



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างผู้ให้บริการรับฝากเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์

1. หลักการและเหตุผล

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ประสงค์จะจัดหาผู้ให้บริการสถานที่เก็บเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์ภายนอกที่เหมาะสม เพื่อให้การเก็บรักษาเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์มีความปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งสามารถค้นหาและเรียกคืนเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์มาเพื่อตรวจสอบได้อย่างสะดวก ซึ่งจะช่วยลดภาระในการบริหารจัดการเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์ที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานประจำวันและทำให้ กบข. สามารถใช้ประโยชน์พื้นที่สำนักงานได้เพิ่มขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ กบข. จึงจำเป็นต้องจัดหาผู้ให้บริการรับฝากเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์ภายนอก

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดจ้างผู้ให้บริการรับฝากเก็บเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์ภายนอก

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กำหนด

4. รายการรายละเอียดของงานจ้าง

ผู้ให้บริการต้องสามารถให้บริการในขอบเขตการบริการดังต่อไปนี้

4.1 ผู้ให้บริการต้องมีอาชีพและมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจให้บริการเก็บรักษาเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์ โดยสามารถให้บริการสถานที่เก็บเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์ภายนอกที่เหมาะสม เพื่อให้การเก็บรักษาเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์มีความปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งสามารถอำนวยความสะดวกแก่ กบข. ในการค้นหาและเรียกคืนเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์มาเพื่อตรวจสอบได้อย่างสะดวกเป็นระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 จนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2568

4.2 สถานที่ที่ใช้ในการเก็บรักษาเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์จะต้องได้มาตรฐานสากลตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสมและมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับการจัดเก็บเอกสารหรือสื่อคอมพิวเตอร์แต่ละประเภท และมีการ



รักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน โดยมีบริการเก็บรักษาเอกสารในห้องมั่นคง (Strong Room) เพื่อจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของ กบข. ด้วย

4.3 ผู้ให้บริการต้องมีระบบบริหารจัดการที่เหมาะสม เช่น ระบบการรับฝาก ระบบการตรวจสอบและสืบค้น ระบบส่งคืน รวมทั้งระบบอำนวยความสะดวกอื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดขนาดกล่องเอกสารจำนวน 2,288 กล่อง ดังนี้

- ขนาดมาตรฐาน 12”x16”x10.5” (กว้างxยาวxสูง) จำนวน 2,139 กล่อง
- ขนาด 9”x 14.25”x 12.5” (กว้างxยาวxสูง) จำนวน 19 กล่อง
- ขนาด 13” x14”x 18” (กว้างxยาวxสูง) จำนวน 124 กล่อง
- ขนาด 12.5 x17.5”x31” (กว้างxยาวxสูง) จำนวน 4 กล่อง
- ขนาด 22” x 23”x 21” (กว้างxยาวxสูง) จำนวน 2 กล่อง

ประมาณจำนวนกล่องเปล่าที่ใช้ 420 กล่อง/ปี

ประมาณการขนย้ายที่ใช้บริการ 48 เที่ยว/ปี

ทั้งนี้ รายละเอียดจำนวนกล่องที่ฝากเก็บ จำนวนกล่องเปล่า และค่าขนย้าย ดังกล่าวเป็นการประมาณการ ให้เสนอราคาตามจำนวนที่ประมาณการ ส่วนการจ่ายค่าบริการ กบข. จะจ่ายตามค่าบริการที่ใช้งานจริง

4.4 ผู้ให้บริการต้องมีบุคลากรที่คอยรับเรื่องจาก กบข. ในช่วงเวลาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเวลาทำการของ กบข. โดยต้องแจ้งกำหนดเวลาทำการของผู้ให้บริการในการเสนอราคาด้วย

4.5 ผู้ให้บริการต้องให้มีกล่องเก็บเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์ที่เป็นขนาดมาตรฐานของผู้ให้บริการไว้บริการให้แก่ กบข. และต้องเสนอราคาต่อหน่วยของกล่องเก็บเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์มาเพื่อประกอบการพิจารณาของ กบข. ด้วย

ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่มีกล่องเก็บเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์ตามขนาดที่ กบข. ต้องการ หรือ กบข. มีกล่องเก็บเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์เดิมอยู่แล้ว กบข. สามารถจัดหากล่องที่เหมาะสมเองได้ และผู้ให้บริการจะต้องรับฝากกล่องเก็บเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์ที่ กบข. จัดหาเองดังกล่าวและต้องรับฝากกล่องเก็บเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์เดิมของ กบข. ด้วย และหากผู้ให้บริการจะคิดค่าบริการสำหรับกล่องเก็บเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์ที่ไม่เป็นไปตามขนาดมาตรฐานของผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการจะต้องเสนอราคา



ค่าบริการมาเพื่อประกอบการพิจารณาของ กบข. ด้วย ทั้งนี้ ผู้ให้บริการต้องคำนวณค่าบริการโดยคำนึงถึงขนาดของกล่องเก็บเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์ที่เทียบเคียงกับขนาดกล่องเก็บเอกสารและสื่อคอมพิวเตอร์มาตรฐานของผู้ให้บริการ

4.6 ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำรายงานสรุปการให้บริการรายเดือนและจัดส่งให้แก่ กบข. ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

5. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอมจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมการเสนอราคาโดยแยกเป็น 2 ส่วน ดังต่อไปนี้

5.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้แก่ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

5.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ชัดเจนว่ามีอำนาจในการเสนอราคาแทนหรือทำการในเรื่องใด โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (แนบสำเนา



บัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ กบข. ต้องการ และการรับประกัน (ถ้ามี) ตาม TOR นี้ กับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งคุณลักษณะเฉพาะจะต้องระบุหัวข้อให้ถูกต้องตรงกับเอกสารหรือแคตตาล็อกที่เสนอโดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none">คัดลอกคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอคัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานตามที่กำหนดใน TORคัดลอกการรับประกัน	<ul style="list-style-type: none">ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดตาม TOR	<ul style="list-style-type: none">ระบุคุณสมบัติผู้ยื่นเสนอราคาระบุรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่เสนอมาให้พิจารณาระบุรายละเอียดการรับประกันงานที่เสนอมาให้พิจารณา	<ul style="list-style-type: none">ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงหรือแคตตาล็อก

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก

(ก) ข้อมูลกิจการและโครงสร้างองค์กร (Company Profile) ของผู้ยื่นข้อเสนอ

(ข) ข้อมูลอ้างอิงจากหน่วยงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเคยรับทำงานให้ (Site Reference)

6. การเสนอราคา

- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไข ใดๆ ทั้งสิ้น
- ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และถอนการเสนอราคามีได้
- ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 จนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2568

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

- การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กบข. จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคารวม



8. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่ กบข. กำหนดภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กบข. และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง

9. ค่าจ้างและการชำระเงิน

กบข. จะชำระเงินเป็นรายเดือนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้ให้บริการได้ให้บริการแต่ละเดือน และ กบข. ได้ตรวจรับมอบการบริการนั้นแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนและตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยผู้ให้บริการจะต้องยื่นหนังสือเรียกเก็บเงินค่าบริการและหลักฐานการรับมอบงานของ กบข. ประกอบการขอรับค่าบริการด้วย

10. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนางานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กบข. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องรับประกันคุณภาพการให้บริการตลอดระยะเวลาของสัญญาฯ และนับจากวันที่ กบข. ได้รับมอบงานทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วน ถ้าหากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่องของงานที่ส่งมอบเกิดขึ้น จะต้องรีบจัดการแก้ไขโดยเร่งด่วน และตามความเหมาะสม

12. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินในการจัดจ้างครั้งนี้ 329,000 บาท (สามแสนสองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปวงด้วยแล้ว

13. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

13.1 ผู้รับจ้างและบุคลากรของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานตาม TOR นี้ จะต้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของ กบข. รายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูลที่เป็นความลับ



“ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายความว่า ข้อมูลใด ๆ ที่สามารถสื่อความหมายได้ที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้ให้ข้อมูล” ได้เปิดเผยให้แก่ผู้รับจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้แทนของผู้รับจ้าง ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้รับข้อมูล” ทราบ และมีความประสงค์ให้ผู้รับข้อมูลเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ

2. การเปิดเผยและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับข้อมูลตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเป็นระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุดลงโดยผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นและผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้บุคคลนั้นได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ข้อมูล

(2) ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาเท่านั้น

(3) ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ข้อมูลทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

3. วิธีปฏิบัติเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับ (ถ้ามี) คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดและแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ผู้ให้ข้อมูลทราบ ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ

14. มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วย กบข. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่บั่นทอนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ กบข. ไม่ยอมรับการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยบุคลากรของ กบข. หรือบริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. ซึ่งรวมถึงคู่ค้าของ กบข. ทุกราย นอกจากนี้ กบข. ยังยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม จรรยาบรรณ และรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วย

กบข. จึงขอความร่วมมือจากผู้ยื่นข้อเสนอ หากพบเห็นการกระทำของบุคลากรของ กบข. หรือบริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. หรือคู่ค้าของ กบข. รายใดที่มีการกระทำเข้าข่าย



ทุจริต ดิดสินบน หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะในรูปแบบใด ขอให้แจ้งโดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟลส ถนนพระราม 4

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500”

15. ผู้จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

นายสากล เวียนไชย



นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. การแจ้งการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

กบข. มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เสนองาน กรรมการของนิติบุคคลที่เป็นผู้เสนองาน ผู้แทน ผู้รับมอบฉันทะ หรือผู้รับมอบอำนาจ แล้วแต่กรณี ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้เสนองาน” ตามที่ผู้เสนองานได้จัดส่งให้แก่ กบข. และตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เสนองานจากแหล่งอื่น เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนองานที่จะปฏิบัติงานตามข้อกำหนดการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และเพื่อการทำนิติกรรมสัญญา ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดย กบข. จะจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เสนองานที่เป็นต้นฉบับและสำเนาเอกสาร รวมทั้งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่ข้อมูลถูกบันทึกตามนิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ผู้เสนองานมีอยู่กับ กบข. สิ้นสุดลง

ตลอดระยะเวลาที่ กบข. เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เสนองานไว้นั้น กบข. อาจใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เสนองานในการติดต่อหรือประสานงานกับผู้เสนองานเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ กบข. เพื่อการสอบบัญชีของ กบข. เพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเปิดเผยต่อหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายในการขอทราบข้อมูลส่วนบุคคลนั้น โดยผู้เสนองานได้รับทราบนโยบายเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ กบข. รวมทั้งสิทธิของผู้เสนองานในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ กบข. กำหนดแล้ว

2. กรณีผู้เสนองานมีขอบเขตการทำงานเป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้เสนองานได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำนิติกรรมสัญญากับ กบข. ซึ่งเป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีขอบเขตการทำงานเป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล กบข. อาจมีความจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่ง กบข. เก็บรวบรวมมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ผู้เสนองาน เพื่อให้ผู้เสนองานสามารถดำเนินการตามข้อกำหนดของนิติกรรมสัญญาได้ จึงเป็นผลให้ผู้เสนองานมีสถานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในกรณีนี้ กบข. อาจต้องการทราบแนวทางการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับจาก กบข. ของผู้เสนองาน ซึ่งผู้เสนองานต้องจัดให้ กบข. รับทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือมาตรการที่ใช้จัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับจาก กบข. ที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยนโยบายหรือมาตรการดังกล่าวจะต้องสอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (1) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตลอดจนมาตรการที่จะใช้ดำเนินการเมื่อข้อมูลรั่วไหลหรือถูกละเมิด
- (2) มาตรการควบคุมดูแลการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลผู้รับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
- (4) [รายการอื่นตามที่ กบข. เห็นสมควร]



นอกจากนี้ผู้เสนองานจะต้องถือปฏิบัติตาม “ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งจะได้ลงนามในวันทำนิติกรรมสัญญาด้วย

3. กรณีผู้เสนองานต้องส่งบุคคลเข้ามาทำงานภายในสถานที่ทำการของ กบข.

ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำนิติกรรมสัญญากับ กบข. และต้องส่งบุคคลเข้ามาทำงานภายในสถานที่ทำการของ กบข. ผู้เสนองานจะเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวและเปิดเผยให้ กบข. รับทราบ ในการนี้ผู้เสนองานมีหน้าที่แจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กบข. ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบด้วย