



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

สัญญาจ้างผู้รับจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมพัฒนาความรู้สมาชิกออนไลน์ (GPF Elearning)

1. หลักการและเหตุผล

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) มีภารกิจในการสื่อสารและให้บริการข้อมูลสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของการเป็นสมาชิกกองทุน เพื่อให้สมาชิกกลุ่มเป้าหมายจำนวนกว่า 1 ล้านคนทั่วประเทศ ได้รับทราบสิทธิประโยชน์ของผู้เป็นสมาชิกกองทุน และ สร้างการตระหนักรู้ถึงบทบาทของ กบข. ในการส่งเสริมการออมเพื่อการเกษียณ ทั้งนี้ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลความรู้ กบข. เข้าถึงสมาชิกทุกคนอย่างครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ และ สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่อาจไม่เอื้ออำนวยต่อการลงพื้นที่จัดกิจกรรมบรรยายตามหน่วยงาน เช่น สถานการณ์โรคระบาดโควิด 19 เป็นต้น ในการนี้ กบข. จึงประสงค์จะจ้างจัดทำโครงการส่งเสริมความรู้ให้กับสมาชิกทางระบบออนไลน์เพื่อช่วยสื่อสารข้อมูลที่ยากในการทำความเข้าใจ หรือเรื่องราวที่ซับซ้อน ให้สมาชิกเข้าใจได้ง่ายขึ้นผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ ทุกเวลา และเพื่อขยายความครอบคลุมของการสื่อสารข้อมูล กบข. ให้เข้าถึงสมาชิกในวงกว้างมากยิ่งขึ้น จึงมีการพัฒนาโปรแกรม E-Learning และใช้งานมาถึงปัจจุบัน โดยการบำรุงรักษาพัฒนาความรู้สมาชิกออนไลน์ (GPF Elearning) กำลังจะสิ้นสุดลง ในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567

ฝ่ายระบบงานสารสนเทศ ในฐานะที่ดูแลและรับผิดชอบการทำงานของระบบสารสนเทศภายในสำนักงาน ให้มีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง จึงขอเสนอการบำรุงรักษาโปรแกรมพัฒนาความรู้สมาชิกออนไลน์ (GPF Elearning) เพื่อให้ระบบสามารถรองรับความต้องการและมีความพร้อมการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ทั้งนี้ฝ่ายระบบงานสารสนเทศ ได้รับการอนุมัติวงเงินงบประมาณรองรับการจัดจ้างบำรุงรักษาไว้เรียบร้อยแล้ว

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ระบบงานสารสนเทศด้านสมาชิกมีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง ตลอดทั้งส่งเสริมความรู้ความเข้าใจสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของกองทุน ให้สมาชิก กบข. ผ่านระบบออนไลน์ ในรูปแบบนำเสนอที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ
- 2.2 ได้รับการสนับสนุนด้านเทคนิค คำปรึกษาและการแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคต่าง ๆ จากผู้พัฒนา
- 2.3 รองรับการปรับปรุง ให้เป็นไปตามความต้องการทางธุรกิจ และข้อกำหนดใหม่ด้าน Security Patch สำหรับช่องโหว่ที่พบใหม่



3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

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

3.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ประกอบการที่มีความชำนาญหรือมีทักษะสูงเป็นการเฉพาะและน่าเชื่อถือ เพื่อดูแลบำรุงรักษาโปรแกรมพัฒนาความรู้สมาชิกออนไลน์ (GPF Elearning) ตามขอบเขตของงานที่ว่าจ้าง และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

4. ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

งานดูแลบำรุงรักษาโปรแกรมพัฒนาความรู้สมาชิกออนไลน์ (GPF Elearning) ครอบคลุมถึงขอบเขตการให้บริการ ดังนี้

- 4.1. ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่สำหรับให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการใช้ระบบงานทางโทรศัพท์ หรือ อีเมล แบบ 5*8 ตั้งแต่เวลา 9.00 นาฬิกา ถึง เวลา 18.00 นาฬิกา วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดตามประกาศนาคารแห่งประเทศไทย การให้บริการทางโทรศัพท์เป็นไปตามชั่วโมงทำการของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าไป ณ ที่ตั้งของสำนักงานผู้รับอนุญาตตามที่เห็นสมควรเพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบงาน ในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขโดยการให้คำแนะนำทางโทรศัพท์
- 4.2. ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เกี่ยวกับขอบเขตงานที่ให้บริการ ดูแลระบบงานให้สามารถใช้งานได้ดี และดำเนินการซ่อมแซมโปรแกรม ในกรณีเกิดปัญหา อันเนื่องมาจากความบกพร่องของระบบงาน หรือเหตุสุดวิสัยจากการ upgrade หรือ update โปรแกรม
- 4.3. ผู้รับจ้างต้องให้บริการทำการซ่อมบำรุงระบบงาน (Corrective Maintenance) และบริหารจัดการระบบให้เป็นไปตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement) ดังนี้

Priority	Response time	Resolution Time
90% ของ Critical	ต้องมี Response Time ภายใน 2 ชั่วโมง	แก้ไขข้อบกพร่อง หรือ จัดหา Workaround Solution ภายในเวลา 4 ชั่วโมง หรือ ตามที่ตกลง กับ กบข.
90% ของ High	ต้องมี Response Time ภายใน 2 ชั่วโมง	แก้ไขข้อบกพร่อง หรือ จัดหา Workaround Solution 24 ชั่วโมง หรือ ตามที่ตกลง กับ กบข.



90% ของ Medium	ต้องมี Response Time ภายใน 2 ชั่วโมง	แก้ไขข้อบกพร่อง หรือ จัดหา Workaround Solution 7 วันทำการ หรือ ตามที่ตกลง กับ กบข.
90% ของ Low	ต้องมี Response Time ภายใน 2 ชั่วโมง	แก้ไขข้อบกพร่อง หรือ จัดหา Workaround Solution 30 วันทำการ หรือ ตามที่ตกลง กับ กบข.

โดยระดับความรุนแรงของปัญหาอันเนื่องมาจากความบกพร่องของระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะถูกจัด แบ่งเป็น 4 ระดับ และมีระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ปัญหาต่างกัันดังต่อไปนี้

Critical : กรณีเกิดปัญหาโปรแกรมไม่สามารถใช้งานได้ทั้งหมดหรือหน้าที่หลักของระบบงาน ทำงานไม่ถูกต้อง และมีผลกระทบสูง เจ้าหน้าที่ Support จะตรวจสอบรายละเอียดของปัญหาและ หาแนวทางแก้ไข โดย Response Time ภายใน 2 ชั่วโมงนับจากได้รับแจ้ง และ แก้ไขปัญหาภายใน 4 ชั่วโมง ในการแก้ไขข้อบกพร่องหรือจัดหา Workaround solution หรือ temporary fix ตามระยะเวลาที่กำหนด (resolution time)

High : กรณีเกิดปัญหาโปรแกรมยังสามารถใช้งานได้ แต่ทำงานได้ไม่ถูกต้องในส่วนที่ไม่ใช่ หน้าที่หลัก ของระบบงานและมีผลกระทบต่ำ เจ้าหน้าที่ Support จะตรวจสอบรายละเอียดของ ปัญหา และ หาแนวทางแก้ไข โดย Response Time ภายใน 2 ชั่วโมงนับจากได้รับแจ้ง และ แก้ไขปัญหาภายใน 1 วันทำการ ในการแก้ไขข้อบกพร่องหรือจัดหา Workaround solution หรือ temporary fix ตามระยะเวลาที่ กำหนด (resolution time)

Medium : กรณีเกิดปัญหาแต่โปรแกรมยังสามารถใช้งานได้ แต่มีข้อผิดพลาดที่ไม่มี ผลกระทบต่อการทำงาน หรือเกิดความไม่สะดวก ในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ Support จะตรวจสอบ รายละเอียดของปัญหา และหาแนวทางแก้ไข โดย Response Time ภายใน 2 ชั่วโมงนับจากได้รับแจ้ง และ แก้ไขปัญหาภายใน 7 วันทำการ ในการแก้ไขข้อบกพร่องหรือจัดหา Workaround solution หรือ temporary fix ตามระยะเวลาที่กำหนด (resolution time)

Low : คำถามเกี่ยวกับการใช้งานทั่วไปที่ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน หรือเกิดความไม่ สะดวกในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่Support จะตรวจสอบรายละเอียดของปัญหาและหาแนวทางแก้ไข โดย Response Time ภายใน 2 ชั่วโมงนับจากได้รับแจ้ง และ แก้ไขปัญหาภายใน 30 วันทำการ ในการแก้ไข ข้อบกพร่องหรือจัดหา Workaround solution หรือ temporary fix ตามระยะเวลาที่กำหนด (resolution time)



- 4.4. ผู้รับจ้างให้บริการผ่านการ Remote หรือ On-Site Support โดยผู้รับจ้างจะพิจารณาจากความเหมาะสมและความรวดเร็วในการดำเนินงานเป็นกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อตกลงและการอนุญาตจาก กบข.
- 4.5. ผู้รับจ้างต้องทำการตรวจสอบและดูแลรักษาระบบงานความพร้อม (Preventive Maintenance) ของระบบงาน ไตรมาส ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาสัญญา พร้อมรายงานผลการดำเนินการบำรุงรักษาให้ กบข. ทราบ
- 4.6. ผู้รับจ้างจัดส่งรายงานการบำรุงรักษาระบบเป็นรายเดือนที่ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้าง หรือตามที่ตกลงร่วมกัน
- 4.7. ผู้รับจ้างงานดูแลบำรุงรักษาระบบต้องรักษาข้อมูลเป็นความลับ ตามขอบเขตและข้อกำหนด

4.7.1 ข้อมูลที่เป็นความลับ

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

4.7.2 การเปิดเผยและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับข้อมูลตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเป็นระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุดลง โดยผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้

4.7.2.1 เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็น การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นและผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้บุคคลนั้นได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ข้อมูล

4.7.2.2 ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาเท่านั้น

4.7.2.3 ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ข้อมูลทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย

4.7.3 วิธีปฏิบัติเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับ (ถ้ามี) คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดและแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ผู้ให้ข้อมูลทราบ ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ

5. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

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

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้แก่ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

5.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้



(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ชัดเจนว่ามีอำนาจในการเสนอราคาแทน หรือทำการในเรื่องใด โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจ เป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ และการรับประกัน (ถ้ามี) ตาม TOR นี้ กับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งคุณลักษณะเฉพาะ จะต้องระบุหัวข้อให้ถูกต้องตรงกันกับเอกสารหรือแคตตาล็อกที่เสนอโดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none">คัดลอกคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอคัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามที่กำหนดใน TORคัดลอกการรับประกัน (ถ้ามี)	<ul style="list-style-type: none">ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดตาม TOR	<ul style="list-style-type: none">ระบุคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอระบุรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เสนอมาให้พิจารณาระบุรายละเอียดการรับประกันพัสดุที่เสนอมาให้พิจารณา	<ul style="list-style-type: none">ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงหรือแคตตาล็อก

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก

- แผนการดำเนินงานตามข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ
- ข้อมูลกิจการและโครงสร้างองค์กร (Company Profile) ของผู้ยื่นข้อเสนอ เช่น ประวัติ/ข้อมูลบริษัท สินค้าและบริการ จำนวนพนักงาน เป็นต้น
- ข้อมูลบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่นำมาทำงานให้แก่ กบข. (คุณวุฒิและประสบการณ์)

6. การรับประกันการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องรับประกันในการดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศหลักด้านสมาชิกให้มีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพและเสถียรภาพของระบบงาน หากระบบงานสารสนเทศหลักด้านสมาชิกขัดข้องหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาตามข้อ 4.4

7. การเสนอราคา

7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น



7.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

7.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และถอนการเสนอราคามีได้

7.4 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องดำเนินการดูแลบำรุงรักษาโปรแกรมพัฒนาความรู้สมาชิกออนไลน์ (GPF Elearning) ตามรายละเอียดของงานจ้าง เป็นระยะเวลาสัญญา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2562 ถึงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567

8 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาภายใน กบข.

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กบข. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด

9 การทำสัญญาจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามแบบที่ กบข. กำหนด ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าสิ่งของที่จ้าง

10 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กบข. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานการการบำรุงรักษาระบบรายเดือนที่ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้ง กบข. ได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากผู้รับจ้าง โดยแบ่งการจ่ายเงินออกเป็น 5 งวด

งวดที่ 1 เป็นเงินจำนวน 107,000 บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันบาทถ้วน) ชำระหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- แผนการดำเนินโครงการในการบำรุงรักษา

งวดที่ 2 เป็นเงินจำนวน 107,000 บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันบาทถ้วน) ชำระหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานภายในเดือน พฤษภาคม 2567

งวดที่ 3 เป็นเงินจำนวน 107,000 บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันบาทถ้วน) ชำระหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานภายในเดือน สิงหาคม 2567

งวดที่ 4 เป็นเงินจำนวน 149,500 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ชำระหลังจากที่ผู้รับจ้างได้

ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานภายในเดือน พฤศจิกายน 2567

งวดที่ 5 เป็นเงินจำนวน 149,500 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ชำระหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานภายในเดือน กุมภาพันธ์ 2568

11. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

11.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กบข.

จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

11.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 11.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันใน

อัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณในการจัดจ้างตาม TOR นี้ อยู่ภายในวงเงินไม่เกิน 535,000 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งแล้ว โดยงบประมาณดังกล่าวจะเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี 2566 ของ กบข.

13. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กบข. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด กบข. อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

14. มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

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

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



ทุจริต ติดสินบน หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าในรูปแบบใด ขอให้แจ้ง
โดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟลส ถนนพระราม 4

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500”

15. ผู้จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

1. นายครองพงศ์ แจ่มใจ



ภาคผนวก

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 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