



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การซื้อสิทธิซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์
พร้อมบริการบำรุงรักษา

1. หลักการและเหตุผล

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ได้มีการใช้งานซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ เพื่อสนับสนุนการให้บริการระบบงานต่าง ๆ แก่สมาชิกที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้การให้บริการผ่านซอฟต์แวร์ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งได้รับการสนับสนุนและให้คำปรึกษาด้านเทคนิคจากผู้เชี่ยวชาญและเจ้าของผลิตภัณฑ์ในการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องอย่างรวดเร็ว จึงเห็นควรจัดซื้อสิทธิซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ พร้อมการบำรุงรักษา ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2566 จนถึงวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2568

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดซื้อสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ แบบลิขสิทธิ์เชิงพาณิชย์ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี พร้อมบริการบำรุงรักษา

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

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

3.2 ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบำรุงรักษาอย่างถูกต้อง

4. รายการรายละเอียดของพัสดุ

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาและส่งมอบสิทธิการใช้งาน ซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ NGINX Plus แบบลิขสิทธิ์เชิงพาณิชย์ จำนวนอย่างน้อย 2 Licenses รวมทั้งบริการโดยตัวแทนผลิตภัณฑ์หรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2566 จนถึงวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2568 ให้แก่ผู้ซื้อก่อนวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2566

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการบริการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลดและเว็บเซิร์ฟเวอร์ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมตลอดระยะเวลาสัญญา

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้มีความชำนาญดำเนินการดูแลบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) อย่างน้อย 6 เดือนต่อครั้ง หรือปีละ 2 ครั้ง ณ สถานที่ติดตั้ง และอัปเดต Version ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยทุก 6 เดือน (ถ้ามี) หรือแล้วแต่ตกลงตลอดระยะเวลาสัญญา



4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำและส่งมอบรายงานการบำรุงรักษา (Service Report) ของงานที่ดำเนินการบำรุงรักษา รวมทั้งรายงานการอัปเดต Version ระบบปฏิบัติการ (ถ้ามี) ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 ชุด ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ดำเนินการบำรุงรักษา

5. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการคัดเลือกซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุตามข้อ 4.1 ตลอดระยะเวลาสัญญา ซึ่งมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ดังต่อไปนี้

5.1 ในระหว่างระยะเวลาประกัน หากเกิดความชำรุดบกพร่องแก่ซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ ไม่ว่าในส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นให้ใช้งานได้ดังเดิมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดย กบข. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

5.2 ในกรณีที่ระบบ และ/หรือ อุปกรณ์ที่ติดตั้งขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการรับเรื่องและตรวจสอบปัญหาเบื้องต้นทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ตลอดระยะเวลาสัญญา และสามารถแก้ไขปัญหาหรือให้การสนับสนุนด้านเทคนิคจากระยะไกล (Remote Support) ได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจาก กบข. ก่อนดำเนินการทุกครั้ง ตามระยะเวลาในการตอบสนองครั้งแรก และระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา (Resolution Time) หรือตามแต่ตกลง เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติอย่างมีประสิทธิภาพดังเดิม ดังนี้

ระดับของปัญหา ข้อขัดข้อง	รายละเอียด
1-High	ความเสียหายระดับสูง ปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นกับระบบฯ หรือเซิร์ฟเวอร์ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายจนส่งผลให้ไม่สามารถให้บริการระบบ Nginx Plus ได้ทั้งหมด
2-Medium	ความเสียหายระดับกลาง ปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นกับระบบฯ หรือเซิร์ฟเวอร์ ซึ่งส่งผลให้การให้บริการระบบ Nginx Plus นั้นไม่สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือสามารถให้บริการได้เพียงส่วนหนึ่ง เช่น สามารถเข้าใช้งานระบบฯ บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายได้เพียงบางส่วน หรือระบบฯ ทำงานตามฟังก์ชันได้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือระบบฯ ให้บริการได้ซ้ำผิดปกติ หรือการรับ+ส่งข้อมูล ไม่ถูกต้องครบถ้วน
3-Low	ความเสียหายระดับต่ำ ปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นกับระบบฯ หรือเซิร์ฟเวอร์ แต่ไม่ส่งผลอย่างเห็นได้ชัดกับการให้บริการระบบ Nginx Plus เช่น ปัญหาการให้บริการระบบในบางฟังก์ชันไม่สามารถใช้งานได้



ระยะเวลาในการตอบสนองและ การแก้ปัญหา	ประเภทของปัญหาข้อขัดข้อง		
	1-High	2-Medium	3-Low
- เวลาตอบสนอง (การรับแจ้งปัญหา)	ภายใน 15 นาที	ภายใน 30 นาที	ภายใน 60 นาที
- เวลาในการแก้ไขปัญหา	6 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	72 ชั่วโมง

5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอตลอดระยะเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่งด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้มีเวลาซื้อสิทธิซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ ขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องไม่เกินเดือนละ 12 (สิบสอง) ชั่วโมง หรือร้อยละ 5 (ห้า) ของเวลาใช้งานทั้งหมดของซื้อสิทธิซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ ของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้นผู้ยื่นข้อเสนอต้องยอมให้ผู้ซื้อคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.035 ของค่าจ้างบำรุงรักษาซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ ตามวรรคสอง ให้เป็นดังนี้

- กรณีที่ซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว

- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ หน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่าง ๆ ดังนี้

การกำหนดตัวถ่วงน้ำหนัก

ชื่อรายการ	ค่าตัวถ่วง (ไม่เกิน 1)
1. การบริการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์	1



6. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมการเสนอราคาโดยแยกเป็น 2 ส่วน ดังต่อไปนี้

6.1 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอ สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้แก่ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ชัดเจนว่ามีอำนาจในการเสนอราคาแทน หรือทำการในเรื่องใด 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 (ข้อ 3)คัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานตามที่กำหนดใน TOR (ข้อ 4)คัดลอกการรับประกัน (ข้อ 5)	<ul style="list-style-type: none">ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดตาม TOR	<ul style="list-style-type: none">ระบุคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอราคาระบุรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่เสนอมาให้พิจารณาระบุรายละเอียดการรับประกันงานที่เสนอมาให้พิจารณา	<ul style="list-style-type: none">ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงหรือแคตตาล็อก (ถ้ามี)

(3) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

7. การเสนอราคา

- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
- ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และถอนการเสนอราคามิได้
- กรณีงานจัดซื้อที่ประกอบด้วยพัสดุหลายประเภทในโครงการเดียวกัน ผู้เสนอราคาต้องแยกราคาต่อหน่วยของพัสดุแต่ละประเภท (cost breakdown) ให้ชัดเจน (ถ้ามี)

8. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กบข. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคารวมต่ำสุดและอยู่ในงบประมาณ

9. การทำสัญญาซื้อขาย

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบที่ กบข. กำหนดภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กบข.

10. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กบข. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายภายใน 30 วัน เมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้ง กบข. ได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากผู้ขาย โดยแบ่งการจ่ายเงินออกเป็น 2 งวด ดังต่อไปนี้



งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 90 ของค่าจ้าง เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบรายการพัสดุตามข้อ 4.1 ก่อนวันที่ 15 กันยายน 2566

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 10 ของค่าจ้าง เมื่อผู้ขาย ได้ดำเนินการบำรุงรักษาระบบ และส่งมอบรายงานการบำรุงรักษาระบบครบถ้วนตามที่สัญญากำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำข้อมูลเปรียบเทียบสิ่งของที่ส่งมอบกับสิ่งของตามที่สัญญากำหนดว่าส่งมอบได้ครบถ้วนหรือไม่ โดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดของงานที่ส่งมอบ	เอกสารอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none">คัดลอกข้อกำหนดของพัสดุที่ต้องส่งมอบตาม TOR	<ul style="list-style-type: none">ตรงตามข้อกำหนดของTOR หรือดีกว่า	<ul style="list-style-type: none">ระบุรายละเอียดของพัสดุที่เสนอส่งมอบ	<ul style="list-style-type: none">ระบุเลขหน้าของเอกสาร อ้างอิง

11. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้คิดในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

12. วงเงินในการจัดซื้อ

วงเงินในการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาพร้อมสิทธิซอฟต์แวร์จัดการระบบกระจายโหลด (Load Balancer) และเว็บเซิร์ฟเวอร์ ครั้งนี้ เป็นเงิน 1,800,000 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว

13. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

13.1 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กบข. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด กบข. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี) หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นเสนอราคาทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

13.2 ข้อมูลที่เป็นความลับ

“ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายความว่า ข้อมูลใด ๆ ที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ได้เปิดเผยแก่ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย โดย กบข. หรือพนักงานของ กบข. มีความประสงค์ให้ผู้ขาย



หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย เก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยข้อมูลดังกล่าวเกี่ยวข้องกับ ข้อมูลที่ กบข. จัดเก็บหรือครอบครองอยู่ รวมถึงข้อมูลของ กบข. ที่เป็นกระบวนการ ขั้นตอนวิธี โปรแกรม คอมพิวเตอร์ โครงสร้างด้านระบบ โครงสร้างฐานข้อมูล ข้อมูลด้านเครือข่าย ข้อมูลสูตร เทคนิค ข้อมูล ผลิตภัณฑ์ ข้อมูลการตลาด ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหาร และแผนงาน

13.3 การเปิดเผยและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

(1) ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ตกผลและรับทราบว่าเป็นข้อมูลที่เป็นความลับที่เปิดเผยภายใต้สัญญาจ้างถือเป็นและจะยังคงเป็นทรัพย์สินและทรัพย์สินทางปัญญา (ถ้ามี) ของ กบข.

(2) ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ตกผลว่าจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ได้เปิดเผยให้แก่ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ภายใต้สัญญาจ้างตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานของผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ตามสัญญาซื้อขาย และเป็นระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี นับแต่วันที่สัญญาจ้างดังกล่าวสิ้นสุดลง โดยผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ตกผลที่จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(ก) รักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขายที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นเท่านั้น และผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย จะต้องจัดให้ลูกจ้างหรือผู้แทนของตนได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย

(ข) ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเท่านั้น

(ค) เก็บรักษาเอกสาร บันทึก หรือวัตถุอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัยที่บุคคลทั่วไปไม่สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย และรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาในลักษณะและระดับเดียวกันกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่น้อยกว่าระดับที่วิญญูชนพึงรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง

(ง) ไม่ทำซ้ำซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับแม้เพียงส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด เว้นแต่การทำซ้ำเพื่อการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้สัญญาจ้างเท่านั้น และไม่ทำวิศวกรรมย้อนกลับ หรือ ถอดรหัสข้อมูลที่เป็นความลับ ต้นแบบ หรือสิ่งอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับ รวมทั้งไม่เคลื่อนย้าย พิมพ์ทับ หรือทำให้เสียรูปซึ่งสัญลักษณ์ที่แสดงเครื่องหมายสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์ และเครื่องหมายอื่นใดที่แสดงกรรมสิทธิ์ของต้นแบบหรือสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาจากกบข. หรือพนักงานของ กบข.

13.4 ข้อยกเว้นในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

หน้าที่ในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวจะไม่ใช้บังคับกับผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย หากผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย สามารถแสดงพยานหลักฐานได้ว่า



(1) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ผู้ชาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ชาย ได้รับทราบอยู่ก่อนที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. จะได้เปิดเผยข้อมูลนั้น

(2) ผู้ชาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ชาย ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากบุคคลที่สามที่ไม่อยู่ภายใต้ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับหรือข้อจำกัดในเรื่องสิทธิการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่เป็นความลับนั้น

(3) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่รู้กันโดยทั่วไปก่อนหรือขณะที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับแก่ผู้ชาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ชาย หรือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหลังจากที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ผู้ชาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ชาย

(4) กบข. หรือพนักงานของ กบข. ได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อบุคคลภายนอก โดยไม่มีข้อกำหนดให้บุคคลภายนอกต้องรักษาความลับของข้อมูล หรือไม่มีข้อจำกัดในการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว

(5) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่มาจากการพัฒนาโดยอิสระของผู้ชาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ชาย

(6) ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่กำหนดให้ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ ผู้ชาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ชาย จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ผู้ชาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ชาย จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

(7) ผู้ชาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ชาย ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก กบข. หรือพนักงานของ กบข. ก่อนเปิดเผยข้อมูลนั้น

13.5 วิธีปฏิบัติเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง ผู้ชาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ชาย จะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ผู้ชาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ชาย ได้รับไว้ คืนให้แก่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ทั้งหมด หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจาก กบข. หรือพนักงานของ กบข. ทั้งหมด และแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ทราบตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับและสิทธิใด ๆ ภายใต้สัญญาจ้างทันที ทั้งนี้ ผู้ชาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ชาย ยังคงมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับภายใต้สัญญาจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ แม้สัญญาจ้างสิ้นสุดลงแล้ว

13.6 การชดใช้ค่าเสียหาย

(1) กรณีที่ผู้ชาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ชาย ผ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญาจ้าง และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กบข. ผู้ชายจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ กบข.



(2) ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย รับทราบว่าการเปิดเผยหรือการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญาจ้างอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กบข. เป็นจำนวนที่ไม่สามารถประเมินได้ ดังนั้นผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ยินยอมให้ กบข. ใช้สิทธิที่จะร้องขอต่อศาลเพื่อให้มีคำสั่งให้ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย หยุดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญาและ/หรือใช้วิธีคุ้มครองชั่วคราวใด ๆ ตามที่ กบข. เห็นว่าเหมาะสมได้ โดยผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดในการดำเนินการดังกล่าว

(3) กรณีที่ กบข. สงสัยว่าผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญาจ้าง ผู้ขายจะต้องเป็นฝ่ายพิสูจน์ว่าผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขาย ไม่ได้ฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญาจ้าง

13.7 ข้อกำหนดอื่น

(1) การที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ผู้ขาย หรือลูกจ้าง หรือผู้แทนของผู้ขายตามสัญญาซื้อขาย ไม่ถือว่า กบข. ได้อนุญาตให้ผู้ขาย หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้ขายใช้ผลงานซึ่งมีสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือข้อมูลทางการค้าอื่นของ กบข. เว้นแต่ กบข. จะมีหนังสือแสดงความตกลงเป็นอย่างอื่น

(2) กรณีที่ผู้ขายได้โอนกิจการ รวมกิจการ หรือควบกิจการ หรือดำเนินการอื่น ๆ ในลักษณะที่มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจในการดำเนินกิจการ ผู้ขายจะต้องแจ้งให้ กบข. ทราบโดยไม่ชักช้า การที่ กบข. ทำสัญญาจ้างกับผู้ขาย ไม่มีผลผูกพัน กบข. ที่จะต้องเปิดเผยรายละเอียดของข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญาจ้าง หรือที่จะต้องเข้าทำสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิกับผู้ขายในการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่เป็นความลับต่อไป

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. รายใดที่มีการกระทำเข้าข่ายทุจริต ดิดสินบน หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะในรูปแบบใด ขอให้แจ้งโดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟลส ถนนพระราม 4

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500”



15. ผู้จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

1. นายณัฐเสรี จิระสุขทวีกุล





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 นับแต่วันที่ข้อผูกพันตามนิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ผู้เสนองานมีอยู่กับ 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

