



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างผู้รับจ้างบำรุงรักษาระบบเสริมทะเบียนสมาชิก

## 1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ กบข. ได้ว่าจ้างผู้ให้บริการพัฒนาระบบเสริมงานทะเบียนสมาชิก และเริ่มใช้งานอย่างสมบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม 2563 เป็นต้นมา ซึ่งเป็นการพัฒนาระบบเพื่อมาสนับสนุนการทำงานร่วมกับจากระบบงานทะเบียนสมาชิก (GFAST) ที่เป็นระบบงานสารสนเทศหลักด้านงานทะเบียนสมาชิก โดยเป็นระบบที่รองรับการจัดการข้อมูลหน่วยงาน การปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก การจัดการเงินนำส่งสำหรับหน่วยงานที่นำส่งเงินด้วยเช็ค/ตัดบัญชี การติดตามและตรวจสอบข้อมูลการนำส่งเงินของสมาชิก การประมวลผลและติดตามสมาชิกที่นำส่งเงินผิดปกติ กระบวนการสมาชิกใหม่ การออกหนังสือติดตาม จก. และการออกข่าวสาร MCS-WEB เป็นต้น โดยในส่วนของสัญญาบำรุงรักษาระบบเสริมงานทะเบียนสมาชิกกำลังจะสิ้นสุดลง ในวันที่ 22 มีนาคม 2569

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ระบบงานสารสนเทศหลักด้านสมาชิกของสำนักงานมีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง และเพื่อสร้างความมั่นใจและความปลอดภัยของระบบงานสารสนเทศหลักด้านสมาชิกให้ระบบมีประสิทธิภาพและเสถียรภาพของระบบงาน
- 2.2 ได้รับการสนับสนุนด้านเทคนิค คำปรึกษาและการแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคต่าง ๆ จากผู้พัฒนา
- 2.3 รองรับการปรับปรุงให้เป็นไปตามความต้องการทางธุรกิจ และข้อกำหนดใหม่ด้าน Security Patch สำหรับช่องโหว่ที่พบใหม่

## 3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

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

## 4. ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

งานดูแลบำรุงรักษาระบบเสริมทะเบียนสมาชิก ครอบคลุมถึงขอบเขตการให้บริการ ดังนี้

- 4.1 การบริการให้คำปรึกษา (Consultant Service) การให้บริการตรวจสอบสาเหตุปัญหา (Investigate) และการให้บริการ แก้ปัญหา ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ของระบบที่ดูแลรักษา (Bug Fix)
- 4.2 การปรับปรุง Application เพื่อให้สนับสนุน Developer Framework version ใหม่ และ Security Patch สำหรับช่องโหว่ที่พบใหม่
- 4.3 การปรับปรุง ความเร็วของ ระบบ (Performance Tuning)



4.1 การให้บริการของผู้รับจ้างต้องเป็นไปตามเงื่อนไขข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement) โดยแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังตาราง ตามตารางดังนี้

Priority	Description	Response Time	Resolution Time
1. “ด่วนที่สุด”	ระบบงานหลักไม่สามารถทำงานได้ ระบบการทำงานหลักขัดข้อง ส่งผลกระทบต่อ ผู้ใช้บริการโดยรวมของทั้งหมด (กระทบต่อ ผู้ใช้งานมากกว่า 50% ของระบบไม่สามารถใช้งานได้)	ภายใน 2 ชม.	ภายใน 6 ชม.
2 “ด่วน”	ระบบงานหลักเกิดความบกพร่องส่งผลกระทบต่อการใช้งานบางฟังก์ชัน ระบบหลักยังใช้ได้แต่ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งานเป็นบางกลุ่ม โดยส่วนงานอื่นๆ ของบุคคลอื่นยังสามารถใช้งานได้ ตามปกติ (กระทบต่อผู้ใช้งานน้อยกว่า 50% ของระบบไม่สามารถใช้งานได้)	ภายใน 4 ชม.	ภายใน 24 ชม.
3 “ปกติ”	ระบบงานหลักเกิดความบกพร่องส่งผลกระทบต่อการใช้งานบางฟังก์ชัน ระบบหลักยังใช้ได้แต่ส่งผลกระทบต่อไม่มากหรือมี Workaround กับผู้ใช้งานเป็นบางกลุ่ม	ภายใน 12 ชม.	ภายใน 72 ชม.

หมายเหตุ ข้อตกลงระดับการให้บริการตาม SLA ตามเงื่อนไขข้อกำหนด ต้องไม่น้อยกว่า 90.00%

4.2 การบริการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ผู้ให้บริการจะจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดูแล และตรวจสอบโปรแกรมในกรณีที่โปรแกรมติดตั้งอยู่ตามที่ตั้งของสำนักงานของลูกค้าเป็นจำนวน 4 ครั้งต่อปี หรือตามเงื่อนไขการให้บริการที่ระบุในสัญญา โดยแจ้งยืนยันอย่างน้อย 5 วัน ทำการก่อนการปฏิบัติงาน

4.3 คุปองสิทธิ์ (Allowance Ticket) เพื่อนำมาใช้สำหรับพัฒนา/ปรับปรุงระบบเพิ่มเติม (Change Request) ในจำนวน 30 man-days

4.4 ผู้รับจ้างงานดูแลบำรุงรักษาระบบต้องรักษาข้อมูลเป็นความลับ ตามขอบเขตและข้อกำหนด

4.7.1 การเปิดเผยและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับข้อมูลตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเป็นระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่มีสัญญาสิ้นสุดลง โดยผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้

4.7.1.1 เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็น การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นและผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้บุคคลนั้นได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ข้อมูล

4.7.1.2 ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาเท่านั้น

4.4.1.3 ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ข้อมูลทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย

#### 4.7.2 วิธีปฏิบัติเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับ (ถ้ามี) คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดและแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ผู้ให้ข้อมูลทราบ ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ

### 5. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอมองจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมการเสนอราคาโดยแยกเป็น 2 ส่วน ดังต่อไปนี้

#### 5.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้แก่ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

#### 5.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ชัดเจนว่ามีอำนาจในการเสนอราคาแทน



หรือทำการในเรื่องใด โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก

- ก. แผนการดำเนินงานตามข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ
- ข. ข้อมูลกิจการและโครงสร้างองค์กร (Company Profile) ของผู้ยื่นข้อเสนอ เช่น ประวัติ/ข้อมูลบริษัท สินค้าและบริการ จำนวนพนักงาน เป็นต้น
- ค. ข้อมูลบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่นำมาทำงานให้แก่ กบข. (คุณสมบัติและประสบการณ์)

## 6. การรับประกันการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องรับประกันในการดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศหลักด้านสมาชิกให้มีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพและเสถียรภาพของระบบงาน หากระบบงานสารสนเทศหลักด้านสมาชิกขัดข้องหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาตามข้อ 4.4

## 7. การเสนอราคา

- 7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
- 7.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว
- 7.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และถอนการเสนอราคามีได้
- 7.4 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องดำเนินการดูแลบำรุงรักษาระบบเสริมงานทะเบียนสมาชิก ตามรายละเอียดของงานจ้าง เป็นระยะเวลาสัญญา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม 2569 ถึงวันที่ 22 มีนาคม 2570

## 8. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กบข. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด

## 9. การทำสัญญาจ้าง

ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างขายตามแบบที่ กบข. กำหนด ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง \*(กรณีวงเงินจัดซื้อไม่เกิน 500,000 บาท สามารถจัดทำเป็นใบสั่งจัดซื้อจัดจ้าง (PO) แทนการทำสัญญาก็ได้ ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ไม่ได้กำหนดบังคับให้ต้อง



วางหลักประกัน จึงขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหน่วยงานเจ้าของเรื่องว่า การจัดซื้อนั้นมีความสำคัญมากน้อยอย่างไร และถ้าหากเห็นว่า ไม่ต้องวางหลักประกัน ก็ให้ยกเลิกข้อความการวางหลักประกันด้วย)

## 10 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กบข. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งรายงานการการบำรุงรักษาแบบรายเดือนที่ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้ง กบข. ได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากผู้รับจ้าง โดยแบ่งการจ่ายเงินออกเป็น 12 งวด

## 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 995,100.00 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยงบประมาณดังกล่าวจะเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี 2569 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. ทุกราย นอกจากนี้ กบข. ยังยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม จรรยาบรรณ และรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วย

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



ทุจริต ติดสินบน หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าในรูปแบบใด ขอให้แจ้งโดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่ 990 อาคารอัครราชมิม 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 จึงเป็นผลให้ผู้เสนองานมีสถานะเป็นผู้



ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ใน การนี้ กบข. อาจต้องการทราบแนวทางการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับจาก กบข. ของผู้เสนองาน ซึ่งผู้ เสนองานต้องจัดให้ กบข. รับทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือมาตรการที่ใช้จัดการเกี่ยวกับ ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับจาก กบข. ที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยนโยบายหรือมาตรการดังกล่าวจะต้อง สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (1) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนมาตรการที่จะใช้ดำเนินการเมื่อข้อมูลรั่วไหลหรือถูกละเมิด
- (2) มาตรการควบคุมดูแลการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลผู้รับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
- (4) [รายการอื่นตามที่ กบข. เห็นสมควร]

นอกจากนี้ผู้เสนองานจะต้องถือปฏิบัติตาม “ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งจะได้ลง นามในวันทำนิติกรรมสัญญาด้วย

### 3. กรณีผู้เสนองานต้องส่งบุคคลเข้ามาทำงานภายในสถานที่ทำการของ กบข.

ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำนิติกรรมสัญญากับ กบข. และต้องส่งบุคคลเข้ามาทำงาน ภายในสถานที่ทำการของ กบข. ผู้เสนองานจะเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวและ เปิดเผยให้ กบข. รับทราบ ในการนี้ผู้เสนองานมีหน้าที่แจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กบข. ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบด้วย