



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบงาน Bonanza

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ กบข. ได้ใช้ระบบงาน Bonanza ซึ่งพัฒนาโดยบริษัท เว็ลธ์ แมเนจเม้นท์ ซิสเต็ม จำกัด (บริษัทฯ) ตั้งแต่ปี 2543 เป็นต้นมา โดยระบบงาน Bonanza เป็นระบบงานสารสนเทศหลักด้านลงทุนซึ่งช่วยบริหารจัดการสินทรัพย์และหลักทรัพย์ต่างๆ ที่สำนักงานไปลงทุน และมีผู้ใช้งานจากหลายฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ฝ่ายงานในสังกัดกลุ่มงานบริหารเงินกองทุน ฝ่ายกำกับกิจกรรมองค์กร ฝ่ายบริหารความเสี่ยงการลงทุน ฝ่ายปฏิบัติการลงทุน และฝ่ายบัญชีและการเงิน และครอบคลุมตั้งแต่งานบริหารเงินกองทุน การปรับสัดส่วนเงินลงทุนงาน (Rebalancing) การกำกับการลงทุน งานชำระราคา งานประเมินมูลค่าการลงทุน ตลอดจนงานปิดบัญชีรายวันตามมาตรฐานบัญชี TFRS9 การคำนวณมูลค่าสินทรัพย์สุทธิและราคาต่อหน่วยตามแผนการลงทุน (NAV by choice) เป็นต้น โดยช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา สำนักงานได้ว่าจ้างบริษัทฯ ในฐานะผู้พัฒนาและเจ้าของผลิตภัณฑ์ เป็นผู้รับจ้างบำรุงรักษาระบบงาน Bonanza มาโดยตลอดจนถึงปัจจุบัน เพื่อให้ระบบงาน Bonanza มีความพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งได้รับการสนับสนุนด้านเทคนิค คำปรึกษาและการแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคต่าง ๆ ตลอดจนสามารถพัฒนาต่อยอดให้มีขีดความสามารถเพิ่มเติมและรองรับความต้องการของสำนักงานในอนาคต ซึ่งบริษัทฯ สามารถให้บริการเป็นไปตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) ที่กำหนด และมีผลประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องอยู่ในเกณฑ์ดี

เนื่องจากขณะนี้ สัญญาจ้างบำรุงรักษาระบบงาน Bonanza ดังกล่าว กำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ 31 สิงหาคม 2567 ฝ่ายระบบงานสารสนเทศ จึงเห็นควรเสนอขออนุมัติหลักการขอจ้างผู้รับจ้างบำรุงรักษาระบบงาน Bonanza เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2568

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ระบบงานสารสนเทศหลักด้านลงทุนของสำนักงานมีความพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและอย่างต่อเนื่อง
- 2.2 เพื่อให้ระบบงาน Bonanza ได้รับการดูแลบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด
- 2.3 เพื่อให้ได้รับสิทธิการ upgrade ระบบงาน กรณีที่หลักทรัพย์หรือตราสารทางการเงินที่ออกจำหน่ายในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงสูตรคำนวณตามประกาศของสมาคมตราสารหนี้ไทย หรือ ธนาคารแห่งประเทศไทย
- 2.4 เพื่อให้ได้รับการสนับสนุนด้านเทคนิค คำปรึกษาและการแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคต่าง ๆ จากผู้พัฒนาและเจ้าของผลิตภัณฑ์

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กำหนด
- 3.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีความชำนาญหรือมีทักษะสูงเป็นการเฉพาะและน่าเชื่อถือ เพื่อดูแลบำรุงรักษาระบบงาน Bonanza ตามขอบเขตของงานที่ว่าจ้าง และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

4. รายการรายละเอียดของงานจ้าง

งานบำรุงรักษาระบบงาน Bonanza ครอบคลุมถึงขอบเขตการให้บริการ ดังนี้

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่สำหรับให้คำแนะนำ และคำปรึกษาการใช้ระบบงาน Bonanza ทางโทรศัพท์หรืออีเมล ตลอดระยะเวลาสัญญา

4.2 ผู้รับจ้างจะให้บริการผ่านการ Remote หรือ On-Site Support โดยผู้รับจ้างจะพิจารณาจากความเหมาะสมและความรวดเร็วในการดำเนินงานเป็นกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อตกลงและการอนุญาตจาก กบข.

4.3 ผู้รับจ้างต้องแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดจากการใช้งานระบบงาน Bonanza ให้เป็นไปตามข้อตกลงตามระดับการให้บริการ (Service Level Agreement) ตลอดอายุสัญญา โดยมีข้อกำหนดโดยสังเขป ดังนี้

Priority	Response Time	Resolution Time
Severity 1	ต้องมี Response Time ภายในเวลาไม่เกิน 2 ชั่วโมง	แก้ไขข้อบกพร่อง หรือ จัดหา Workaround Solution หรือ Temporary Fix ภายในเวลา 1 วันทำการ
Severity 2	ต้องมี Response Time ภายในเวลาไม่เกิน 4 ชั่วโมง	แก้ไขข้อบกพร่อง หรือ จัดหา Workaround Solution หรือ Temporary Fix ภายในเวลา 30 วันทำการ
Severity 3	ต้องมี Response Time ภายในเวลาไม่เกิน 24 ชั่วโมง	แก้ไขข้อบกพร่อง หรือ จัดหา Workaround Solution หรือ Temporary Fix ภายในเวลา 60 วันทำการ

หมายเหตุ

Severity 1 หมายถึง กรณีที่ระบบงานไม่สามารถใช้งานได้ทั้งหมด หรือหน้าที่หลักของระบบงานทำงานไม่ถูกต้อง และมีผลกระทบทางธุรกิจสูง

Severity 2 หมายถึง กรณีที่ระบบงานสามารถใช้งานได้ แต่ทำงานได้ไม่ถูกต้องในส่วนที่ไม่ใช่หน้าที่หลักของระบบงาน

Severity 3 หมายถึง กรณีที่ระบบงานยังสามารถใช้งานได้ แต่มีข้อผิดพลาดที่ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน หรือเกิดความไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน

4.4 ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดูแลและตรวจสอบระบบงานซึ่งติดตั้งอยู่ ณ สำนักงานของ กบข. เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี หรือตามเงื่อนไขการให้บริการที่ระบุในสัญญา หรือในกรณีที่ กบข. ไม่ต้องการให้ผู้รับจ้างเข้ามาให้บริการดังกล่าว กบข. สามารถขอเปลี่ยนเป็นการฝึกอบรมตามหัวข้อที่เกี่ยวข้อง ณ สำนักงานของ กบข.

4.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ upgrade ระบบงาน Bonanza กรณีหลักทรัพย์หรือตราสารทางการเงินที่ออกจำหน่ายในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงสูตรคำนวณตามประกาศของสมาคมตราสารหนี้ไทยหรือธนาคารแห่งประเทศไทย ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ได้ปรับปรุงหรือ upgrade ระบบงาน Bonanza อย่างหนึ่งอย่างใดในระหว่างรอบระยะเวลาสัญญา ผู้รับจ้างตกลงที่จะดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบงาน Bonanza (Customization) ตามที่ กบข. ร้องขอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมเป็นระยะเวลา 15 man-days (ไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อ man-day) ภายใต้เงื่อนไขว่า การแก้ไขหรือปรับปรุงดังกล่าวไม่กระทบโครงสร้างการทำงานหลักของระบบงาน Bonanza

4.6 ขอบเขตและข้อกำหนดสำหรับการจ้างระบบงาน Bonanza ต้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

4.6.1 ข้อมูลที่เป็นความลับ

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

4.6.2 การเปิดเผยและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับข้อมูลตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเป็นระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุดลง โดยผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นและผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้บุคคลนั้นได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ข้อมูล

(2) ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาเท่านั้น

(3) ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ข้อมูลทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าว ก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

4.6.3 วิธีปฏิบัติเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับ (ถ้ามี) คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดและแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ผู้ให้ข้อมูลทราบ ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ

5. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมการเสนอราคาโดยแยกเป็น 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้แก่ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

5.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ชัดเจนว่ามีอำนาจในการเสนอราคาแทนหรือทำการในเรื่องใด โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ คัดลอกคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ▪ คัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานตามที่กำหนดใน TOR ▪ คัดลอกการรับประกัน (ถ้ามี) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดตาม TOR 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุคุณสมบัติผู้ยื่นเสนอราคา ▪ ระบุรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่เสนอมาให้พิจารณา ▪ ระบุรายละเอียดการรับประกันงานที่เสนอมาให้พิจารณา 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงหรือแคตตาล็อก

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก

(ก) แผนการดำเนินงานตามข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ

(ข) ข้อมูลกิจการและโครงสร้างองค์กร (Company Profile) ของผู้ยื่นข้อเสนอ เช่น หนังสือจดทะเบียนบริษัท ข้อมูลผู้ถือหุ้น ประวัติบริษัท เป็นต้น

(ค) ข้อมูลบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่นำมาทำงานให้แก่ กบข. (คุณวุฒิและประสบการณ์)

6. การเสนอราคา

- 6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
- 6.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว
- 6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และถอนการเสนอราคามีได้
- 6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้บริการบำรุงรักษาระบบงาน Bonanza เป็นระยะเวลาสัญญา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2568

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กบข. จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด

8. การทำสัญญาจ้าง

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

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กบข. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้แล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้ง กบข. ได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากผู้รับจ้าง โดยแบ่งการจ่ายเงินออกเป็น 12 งวด

ผู้รับจ้างจะต้องทำข้อมูลเปรียบเทียบงานที่ส่งมอบแต่ละงวดงานกับงานตามที่สัญญากำหนดว่าส่งมอบได้ครบถ้วนหรือไม่ โดยให้จัดทำในรูปแบบ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดของงานที่ส่งมอบ	เอกสารอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none">▪ คัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานตามที่กำหนดใน TOR▪ คัดลอกการรับประกัน	<ul style="list-style-type: none">▪ ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดตาม TOR	<ul style="list-style-type: none">▪ ระบุรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่ส่งมอบ▪ ระบุรายละเอียดการรับประกันงานที่ส่งมอบ	<ul style="list-style-type: none">▪ ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงหรือแคตตาล็อก

10. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กบข. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

11. การรับประกันการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องรับประกันในการดำเนินการการบำรุงรักษาระบบงาน Bonanza ของผู้ว่าจ้างให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องตลอดอายุสัญญา

หากระบบงาน Bonanza ของผู้ว่าจ้างขัดข้อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติตามที่กำหนดในข้อ 4.3

12. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินในการจัดจ้างครั้งนี้ เป็นเงิน 4,162,955.15 บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสองพันเก้าร้อยห้าสิบบ้าบาทสิบห้าสตางค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

13. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

13.1 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กบข. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด กบข. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี) หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นเสนอราคาทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

13.2 เงื่อนไขการเข้าปฏิบัติงาน

(1) ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบคุณสมบัติของลูกจ้างหรือบุคคลภายนอกทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ทำการของ กบข. ว่าไม่เคยมีประวัติในการบุกรุก แก้ไข ทำลาย หรือ โจรกรรมข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานใด ก่อนที่จะอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ทำการของ กบข.

(2) การปฏิบัติงานของบุคลากรของผู้รับจ้างในสถานที่ทำการของ กบข. จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก กบข. ก่อน และให้ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลสถานที่นั้นอย่างเคร่งครัด

(3) ผู้รับจ้าง รวมทั้งลูกจ้าง หรือบุคคลภายนอกที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานตาม TOR นี้ จะต้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของ กบข. โดยต้องยินยอมลงนามในสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA) กับ กบข. ซึ่งผู้รับจ้าง รวมทั้งลูกจ้าง หรือบุคคลภายนอกที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานจะต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของ กบข. ไม่ว่าจะจัดทำขึ้นในรูปของเอกสาร ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นใด และไม่ว่าจะมีการระบุว่าเป็นข้อมูลที่เป็นความลับหรือไม่ก็ตาม ไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ใด ๆ หรือยินยอมให้บุคคล

อื่นแสวงหาประโยชน์ใด ๆ จากข้อมูลที่เป็นความลับของ กบข. เว้นแต่จะรับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก กบข. ก่อน โดยมีผลผูกพันทั้งในขณะทำงานและผูกพันต่อเนื่องเป็นเวลา 1 ปี ภายหลังจากที่สิ้นสุดการว่าจ้างแล้ว

13.3 ผู้รับจ้างและบุคลากรของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานตาม TOR นี้ จะต้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของ กบข. รายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูลที่เป็นความลับ

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

2. การเปิดเผยและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับข้อมูลตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเป็นระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุดลงโดยผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้

(4) เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นและผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้บุคคลนั้นได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ข้อมูล

(5) ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาเท่านั้น

(6) 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. ทุก

ราย นอกจากนี้ กบข. ยังยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม จรรยาบรรณ และรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วย

กบข. จึงขอความร่วมมือจากผู้ยื่นข้อเสนอ หากพบเห็นการกระทำของบุคลากรของ กบข. หรือบริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. หรือคู่ค้าของ กบข. รายใดที่มีการกระทำเข้าข่ายทุจริต ติดสินบน หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะในรูปแบบใด ขอให้แจ้งโดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟลส ถนนพระราม 4

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500”

15. ผู้จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

1. นายครองพงศ์ แจ่มใจ

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 นับแต่วันที่ข้อมูลถูกพินตามนิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ผู้เสนองานมีอยู่กับ 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 และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนมาตรการที่จะใช้ดำเนินการเมื่อข้อมูลรั่วไหลหรือถูกละเมิด

(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
