



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างที่ปรึกษาในการออกแบบพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์
เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก

1. หลักการและเหตุผล

กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ได้พิจารณาเห็นควรปรับปรุงกระบวนการพัฒนาระบบงานให้มีความรวดเร็ว ทันสมัย ลดความซ้ำซ้อน และลดเวลาที่น่าส่งระบบงานสารสนเทศ (Time to market) ที่มีคุณภาพให้กับผู้ใช้งานภายในสำนักงาน ผู้ใช้งานภายนอก และสมาชิกของกบข. โดยยึดหลักการพัฒนาระบบงานแบบอไจล์ (Agile Methodology) ซึ่งเป็นกระบวนการที่ยืดหยุ่น ปรับตัวอย่างรวดเร็ว และพร้อมจะเรียนรู้ เพื่อรับมือกับสภาพแวดล้อมหรือความต้องการทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังมีการใช้หลักการของ Microservice Architecture ที่มีความยืดหยุ่น และรองรับจำนวนของผู้ใช้งานที่เพิ่มมากขึ้น

นอกจากนี้ กบข. ยังให้ความสำคัญแก่การงานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนการดำเนินงาน การจัดระบบฐานข้อมูล พัฒนา และการเชื่อมโยงข้อมูลจากภายนอก สร้างความสัมพันธ์กับข้อมูลภายใน เพื่อสร้างมูลค่าให้กับข้อมูล สำนักงานฯ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความชำนาญ หรือมีทักษะสูงในด้านงานวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์ และสร้างรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกด้วย Visualization tools เพื่อให้สามารถใช้งานทรัพยากรที่มีอยู่แล้วให้ได้ประโยชน์สูงสุด และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างที่มีความเชี่ยวชาญมาให้คำปรึกษาแนะนำการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบ ให้เป็นไปตามขอบเขตงานที่กำหนดภายใต้วัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 พัฒนาด้านแบบ (prototype) ระบบเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์ ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากภายนอก และสร้างความสัมพันธ์ร่วมกับข้อมูลภายใน ได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ

2.2 พัฒนาด้านแบบ (prototype) รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ด้วย Visualization tools ที่เรียบง่าย แต่สื่อความหมายชัดเจน เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ประโยชน์ได้โดยง่าย

2.3 เพื่อจัดอบรม และพัฒนาความรู้ ให้แก่ทีมออกแบบ และพัฒนาระบบ ที่เกี่ยวข้องกับงานระบบเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์ และรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ด้วย Visualization tools และเทคโนโลยีสมัยใหม่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

3.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งผู้ที่มีความชำนาญหรือมีทักษะสูงในด้านงานวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์ และการออกแบบรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ด้วย Visualization tools

4. ขอบเขตงานของงาน / สิ่งที่ต้องส่งมอบ

วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบ ตามหลักวิชาการ และถ่ายทอดความรู้ ผลงาน แก่ทีมพัฒนาระบบของ กบข. โดยมีรายละเอียดสิ่งที่จะต้องส่งมอบ ดังนี้

4.1 รายงานสรุประยะเวลาการปฏิบัติงานของทีมงานที่ปรึกษา ในจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน โดยระบุรายละเอียดของงานที่ดำเนินการ และระยะเวลาที่ใช้ ซึ่งรวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า 6 Man-months หรือไม่น้อยกว่า 132 Man-days

4.2 รายงานสรุปการให้คำแนะนำการออกแบบ และการสร้าง Prototype ระบบเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์ (ต้นแบบตามกระบวนการทำงานแบบ Agile) ในจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง

4.3 รายงานสรุปการให้คำแนะนำการออกแบบ และการสร้าง Prototype รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ด้วย Visualization tools (ต้นแบบตามกระบวนการทำงานแบบ Agile) ในจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง ควบคู่ไปกับข้อ 4.2

4.4 จัดอบรมถ่ายทอดความรู้ให้แก่ทีมพัฒนาระบบฝ่ายระบบงานสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับงานระบบเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์ และรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ด้วย Visualization tools และเทคโนโลยีสมัยใหม่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมหลักฐานการอบรมไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตร

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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (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 (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่นำมาทำงานให้แก่ กบข. โดยต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์นี้ คือ จบการศึกษาปริญญาตรี (ขั้นต่ำ) และมีประสบการณ์ในการพัฒนา Application บน Office365 และให้ผู้ยื่นเสนอราคา รายใดชนะการคัดเลือก ต้องส่งข้อมูลบุคลากรที่นำมาทำงานให้แก่ กบข. ภายใน 7 วัน

(ข) ข้อมูลอ้างอิงที่ผู้ยื่นข้อเสนอเคยรับทำงานให้ (Site Reference) ตามที่ระบุไว้ในคุณสมบัติของที่ปรึกษา ข้อ 3.1

6. การเสนอราคา

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น



6.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และถอนการเสนอราคามิได้

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กบข. ให้เริ่มทำงาน

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กบข. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด และอยู่ภายใต้งบประมาณ

8. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารที่ใช้ในการคัดเลือกตามรายละเอียดข้างต้นให้ กบข. เพื่อให้คณะกรรมการฯ ประกอบการให้คะแนน กรณีผู้ยื่นข้อเสนอส่งเอกสารประกอบการให้คะแนนไม่ครบถ้วน ทำให้คณะกรรมการไม่สามารถพิจารณาให้คะแนนได้ อาจมีผลกระทบต่อคะแนนการคัดเลือกการทำให้สัญญาจ้าง

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

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กบข. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้แล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้ง ได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากผู้รับจ้าง โดยแบ่งการจ่ายเงินออกเป็น 5 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานสรุปการให้คำแนะนำ ครั้งที่ 1 ได้แก่การออกแบบ และการสร้าง Prototype ระบบเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์ ตามข้อ 4.2 และรายงานสรุปการให้คำแนะนำการออกแบบ และการสร้าง Prototype รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ด้วย Visualization tools ตามข้อ 4.3 ให้แก่ กบข. ภายใน 50 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานสรุปการให้คำแนะนำ ครั้งที่ 2 ได้แก่การออกแบบ และการสร้าง Prototype เชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์ ตามข้อ 4.2



และรายงานสรุปการให้คำแนะนำการออกแบบ และการสร้าง Prototype รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ด้วย Visualization tools ตามข้อ 4.3 ให้แก่ กบข. ภายใน 100 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานสรุปการให้คำแนะนำ ครั้งที่ 3 ได้แก่การออกแบบ และการสร้าง Prototype ระบบเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์ ตามข้อ 4.2 และรายงานสรุปการให้คำแนะนำการออกแบบ และการสร้าง Prototype รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ด้วย Visualization tools ตามข้อ 4.3 ให้แก่ กบข. ภายใน 150 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานสรุปการให้คำแนะนำ ครั้งที่ 4 ได้แก่การออกแบบ และการสร้าง Prototype ระบบเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์ ตามข้อ 4.2 และรายงานสรุปการให้คำแนะนำการออกแบบ และการสร้าง Prototype รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ด้วย Visualization tools ตามข้อ 4.3 ให้แก่ กบข. ภายใน 200 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา

งวดที่ 5 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้าง ค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานสรุประยะเวลาการปฏิบัติงาน (ตามข้อ 4.1) และรายงานสรุปการให้คำแนะนำครั้งที่ 5 รวมถึงได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ภายใน 240 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องทำข้อมูลเปรียบเทียบสิ่งของที่ส่งมอบกับสิ่งของตามที่สัญญากำหนดว่าส่งมอบได้ครบถ้วนหรือไม่ โดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
	▪ คัดลอกข้อกำหนดของพัสดุที่ต้องส่งมอบตาม TOR	▪ ตรงตามข้อกำหนดของTOR หรือดีกว่า	▪ ระบุรายละเอียดของพัสดุที่เสนอส่งมอบ	▪ ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิง

10. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างครั้งนี้ เป็นเงิน 950,000 บาท (เก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ขังด้วยแล้ว



11. ข้อกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

11.1 ข้อมูลที่เป็นความลับ

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

11.2 การเปิดเผยและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับข้อมูลตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเป็นระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุดลง โดยผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นและผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้บุคคลนั้นได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ข้อมูล

(ข) ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาเท่านั้น

(ค) ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ข้อมูลทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

11.3 วิธีปฏิบัติเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับ (ถ้ามี) คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดและแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ผู้ให้ข้อมูลทราบ ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ

เมื่อสัญญาหรือข้อตกลงสิ้นสุดลง ผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้าง ได้รับไว้ คืนให้แก่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ทั้งหมด หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจาก กบข. หรือพนักงานของ กบข. ทั้งหมด และแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ทราบ ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับและสิทธิใด ๆ ภายใต้อสัญญาหรือข้อตกลงทันที ทั้งนี้ ผู้รับ



จ้าง หรือลูกจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้าง ยังคงมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับภายใต้สัญญาหรือข้อตกลงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ แม้สัญญาหรือข้อตกลงสิ้นสุดลงแล้ว

12 ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กบข. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด กบข. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี) หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นเสนอราคาทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(2) เอกสารทั้งหมดที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นและงานทั้งหมดตาม TOR นี้ รวมทั้งข้อมูล เอกสาร และซอฟต์แวร์ที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นและส่งมอบให้ กบข. ตาม TOR นี้ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ กบข. หรือให้ กบข. มีสิทธิในการใช้งานได้ตลอดไปโดยชอบด้วยกฎหมาย และไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมอีก โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบ Source Code ทั้งหมดของซอฟต์แวร์ดังกล่าวให้แก่ กบข. ด้วย และในกรณีที่ผู้รับจ้างนำงาน ข้อมูล เอกสาร และซอฟต์แวร์ที่บุคคลอื่นเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์มาใช้ในการดำเนินงานที่จัดจ้างนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ กบข. ได้สิทธิในการใช้งานโดยไม่มีข้อจำกัดซึ่งรวมถึงการติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ใด ๆ และไม่จำกัดระยะเวลาการใช้งาน ทั้งนี้ กบข. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมไปจากค่าจ้างในการจัดจ้างครั้งนี้

(3) ผู้รับจ้างต้องรับประกันว่าข้อมูล เอกสารหรือที่จัดทำขึ้น และงานทั้งหมดตาม TOR ที่ผู้รับจ้างส่งมอบให้แก่ กบข. นั้น ผู้รับจ้างเป็นผู้มีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายในการจำหน่าย ให้บริการ จัดทำ สร้างสรรค์ และสามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานและส่งมอบให้แก่ กบข. ตาม TOR นี้ เพื่อให้ กบข. สามารถใช้งานได้โดยชอบด้วยกฎหมายและไม่มีข้อจำกัดใด ๆ ภายใต้วัตถุประสงค์ของการจัดจ้างที่กำหนดไว้

(4) ในกรณีที่บุคคลใดกล่าวอ้างว่า กบข. ละเมิดกรรมสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิอื่นใดของข้อมูล เอกสาร และงานทั้งหมดตาม TOR ที่ผู้รับจ้างส่งมอบให้แก่ กบข. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินคดีแทน กบข. และรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ กบข. ทั้งสิ้น

(5) เงื่อนไขการเข้าปฏิบัติงาน

- ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบคุณสมบัติของลูกจ้างหรือบุคคลภายนอกทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ทำการของ กบข. ว่าไม่เคยมีประวัติในการบุกรุก แก๊ง ทำลาย หรือ โจรกรรมข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานใด ก่อนที่จะอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ทำการของ กบข.



- การปฏิบัติงานของบุคลากรของผู้รับจ้างในสถานที่ทำการของ กบข. จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก กบข. ก่อน และให้ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลสถานที่นั้นอย่างเคร่งครัด
- ในกรณีที่บุคลากรของผู้รับจ้างต้องเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือข้อมูลต่าง ๆ ของ กบข. จะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก กบข. ก่อน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กบข. อย่างเคร่งครัด

13 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 ติดสินบน หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะในรูปแบบใด ขอให้แจ้งโดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟลส ถนนพระราม 4

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500”

14 ผู้จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

- 1) นายยุทธพงษ์ ชัยพัฒน์
- 2) นายชัยเทพ ศรีกฤษดาพร
