่ใช้ทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง
- ระบุลักษณะโครงสร้างแบบจำลอง หรือสมการ พร้อมคำอธิบายตัวแปรที่ใช้ในแบบจำลอง
- ระบุค่าประมาณการตัวแปรจากการทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง

5.2.2 จัดทำรายงานเปรียบเทียบผลแตกต่างระหว่างแบบจำลองที่มีการทบทวนผลลัพธ์ (Re-Performance) กับแบบจำลองที่ธนาคารพัฒนาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของวิธีการพัฒนาแบบจำลอง รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ระบุวิธีการที่ใช้ในการวัดความแตกต่างของแบบจำลองตามวิธีทางสถิติ
- ระบุผลลัพธ์ความแตกต่างของข้อมูลนำเข้าที่ใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง
- ระบุผลลัพธ์ความแตกต่างค่าประมาณตัวแปรในแบบจำลอง (Parameter Estimation)
- ระบุสาเหตุความแตกต่างของค่าประมาณตัวแปรในแบบจำลอง

5.2.3 จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance) และรวมถึงการคำนวณผลกระทบในเชิงตัวเลขต่อการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ในทุกข้อเสนอแนะ/คำแนะนำ/วิธีการปรับปรุงแก้ไข ที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปประยุกต์ใช้งานแก่ธนาคารได้ พร้อม Working Paper, Working File, Code โปรแกรมภาษาอื่น ประกอบการคำนวณ

5.2.4 การทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในข้อที่ 5.2 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น (ถ้ามี)

5.2.5 จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับการทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance) ในข้อที่ 5.2 ทั้งหมดอย่างเป็นขั้นตอนโดยละเอียด (Step by step) พร้อมอธิบายวิธีการ ซึ่งประกอบด้วย Working Paper, Working File, โปรแกรมภาษาอื่น เช่น Python, SQL Code พร้อมอธิบายลำดับขั้นตอน และการทำงานของ Code พร้อมตัวอย่างผลลัพธ์ เป็นต้น

5.3 การทดสอบแบบจำลอง (Model Testing)

ทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองทั้งเชิงปริมาณ (Quantitative Validation) และเชิงคุณภาพ (Qualitative Validation) พร้อมอธิบายค่าสถิติต่างๆ และ Threshold ของค่าสถิติ ที่ใช้ในการทดสอบแบบจำลองในช่วงชุดข้อมูลการพัฒนาแบบจำลอง และช่วงชุดข้อมูลตั้งแต่หลังการพัฒนาแบบจำลองจนถึงข้อมูลปัจจุบัน (Out of time Testing) ของธนาคาร โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

5.3.1 ความสามารถในการจำแนกการผิดนัดชำระ (Discriminatory Power)

5.3.2 การทดสอบความสอดคล้องของคะแนนเครดิตความเสี่ยง (Rank Order)

5.3.3 ประสิทธิภาพการทำนายของแบบจำลอง และการสอบเทียบค่าแบบจำลอง (Model Accuracy and Calibration)

5.3.4 การวิเคราะห์เสถียรภาพและความอ่อนไหวของแบบจำลอง (Model Stability and Sensitivity Analysis)

5.3.5 การวิเคราะห์การกระจุกตัว (Concentration Analysis)

5.3.6 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพระหว่างแบบจำลองที่พัฒนามาจากเกณฑ์มาตรฐานสากล (Model Benchmark)

5.3.7 จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบแบบจำลอง (Model Testing) และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำ/วิธีการปรับปรุง/แก้ไข กรณีที่พบข้อบกพร่องของแบบจำลอง และรวมถึงการคำนวณผลกระทบในเชิงตัวเลขต่อการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ในทุกข้อเสนอแนะ/คำแนะนำ/วิธีการปรับปรุง/แก้ไข ที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปประยุกต์ใช้งานแก่ธนาคารได้ พร้อม Working Paper, Working File, Code โปรแกรมภาษาอื่น ประกอบการคำนวณ

5.3.8 การทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในข้อที่ 5.3 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น (ถ้ามี)

5.3.9 จัดทำ Working Paper, Working File พร้อมสูตร/ เงื่อนไข / code สำหรับการคำนวณ ECL รายบัญชี/ รายลูกหนี้ พร้อมการคำนวณ parameter ต่างๆที่ใช้ประกอบการคำนวณ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่ธนาคารมีอยู่ในปัจจุบัน โดยการประมวลผลบนฐานข้อมูล Risk Data Mart ของธนาคาร (คำนวณภายนอกระบบ OneSumX)

5.3.10 จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการทดสอบแบบจำลอง (Model Testing) ในข้อที่ 5.3 ทั้งหมดอย่างเป็นขั้นตอนโดยละเอียดพร้อมอธิบายวิธีการ (Step by step) ซึ่ง ประกอบด้วย Working Paper, Working File, โปรแกรมภาษาอื่น เช่น Python, SQL Code พร้อมอธิบายลำดับขั้นตอนและการทำงานของ Code พร้อมตัวอย่างผลลัพธ์

6 การทดสอบ Forward-looking Scenarios

ทดสอบความเหมาะสมของ Forward-looking Scenarios การตั้งสมมติฐานเกี่ยวกับค่าถ่วงน้ำหนัก (Weight Scenario) ว่ามีการนำสถานการณ์ปัจจุบันมาพิจารณาร่วมหรือไม่ รวมไปถึงมุมมองทางธุรกิจ ว่าส่งผลต่อแบบจำลองอย่างไร โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 6.1 ประเมินการปรับ Scenarios ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- 6.2 ประเมินการกำหนด Scenarios ในแต่ละแบบจำลอง
- 6.3 วิเคราะห์และคำนวณผลกระทบที่ส่งผลต่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ในแต่ละ Weight Scenario

6.4 จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการทดสอบ Forward-looking Scenarios ในทุกข้อเสนอแนะ/คำแนะนำ/วิธีการปรับปรุง/แก้ไข พร้อม Working Paper, Working File, Code โปรแกรมภาษาอื่น ประกอบการคำนวณ

6.5 การทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในข้อที่ 6 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น (ถ้ามี)

6.6 จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับการทดสอบ Forward-looking Scenarios ในข้อที่ 6 ทั้งหมดอย่างเป็นขั้นตอนโดยละเอียด (Step by step) พร้อมอธิบายวิธีการ ซึ่งประกอบด้วย Working Paper, Working File, โปรแกรมภาษาอื่น เช่น Python, SQL Code พร้อมอธิบายลำดับขั้นตอน และการทำงานของ Code พร้อมตัวอย่างผลลัพธ์ เป็นต้น

7 การทดสอบประสิทธิภาพการจัดชั้นสินทรัพย์ (Staging)

ตรวจสอบเงื่อนไขการจัดชั้นสินทรัพย์ (Staging Criteria) ของกลุ่มสินทรัพย์ทางการเงินของธนาคาร ทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ให้สอดคล้องตามมาตรฐาน TFRS 9 และข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice) โดยต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อยในหัวข้อต่อไปนี้

7.1 ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของข้อมูล วิธีการที่นำมาใช้ในการจัดชั้นสินทรัพย์ โดยพิจารณาจากเอกสาร (Document) และ/หรือ Working Paper ฯลฯ ที่ผู้พัฒนาแบบจำลองฯ จัดทำขึ้น

7.2 ตรวจสอบว่าปัจจัยหรือเงื่อนไขในการจัดชั้นสินทรัพย์ (Staging Criteria) และการกำหนดเงื่อนไขของ Staging Threshold สามารถบ่งชี้ถึงความเสี่ยงด้านเครดิตที่เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ (Significant Increase in Credit Risk: SICR) ตั้งแต่วันที่รับรู้จนถึงวันที่ปัจจุบัน ตามมาตรฐาน TFRS 9 รวมถึงประเด็นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อให้งานทดสอบความถูกต้องเหมาะสมของแบบจำลองมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และเป็นไปตามแนวปฏิบัติสากล (Market Practice)

7.2.1 ประเมินความถูกต้องเหมาะสมของเกณฑ์การจัดชั้น จากการทดสอบผลกระทบ ต่อพอร์ตลูกค้าของธนาคาร โดยให้ทดสอบตามวิธีที่เหมาะสมกับข้อมูลของธนาคาร พร้อมระบุวิธีการทดสอบ เช่น Impact Analysis, Sensitivity Analysis และ Backtesting Analysis เป็นต้น

7.3 จัดทำแนวทางการตรวจสอบและทดสอบความเหมาะสมของเกณฑ์การจัดชั้นของเครื่องมือทางการเงิน (Staging Monitoring Guideline)

7.4 จัดทำรายงานผลการทดสอบ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำ ถึงวิธีการปรับปรุง/แก้ไข กรณีปัจจัยและ/หรือเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไม่เหมาะสม ให้มีความถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐาน TFRS9 ข้อกำหนด หรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice) รวมถึงการคำนวณผลกระทบในเชิงตัวเลขต่อการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ในทุกข้อเสนอแนะ/คำแนะนำ/วิธีการปรับปรุง/แก้ไข ที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปประยุกต์ใช้งาน แก่ธนาคารได้ พร้อม Working Paper, Working File, Code โปรแกรมภาษาอื่น ประกอบการคำนวณ

7.5 การทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในข้อที่ 7 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น (ถ้ามี)

7.6 จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการทดสอบประสิทธิภาพการจัดชั้นสินทรัพย์ (Staging) ในข้อที่ 7 ทั้งหมดอย่างเป็นขั้นตอนโดยละเอียดพร้อมอธิบายวิธีการ (Step by step) ซึ่งประกอบด้วย Working Paper, Working File, โปรแกรมภาษาอื่น เช่น Python, SQL Code พร้อมอธิบายลำดับขั้นตอน และการทำงานของ Code พร้อมตัวอย่างผลลัพธ์

ส่วนที่ 3 นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ให้คำปรึกษาและขอคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงสำหรับการอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงเชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model) ที่พัฒนาขึ้น ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice)
2. ให้คำปรึกษาและขอคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) และการจัดชั้นและการกันสำรองของธนาคาร ที่พัฒนาขึ้น ให้เป็นไปตามมาตรฐาน TFRS 9 ข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice)
3. จัดทำนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงสำหรับการอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงเชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice)
4. จัดทำนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice)
5. การทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในข้อที่ 1-2 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น (ถ้ามี)

ส่วนที่ 4 เครื่องมือการติดตามประสิทธิภาพของแบบจำลอง

1. จัดทำ Power BI Dashboard ติดตามประสิทธิภาพของแบบจำลองโดยให้สามารถตรวจสอบประสิทธิภาพได้ในแต่ละช่วงเวลาแยกตามพอร์ตสินเชื่อของธนาคาร และกำหนดแนวทางการปรับปรุงแบบจำลอง (Re-calibration Model)
2. อธิบายวิธีการที่ใช้ในการติดตามประสิทธิภาพ/ความน่าเชื่อถือ (Model Monitoring) ของแบบจำลอง ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล

2-
SM/

(Market Practice) โดยละเอียดอย่างเป็นขั้นตอนตาม Power BI Dashboard เป็นอย่างน้อย พร้อมเอกสารประกอบ

3. เอกสารคู่มือการใช้งาน Power BI Dashboard และ Script Code / Working File สำหรับการเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ติดตามประสิทธิภาพแบบจำลอง

ส่วนที่ 5 การฝึกอบรมและการถ่ายทอดความรู้ (Training & Knowledge Transfer)

จัดอบรมภายใน หรือภายนอกธนาคาร พร้อมจัดหาเครื่องมือ เช่น ซากาแฟ และอาหารว่าง รวมทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการอบรม เช่น เอกสารประกอบการอบรม เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ในกรณีอบรมภายนอก ให้จัดหาสถานที่เพิ่มเติม เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับธนาคาร ให้เข้าใจถึงวิธีการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง (Model Validation) อย่างเป็นขั้นตอน (Step by Step) และปฏิบัติได้จริง รวมถึงการอบรมการใช้งานโปรแกรมภาษาอื่น เช่น SQL, Python เป็นต้น เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล ให้สอดคล้องกับวิธีการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง และให้มีการบันทึกการฝึกอบรม โดยกำหนดให้มีการอบรมอย่างน้อย 6 ครั้ง และให้มีผู้เข้าอบรมอย่างน้อย 5 คน/ครั้ง หรือตามที่ตกลงกับธนาคารรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1. การทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงสำหรับการอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงเชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model)

1.1 การทบทวนความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการเตรียมข้อมูล (Data Assessment)

1.2 การประเมินความเหมาะสมและความสมบูรณ์ของแบบจำลอง (Conceptual Soundness Assessment)

1.3 การทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance)

1.4 การทดสอบแบบจำลอง (Model Testing)

1.5 การติดตามประสิทธิภาพของแบบจำลอง (Model Monitoring)

2. การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9

2.1 การทบทวนความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการเตรียมข้อมูล (Data Assessment)

2.2 การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง EAD

2.3 การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง PD

2.4 การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง LGD

2.5 ขั้นตอนในการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง

2.6 การทดสอบ Forward-looking Scenarios

2.7 การทดสอบประสิทธิภาพการจัดชั้นสินทรัพย์ (Staging)

2.8 การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง ECL

ทั้งนี้เอกสารประกอบการฝึกอบรม ให้จัดทำเป็นฉบับภาษาไทย และส่งมอบเป็น Digital File เช่น PDF, Word , PowerPoint เป็นต้น และการฝึกอบรมทุกครั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหา/ ติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่ต้องใช้ในการฝึกอบรม พร้อมทั้งสนับสนุนเอกสารและวัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรมให้กับผู้เข้าฝึกอบรม รวมทั้งบันทึกภาพเคลื่อนไหว (VDO) ประกอบสื่อการสอนขณะฝึกอบรมให้แก่ธนาคาร พร้อมทั้งบริการเครื่องดื่ม เช่น ชา กาแฟ และอาหารว่าง โดยต้องจัดเตรียมให้เพียงพอต่อผู้เข้าฝึกอบรม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

ส่วนที่ 6 การบริหารจัดการโครงการ (Project Management)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีผลงาน/ประสบการณ์ ในจำนวนที่เหมาะสมกับขอบเขตการดำเนินงาน ไว้สำหรับดำเนินงานโครงการและให้คำแนะนำปรึกษาตลอดระยะเวลาโครงการดังนี้

1. ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ จัดทำผังโครงสร้างทีมงาน (Project Organization) รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ของทีมงาน
2. จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการเป็นภาษาไทย และนำเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เอกสารรายงานความคืบหน้าของงาน, บันทึกสรุปการประชุม และ/หรือ เอกสารอื่นใดตามที่ได้ตกลงร่วมกับธนาคาร เพื่อใช้ในการบริหารโครงการ ติดตามความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน ตลอดระยะเวลาดำเนินงานทั้งโครงการ
3. ประชุมร่วมกับธนาคารตามที่ธนาคารกำหนด จนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ
4. จัดทำแผนและบริหารจัดการโครงการให้สำเร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยแสดงแผนการดำเนินงานในลักษณะของ Gantt Chart ตลอดระยะเวลาดำเนินงานทั้งโครงการ ในภาพรวม และระดับกิจกรรม
5. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตลอดระยะเวลาดำเนินงาน
6. การจัดสรรและจัดเตรียมบุคลากรเพื่อร่วมเข้าฝึกอบรม
7. สนับสนุนและให้คำแนะนำ ในการตอบข้อซักถามจากหน่วยงานกำกับดูแล และผู้สอบบัญชี ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ
8. รายงานความคืบหน้า ให้คำแนะนำ และตอบข้อซักถามต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้บริหาร
9. สนับสนุนและให้คำแนะนำผู้พัฒนาแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงสำหรับการอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงเชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model) และแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ในการแก้ไขข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา

2. เงื่อนไขการส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการตามงานที่ส่งมอบทั้งหมด ภายในระยะเวลา 330 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการตามช่วงเวลา ดังนี้

งวดที่ 1 สิ่งที่ต้องส่งมอบ (Deliverables) ในแต่ละส่วน ดังนี้

หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
ส่วนที่ 6 การบริหารจัดการโครงการ (Project Management)		
1. แผนการดำเนินงานโครงการ	1. แผน/แนวทางการดำเนินโครงการ ในภาพรวม และระดับกิจกรรม ให้สำเร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ตั้งแต่ขั้นตอนแรก จนถึงขั้นตอนสุดท้ายของโครงการฯ ประกอบไปด้วย Project Scope, Project Plan, Project Activities, Project Management, Development Process เป็นต้น	ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ ลงนามในสัญญา
ส่วนที่ 1 การทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงสำหรับการอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงเชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model)		
1. การทบทวนความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการจัดเตรียมข้อมูล (Data Assessment)	2. รายงานผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/ คำแนะนำในการทบทวนความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการจัดเตรียมข้อมูล โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 1 ข้อ 1 3. Working File, Source Code หรือเอกสารประกอบ (ถ้ามี) 4. รายงานผลการทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในส่วนที่ 1 ข้อ 1 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ (ถ้ามี) 5. คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการทบทวน ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการจัดเตรียม ข้อมูล (Data Assessment) ในส่วนที่ 1 ข้อที่ 1 ทั้งหมด	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ ลงนามในสัญญา

หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
ส่วนที่ 2 การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9		
1. การทบทวนความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการจัดเตรียมข้อมูล (Data Assessment)	6. รายงานผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/ คำแนะนำในการทบทวนความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการจัดเตรียมข้อมูล โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 2 ข้อ 1 7. Working File, Source Code หรือเอกสารประกอบ (ถ้ามี) 8. รายงานผลการทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่ เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในส่วนที่ 2 ข้อ 1 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ (ถ้ามี) 9. คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการทบทวน ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และวิธีการจัดเตรียม ข้อมูล (Data Assessment) ในส่วนที่ 2 ข้อที่ 1 ทั้งหมด	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ ลงนามในสัญญา
ส่วนที่ 1 การทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงสำหรับการอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงเชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model)		
1. การประเมินความเหมาะสม และความสมบูรณ์ของแบบจำลอง (Conceptual Soundness Assessment)	10. รายงานผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/ คำแนะนำในการปรับปรุงการการประเมิน สมมติฐาน วิธีการพัฒนา และหลักการทำงานของ แบบจำลอง (Model Assumptions & Methodology) โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 1 ข้อ 2.1 11. รายงานผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/ คำแนะนำในการปรับปรุงการคัดเลือกและ กำหนดแบบจำลองที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่ม ลูกค้า (Model Segmentation) โดยเนื้อหา ต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 1 ข้อ 2.2	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ ลงนามในสัญญา

หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
	12. รายงานผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการปรับปรุงการกำหนดเกณฑ์คะแนน (Cut-off Score) และการจัดอันดับความเสี่ยง (Risk Grading) ที่ใช้ในแบบจำลอง โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 1 ข้อ 2.3 13. Working File, Source Code หรือเอกสารประกอบ (ถ้ามี) 14. รายงานผลการทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในส่วนที่ 1 ข้อ 2 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ (ถ้ามี) 15. คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับการประเมินความเหมาะสม และความสมบูรณ์ของแบบจำลอง (Conceptual Soundness Assessment) ในส่วนที่ 1 ข้อที่ 2 ทั้งหมด	
2. การทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance)	16. รายงานการทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance) โดยใช้วิธีตามเอกสารการพัฒนาแบบจำลองและพิจารณาความถูกต้องของวิธีการพัฒนาแบบจำลอง โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 1 ข้อ 3.1 17. รายงานเปรียบเทียบผลแตกต่างระหว่างแบบจำลองที่มีการทบทวนผลลัพธ์ (Re-Performance) กับแบบจำลองที่ธนาคารพัฒนาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของวิธีการพัฒนาแบบจำลอง โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 1 ข้อ 3.2 18. รายงานสรุปผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในการทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance)	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา



หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
	19. Working File, Source Code หรือเอกสารประกอบ (ถ้ามี) 20. รายงานผลการทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในส่วนที่ 1 ข้อ 3 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ (ถ้ามี) 21. คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับการ ทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance) ในส่วนที่ 1 ข้อที่ 3 ทั้งหมด	
3. การทดสอบแบบจำลอง (Model Testing)	22. รายงานผลการทดสอบแบบจำลอง (Model Testing) รวมถึงให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำ/วิธีการปรับปรุง/แก้ไข กรณีที่พบข้อบกพร่องของแบบจำลอง โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 1 ข้อ 4 23. Working File, Source Code หรือเอกสารประกอบ (ถ้ามี) 24. รายงานผลการทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในส่วนที่ 1 ข้อ 4 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ (ถ้ามี) 25. คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการ ทดสอบแบบจำลอง (Model Testing) ในส่วนที่ 1 ข้อที่ 4 ทั้งหมด	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ ลงนามในสัญญา
ส่วนที่ 3 นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ		
1. นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยง สำหรับการอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยง	26. รายงานผลการสอบทานนโยบาย คู่มือ การปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยง สำหรับการอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยง เชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model)	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ ลงนามในสัญญา

หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
เชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model)	ที่พัฒนาขึ้น ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice) 27. รายงานผลการทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในส่วนที่ 3 ข้อ 1 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ (ถ้ามี)	
2. จัดทำนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบสำหรับการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงสำหรับการอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงเชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model)	28. เอกสารนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบสำหรับการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงสำหรับการอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงเชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice)	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
ส่วนที่ 4 เครื่องมือการติดตามประสิทธิภาพของแบบจำลอง		
1. จัดทำ Power BI Dashboard ติดตามประสิทธิภาพของแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงสำหรับการอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงเชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model)	29. Power BI Dashboard ติดตามประสิทธิภาพของแบบจำลองฯ โดยให้สามารถตรวจสอบประสิทธิภาพได้ในแต่ละช่วงเวลาแยกตามพอร์ตสินเชื่อของธนาคาร และกำหนดแนวทางการปรับปรุงแบบจำลองฯ (Re-calibration Model) 30. เอกสารอธิบายวิธีการที่ใช้ในการติดตามประสิทธิภาพ/ความน่าเชื่อถือ (Model Monitoring) ของแบบจำลองฯ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice) โดยละเอียดอย่างเป็นขั้นตอน	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
	ตาม Power BI Dashboard เป็นอย่างน้อย พร้อมเอกสารประกอบ 31. คู่มือการใช้งาน Power BI Dashboard และ Script Code / Working File สำหรับการเตรียม ข้อมูลเพื่อใช้ติดตามประสิทธิภาพแบบจำลองฯ	
ส่วนที่ 5 การฝึกอบรมและการถ่ายทอดความรู้ (Training & Knowledge Transfer)		
1. อบรมการทดสอบประสิทธิภาพของ แบบจำลองวัดระดับความเสี่ยงสำหรับ การอนุมัติสินเชื่อ (Application Scoring Model) และแบบจำลองวัดระดับ ความเสี่ยงเชิงพฤติกรรม (Behavior Scoring Model)	32. เอกสารการฝึกอบรม ซึ่งประกอบไปด้วย หัวข้อการฝึกอบรม รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละครั้งและรูปถ่ายการฝึกอบรม โดยเนื้อหา ต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 5 ข้อ 1 33. เอกสารประกอบการฝึกอบรมทั้งหมด เป็นภาษาไทย	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ ลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 สิ่งที่ต้องส่งมอบ (Deliverables) ในแต่ละส่วน ดังนี้

หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
ส่วนที่ 2 การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้าน เครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9		
1. การทดสอบประสิทธิ ภาพ แบบจำลอง EAD	34. เอกสารการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง EAD โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 2 ข้อที่ 2 และข้อที่ 5 35. Working File, Source Code หรือเอกสารประกอบ (ถ้ามี) 36. รายงานผลการทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่ เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในส่วนที่ 2 ข้อ 2 และข้อที่ 5 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ (ถ้ามี)	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ ลงนามในสัญญา

2

Signature

หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
	37. คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการประเมินความเหมาะสม และความสมบูรณ์ของแบบจำลอง (Conceptual Soundness Assessment) การทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance) และการทดสอบแบบจำลอง (Model Testing) ในส่วนที่ 2 ข้อที่ 2 และข้อที่ 5 ทั้งหมด	
2. การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง PD	38. เอกสารการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง PD โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 2 ข้อที่ 3 และข้อที่ 5 39. Working File, Source Code หรือเอกสารประกอบ (ถ้ามี) 40. รายงานผลการทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในส่วนที่ 2 ข้อ 3 และข้อที่ 5 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ (ถ้ามี) 41. คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการประเมินความเหมาะสม และความสมบูรณ์ของแบบจำลอง (Conceptual Soundness Assessment) การทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance) และการทดสอบแบบจำลอง (Model Testing) ในส่วนที่ 2 ข้อที่ 3 และข้อที่ 5 ทั้งหมด	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

7- 

งวดที่ 3 สิ่งที่ต้องส่งมอบ (Deliverables) ในแต่ละส่วน ดังนี้

หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
ส่วนที่ 2 การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9		
1. การทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง LGD	42. เอกสารการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง LGD โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 2 ข้อที่ 4 และข้อที่ 5 43. Working File, Source Code หรือเอกสารประกอบ (ถ้ามี) 44. รายงานผลการทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในส่วนที่ 2 ข้อ 4 และข้อที่ 5 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ (ถ้ามี) 45. คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการประเมินความเหมาะสม และความสมบูรณ์ของแบบจำลอง (Conceptual Soundness Assessment) การทบทวนผลลัพธ์ของแบบจำลอง (Model Re-Performance) และการทดสอบแบบจำลอง (Model Testing) ในส่วนที่ 2 ข้อที่ 4 และข้อที่ 5 ทั้งหมด	ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
2. ทดสอบความเหมาะสมของ Forward-looking Scenarios	46. เอกสารผลการทดสอบ Forward-looking Scenarios โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 2 ข้อที่ 6 47. Working File, Source Code หรือเอกสารประกอบ (ถ้ามี) 48. รายงานผลการทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในส่วนที่ 2 ข้อ 6 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ (ถ้ามี)	ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
	49. คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการทดสอบความเหมาะสมของ Forward-looking Scenarios ในส่วนที่ 2 ข้อที่ 6 ทั้งหมด	
3. การทดสอบประสิทธิภาพการจัดชั้นสินทรัพย์ (Staging)	50. เอกสารผลการทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำ ถึงวิธีการปรับปรุง/แก้ไข กรณีปัจจัยและ/หรือเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไม่เหมาะสม ให้มีความถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐาน TFRS9 ข้อกำหนด หรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice) รวมถึงการคำนวณผลกระทบในเชิงตัวเลขต่อการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ในทุกข้อเสนอแนะ/คำแนะนำ/วิธีการปรับปรุง/แก้ไข พร้อม Working Paper, Working File, Code โปรแกรมภาษาอื่นประกอบการคำนวณ โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตามส่วนที่ 2 ข้อที่ 7 51. เอกสารวิธีการติดตามและทดสอบความเหมาะสมของเกณฑ์การจัดชั้นของเครื่องมือทางการเงิน (Staging Monitoring Guideline) 52. Working File, Source Code หรือเอกสารประกอบ (ถ้ามี) 53. รายงานผลการทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในส่วนที่ 2 ข้อ 7 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ (ถ้ามี) 54. คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการทดสอบประสิทธิภาพการจัดชั้นสินทรัพย์ (Staging) ในส่วนที่ 2 ข้อที่ 7 ทั้งหมด	ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
ส่วนที่ 3 นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ		
1. นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9	55. รายงานผลการสอบทานนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9 ที่พัฒนาขึ้น ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice) 56. รายงานผลการทดสอบข้อมูลที่แก้ไขใหม่เพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะ/คำแนะนำในส่วนที่ 3 ข้อ 2 ทั้งหมดที่เคยให้ไว้ (ถ้ามี)	ภายใน 330 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
2. จัดทำนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9	57. เอกสารนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9 ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice)	ภายใน 330 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
ส่วนที่ 4 เครื่องมือการติดตามประสิทธิภาพของแบบจำลอง		
1. จัดทำ Power BI Dashboard ติดตามประสิทธิภาพของแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9	58. Power BI Dashboard ติดตามประสิทธิภาพของแบบจำลองฯ โดยให้สามารถตรวจสอบประสิทธิภาพได้ในแต่ละช่วงเวลาแยกตามพอร์ตสินเชื อของธนาคาร และกำหนดแนวทางการปรับปรุงแบบจำลองฯ (Re-calibration Model)	ภายใน 330 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
	59. เอกสารอธิบายวิธีการที่ใช้ในการติดตามประสิทธิภาพ/ความน่าเชื่อถือ (Model Monitoring) ของแบบจำลองฯ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติสากล (Market Practice) โดยละเอียดอย่างเป็นขั้นตอนตาม Power BI Dashboard เป็นอย่างน้อย พร้อมเอกสารประกอบ 60. คู่มือการใช้งาน Power BI Dashboard และ Script Code / Working File สำหรับการเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ติดตามประสิทธิภาพแบบจำลองฯ	
ส่วนที่ 5 การฝึกอบรมและการถ่ายทอดความรู้ (Training & Knowledge Transfer)		
1. อบรมการทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิตเพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9	61. เอกสารการฝึกอบรม ซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อการฝึกอบรม รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละครั้งและรูปถ่ายการฝึกอบรม โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมตาม ส่วนที่ 5 ข้อ 2 62. เอกสารประกอบการฝึกอบรมทั้งหมดเป็นภาษาไทย	ภายใน 330 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
ส่วนที่ 6 การบริหารจัดการโครงการ (Project Management)		
1. จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการเป็นภาษาไทย และนำเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เอกสารรายงานความคืบหน้าของงาน 2. ประชุมร่วมกับธนาคารตามที่ธนาคารกำหนด จนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ	63. รายงานความก้าวหน้าโครงการเป็นภาษาไทย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เอกสารรายงานความคืบหน้าของงาน, บันทึกสรุปการประชุม และ/หรือ เอกสารอื่นใดตามที่ได้ตกลงร่วมกับธนาคาร ที่ผ่านการพิจารณาจากธนาคารแล้ว เป็นรายเดือนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง รายละเอียดตามการบริหารจัดการโครงการ ส่วนที่ 6 ข้อที่ 2 และข้อที่ 3	ภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ประชุม/รายงาน

หัวข้อ	เอกสารงานส่งมอบ	ระยะเวลา
3. สรุปผลการดำเนินโครงการตลอด ระยะเวลาดำเนินงาน	64. รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตลอด ระยะเวลาดำเนินงาน เป็นภาษาไทย	ภายใน 330 วัน นับถัดจากวันที่ ลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ เอกสารส่งมอบทั้งหมดในแต่ละหัวข้อให้ส่งมอบเป็นเอกสารสื จบบัภาษาไทย จำนวน 5 ชุด โดยส่งมอบตามงวดที่กำหนด โดยในการส่งมอบงานในครั้งแรก ให้ส่งมอบเป็นเอกสารสื จำนวน 1 ชุด และเมื่อธนาคารได้ดำเนินการตรวจรับงานดังกล่าวแล้ว ให้ส่งมอบฉบับแก้ไขเป็นเอกสารสื จำนวน 5 ชุด ตามที่กำหนด และเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Digital File) เช่น PDF, Word, Excel, PowerPoint เป็นต้น ขึ้นอยู่กับรูปแบบการรายงานผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ธนาคารกำหนด และในการส่งมอบงานงวดที่ 3 ให้นำส่งเอกสารทั้งหมด รวมถึงข้อมูลในการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง, Source Code, Working File (ถ้ามี) และอื่นๆ ทั้งหมดที่เคยได้ส่งมอบบรรจุในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (External Storage) จำนวน 2 ชุด

3. ความต้องการด้านความปลอดภัยสารสนเทศ (ถ้ามี)

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการป้องกันด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น ระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย เป็นต้น พร้อมแก้ไขประเด็นที่ตรวจพบให้แล้วเสร็จ ก่อนส่งมอบคู่มือ (Manual) และรายการ (Checklist) ให้แก่ธนาคารดังนี้

1. รายการทรัพย์สินสารสนเทศในระบบทั้งหมด พร้อมลิขสิทธิ์การใช้งาน (License)
2. ผลการติดตั้ง Software Patches ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อลดหรือกำจัดข้อบกพร่องด้านความมั่นคงปลอดภัย
3. ผลการตรวจสอบการเขียนโปรแกรมให้มีความปลอดภัย (Secure Review Source Code) (กรณีมีการพัฒนาโปรแกรม) โดยใช้ Tool ที่ Comply ตามมาตรฐาน Source Code Security Analysis Tool Functional Specification ของ NIST (National Institute of Standards and Technology) โดย ผลการทดสอบจะต้องแสดงรายละเอียดผลการตรวจพบช่องโหว่วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงและให้คำแนะนำการปิดความเสี่ยงที่ตรวจพบพร้อมทั้งสรุปรายงานผลการปิดและแก้ไขประเด็นช่องโหว่ที่ตรวจพบให้เรียบร้อย
4. ผลการตั้งค่าความปลอดภัยขั้นต่ำของระบบ (IT Security Baseline) ตามที่ธนาคารกำหนดทั้งหมด โดยให้ติดตั้งและทดสอบระบบใน Development Environment ก่อนติดตั้งในระบบ Production
5. ผลการตรวจสอบช่องโหว่ (Vulnerability assessment) โดยใช้ Tool ที่ Comply ตามมาตรฐานของ NIST (National Institute of Standards and Technology) โดยผลการทดสอบจะต้องแสดงรายละเอียด

ผลการตรวจพบช่องโหว่วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงและให้คำแนะนำการปิดความเสี่ยงที่ตรวจพบพร้อมทั้งสรุปรายงานผลการปิดและแก้ไขประเด็นช่องโหว่ที่ตรวจพบให้เรียบร้อย

6. ผลการทดสอบบุกรุกเจาะระบบ (PenetrationTest) ที่ดำเนินการโดยผู้เชี่ยวชาญที่มี Certificate ด้านการเจาะระบบ ตัวอย่างเช่น CEH, Pentest +, GPEN โดยผลการทดสอบจะต้องแสดงรายละเอียดผลการตรวจพบช่องโหว่วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงและให้คำแนะนำการปิดความเสี่ยงที่ตรวจพบพร้อมทั้งสรุปรายงานผลการปิดและแก้ไขประเด็นช่องโหว่ที่ตรวจพบให้เรียบร้อย

7. ส่งมอบรายชื่อบัญชีผู้ใช้งานของระบบ เช่น Operating System Account, Database System Account Service Account และที่เกี่ยวข้อง

8. เอกสารการออกแบบระบบ (Design system Diagram) ให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสม

9. แผนการรับมือต่อเหตุการณ์ผิดปกติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย เช่น แผนรับมือภัยด้านไซเบอร์ เป็นต้น

๓- 

เอกสารแนบ 2
แบบตารางเปรียบเทียบ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้ ข้อกำหนด
ธนาคาร รายละเอียดที่บริษัทเสนอ เอกสารอ้างอิง และวิธีตรวจรับตามตารางด้านล่าง
ตามเอกสารประกวดราคา เลขที่

ที่	ข้อกำหนดธนาคาร	รายละเอียดที่บริษัทเสนอ	เอกสารอ้างอิง	วิธีการตรวจรับ

11

เอกสารแนบ 3
หลักเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
1. เกณฑ์ด้านราคา (น้ำหนักคะแนนรวม 20)		
ราคารวมที่เสนอ	20	บริษัทที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนนเต็ม 20 คะแนน และจะคิดลดหลั่นกันไปตามจำนวนบริษัทที่เสนอ โดยมีสูตรคำนวณ ดังนี้ $\text{ร้อยละด้านราคา} = \text{ร้อยละด้านราคาเต็ม} - \left[\frac{(\text{ราคาเสนอ} - \text{ราคาต่ำสุด})}{\text{ราคาต่ำสุด}} \right] \times \text{ร้อยละด้านราคาเต็ม}$ หมายเหตุ : อ้างอิงเกณฑ์ราคาตามกรมบัญชีกลาง
2. เกณฑ์ด้านเทคนิค (น้ำหนักคะแนนรวม 80)		
2.1 คุณสมบัติของทีมงาน ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ (15 คะแนน)		
บริษัทที่ปรึกษามีประสบการณ์ในการพัฒนา และ/หรือ ปรับปรุง และ/หรือ ทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) ให้กับธนาคารพาณิชย์ไทย และ/หรือ สถาบันการเงินเฉพาะกิจ และ/หรือ บริษัทจัดหาเงินทุนรวมทั้งบริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ	5	พิจารณาจากจำนวนผลงานที่แล้วเสร็จ และอยู่ระหว่างการดำเนินการ โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา การปรับปรุง และทดสอบแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) ให้กับธนาคารพาณิชย์ไทย และ/หรือ สถาบันการเงินเฉพาะกิจ และ/หรือ บริษัทจัดหาเงินทุน รวมทั้งบริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ ตามเกณฑ์ ดังนี้ ระดับ 5: มีประสบการณ์มากกว่า 12 โครงการ ได้ 5 คะแนน ระดับ 4: มีประสบการณ์ 10-11 โครงการ ได้ 4 คะแนน ระดับ 3: มีประสบการณ์ 8-9 โครงการ ได้ 3 คะแนน ระดับ 2: มีประสบการณ์ 6-7 โครงการ ได้ 2 คะแนน ระดับ 1: มีประสบการณ์ไม่เกิน 5 โครงการ ได้ 1 คะแนน ทั้งนี้ ให้บริษัทนำเสนอหนังสือรับรองการทำงานในแต่ละโครงการ และ/หรือ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเพื่อประกอบการพิจารณา
บริษัทที่ปรึกษามีประสบการณ์ในการพัฒนา และ/หรือ ปรับปรุง และ/หรือ ทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผล	5	พิจารณาจากจำนวนผลงานที่แล้วเสร็จ และอยู่ระหว่างการดำเนินการ โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา การปรับปรุง และทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองความเสี่ยงด้านเครดิต เพื่อประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9 ให้กับธนาคารพาณิชย์ไทย และ/หรือ สถาบันการเงิน

๖๖

เกณฑ์	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ตามมาตรฐาน TFRS 9 ให้กับธนาคารพาณิชย์ไทย และ/หรือ สถาบันการเงินเฉพาะกิจ และ/หรือ บริษัทจัดหาเงินทุน รวมทั้งบริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ		เฉพาะกิจ และ/หรือ บริษัทจัดหาเงินทุน รวมทั้งบริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ ตามเกณฑ์ ดังนี้ ระดับ 5: มีประสบการณ์มากกว่า 12 โครงการ ได้ 5 คะแนน ระดับ 4: มีประสบการณ์ 10-11 โครงการ ได้ 4 คะแนน ระดับ 3: มีประสบการณ์ 8-9 โครงการ ได้ 3 คะแนน ระดับ 2: มีประสบการณ์ 6-7 โครงการ ได้ 2 คะแนน ระดับ 1: มีประสบการณ์ไม่เกิน 5 โครงการ ได้ 1 คะแนน ทั้งนี้ ให้บริษัทนำเสนอหนังสือรับรองการทำงานในแต่ละโครงการ และ/หรือ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเพื่อประกอบการพิจารณา
คณะทำงานมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านแบบจำลอง	5	พิจารณาจากจำนวนปีของการทำงาน (ของทีมงานบริษัทที่ปรึกษาโดยเฉลี่ย) ที่เกี่ยวข้องกับแบบจำลอง ทั้งแบบจำลอง Credit Scoring หรือแบบจำลอง ECL โดยรวมทั้งการพัฒนา การปรับปรุง และทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลอง หรือเป็นที่ปรึกษาในการ Re-Calibration ปรับ Parameter ต่างๆ ให้กับธนาคารพาณิชย์ไทย และ/หรือ สถาบันการเงินเฉพาะกิจ และ/หรือ บริษัทจัดหาเงินทุนตามเกณฑ์ ดังนี้ ระดับ 5 : จำนวนปีเฉลี่ยมากกว่า 12 ปี ได้ 5 คะแนน ระดับ 4 : จำนวนปีเฉลี่ย 9-11 ปี ได้ 4 คะแนน ระดับ 3 : จำนวนปีเฉลี่ย 6-8 ปี ได้ 3 คะแนน ระดับ 2 : จำนวนปีเฉลี่ย 3-5 ปี ได้ 2 คะแนน ระดับ 1 : จำนวนปีเฉลี่ยน้อยกว่า 2 ปี ได้ 1 คะแนน ทั้งนี้ ให้บริษัท นำส่งประวัติ และ/หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา

เกณฑ์	น้ำหนักคะแนน	ระดับคะแนน
2.2 แนวคิด ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินโครงการ (Proof of Concept: POC) รวมถึงเครื่องมือ (Tools) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานทดสอบและติดตามประสิทธิภาพแบบจำลอง (25 คะแนน)		
เอกสารประกอบการนำเสนอแนวคิด ขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินโครงการ (Proof of Concept: POC) ที่เหมาะสมกับธนาคาร รวมทั้งมีข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับธนาคาร	15	พิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้ 1. เอกสารประกอบการนำเสนอแนวคิด ขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินโครงการชัดเจน และเหมาะสมกับธนาคาร รวมทั้งมีข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับธนาคาร 15 คะแนน 2. เอกสารประกอบการนำเสนอแนวคิด ขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินโครงการชัดเจน และเหมาะสมกับธนาคาร หรือมีข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับธนาคารบางส่วน 10 คะแนน 3. เอกสารประกอบการนำเสนอแนวคิด ขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินโครงการชัดเจนบางส่วน หรือเหมาะสมกับธนาคารบางส่วน 5 คะแนน
ตัวอย่างเครื่องมือ (Tools) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานทดสอบและติดตามประสิทธิภาพของแบบจำลองโดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์กับธนาคาร	10	พิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้ 1. เครื่องมือ (Tools) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานฯ มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ตรงกับแนวทางการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์กับธนาคาร 10 คะแนน 2. เครื่องมือ (Tools) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานฯ มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ตรงกับแนวทางการปฏิบัติงาน หรือเป็นประโยชน์กับธนาคารบางส่วน 5 คะแนน 3. เครื่องมือ (Tools) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานฯ มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ตรงกับแนวทางการปฏิบัติงาน แต่ธนาคารสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้น้อย 3 คะแนน

เกณฑ์	น้ำหนัก คะแนน	ระดับคะแนน
2.3 การนำเสนอและความเหมาะสมของวิธีการทดสอบประสิทธิภาพแบบจำลองกับการปฏิบัติงานของธนาคาร (40 คะแนน)		
ประสิทธิภาพในการสื่อสาร และนำเสนอที่เข้าใจง่าย/ชัดเจน	15	พิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้ 1. สื่อสารชัดเจนทุกประเด็น และเข้าใจง่าย 15 คะแนน 2. สื่อสารชัดเจน และเข้าใจง่ายบางประเด็น 10 คะแนน 3. สื่อสารไม่ชัดเจน หรือเข้าใจยาก 5 คะแนน
วิธีการทดสอบประสิทธิภาพของ แบบจำลองที่นำเสนอ สอดคล้อง กับแนวทางการดำเนินงานของ ธนาคาร รวมทั้งมีข้อเสนอพิเศษ เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับ ธนาคาร โดยพิจารณาจาก เนื้อหาที่ได้นำเสนอ	15	พิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้ 1. วิธีการที่นำเสนอสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของธนาคาร รวมทั้งมีข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับธนาคาร 15 คะแนน 2. วิธีการที่นำเสนอสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของธนาคาร หรือมีข้อเสนอพิเศษเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์กับธนาคารบางส่วน 10 คะแนน 3. วิธีการที่นำเสนอสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของธนาคาร บางส่วน 5 คะแนน
การตอบคำถาม สามารถตอบได้ ตรงประเด็น ชัดเจน เข้าใจง่าย พร้อมยกตัวอย่างประกอบ	10	พิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้ 1. ตอบคำถามตรงประเด็น ชัดเจน เข้าใจง่าย ครบทุกประเด็น พร้อม ยกตัวอย่างประกอบ 10 คะแนน 2. ตอบคำถามชัดเจน เข้าใจง่ายบางประเด็น พร้อมยกตัวอย่าง ประกอบ 5 คะแนน 3. ตอบคำถามไม่ชัดเจน หรือไม่ตรงประเด็น หรือเข้าใจยาก 3 คะแนน
รวม	100	

เอกสารแนบ 4
แบบฟอร์มรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย

-ตัวอย่าง-

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการจ้างที่ปรึกษา เพื่อทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลอง Credit Scoring (A-Score/B-Score) และแบบจำลอง ECL ตามมาตรฐาน TFRS 9
บริษัท

No.	ตำแหน่งบุคลากร	สาขาวิชา	คุณสมบัติ		จำนวนขั้นต่ำ (คน)	อัตรา เงินเดือน พื้นฐาน	ตัวคูณ	อัตราเงินเดือน สุทธิ	ระยะเวลา ทำงานขั้นต่ำ เดือน	รวมค่าตอบแทน (บาท)
			วุฒิการศึกษา ขั้นต่ำ	ช่วง ประสบการณ์						
1										
2										
3										
4										
5										
รวมงบประมาณ										

หน่วย บาท		จำนวน
ที่	ประมาณการค่าใช้จ่าย	
1	ค่าที่ปรึกษา	
2	ค่าวัสดุอุปกรณ์	
3	ค่าฝึกอบรม	
3	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	
รวม		
รวมงบประมาณทั้งสิ้น (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)		
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ร้อยละ 7)		
รวมงบประมาณทั้งสิ้น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)		

2/



เอกสารแนบ 5
แบบฟอร์มสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 63 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 เมื่อวันที่ ระหว่าง ธนาคารอาคารสงเคราะห์ โดย ผู้มีอำนาจลงนามแทน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ข้อมูล” ฝ่ายหนึ่งกับ ซึ่งได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ โดย ในฐานะผู้รับมอบอำนาจในหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ จาก ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล/บริษัทได้ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ลงวันที่ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับข้อมูล” ฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์

โดยผู้รับข้อมูลมีความประสงค์ที่จะเข้าดำเนินงานรับจ้างเป็นที่ปรึกษา..... ดังนั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้รับข้อมูลจึงมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานดังกล่าวเพื่อที่จะได้นำข้อมูลที่เป็นความลับไปใช้ในการดำเนินงานดังกล่าว โดยคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลประสงค์ให้คู่สัญญา ฝ่ายผู้รับข้อมูลเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้เป็นความลับของคู่สัญญา ฝ่ายผู้ให้ข้อมูล

ข้อ 2. “ข้อมูลที่เป็นความลับ”

“ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายความว่า ข้อมูลใดๆ รวมทั้งข้อมูลของบุคคลที่สามซึ่งคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยแก่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลและคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลประสงค์ให้คู่สัญญา ฝ่ายผู้รับข้อมูลเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับและ/หรือความลับทางการค้าของคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลโดยข้อมูลดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงแค่กระบวนการขั้นตอนวิธี โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (รหัสต้นฉบับ รหัสสุดท้าย โปรแกรมปฏิบัติการ และฐานข้อมูล ที่ใช้เชื่อมต่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์) แบบ ต้นแบบ ภาพวาด สูตร เทคนิค การพัฒนาผลิตภัณฑ์ ข้อมูลการตลาด ข้อมูลทางธุรกิจ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการตลาด การบริหาร การเงิน เป็นต้น ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลลูกค้าข้อมูลคู่ค้าและข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจ้างตามข้อ 1.



ข้อ 3. การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ

ในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับที่อยู่ในรูปของเอกสารโปรแกรมคอมพิวเตอร์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกลงในสื่อต่างๆ หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นรูปธรรมแก่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะต้องทำเครื่องหมาย “ลับ” หรือเครื่องหมายที่มีความหมายทำนองเดียวกันนี้ไว้กับสิ่งนั้นอย่างชัดเจน ส่วนการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวาจาหรือด้วยวิธีการอื่นใดที่ไม่เป็นรูปธรรม ซึ่งคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้แจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลทราบ ณ เวลาเปิดเผยนั้นว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะต้องสรุปสาระสำคัญของข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งทำเครื่องหมาย “ลับ” หรือเครื่องหมายที่มีความหมายทำนองเดียวกันนี้ไว้กับข้อความสรุปนั้นอย่างชัดเจน

ข้อ 4. เอกสารประกอบสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

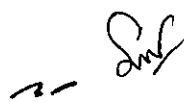
4.1 หนังสือรับรอง เลขที่ ลงวันที่
 ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ 5. การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลตกลงว่าจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยให้แก่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลภายใต้สัญญานี้เป็นระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้น โดยคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล ดังนี้

5.1 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดหรือองค์กรใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงานของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลและ/หรือบุคคลอื่นใดที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้น เพื่อให้การดำเนินงานที่จ้างตามข้อ 1. เสร็จสมบูรณ์เท่านั้น และคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้ลูกจ้าง พนักงานของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล และบุคคลอื่นใดที่ต้องเกี่ยวข้องดังกล่าว ต้องผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับนี้ด้วย หรือโดยจัดให้มีการทำสัญญา หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งจัดมีข้อกำหนดเช่นเดียวกันหรือไม่ยิ่งไปกว่าที่คู่สัญญา ฝ่ายผู้รับข้อมูลต้องถือปฏิบัติภายใต้สัญญานี้ และคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลด้วย

5.2 ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ข้อ 1 เท่านั้น



5.3 เก็บรักษาเอกสาร บันทึก หรือวัตถุอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัยที่บุคคลทั่วไปไม่สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย และการรักษารวมถึงการดำเนินการใดๆ กับข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาในลักษณะและระดับเดียวกันกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่น้อยกว่าระดับที่วิญญูชนพึงรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง

5.4 ไม่ทำซ้ำ ทำขึ้นใหม่ ดัดแปลง หรือดำเนินการใดๆ กับข้อมูลที่เป็นความลับแม้เพียงส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมด เว้นแต่เพื่อการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้สัญญา ข้อ 1 เท่านั้น และไม่ทำวิศวกรรมย้อนกลับ หรือถอดรหัสข้อมูลที่เป็นความลับ ต้นแบบ หรือสิ่งอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับ รวมทั้งไม่เคลื่อนย้าย พิมพ์ทับ หรือทำให้เสียรูปซึ่งสัญลักษณ์ที่แสดงเครื่องหมายสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์ และเครื่องหมายอื่นใดที่แสดงกรรมสิทธิ์ของต้นแบบหรือสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาจากคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล

5.5 คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลขอรับรองว่าคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลมีวิธีการในการรวบรวมใช้เปิดเผย เก็บรักษา หรือการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นความลับอย่างน้อยตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด และคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลมีสิทธิเข้าตรวจสอบการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล ได้เปิดเผยให้แก่คู่สัญญาฝ่ายรับข้อมูลได้

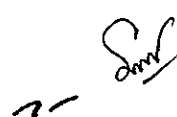
ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวข้างต้นแล้ว คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล และ/หรือพนักงาน และ/หรือลูกจ้างของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคคลอื่นใดซึ่งได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากคู่สัญญาฝ่ายรับข้อมูลไว้ คืนให้แก่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลทั้งหมด ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ และสิทธิใด ๆ ภายใต้อนุสัญญานี้ทันที รวมทั้งคู่สัญญาฝ่ายรับข้อมูลและ/หรือบุคคลอื่นใดซึ่งได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากคู่สัญญาฝ่ายรับข้อมูลจะต้องดำเนินการทำลาย และ/หรือลบข้อมูลที่เป็นความลับ ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ไม่ว่าจะถูกเก็บอยู่ในรูปแบบข้อมูลใดๆ ก็ตาม โดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามกระทำแทนคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องมีหนังสือยืนยันรับรองการทำลาย และ/หรือลบข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวมายังคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลภายหลังจากการดำเนินการดังกล่าวแล้ว

ข้อ 6. ข้อยกเว้นในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

หน้าที่ในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามสัญญาข้อ 5 จะไม่ใช้บังคับกับคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล ถ้าคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลสามารถแสดงพยานหลักฐานได้ว่า

6.1 ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับทราบโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะได้เปิดเผยข้อมูลนั้น

6.2 คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากบุคคลที่สามที่ไม่อยู่ภายใต้ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับ หรือข้อจำกัดในเรื่องสิทธิ ทั้งนี้ บุคคลที่สามซึ่งได้ข้อมูลที่เป็นความลับนั้น ต้องได้มาโดยไม่เป็นการละเมิดสิทธิของคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล



6.3 ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่รู้กันโดยทั่วไปก่อนหรือเวลาที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับแก่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล หรือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหลังจากที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล โดยไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติผิดสัญญา

6.4 ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่มาจากการพัฒนาโดยอิสระของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลเอง โดยไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติผิดสัญญา

6.5 ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นข้อมูลที่กำหนดให้ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้รับทราบถึง ข้อกฎหมายหรือคำสั่งศาลดังกล่าว รวมทั้งรายละเอียดและขอบเขตของข้อมูลที่เป็นความลับที่จะเปิดเผย ก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวและต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

6.6 ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวนั้น กลายเป็นข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลที่เป็นความลับแล้ว โดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ 7. ระยะเวลาตามสัญญา

สัญญานี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญานี้ และจะมีผลบังคับใช้ตลอดไปจนกว่า คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งจะบอกเลิกสัญญานี้ โดยทำเป็นหนังสือแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน เมื่อสัญญานับนี้สิ้นสุดลง หรือคู่สัญญาได้มีการส่งมอบและตรวจรับงานที่จ้างตามข้อ 1. เสร็จสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่คู่สัญญา ฝ่ายผู้รับข้อมูลและ/หรือพนักงาน และ/หรือลูกจ้างของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคคลอื่นใดซึ่งได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลไว้ คืนให้แก่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลทั้งหมด ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ และสิทธิใด ๆ ภายใต้สัญญานี้ทันที ทั้งนี้ คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคคลอื่นใดซึ่งได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการทำลาย และ/หรือลบข้อมูลที่เป็นความลับ ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ไม่ว่าจะถูกเก็บอยู่ในรูปแบบข้อมูลใด ๆ ก็ตาม โดยกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามกระทำแทนคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องมีหนังสือยืนยันรับรองการทำลาย และ/หรือลบข้อมูล ที่เป็นความลับมายังคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลภายหลังจากดำเนินการดังกล่าวแล้ว

ข้อ 8. การชดเชยค่าเสียหาย

8.1 กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลและ/หรือพนักงานและ/หรือลูกจ้างของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลปฏิบัติผิดสัญญานี้ หรือฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้ โดยไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลและ/หรือบุคคลที่มีอำนาจในการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล คู่สัญญาฝ่าย

ผู้รับข้อมูลยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลและ/หรือบุคคลที่ได้รับความเสียหายสำหรับความเสียหายเช่นนั้น

8.2 คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลรับทราบว่าการเปิดเผยหรือการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลยินยอมให้คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลดำเนินการใช้สิทธิที่จะร้องขอต่อศาลเพื่อให้มีคำสั่งให้ คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล หยุดการกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้ และ/หรือใช้วิธีคุ้มครองชั่วคราวใดๆ ตามที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเห็นว่าเหมาะสมได้ โดยคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดในการดำเนินการดังกล่าว

8.3 กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลสงสัยว่าคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล พนักงาน ลูกจ้างของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้ คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องเป็นฝ่ายพิสูจน์ว่าคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล พนักงาน ลูกจ้างของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลไม่ได้ ฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้

ข้อ 9. ข้อตกลงอื่นๆ

9.1 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญานี้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้ทำเป็นหนังสือและลงนามโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

9.2 การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลตามสัญญานี้ไม่ถือว่าคู่สัญญา ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้อนุญาตให้คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลใช้ผลงานซึ่งมีสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือข้อมูลทางการค้าอื่นของคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล เว้นแต่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะมีหนังสือแสดงความตกลงเป็นอย่างอื่น

9.3 กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลได้โอนกิจการ รวมกิจการ หรือควบกิจการ หรือดำเนินการอื่นๆ ในลักษณะที่มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจในการดำเนินกิจการของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลทราบโดยไม่ชักช้า

9.4 การที่คู่สัญญาตกลงทำสัญญาการรักษาความลับนี้ ไม่ผูกพันคู่สัญญาที่จะต้องเข้าทำสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิต่อไป

9.5 กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งปฏิบัติผิดข้อตกลงในสัญญาข้อหนึ่งข้อใดคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งชอบที่จะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีและชอบที่จะได้รับชดใช้ค่าเสียหายอันพึงมีจากการปฏิบัติผิดสัญญานั้น และให้นำข้อตกลงในสัญญาข้อ 8. มาใช้บังคับโดยอนุโลม

9.6 การที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเพิกเฉยไม่ใช้สิทธิของตนตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไข ข้อหนึ่งข้อใดของสัญญานี้ในช่วงเวลาหนึ่งเวลาใด ไม่ถือว่าคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลสละสิทธิ์หรือเป็นการตัดสิทธิคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลในการที่จะใช้สิทธิดังกล่าวในภายหลังการสละสิทธิ์ใดๆ ตามสัญญานี้ จะต้องทำเป็นหนังสือและให้ถือว่าการสละสิทธิ์นั้นเป็นการสละสิทธิ์เฉพาะกรณี และไม่ใช้การสละสิทธิ์อื่นใดอันเกิดขึ้นภายหลังจากนั้นทั้งสิ้น

ข้อ 10. กฎหมายที่บังคับใช้

กฎหมายที่บังคับใช้ในสัญญานี้ คือ กฎหมายไทยเท่านั้น

ข้อ 11. การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใดๆ ตามสัญญานี้ ต้องทำเป็นหนังสือ และบรรดาหนังสือติดต่อ ทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดที่ได้ส่งให้แก่คู่สัญญา ไม่ว่าจะส่งด้วยวิธีใด ถ้าหากได้ส่งไปยังสถานที่ตามที่อยู่ที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้แล้วให้ถือว่าได้จัดส่งให้แก่คู่สัญญาและคู่สัญญาได้รับไว้แล้วโดยชอบ

หากคู่สัญญาประสงค์จะเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือภูมิลำเนาเพื่อให้จัดส่งบรรดาหนังสือหรือเอกสารดังกล่าว ข้างต้น คู่สัญญาจะต้องมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาที่สามารถติดต่อกับคู่สัญญาได้ โดยชัดเจนให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบ ก่อนการส่งหนังสือติดต่อ ทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดดังกล่าวนี้แล้ว

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

บริษัท.....

ธนาคารอาคารสงเคราะห์

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อมูล

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

(.....)

ลงวันที่.....

(ลงชื่อ)พยาน

(ลงชื่อ)พยาน

(.....)

(.....)

เอกสารแนบ 6
แบบฟอร์มสัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สัญญาเลขที่

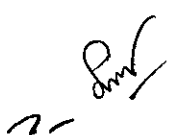
สัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ("สัญญา") สัญญานี้ทำขึ้น ณ ธนาคารอาคาร
สงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 63 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
เมื่อวันที่ ระหว่าง ธนาคารอาคารสงเคราะห์ โดย ผู้มีอำนาจ
ลงนามแทน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ธนาคาร" ฝ่ายหนึ่ง กับ ซึ่งได้จดทะเบียนเป็น
นิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ โดย
..... ในฐานะผู้รับมอบอำนาจในหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ จาก
..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล/บริษัทได้ ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียน
หุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ลงวันที่
..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้บริการ" อีกฝ่ายหนึ่ง

1. ขอบเขตการบังคับใช้

สัญญานี้ ใช้บังคับกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารโดยสัญญานี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง
ที่ปรึกษา สัญญาเลขที่ ฉบับลงวันที่ ซึ่ง
ต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "สัญญาหลัก"

2. วัตถุประสงค์

โดยที่ผู้ให้บริการมีความประสงค์ที่จะเข้าดำเนินงานรับที่ปรึกษา สัญญาเลขที่
..... ฉบับลงวันที่ ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของ
ธนาคาร ดังนั้น ผู้ให้บริการจึงมีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารเพื่อให้สามารถ
ดำเนินงานดังกล่าวได้ โดยธนาคารประสงค์ให้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารโดย ผู้ให้บริการ
เป็นไปตามคำสั่งของธนาคารและตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น ซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



บุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ภายใต้ขอบวัตถุประสงค์/ขอบเขตงาน/ขอบเขตการให้บริการของสัญญาหลักและภาคผนวก 1 รายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร

3. คำนิยาม

หากไม่ได้มีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้ ให้ถ้อยคำในสัญญานี้มีความหมายดังต่อไปนี้

"กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดทางกฎหมายอื่นใดทั้งปวง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่มีการแก้ไข และ/หรือ เปลี่ยนแปลงเป็นครั้งคราว

"ข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร" หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ประมวลผลโดยผู้ให้บริการในนามของธนาคาร หรือตามคำสั่งของธนาคารเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ให้บริการภายใต้สัญญาหลัก

"ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน" หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

"เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลทำให้สามารถระบุตัวตนได้

"ประมวลผล" หมายถึง การดำเนินการหรือชุดการดำเนินการใด ๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลหรือชุดข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บ รวบรวม บันทึก จัดระบบ จัดโครงสร้าง เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข ดึงข้อมูล ใช้ เผยแพร่ด้วยการส่งต่อ เผยแพร่ หรือการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน การจัดวาง รวม จำกัด ลบ หรือทำลายข้อมูล

"ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง" หมายถึง ผู้ให้บริการห้ามนำข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่ได้รับจากธนาคารไปให้บุคคลอื่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลช่วงไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใด ๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

คำว่า "ข้อมูลส่วนบุคคล" "ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" และ "ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" ให้ความหมายตามคำนิยามในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4. เอกสารประกอบสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

- 4.1 ภาคผนวก 1 รายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร จำนวน 10 หน้า
- ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

5. ความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา

ตามความสัมพันธ์ภายใต้สัญญาหลักและสัญญานี้ ธนาคารจะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ให้บริการจะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ประมวลผลโดยผู้ให้บริการในนามของธนาคาร หรือตามคำสั่งของธนาคารเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ให้บริการภายใต้สัญญาหลัก (ต่อจากนี้เรียกว่า "ข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร")

6. หน้าที่ในการประมวลผลข้อมูล

6.1 คำสั่งให้ประมวลผลข้อมูล

คู่สัญญาตกลงว่า ธนาคารเป็นผู้มีสิทธิแต่เพียงผู้เดียวในการกำหนดวัตถุประสงค์และตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร โดยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร โดยผู้ให้บริการในนามของธนาคาร หรือตามคำสั่งของธนาคาร ผู้ให้บริการจะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกจากเพื่อการให้บริการแก่ธนาคารภายใต้สัญญาหลัก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคารก่อน ในการนี้ผู้ให้บริการจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารตามประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล เนื้อหา ระยะเวลา วัตถุประสงค์ และประเภทของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่กำหนดไว้ในภาคผนวก 1 รายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร

6.2 คำสั่งให้ประมวลผลข้อมูลเพิ่มเติม

ธนาคารอาจมีคำสั่งหรือกำหนดแนวทางเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารให้ผู้ให้บริการประมวลผลข้อมูลเพิ่มเติมเป็นครั้งคราวได้ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายกำหนด โดยผู้ให้บริการจะทำการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยพลัน

6.3 การออกคำสั่งให้ประมวลผลข้อมูลโดยมิชอบ

ในกรณีที่ผู้ให้บริการพิจารณาแล้วเห็นว่า คำสั่งหรือแนวทางของธนาคารตามข้อ 6.1 และ 6.2 นั้นเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย ผู้ให้บริการจะทำการแจ้งธนาคารโดยพลัน แต่ทั้งนี้ ผู้ให้บริการจะยังคงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารตามคำสั่งหรือแนวทางของธนาคารที่ได้รับมาดังกล่าวต่อไป เว้นแต่ธนาคารจะถอน หรือแก้ไขคำสั่ง หรือแนวทางดังกล่าว

7. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง

ผู้ให้บริการห้ามนำข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่ได้รับจากธนาคารไปให้บุคคลอื่นดำเนินการประมวลผลข้อมูลช่วงไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใด ๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน ทั้งนี้ ในกรณีที่ธนาคารอนุญาตให้บุคคลอื่นประมวลผลข้อมูลช่วง (ต่อจากนี้ เรียกว่า "ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง") จะเป็นการอนุญาตสำหรับบุคคลดังกล่าวเป็นการเฉพาะรายเท่านั้น โดยผู้ให้บริการจะต้อง มีการทำความตกลงเพื่อกำหนดหน้าที่ในการคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ในระดับเดียวกับหน้าที่ของผู้ให้บริการตามสัญญาฯ รวมทั้งดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลช่วงจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารภายใต้ขอบเขตเท่าที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับจ้างช่วงเท่านั้น โดยผู้ให้บริการยังมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อธนาคารสำหรับการปฏิบัติหน้าที่การกระทำ และการละเว้นไม่กระทำการใด ๆ ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงทุกประการ หากธนาคารร้องขอ ผู้ให้บริการตกลงที่จะส่งมอบความตกลงระหว่างผู้ให้บริการกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วงให้กับธนาคาร โดยมีชกซ้ำ ภายในระยะเวลา 7 วันนับตั้งแต่วันที่ธนาคารได้ส่งคำร้องขอไปยังผู้ให้บริการ

8. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

8.1 มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

ผู้ให้บริการมีหน้าที่จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมทั้งในเชิงเทคนิค เชิงกายภาพ และเชิงบริหารจัดการ โดยจะต้องคำนึงถึงลักษณะขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามที่กำหนดในสัญญาหลักและสัญญานี้ และตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพิ่มเติมใด ๆ ที่ธนาคารจะแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบเป็นครั้งคราวโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร และตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยอย่างน้อย ผู้ให้บริการจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- (ก) คุ้มครองการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความลับ ความสมบูรณ์ถูกต้อง และความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร
- (ข) วางมาตรการจำกัดและควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารและการใช้งานอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่ปลอดภัยและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร
- (ค) กำหนดสิทธิเข้าถึงของผู้ใช้งาน และสิทธิในการอนุญาตให้เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร
- (ง) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งานเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร หรือการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร
- (จ) วางมาตรการสำหรับการตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร
- (ฉ) คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร จากการถูกทำลายโดยอุบัติเหตุหรือโดยมิชอบ หรือการสูญเสียหรือสูญหายโดยอุบัติเหตุ การเปลี่ยนแปลง การประมวลผล การเข้าถึง หรือการเปิดเผยโดยปราศจากอำนาจ
- (ช) รักษาระดับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมกับความเสี่ยงตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง (1) แฝงและเข้ารหัสข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร (2) รักษาความลับ ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความยืดหยุ่นของระบบและบริการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร (3) คุ้มครองความพร้อมใช้งานและการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ภายในระยะเวลาตามสมควร และ (4) จัดให้มีและดำเนินการตามกระบวนการในการทดสอบและประเมินประสิทธิภาพของมาตรการเชิงเทคนิคและมาตรการเชิงบริหารจัดการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อดูแลและรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารอย่างเหมาะสม

8.2 การรักษาความลับของข้อมูล

ห้ามผู้ให้บริการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารแก่พนักงาน กรรมการ ตัวแทน ผู้รับจ้าง พันธมิตรทางธุรกิจ หรือบุคคลภายนอกอื่นใด เว้นแต่กรณีจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามหน้าที่ภายใต้สัญญาหลัก

เท่านั้น โดยจำกัดเพียงเท่าที่จำเป็นต้องรู้ (need-to-know basis) หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ หรือเมื่อได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

นอกจากนี้ ผู้ให้บริการมีหน้าที่ดำเนินการให้มั่นใจว่าพนักงาน กรรมการ ตัวแทน ผู้รับจ้าง พันธมิตรทางธุรกิจ หรือบุคคลภายนอกอื่นใดของผู้ให้บริการที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารได้ มีหน้าที่รักษาความลับในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารภายใต้ข้อกำหนดหรือข้อตกลงเรื่องการรักษาความลับที่เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งมีระดับการคุ้มครองเทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าข้อกำหนดในสัญญา

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้ให้บริการได้รับคำร้องโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ผู้ให้บริการจะแจ้งคำร้องขอนั้นมายังธนาคารทันที โดยยังไม่ต้องดำเนินการตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าว ก่อนจนกว่าจะได้รับการร้องขอหรือคำสั่งจากธนาคาร

หากธนาคารร้องขอหรือสั่งผู้ให้บริการดำเนินการเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนให้ธนาคารสามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงดำเนินการเพื่อให้ธนาคารสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีคำร้องได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ธนาคารสามารถตอบสนองต่อคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอาจมีสิทธิตามกฎหมาย

หากธนาคารมอบหมายให้ผู้ให้บริการเป็นผู้ดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการจะดำเนินการจัดการตามคำขอดังกล่าว และต้องส่งรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่ถูกเปิดเผยไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและการดำเนินการตามคำร้องขอให้แก่ธนาคาร

10. การแจ้งเตือนหากเกิดปัญหาด้านความปลอดภัย

10.1 กรณีมีการละเมิดต่อมาตรการรักษาความปลอดภัย

ผู้ให้บริการและบุคลากรของผู้ให้บริการมีหน้าที่ทำการประเมินและตอบสนองต่อการกระทำใด ๆ ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการเข้าถึงหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

10.2 กระบวนการแจ้งเตือน

ในกรณีที่ผู้ให้บริการและบุคลากรของผู้ให้บริการพบว่ามี หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล การกระทำอันเป็นเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ซึ่งก่อให้เกิดความเสี่ยงอันเกิดจากอุบัติเหตุ การทำลาย การสูญหาย การเปลี่ยนแปลง การเข้าถึง การเปิดเผย การโอน การเก็บ หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือโดยปราศจากอำนาจ หรือการละเมิดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ผู้ให้บริการต้องแจ้งต่อธนาคารโดยไม่ชักช้า ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมงหลังทราบเหตุ

10.3 การดำเนินการ

ผู้ให้บริการจะใช้มาตรการตามที่เห็นสมควรในการระบุถึงสาเหตุของเหตุการณ์ละเมิด และป้องกันปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดซ้ำ และจะให้ข้อมูลแก่ธนาคารภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายกำหนดดังต่อไปนี้

(ก) คำบรรยายเหตุการณ์ละเมิด

(ข) ผลที่อาจเกิดขึ้นของการละเมิด

(ค) มาตรการที่ถูกใช้หรือที่จะใช้เพื่อลดผลกระทบของการละเมิด

(ง) จำนวนและประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด และจำนวนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบ

(จ) ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด

ผู้ให้บริการตกลงจะให้ความร่วมมือในการสอบสวนใด ๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์ละเมิดอย่างเต็มที่ และจะใช้มาตรการที่จำเป็นทั้งหมดเพื่อจำกัดไม่ให้มีการเข้าถึง การเปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารโดยปราศจากอำนาจอันเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ละเมิด

11. การเก็บรักษาและการลบข้อมูลส่วนบุคคล

11.1 ผู้ให้บริการมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารเท่าที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาหลัก

11.2 ผู้ให้บริการมีหน้าที่ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารและสำเนาทั้งหมดที่ประมวลผลในนามหรือตามคำสั่งธนาคาร หรือส่งคืนข้อมูลและสำเนาดังกล่าวแก่ธนาคาร ภายในเวลา 30 วัน นับแต่วันที่สัญญาหลักสิ้นสุดหรือสิ้นสุดลง รวมทั้งเมื่อหมดความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารตาม

วัตถุประสงค์ของสัญญาหลัก หรือเพื่อประมวลผลข้อมูลในนามหรือตามคำสั่งของธนาคาร เว้นแต่จะมีความจำเป็นในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารนั้นไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

11.3 ผู้ให้บริการมีหน้าที่จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการลบข้อมูลส่วนบุคคล และแจ้งให้ธนาคารทราบถึงนโยบายดังกล่าว โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารก่อนที่จะถูกลบหลังจากการยกเลิกสัญญาหลัก

12. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

ห้ามมิให้ผู้ให้บริการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารไปต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

ในกรณีที่ธนาคารยินยอมให้มีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารไปต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ผู้ให้บริการตกลงที่จะเข้าทำสัญญาใด ๆ ตามที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย ที่ใช้บังคับกับการส่งหรือโอนข้อมูลไปต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศดังกล่าว

13. การให้ความร่วมมือกับธนาคาร

13.1 ผู้ให้บริการตกลงจะให้ความร่วมมือและให้ความช่วยเหลือแก่ธนาคารอย่างเต็มที่ในการจัดการที่เกี่ยวกับข้อร้องเรียนใด ๆ จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือที่เกี่ยวกับการสอบสวนหรือการสอบถามจากเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของธนาคารหรือผู้ให้บริการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

13.2 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารโดยผู้ให้บริการภายใต้สัญญาหลักและสัญญานี้ ผู้ให้บริการตกลงจะให้ความร่วมมือกับธนาคารอย่างเต็มที่เพื่อให้ธนาคารสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างเหมาะสมตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

14. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

14.1 ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตลอดเวลาในการปฏิบัติตามหน้าที่ภายใต้สัญญาหลักและสัญญานี้

14.2 เมื่อธนาคารร้องขอผู้ให้บริการจะให้ข้อมูลและรายละเอียดที่กฎหมายกำหนดแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ธนาคารร้องขออันเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร

15. บันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารทั้งหมดในนามหรือตามคำสั่งของธนาคาร ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะต้องมีการจัดทำและเก็บรักษาบันทึกดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะประมวลผลหรือที่ประมวลผล
- (ข) วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (ค) ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ประมวลผลตามสัญญาหลักและสัญญานี้
- (ง) สิทธิและวิธีการในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการประมวลผลตามสัญญาหลักและสัญญานี้ รวมถึงเงื่อนไขของบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึง และเงื่อนไขของการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- (จ) การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ประมวลผลตามสัญญาหลักและสัญญานี้
- (ฉ) คำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (ถ้ามี)
- (ช) ประเภทของการประมวลผลที่ได้ดำเนินการ
- (ซ) ชื่อและรายละเอียดติดต่อของผู้ให้บริการและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง
- (ณ) ชื่อและรายละเอียดติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลของผู้ให้บริการและของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง

(ญ) รายละเอียดการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ และเอกสารที่แสดงถึงมาตรการคุ้มกันที่ใช้อย่างเหมาะสม

(ฎ) คำอธิบายทั่วไปของมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ให้บริการจะต้องส่งมอบบันทึกดังกล่าวแก่ธนาคารทันทีที่ธนาคารร้องขอ และตกลงว่าธนาคารอาจส่งและเปิดเผยบันทึกนั้นไปยังบุคคลที่สามซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ถ้ามี) และหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ

16. การตรวจสอบ

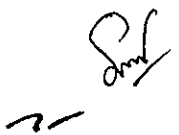
ผู้ให้บริการจะให้ความร่วมมือตามที่ธนาคารเห็นว่าจำเป็นเพื่อให้ธนาคารหรือผู้ตรวจสอบภายนอกซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากธนาคารสามารถตรวจสอบยืนยันเป็นครั้งคราวว่าผู้ให้บริการปฏิบัติตามสัญญานี้ การให้ความร่วมมือดังกล่าวอาจหมายถึงความรวมถึงการช่วยเหลือธนาคารในการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารโดยผู้ให้บริการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว และอนุญาตให้ธนาคาร ตัวแทนของธนาคาร และ/หรือหน่วยงานรัฐที่มีอำนาจสามารถทำการตรวจสอบการดำเนินการดังกล่าวได้

17. ระยะเวลาตามสัญญา

สัญญานี้จะมีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา จนถึงวันที่สัญญาหลักสิ้นสุดผลหรือสิ้นสุดลง และเมื่อสัญญาหลักสิ้นสุดลงผู้ให้บริการจะต้องยุติการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร ตลอดจนสิทธิใด ๆ ตามสัญญานี้เป็นอันสิ้นสุดลงโดยทันที และต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารที่ถูกประมวลผลและสำเนาทั้งหมด ไม่ว่าจะถูกเก็บหรืออยู่ในรูปแบบใด ๆ ภายในเวลาที่ธนาคารกำหนด

18. ความรับผิดชอบและการกำหนดค่าเสียหาย

18.1 ผู้ให้บริการยินยอมรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดแก่ธนาคาร และ/หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ผู้ให้บริการ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลช่วง พนักงาน กรรมการ ตัวแทน ผู้รับจ้าง หรือบุคลากรอื่นใดของผู้ให้บริการ จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ กระทำหรือละเว้นไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ แม้ว่าจะมีการจำกัดความรับผิดใดๆ ภายใต้สัญญาหลักก็ตาม [โดยผู้ให้บริการยินยอมชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามจำนวนที่เกิดขึ้นแก่ธนาคาร และ/หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดในทันทีที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร และ/หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล]



18.2 หากผู้ให้บริการปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งแห่งสัญญานี้ ธนาคารมีสิทธิเลิกสัญญาหลักได้ทันที โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

19. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายรับทราบและตกลงว่าธนาคารอาจตรวจสอบและแก้ไขสัญญานี้ หากมีความจำเป็นต้องแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับ รวมถึงกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีดังกล่าว คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงจะเจรจาและตกลงกันโดยสุจริตเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในสัญญานี้

20. กฎหมายที่บังคับใช้

กฎหมายที่บังคับใช้ในสัญญานี้ คือ กฎหมายไทยเท่านั้น

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

บริษัท.....

ธนาคารอาคารสงเคราะห์

(ลงชื่อ).....ผู้รับข้อมูล

(.....)

ลงวันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

(ลงชื่อ)พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)พยาน

(.....)

ภาคผนวก 1

รายละเอียดของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร

1. แบบฟอร์มคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล [ตามสัญญาข้อ 9]

[9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อผู้ให้บริการได้รับคำร้องโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แจ้งคำร้องขอนั้นมายังพนักงานของธนาคารที่ควบคุมดูแลและปฏิบัติตามสัญญา พนักงานธนาคารที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติงานตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กระบวนการที่ 2 การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล]

2. แบบฟอร์มบันทึกเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูล [ตามสัญญาข้อ 10]

[10. การแจ้งเตือนหากเกิดปัญหาด้านความปลอดภัย ผู้ให้บริการพบว่า มี หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งต่อพนักงานของธนาคารที่ควบคุมดูแลและปฏิบัติตามสัญญาโดยไม่ชักช้า ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมงหลังทราบเหตุ พนักงานธนาคารที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติงานตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กระบวนการที่ 3 การแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล (การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล)]

3. แบบฟอร์มบันทึกการรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล [ตามสัญญาข้อ 15]

[15. บันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารทั้งหมดในนามหรือตามคำสั่งของธนาคารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและผู้ให้บริการจะต้องส่งมอบบันทึกดังกล่าวแก่ธนาคารทันทีที่ธนาคารร้องขอ]

1. แบบฟอร์มคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล

แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Right Request Form)

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ("พระราชบัญญัติฯ") ได้กำหนดสิทธิบางประการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตนตามสิทธิที่พระราชบัญญัติฯ รับรอง อันได้แก่ สิทธิในการขอเพิกถอนความยินยอม สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิในการขอคัดค้านการเก็บรวบรวมใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวได้ตามกฎหมาย และขั้นตอนที่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ("ธนาคาร") กำหนด

เพื่อให้ธนาคารสามารถดำเนินการตามคำร้องขอของท่านได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ขอให้ท่านแจ้งข้อมูลกับธนาคารดังต่อไปนี้

ข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องขอ

ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่

- ☐ ผู้ยื่นคำร้องขอเป็นบุคคลเดียวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ ผู้ยื่นคำร้องขอเป็นตัวแทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
(กรณีผู้ยื่นคำร้องขอเป็นตัวแทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดกรอกรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วย)

ความสัมพันธ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับธนาคาร

- ☐ ลูกค้าปัจจุบัน ☐ ลูกค้าเก่า ☐ ผู้มาติดต่อ ☐ พันธมิตรทางธุรกิจ
- ☐ ผู้ใช้งานเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน ☐ ผู้ให้บริการ/ผู้จัดจำหน่าย ☐ อื่นๆ

รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ:.....นามสกุล.....

ที่อยู่:.....เบอร์ติดต่อ:.....

Email:.....

โปรดแนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบยืนยันตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย) ☐ สำเนา Passport (กรณีต่างชาติ)
- ☐ [อื่นๆ (ถ้ามี)].....

รายละเอียดของตัวแทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- ☐ ผู้รับมอบอำนาจ ☐ บิดา/มารดา/ผู้ใช้อำนาจปกครอง
- ☐ ผู้อนุญาตของผู้ไร้ความสามารถ ☐ ผู้พิทักษ์ของคนเสมือนไร้ความสามารถ

หากท่านกำลังทำคำร้องขอแทนหรือในนามของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โปรดระบุรายละเอียดของท่านดังต่อไปนี้

ชื่อ:.....นามสกุล.....

ที่อยู่:.....เบอร์ติดต่อ:.....

Email:.....

ทั้งนี้ นอกเหนือจากเอกสารเพื่อการตรวจสอบและยืนยันตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบและยืนยันตัวตนและอำนาจของข้าพเจ้าในการทำคำร้องขอแทนหรือในนามของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย) ☐ สำเนา Passport (กรณีต่างชาติ)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจ ☐ [อื่นๆ (ถ้ามี)].....

หากข้อมูลที่ได้รับไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน (เช่น ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนเพียงพอว่าท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นผู้มีอำนาจในการยื่นคำร้องขอแทนหรือในนามของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธคำร้องขอของท่าน และจะแจ้งให้ท่านทราบถึงเหตุผลที่คำร้องขอของท่านถูกปฏิเสธ

ความประสงค์ขอใช้สิทธิ

ท่านมีความประสงค์ขอใช้สิทธิ

- ☐ การเพิกถอนความยินยอม (ระบุรายละเอียดเรื่องที่ขอความยินยอมที่เกี่ยวข้องเพื่อความชัดเจน)
- ☐ การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ การลบข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ การระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- ☐ การขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน / การขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
- ☐ การคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการดำเนินการ (โปรดให้ข้อมูลเบื้องต้นมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้)

.....

.....



เหตุผลประกอบคำร้องขอ

กรุณาชี้แจงเหตุผลประกอบในการร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาจแนบเอกสารข้อมูลหลักฐานประกอบเพื่อให้ธนาคารพิจารณาและดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป

ข้อสงวนสิทธิของธนาคาร

คำร้องขอใช้สิทธิใดๆ อาจถูกจำกัดโดยเงื่อนไขและข้อยกเว้นภายใต้พระราชบัญญัติฯ และกฎหมายที่ใช้บังคับ ทั้งนี้ อาจมีบางกรณีที่ธนาคารสามารถปฏิเสธคำร้องขอของท่านได้โดยมีเหตุผลอันควรและโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือกรณีตัวแทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่ามีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าวแทนหรือในนามของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องการขอใช้สิทธิ

โดยธนาคารจะแจ้งให้ท่านทราบถึงเหตุผลแห่งการปฏิเสธคำร้องขอเมื่อพิจารณาเหตุผลในการร้องขอตามสิทธิเรียบร้อยแล้ว ธนาคารจะแจ้งผลในการพิจารณาให้ท่านทราบและดำเนินการที่เกี่ยวข้องภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

การรับทราบและยืนยัน

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของคำร้องขอนี้โดยละเอียดแล้ว และยืนยันว่าข้อมูลต่างๆ ที่ได้แจ้งให้ธนาคารทราบนั้นเป็นความจริงและถูกต้อง ซึ่งข้าพเจ้าเข้าใจดีว่าการตรวจสอบเพื่อยืนยันตัวตนนั้นเป็นการจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อป้องกันการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบและเพื่อการพิจารณาดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอ หากข้าพเจ้าให้ข้อมูลที่ผิดพลาดด้วยเจตนาทุจริตข้าพเจ้าอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายได้ ทั้งนี้ ในบางกรณี ธนาคารอาจจำเป็นต้องติดต่อข้าพเจ้าเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม ข้าพเจ้าเข้าใจด้วยว่าคำร้องขอของข้าพเจ้าจะไม่ได้รับการดำเนินการจนกว่าธนาคารจะได้รับข้อมูลที่จำเป็นในการดำเนินการตามคำร้องขอทั้งหมดแล้ว

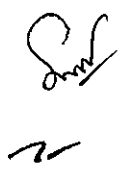
นอกจากนี้ ข้าพเจ้าเข้าใจว่าธนาคารไม่ได้คิดค่าใช้จ่ายสำหรับคำร้องขอนี้ แต่หากข้าพเจ้าร้องขอข้อมูลเดียวกันอีกครั้ง หรือทำการร้องขออย่างไม่สมเหตุผลหรือเกินสมควร ธนาคารอาจเรียกเก็บค่าดำเนินการตามสมควรในการดำเนินการตามคำร้องขอของข้าพเจ้า

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงได้ลงนามไว้ เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่.....



2. แบบฟอร์มบันทึกเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูล

แบบฟอร์มบันทึกเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูล

โปรดอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูล โดยละเอียด

.....

วันและเวลาที่พบเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูล

.....

มีการพบเหตุการณ์รั่วไหลได้อย่างไร (เช่น รายละเอียดผู้ที่ระบุเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูล และ/หรือ พนักงาน / ผู้รับจ้างที่รายงาน)

.....

ประเภทของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบ (เลือกทุกข้อที่มีความเกี่ยวข้อง)

- | | |
|--|--|
| ☐ ลูกค้า | ☐ พนักงาน |
| ☐ พันธมิตรทางธุรกิจ | ☐ ไม่ทราบแน่ชัด |
| ☐ ผู้เยาว์ / ผู้พิการ | ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) |

.....

ประเภทของข้อมูลที่เกิดการรั่วไหลหรือได้รับผลกระทบ (เลือกทุกข้อที่มีความเกี่ยวข้อง)

- | | |
|--|---|
| ☐ ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ ข้อมูลติดต่อ | ☐ เอกสารทางราชการ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน |
| ☐ Usernames, Passwords | ☐ ข้อมูลด้านการเงิน เช่น เลขบัตรเครดิต |
| ☐ ข้อมูล GPS Location | ☐ ข้อมูลเรื่องสุขภาพหรือความพิการ |
| ☐ ข้อมูลด้านความคิดเห็นทางการเมือง | ☐ ข้อมูลประวัติอาชญากรรม |
| ☐ ข้อมูลทางชีวภาพ | ☐ ข้อมูลสภาพแรงงาน |
| ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) | |

ปริมาณโดยคร่าวของข้อมูลที่รั่วไหลหรือได้รับผลกระทบ

.....

ปริมาณโดยคร่าวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับผลกระทบ

.....




โปรดอธิบายอย่างละเอียดถึงผลกระทบที่น่าจะเกิดหรือเกิดจากการรั่วไหล

ความน่าจะเป็นที่การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลจะส่งผลกระทบที่เป็นการคุกคามต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- | | |
|---------------------------------------|--|
| ☐ เป็นไปได้สูง | ☐ เป็นไปได้ |
| ☐ เป็นกลาง | ☐ เป็นไปได้ต่ำ |
| ☐ เป็นไปไม่ได้ | ☐ ไม่ทราบแน่ชัด |

โปรดอธิบายอย่างละเอียดถึงผลกระทบที่อาจจะเกิด หรือ เกิดไปแล้วต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

หากมีการล่าช้าในการแจ้งเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูลเกิดขึ้น โปรดบรรยายละเอียดและเหตุผลประกอบ

จงอธิบายมาตรการที่ได้บังคับใช้ในการควบคุมการรั่วไหลที่เกิดขึ้น

ได้มีการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถึงเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูลหรือไม่

- | | |
|--|---|
| ☐ มีการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเรียบร้อยแล้ว | ☐ อยู่ในช่วงการดำเนินการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล |
| ☐ มีการตัดสินใจที่จะไม่แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล | ☐ อยู่ในช่วงการตัดสินใจของธนาคาร |
| ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) | |

หากตอบว่ามีการแจ้ง โปรดชี้แจงรายละเอียด

ได้มีการแจ้งหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายถึงเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูลหรือไม่

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ☐ มีการแจ้ง | ☐ ไม่มีการแจ้ง |
| ☐ ยังไม่ทราบแน่ชัด | |
| ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) | |

หากตอบว่ามีการแจ้ง โปรดชี้แจงรายละเอียด

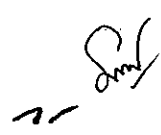
หมายเหตุ : ท่านสามารถศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางปฏิบัติได้จากนโยบายการจัดการในกรณีที่มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของธนาคาร




3. แบบฟอร์มบันทึกการผลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

รายละเอียดบริการ	ประเภทเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	ช่องทางในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (การได้ข้อมูลของธนาคารจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)	มีการแจ้งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ (มี/ไม่มี) โปรดระบุฉบับล่าสุด	มีการขอความยินยอมตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ (มี/ไม่มี) โปรดระบุฉบับล่าสุด
กระบวนการ	สาขาที่เกี่ยวข้อง	เก็บโดยตรง	เก็บจากแหล่งอื่น	
ตัวอย่าง: * กระบวนการสรรหาบุคลากร: * กระบวนการพิจารณา ตรวจสอบ และการเข้ารับทำงาน * การให้สวัสดิการ หรือค่าตอบแทน พนักงาน * การประเมินผลการทำงาน * การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสิ้นสุดการจ้างงาน	ตัวอย่าง: * ผู้สมัครงาน * พนักงาน / ผู้รับจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน * กรรมการ * อดีตพนักงาน	ตัวอย่าง: ออนไลน์ * สาขา / สำนักงานใหญ่ * โทรศัพท์ * นิทรรศการสรรหา งาน (Job Fairs) ออนไลน์ * ระบบ ERP * อีเมล * เว็บไซต์ธนาคาร	ตัวอย่าง: ผู้ให้บริการภายนอก * แพลตฟอร์มออนไลน์สำหรับการหางาน (Recruitment Platform) * บริษัทจัดหางาน * หน่วยงานภาครัฐ * สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กองพิสูจน์หลักฐาน	ตัวอย่าง: มี (ฉบับลงวันที่ (วัน / เดือน / ปี)) ตัวอย่าง: มี (ฉบับลงวันที่ (วัน / เดือน / ปี))

การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ			ผู้เยาว์ / คนไร้ความสามารถ / คนเสมือนไร้ความสามารถ	
ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	ประเทศ	เงื่อนไขตามมาตรา 28 และ 29 ที่ใช้สำหรับการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ	มีการเก็บ/ใช้/เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ / คนไร้ความสามารถ / คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่ หากมี โปรดระบุกิจกรรมการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย	
ตัวอย่าง: * สถาบัน อบรมและ การศึกษา (โปรดระบุ ชื่อ)	ตัวอย่าง: * สหรัฐอเมริกา * สหราชอาณาจักร * อินเดีย * ญี่ปุ่น	ตัวอย่าง: * ประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ * มีนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ต่างประเทศและอยู่ในเครือธุรกิจหรือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกัน * มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมสามารถป้องกันและลดความเสี่ยงของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพ หรืออาศัยชื่อยกเว้นในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ดังนี้ 1) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย 2) ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล 3) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้สัญญาหรือเพื่อให้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น 4) เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล 5) เพื่อป้องกันหรือจะจับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้ 6) เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ	ตัวอย่าง: ผู้เยาว์ (กรณีไม่ศึกษาฝึกงาน) * นักศึกษาฝึกงานต้องมียอายุ 15 ปีขึ้นไป พร้อมทั้งต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองผู้เยาว์ บุตรของพนักงาน * เพื่อการเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเลี้ยงดูบุตร สำหรับบุตรอายุไม่เกิน 18 ปีเท่านั้น	



การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล			สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล		เคยเกิดเหตุการณ์รั่วไหล ของข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่
วิธีเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ทางกายภาพ/อิเล็กทรอนิกส์	ระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	คำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย/การเข้าถึง ข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานข้อมูล/ ที่เก็บข้อมูลสำรอง	สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถ ร้องขอได้	การปฏิเสธการ ขอใช้สิทธิของ เจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคล
[ตัวอย่าง: เป็นไปตามนโยบาย ธนาคาร ศึกษาเพิ่มเติมได้ที่ [โปรด ระบุ]]	[ตัวอย่าง: เป็นไปตามนโยบายธนาคาร ศึกษา เพิ่มเติมได้ที่ [โปรดระบุ]]	[ตัวอย่าง: เป็นไปตามนโยบายธนาคาร ศึกษาเพิ่มเติมได้ที่ [โปรด ระบุ]]	[ตัวอย่าง: * Enterprise Re- source Planning (ERP)]	[ตัวอย่าง: * สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม * สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล * สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล * สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล * สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วน บุคคล * สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ เกี่ยวกับตน/การขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วน บุคคล ด้วยวิธีการอัตโนมัติ * สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล * สิทธิในการร้องเรียนคณะกรรมการการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล]	[ตัวอย่าง: ไม่มี]

