

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างผู้พัฒนา GPF Coins System

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานได้กำหนดแผนงาน สร้างความสัมพันธ์และความภักดีด้วยข้อมูล (Data Integrated CRM & Loyalty) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ ปี 2564 โดยการทำวิจัยสมาชิก กบข. สอบถามความคิดเห็นของสมาชิกในแง่มุมต่างๆ และเพื่อเป็นการกระตุ้นให้สมาชิกตอบแบบสอบถาม สำนักงานจึงมีการพัฒนา “GPF Digital Coins” สำหรับสมาชิก กบข. ที่มีส่วนร่วมในการตอบแบบสอบถาม ผู้ที่ตอบแบบสอบถามจะสะสม GPF Digital Coins ในระบบฐานข้อมูล กบข. เพื่อแลกรับ Digital Rewards หรือ Physical Rewards ต่อไป จึงมีความต้องการจัดจ้างผู้พัฒนาที่มีความชำนาญ หรือมีทักษะสูงในด้านการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบงาน GPF Coins System ดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างที่มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบ GPF Coins System และเป็นไปตามขอบเขตงานที่กำหนดภายใต้วัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) เพื่อเป็นกลไกหลักช่วยกระตุ้นการมีส่วนร่วมของสมาชิกอย่างยั่งยืนและเป็นรูปธรรม เสริมสร้างความภักดี (Loyalty) และสร้างความสัมพันธ์ (Customer Relation Management) กับสมาชิก

(2) เพื่อเป็นกลไกในการกระตุ้นให้สมาชิกตอบแบบสอบถามงานวิจัยสมาชิก กบข.

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

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

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญหรือมีทักษะสูงในด้านการออกแบบ/พัฒนา/ปรับปรุงระบบงาน GPF Coins System



4. รายการรายละเอียดของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตและรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

4.1 ข้อกำหนดด้านความต้องการระบบ (Functional Requirement)

งวดที่ 1 ออกแบบและจัดเตรียมโครงสร้างของระบบ GPF Coins ประกอบด้วย

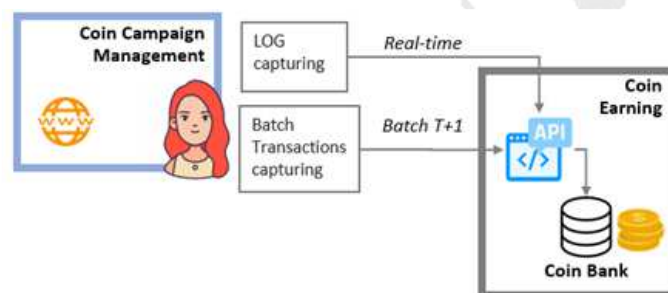
4.1.1 จัดทำเอกสารการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture) โดยระบุสภาพแวดล้อมของระบบต่างๆ และ Hardware และ Network Specification ที่เกี่ยวข้อง

4.1.2 จัดทำเอกสารออกแบบ Business Process และ Data Flow ได้แก่ กระบวนการทำงานระบบจัดการฐานข้อมูล และระบบจัดการ Coin Bank และ Privilege & Partner ที่ประกอบด้วย

- 1) การบริหารจัดการ Campaign (Coin Campaign Management)
- 2) การสื่อสารประชาสัมพันธ์ (Member Communication Channel)
- 3) กลไกการจัดการ (Engine) การได้มา (Earning) การตัด (Burning) Coin และระบบฐานข้อมูลการจับเก็บ Coin Bank และ Privilege & Partner
- 4) การเชื่อมต่อกับระบบงานอื่น ของ กบข. เพื่อใช้เป็นช่องทางการติดต่อ/ใช้งาน Coin
- 5) ระบบการตรวจสอบควบคุมความถูกต้อง รายงานสรุปการใช้งาน และรายงานสำหรับผู้บริหาร (Management Dashboard)
- 6) การจัดเก็บรายการ (log) และการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ CRM และระบบ Big Data

งวดที่ 2 จัดทำระบบจัดการ GPF Coin System ส่วนต่างๆ ประกอบด้วย

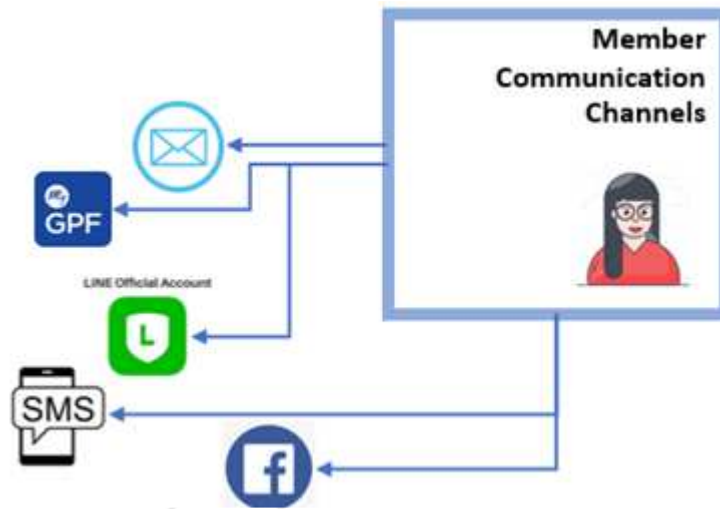
4.1.3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการ Campaign (Coin Campaign Management) ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันหรือแพลตฟอร์มที่สามารถใช้งานผ่าน Browser ตามมาตรฐานที่ กบข. กำหนด โดยมีขอบเขตการทำงานดังนี้





- 4.1.3.1 รองรับการกำหนดเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของแคมเปญ เช่นเพื่อการรณรงค์การ
ออมเพิ่ม เลือกแผน
- 4.1.3.2 บริหารการจัดการกลุ่มสมาชิก (Member Segmentation) สามารถกำหนดเงื่อนไขใน
การค้นหาและการสร้างกลุ่มเป้าหมายได้ อย่างน้อย
 - (1) กำหนดตามสถานะของสมาชิก และ/หรือ demographic profile เช่น สมาชิก
ปกติ, สมาชิกพันสภาพ, สมาชิกออมต่อ, ข้าราชการตำรวจ เป็นต้น
 - (2) กำหนดตามลิสต์รายชื่อที่กำหนด
- 4.1.3.3 รองรับการกำหนดชั้นของสมาชิก (Member Tier) เช่น Platinum, Gold หรือ Silver
โดยแต่ละ Member Tier สามารถกำหนดการได้รับ Coin หรือ Reward หรือการได้รับ
Point รวมถึงสิทธิพิเศษ ที่แตกต่างกันได้
- 4.1.3.4 รองรับการกำหนดเงื่อนไขการได้รับ Coin แบบรายครั้งที่ทำกิจกรรม โดยใช้ข้อมูลจาก
การทำกิจกรรมที่กำหนดมาคำนวณ Coin แบบ Real-time และส่งข้อมูล Coin ที่ได้รับ
ให้สมาชิกรับทราบตามช่องทางอันได้แก่ GPF Mobile App., Email, SMS, Line
- 4.1.3.5 รองรับการกำหนดเงื่อนไขการได้รับ Coin แบบสะสมครั้งที่ทำกิจกรรม โดยใช้ข้อมูล
จากการทำกิจกรรมที่กำหนดมาคำนวณ Coin แบบ Batch
- 4.1.3.6 รองรับการกำหนดเงื่อนไขการได้รับ Coin จากแหล่งข้อมูลอื่นๆ ในรูปแบบ Excel เพื่อ
มาคำนวณ Coin แบบ Batch
- 4.1.3.7 มีรายงานสรุปการดำเนินงาน (operation report) ที่แสดงรายละเอียดการกำหนด
Campaign ในแยกเป้าหมาย และช่วงเวลาได้ เป็นต้น
- 4.1.3.8 รองรับจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน (สิทธิ์การใช้งาน Campaign Management) ไม่น้อยกว่า 4 คน ซึ่งสามารถกำหนดและเปลี่ยนแปลงรายชื่อได้เองภายหลัง

4.1.4 พัฒนาระบบงานสื่อสารประชาสัมพันธ์ (Member Communication Channel)



4.1.4.1 รองรับการบันทึกข้อมูล Campaign หรือ Promotion เพื่อเก็บข้อมูลรายละเอียด และระยะเวลาเริ่มต้นถึงสิ้นสุดรายการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ ข้อมูล รางวัล หรือ ของขวัญ หรือ สิ่งของใดๆ เพื่อสนับสนุน Campaign

4.1.4.2 รองรับการจัดกลุ่มสมาชิกเพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมายและควบคุมค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร

4.1.4.3 สามารถกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูล Campaign ตาม Segment ที่กำหนด โดยมีช่องทาง อย่างน้อยดังนี้

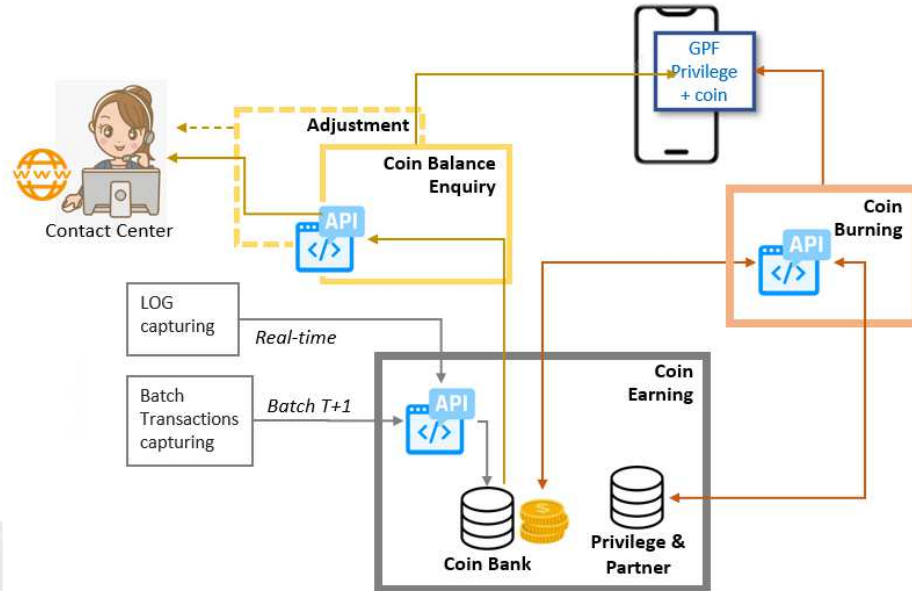
- (1) Mobile Application
- (2) Web Application
- (3) GPF LINE Account Official
- (4) GPF Facebook Page
- (5) GPF SMS
- (6) GPF E-mail

4.1.4.4 มีรายงานการดำเนินงานการสื่อสาร (operation report) ที่แสดงรายละเอียดตามช่องทาง / Campaign และช่วงเวลาที่ส่งสาร เป็นต้น

4.1.4.5 รองรับจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน (สิทธิ์การใช้งาน Campaign Management) ไม่น้อยกว่า 4 คน ซึ่งสามารถกำหนดและเปลี่ยนแปลงรายชื่อได้เองภายหลัง



4.1.5 พัฒนาระบบกลไกการจัดการ(Engine) การได้มา (Earning) และการตัด (Burning) Coin และฐานข้อมูล ประกอบด้วย



4.1.5.1 การคำนวณเพื่อ Earn Coin โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- (1) รองรับการคำนวณแบบ Real-time โดยพัฒนา API เพื่อให้ระบบอื่นเรียกใช้ กรณีส่งรายการที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบเพื่อคำนวณ coin ตามเงื่อนไขที่กำหนดในทุก segment ของสมาชิก
- (2) รองรับการคำนวณแบบ Batch ที่สามารถสรุปรวมได้มากกว่า 1 รายการภายในระยะเวลา ตาม segment และเงื่อนไขที่กำหนด
- (3) สามารถกำหนดวันหมดอายุ แยกตามวันที่ earn หรือวันที่กำหนดตาม campaign ได้
- (4) จัดเก็บประวัติการคำนวณ และมีหน้าจอเพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือสมาชิกผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้
- (5) สามารถกำหนดจำนวน coin สูงสุดที่คำนวณได้ เป็นรายคน และราย Campaign เพื่อควบคุมความเสี่ยงจากการกำหนดค่า หรือการคำนวณผิดพลาดได้



4.1.5.2 การแสดงข้อมูล (Enquiry) โดยเชื่อมต่อผ่านระบบอื่น ด้วย Web Service / API เพื่อรองรับการแสดงผลข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

- (1) ข้อมูล Coin Balance และวันหมดอายุ
- (2) ประวัติการ Earn
- (3) ประวัติการ Burn

4.1.5.3 การตัด (Burning) Coin โดยเชื่อมต่อผ่านระบบอื่น ด้วย Web Service / API โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) รองรับการตัด coin balance จาก API โดยตัดจำนวน coin ที่ใกล้เคียงหมดอายุก่อน
- (2) จัดเก็บประวัติการตัด/แลก coin และมีหน้าจอเพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือสมาชิกผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้
- (3) สามารถกำหนดจำนวน coin สูงสุดที่ตัด/แลกได้ เป็นรายคน และราย Campaign เพื่อควบคุมความเสี่ยงจากการกำหนดค่า หรือการคำนวณผิดพลาดได้
- (4) รองรับการตัด coin แบบ batch ที่ได้จากการ upload ไฟล์ข้อมูล หรือ จาก coin ที่หมดอายุ

4.1.6 พัฒนาระบบเชื่อมต่อกับระบบงานอื่นของ กบข. เพื่อใช้เป็นช่องทางการติดต่อใช้งาน

4.1.6.1 พัฒนาหน้าจอสำหรับ Contact Center ในรูปแบบ Web ให้ใช้งาน

- (1) รองรับการแสดงผลข้อมูลสมาชิก เช่น ชื่อสมาชิก
- (2) รองรับการแสดงผลข้อมูลประวัติการแลกการรับรางวัล (Reward) และการแสดงผลข้อมูลประวัติการรับ (Earn) Coin รวมถึงการแสดงผลข้อมูลคงเหลือ (Balance) ของ Coin และข้อมูลวันหมดอายุ
- (3) เจ้าหน้าที่ผู้เข้าใช้งานระบบ Contact Center สามารถทำการปรับปรุงข้อมูล (Adjustment) ภายใต้ quota จำนวน coin สูงสุดที่ปรับปรุงให้แก่สมาชิกได้
- (4) รองรับการปรับปรุงข้อมูล (Adjustment) ในรายการขอปรับปรุงข้อมูลจาก Contact Center ที่เกินกว่า quota ที่กำหนด รายการดังกล่าวจะต้องส่งต่อเพื่อให้ตรวจสอบและอนุมัติโดย supervisor



- (5) รองรับการกำหนด Quota Level การปรับปรุงข้อมูล ที่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ภายหลัง สำหรับเจ้าหน้าที่ Contact Center อย่างน้อย 2 ระดับ
- (6) รองรับจำนวนผู้ใช้งาน (สิทธิ์การใช้งาน) ไม่น้อยกว่า 10 คน สำหรับระดับเจ้าหน้าที่ และไม่น้อยกว่า 2 คน สำหรับระดับ supervisor ซึ่งสามารถกำหนดและเปลี่ยนแปลงรายชื่อได้เองภายหลัง
- (7) มีรายงานสรุปการดำเนินงาน (operation report) ที่แสดงรายละเอียด/สรุปการให้บริการ / รายการปรับปรุงยอด แยกตาม Campaign / เป้าหมาย / เจ้าหน้าที่ และช่วงเวลาได้ เป็นต้น

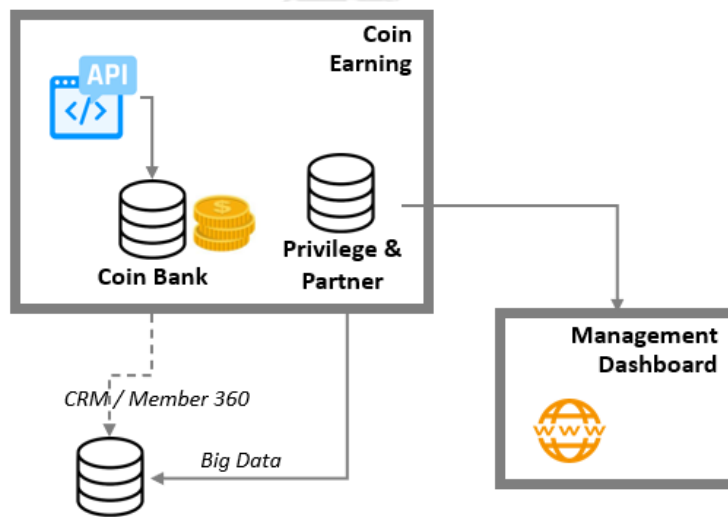
4.1.6.2 พัฒนาระบบจัดการ Inventory ของรางวัล สำหรับแลก Coin แบบจัดส่งของ ดังนี้

- (1) บริหารจัดการจัดเก็บข้อมูล รางวัล หรือ ของขวัญ หรือ สิ่งของแบบ physical เพื่อสนับสนุน Campaign
- (2) สามารถบันทึกข้อมูลจำนวนของรางวัล มูลค่า แหล่งที่มา วันที่รับเข้า ผู้ที่รับเข้า
- (3) สามารถออกรายการรหัสของรางวัลในแต่ละรายการข้อมูลได้อย่างอัตโนมัติ
- (4) รองรับการระบุแหล่งที่มาเช่น กบข. จัดหาหรือจาก Partner
- (5) สามารถกำหนดค่า Saving Stock ของจำนวนรายการข้อมูลเมื่อใกล้ถึงจำนวนที่กำหนดไว้จะมีการแจ้งเตือนอีเมลไปยังผู้เกี่ยวข้องให้ทราบ
- (6) สามารถบันทึกข้อมูลจำนวนของรางวัล มูลค่ารวม วันที่นำออก ผู้ที่นำออก
- (7) รองรับการบันทึก/ปรับปรุงรายการข้อมูล (Adjust) กรณีชำรุด เสียหายหรือสูญหาย
- (8) กรณีที่มีการปรับปรุงข้อมูลจะมีการแจ้งเตือนอีเมลไปยังผู้เกี่ยวข้องให้ทราบ
- (9) รองรับการระบุข้อมูลการนำส่งของรางวัล ผู้ให้บริการนำส่ง และสถานะการนำส่ง โดยอาจเชื่อมต่อ My GPF Application ด้วย link ให้ติดตามไปยังผู้ให้บริการจัดส่งพัสดุได้
- (10) รองรับจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน (สิทธิ์การใช้งาน) ไม่น้อยกว่า 4 คน ซึ่งสามารถกำหนดและเปลี่ยนแปลงรายชื่อได้เองภายหลัง

(11) มีรายงานสรุปการดำเนินงาน (operation report) ที่แสดงรายละเอียดของ
รางวัล สถานะคงคลัง /การจัดส่ง แยกตาม Campaign / เป้าหมาย / ช่องทาง
สื่อสาร / ของรางวัล และช่วงเวลาได้ เป็นต้น

งวดที่ 3 จัดทำเอกสาร รายงาน อบรมการใช้งานและการดูแลระบบ ประกอบด้วย

4.1.7 พัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้อง รายงานสรุปการใช้งาน และรายงานสำหรับ
ผู้บริหาร (Management Dashboard)



4.1.7.1 สามารถรองรับการค้นหา การจัดทำรายงาน และรายงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน
ระบบ (Operation Dashboard or Report) จำนวนไม่น้อยกว่า 10 รายงาน เช่น

- (1) รายงานจำนวน View Transaction / Redeem Transaction / เรียกดูตาม
อันดับการแลก, จำนวนสมาชิกที่ทำการแลก
- (2) รายงาน Program Summary
- (3) รายงาน Campaign Summary
- (4) รายงาน Inventory Summary
- (5) รายงานตรวจสอบการใช้ Coin ของสมาชิกย้อนหลัง
- (6) รายงาน Coin Summary
- (7) รายงานการจัดส่ง สถานะการจัดส่ง



4.1.7.2 รองรับจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน (สิทธิ์การใช้งาน) ไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งสามารถกำหนดและเปลี่ยนแปลงรายชื่อได้เองภายหลัง

4.1.8 พัฒนาโปรแกรมนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ CRM และ Big Data โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

4.1.8.1 นำเข้าข้อมูลพฤติกรรม รายการ (Transaction) เข้าสู่ Staging area ของระบบ CRM และ Big Data ตามรูปแบบที่ กบข. กำหนด ภายในวันถัดไป (T+1) หรือตามที่ กบข. กำหนด

หมายเหตุ การนำเข้าจาก staging area เข้าสู่ระบบ CRM และ Big Data ไม่อยู่ในขอบเขตของงาน

4.1.8.2 ตรวจสอบรายการนำเข้าข้อมูล ให้มีความถูกต้อง ไม่นำเข้าซ้ำซ้อน สามารถนำเข้าข้อมูลย้อนหลัง สำหรับรายการที่นำเข้าไม่สมบูรณ์ได้ในการนำเข้าครั้งต่อไป

4.1.8.3 มีหน้าจอในการตรวจสอบ ควบคุม การนำเข้าข้อมูล หรือเชื่อมโยงกับระบบ preventive monitoring ของ กบข.

4.1.9 จัดการอบรมการใช้งาน และทำเอกสารประกอบการพัฒนาระบบ

4.1.9.1 จัดอบรมและเอกสารประกอบการอบรม สำหรับผู้ดูแลระบบ ไม่น้อยกว่า 1 หลักสูตร

4.1.9.2 จัดอบรมและเอกสารประกอบการอบรม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ ไม่น้อยกว่า 1 หลักสูตร

4.1.9.3 จัดอบรมและเอกสารประกอบการอบรม สำหรับผู้พัฒนาระบบ (เพื่อส่งมอบ source code) ไม่น้อยกว่า 1 หลักสูตร

4.1.9.4 เอกสารประกอบการพัฒนาระบบ ประกอบไปด้วย (อย่างน้อย) ดังนี้

- (1) คู่มือการบำรุงรักษาระบบ Operation Manual
- (2) คู่มือโครงสร้างและสถาปัตยกรรมระบบ System Manual
- (3) คู่มือการใช้งานระบบ User Manual สำหรับ Admin
- (4) คู่มือการใช้งานระบบ User Manual สำหรับเจ้าหน้าที่ Contact Center
- (5) เอกสาร API Specification สำหรับเชื่อมต่อกับระบบภายนอก (ต้องแล้วเสร็จภายในงวดที่ 2)



4.2 ข้อกำหนดทางเทคนิค

ผู้รับจ้างต้องออกแบบระบบ โดยคำนึงถึงปัจจัยที่สำคัญดังต่อไปนี้

- 4.2.1 มีประสิทธิภาพการใช้งานที่ดีและเหมาะสมกับหลักการและเหตุผลของการพัฒนา รวมทั้งเป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้
 - ก) สามารถเรียกค้นข้อมูลบุคคลของสมาชิกได้ภายในระยะเวลาเฉลี่ยไม่เกิน 6 วินาทีต่อการเรียกค้นข้อมูล 1 ครั้ง ในกรณีใช้ระยะเวลาเกินกว่ากำหนด หากพบว่าสาเหตุมาจาก Software หรือ Hardware ของ กบข. ให้ผู้รับจ้างเสนอข้อแนะนำให้แก่ กบข. ด้วย
 - ข) ประเมินประสิทธิภาพ (Performance) และความจุ (Capacity) ของข้อมูลให้รองรับการตั้งค่าความปลอดภัยพื้นฐานตามความเหมาะสมและเป็นไปตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามข้อ 4.3
- 4.2.2 ออกแบบระบบสำรองข้อมูลที่สามารถสำรองและกู้คืนข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ กบข.
- 4.2.3 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ Software และ Hardware ที่นำมาใช้งานต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่ กบข. ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน
- 4.2.4 ระบบงานสามารถ Compile Source Code ภายใต้การทำงานบน Windows 10 ในรูปแบบ 64 Bit
- 4.2.5 เครื่องมือที่พัฒนาโปรแกรมได้แก่ Microsoft Visual Studio 2017 หรือเวอร์ชันใหม่กว่าสำหรับ Windows Application (ถ้ามี)
- 4.2.6 เมื่อระบบทำงานผิดพลาดหรือตรวจพบความผิดปกติ ต้องเรียกใช้ API ของระบบ Preventive Monitoring (กบข. เป็นผู้จัดเตรียม API ระบบ Preventive Monitoring) เพื่อทำการแจ้งเตือนผ่านทางช่องทาง Line หรือ Email และจะต้องมีวิธีการจัดการ Error (try...catch) ในกรณีระบบ Preventive Monitoring ไม่สามารถใช้งานได้
- 4.2.7 ต้องจัดเตรียมเครื่องมือ (Simulation Program) เพื่อตรวจสอบการทำงานของโปรแกรม (API, Landing Page หรือ Web Page เป็นต้น) โดยส่งสถานะ จำนวนผู้ใช้งาน (ccu) และ Response Time
- 4.2.8 ผู้พัฒนาจะต้องสนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของโปรแกรมบนเครื่อง Server เพื่อนำมา กำหนด Configuration ของ Health Check (Agent Program ที่ กบข. พัฒนา) ซึ่งรวมถึงการทดสอบการทำงานของโปรแกรมร่วมกับ Agent Program ดังกล่าว



- 4.2.9 กบข. จะเป็นผู้จัดหา Database Software, Operating System และ Hardware สำหรับใช้เป็น Server หากจำเป็นต้องใช้งานในโครงการ และสามารถเลือกใช้เทคโนโลยี Microsoft Azure Cloud ที่ กบข. มีอยู่ได้

4.3 ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Requirement)

- 4.3.1 การจัดการข้อมูลที่มีความสำคัญ (Sensitive Information) เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในฝั่งของ Mobile เช่น ข้อมูลสำคัญรั่วไหล, Bypass การทำงานบางอย่างของ Application ทำให้ระบบไม่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องหรือทำการทุจริต (Fraud) เป็นต้น
- (ก) ข้อมูลที่เป็นข้อมูลสำคัญ (Sensitive Information) เช่น Username/Password, หมายเลขบัตรเครดิต หรือหมายเลขบัตรประชาชน ต้องไม่เก็บไว้ใน Storage บนเครื่อง Client ไม่ว่าจะเก็บในรูปแบบชั่วคราวหรือถาวร ทั้งนี้หากมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลที่มีความสำคัญไว้บนเครื่อง จะต้องทำการเข้ารหัสข้อมูลด้วย Algorithm AES 256BIT เป็นอย่างน้อย
- (ข) การประมวลผล การคำนวณผล และ Application logic ต่างๆ ควรดำเนินการที่ฝั่ง Server กรณีที่มีความจำเป็นต้องทำที่ฝั่ง Client ควรดำเนินการด้วยวิธีปลอดภัยเพื่อป้องกันการแก้ไขค่าต่างๆ หรือทำให้ Application logic ทำงานผิดพลาด
- (ค) การแสดงผลข้อมูลสำคัญ (Sensitive Information) เช่น Password ต้องมีการแทนข้อมูลจริงด้วยเครื่องหมาย * เสมอโดยแทนทั้งข้อความหรือในกรณีที่เป็นข้อมูลที่ต้องการให้ผู้ใช้งานเห็นบางส่วนก็ต้องแทนด้วย * อย่างน้อย 25% ของข้อมูลทั้งหมด
- (ง) ต้องมีกระบวนการรองรับ Security หรือ Technical Error ที่จะเกิดขึ้นโดยที่จะต้องไม่แสดงรายละเอียดทางเทคนิคด้าน Security ให้สมาชิกได้เห็น เนื่องจาก Error Message หรือ Error Detail มักจะมีข้อมูลสำคัญๆ เช่น ข้อมูล Database Query String หรือ Source Code บางส่วน จึงต้องมีมาตรการในการที่จะไม่ให้ข้อมูล Error Message หรือ Error Detail แสดงออกมา โดยระบบจะต้องแสดงข้อมูลเพียงเล็กน้อยเท่านั้น เพื่อแจ้งให้สมาชิกทราบ เช่น "ระบบขัดข้อง กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ" เป็นต้น
- 4.3.2 มาตรการรองรับสำหรับความปลอดภัย Mobile source code (Security on source code)
- (ก) ป้องกันไม่ให้ผู้ไม่ประสงค์ดี สามารถนำ Source code ไปแก้ไข หรือศึกษาหลักการการทำงานของ Source code แล้วเอาไปแก้ไข เพื่อใช้ในทางที่ไม่ดี เช่นการ Obfuscate



Source Code

- (ข) ต้องดำเนินการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของ Source Code ด้วยเครื่องมือและมาตรฐานตามที่กองทุนกำหนด (ปัจจุบันใช้ผ่านระบบ Source code scan HP Fortify)
- (ค) ดำเนินการแก้ไขช่องโหว่ที่มีความเสี่ยงในระดับปานกลางขึ้นไป ที่ได้รับแจ้งจาก รายงาน source code scan (พร้อมแนบ รายงานผลการแก้ไขช่องโหว่ ปัจจุบัน กบข. ใช้เครื่องมือ HP Fortify)

4.3.3 การติดต่อกับระบบแม่ข่ายข้อมูล (Networking)

- (ก) การส่งข้อมูลที่เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานข้อมูลสำคัญ (Sensitive Information) ระหว่างแอปพลิเคชัน และระบบแม่ข่ายข้อมูลต้องมีการเข้ารหัสข้อมูลเสมอผ่าน Secure Channel TLS1.2 (SHA-2 2048 bit) ขึ้นไป
- (ข) การเข้าถึงข้อมูลที่เป็นส่วนตัวของผู้ใช้งานที่เก็บไว้ที่ระบบแม่ข่ายข้อมูลต้องรับรองว่าเป็น ผู้ได้รับอนุญาตในการเข้าถึงเท่านั้น กรณีฝากข้อมูลไว้ที่ผู้ให้บริการ
- (ค) จะต้องมีการกำหนด Session Timeout ทันทีที่สมาชิก Logout ออกจากระบบ และ กรณีที่ สมาชิกไม่ได้มี Interact กับ Page หรือระบบที่มีธุรกรรมที่สำคัญเช่น การเปลี่ยนแปลงการลงทุน หรือการดูข้อมูลสำคัญต่างๆ เกินกว่า 5 - 20 นาที ทั้งนี้อาจขึ้นอยู่กับ ลักษณะการทำงานของ Page นั้นๆให้พิจารณาตามความเหมาะสม
- (ง) ยืนยัน Network Protocol ทั้งหมดที่ใช้งานให้เป็นแบบปลอดภัย เช่น HTTPS, SFTP, POPS, Certificate Pinning เป็นต้น
- (จ) ข้อมูลสาธารณะ (Public Data) หรือการตอบสนองจาก Public API ที่สามารถเข้าถึงได้จากภายในแอปพลิเคชันโดยไม่มีข้อมูลความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้งานจึงจะสามารถส่งข้อมูลแบบที่ไม่ต้องเข้ารหัสได้

4.3.4 การระบุตัวตนผู้ใช้งาน (Authentication) เพื่อป้องกันการ Bypass Authentication เข้ามาในระบบ และเป็นการป้องกัน Unauthorized Access

- (ก) หากจำเป็นต้องส่งชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้จัดการตามวิธีการจัดการข้อมูลที่มีความสำคัญ (Sensitive Information)
- (ข) พิจารณาการระบุตัวตนโดยใช้องค์ประกอบหรือปัจจัยอย่างน้อย 2 อย่าง (2 Factors Authentication) หรือมากกว่านั้นในขั้นตอนลงทะเบียนเริ่มใช้งาน



4.3.5 มาตรการการป้องกันการเดาสู่รหัสผ่าน (Brute-Force Password Prevention) ระบบต้องมีการกำหนดจำนวนสูงสุดที่อนุญาตในการ Login Fail หรือการร้องขอ OTP โดยในกรณีที่ User Login Fail เกินกว่าค่าที่กำหนด (ซึ่งค่าที่เหมาะสมอยู่ที่ 3 - 8 ครั้ง) หรือร้องขอ OTP เข้ามาเกินกว่า limit ที่กำหนดไว้ (เช่น ร้องขอไม่เกิน 6 ครั้งภายใน 1 นาที) ตรวจสอบว่ามีกรดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้หรือไม่

- (ก) ตัดการเชื่อมต่อของ Session นั้น
- (ข) หน่วงเวลา 30 - 60 วินาที
- (ค) Lock การใช้งาน User นั้นเป็นการชั่วคราว
- (ง) ทดสอบว่าผู้ใช้งานเป็นมนุษย์จริง ไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติและทำการบันทึก Log เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

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

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
	<p>คัดลอกคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ</p> <p>คัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่กำหนดใน TOR</p> <p>คัดลอกการรับประกัน</p>	<p>ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดตาม TOR</p>	<p>ระบุคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอมาให้พิจารณา</p> <p>ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอมาให้พิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)</p> <p>ระบุการรับประกันที่เสนอมาให้พิจารณาเพิ่มเติม (ถ้ามี)</p>	<p>(ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงหรือแคตตาล็อก) (ถ้ามี)</p>

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่ง/เอกสารดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก

(ก) ข้อมูลกิจการและองค์กร (Company Profile) ของผู้ยื่นข้อเสนอ

(ข) ข้อมูลอ้างอิง โดยระบุโครงการและหน่วยงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเคยรับทำงานให้ (Site Reference)

(ค) ข้อมูลบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่นำมาทำงานให้แก่ กบข. (คุณวุฒิและประสบการณ์)

(ง) แผนการดำเนินการ

6. การเสนอราคา

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

6.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และถอนการเสนอราคามีได้

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 6 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กบข. ให้เริ่มทำงาน

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

- 7.1 กบข. จะพิจารณาโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก โดยกำหนดปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาและน้ำหนัก ดังนี้

ข้อพิจารณา	คะแนนเต็ม (100 คะแนน)
1. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (price)	20 คะแนน
2. ข้อเสนอด้านเทคนิค โดยคำนึงถึงความเชื่อมโยง ลักษณะงาน และประสบการณ์ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับการจัดจ้างนี้ เป็นสำคัญ 2.1 รายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ (Company Profile) และ Site Reference (ร้อยละ 10) 2.2 ประสบการณ์ของผู้จัดการโครงการและทีมงาน (ร้อยละ 20) 2.3 แผนงาน และวิธีการดำเนินการ (Methodology) (ร้อยละ 20) 2.4 รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดไว้ใน TOR (ร้อยละ 30)	80 คะแนน

- 7.2 ผู้ยื่นข้อเสนอที่จะได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับ กบข. จะต้องมีความเหมาะสมและเสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณที่กำหนดไว้ใน TOR นี้
- 7.3 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของ กบข. ที่จะพิจารณาให้ผู้เสนอราคารายนั้นเข้าทำสัญญากับ กบข. ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของ กบข.
- 7.4 ในกรณีที่ กบข. ไม่สามารถคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้เข้าทำสัญญากับ กบข. ได้ กบข. จะยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก กบข. ทั้งสิ้น
- 7.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารที่ใช้ในการคัดเลือกตามรายละเอียดข้างต้นให้ กบข. เพื่อให้คณะกรรมการฯ ประกอบการให้คะแนน กรณีผู้ยื่นข้อเสนอส่งเอกสารประกอบการให้คะแนนไม่ครบถ้วน ทำให้คณะกรรมการไม่สามารถพิจารณาให้คะแนนได้ อาจมีผลกระทบกับคะแนนการคัดเลือก



8. การทำสัญญาจ้าง

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

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กบข. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้ง กบข. ได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากผู้รับจ้าง โดยแบ่งการจ่ายเงินออกเป็น 3 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในงวดที่ 1 แล้วเสร็จสมบูรณ์
งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 40 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในงวดที่ 2 แล้วเสร็จสมบูรณ์
งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและข้อกำหนดตามรายละเอียดงานจ้างทั้งหมดแล้วเสร็จสมบูรณ์ และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องทำข้อมูลเปรียบเทียบสิ่งของที่ส่งมอบกับสิ่งของตามที่สัญญากำหนดว่าส่งมอบได้ครบถ้วนหรือไม่ โดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

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

ขั้นตอนการดำเนินงาน	การส่งมอบงาน
<p>งวดที่ 1</p> <p>1.1 จัดทำเอกสารสรุปการออกแบบโครงสร้างสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture)</p> <p>1.2 จัดทำเอกสารออกแบบ Business Process และ Data Flow</p> <p>ภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันทำสัญญา</p>	<p>1.1 เอกสาร System Architecture</p> <p>1.2 เอกสาร Business Process และ Data Flow (เอกสารยืนยัน การออกแบบหน้าจอ และ flow การทำงานของแต่ละเมนู)</p> <p>* เอกสารทั้งหมดต้องผ่านการอนุมัติอย่างถูกต้อง</p>
<p>งวดที่ 2</p> <p>2.1 ส่งมอบโปรแกรมที่พัฒนาแล้วเสร็จ ตามงวดที่ 2</p> <p>ภายในระยะเวลา 120 วัน นับแต่วันทำสัญญา</p>	<p>2.1 Program Source Code</p> <p>2.2 เอกสารผลการทดสอบ Unit Test</p> <p>2.3 เอกสาร User Acceptance Test และ Non-Functional Acceptance Test</p> <p>2.4 เอกสาร API Specification สำหรับเชื่อมต่อกับระบบภายนอก</p>
<p>งวดที่ 3</p> <p>3.1 ส่งมอบโปรแกรมที่พัฒนาแล้วเสร็จ ตามงวดที่ 3</p> <p>3.2 อบรมความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้พัฒนาระบบ</p> <p>3.3 ส่งมอบคู่มือประกอบการพัฒนาระบบ ตามหัวข้อ 4.1.9</p> <p>ภายในระยะเวลา 150 วัน นับแต่วันทำสัญญา</p>	<p>3.1 คู่มือการบำรุงรักษาระบบ Operation Manual</p> <p>3.2 คู่มือระบบ System Manual</p> <p>3.3 คู่มือการใช้งานระบบ User Manual สำหรับ Admin</p> <p>3.4 คู่มือการใช้งานระบบ User Manual สำหรับเจ้าหน้าที่ Contact Center</p> <p>3.5 เอกสารการอบรมและถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ Contact Center ผู้ดูแลระบบ และผู้พัฒนาระบบ</p> <p>* เอกสารทั้งหมดต้องผ่านการอนุมัติอย่างถูกต้อง</p>

10. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- 10.1 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอจ้างงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กบข. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- 10.2 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอปฏิบัติผิดสัญญาจ้างจะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท



11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

- 11.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของการดำเนินงานออกแบบและพัฒนาระบบที่ส่งมอบให้แก่ กบข. เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ กบข. ตรวจรับมอบงานทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วน
- 11.2 ในระหว่างระยะเวลาการรับประกันดังกล่าว หากเกิดความชำรุดบกพร่องแก่งานที่ผู้รับจ้างส่งมอบให้แก่ กบข. ตาม TOR นี้ หรือผู้รับจ้างละเว้นการดำเนินการตาม TOR นี้ ไม่ว่าจะในส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวทางแก้ไขความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของ TOR ภายในระยะเวลา 1 วัน หรือตามที่ตกลงกัน โดย กบข. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม
- 11.3 ผู้รับจ้างต้องมีช่องทางในการรับแจ้งเหตุที่สามารถแจ้งเหตุได้ทุกวันทำการ ทั้งทางโทรศัพท์และอีเมล และหลังจากรับแจ้งเหตุจาก กบข. แล้ว ผู้รับจ้างต้องตอบกลับภายใน 4 ชั่วโมง

12. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณในการจัดจ้างครั้งนี้ เป็นเงิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) 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

(ก) เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นและผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้บุคคลนั้นได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ข้อมูล

(ข) ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาเท่านั้น

(ค) ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ข้อมูลทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

3. วัตถุประสงค์เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับ (ถ้ามี) คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดและแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ผู้ให้ข้อมูลทราบ ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ

13.2 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบคุณสมบัติของลูกจ้างหรือบุคลากรภายนอกทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ทำการของกองทุนว่าไม่เคยมีประวัติในการบุกรุก แก่ใจ ทำลาย หรือโจรกรรมข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานใด ก่อนที่จะอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ทำการของกองทุน

13.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กบข. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด กบข. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี) หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นเสนอราคาทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

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 ติดสินบน หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะในรูปแบบใด ขอให้แจ้งโดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟส ๓ ถนนพระราม 4

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500”

15. ผู้จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

- 1) คุณยุทธพงษ์ ชัยพัฒน์
- 2) คุณวิพรรณ สุวรรณรัตน์