แบบ บก.04

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ แผนงานจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ศูนย์ความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,600,000.-บาท (ห้าล้านหกแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ...- 18 ธ.ค. 2568 .....
   เป็นเงิน 5,465,506.50 บาท (ห้าล้านสี่แสนหกหมื่นห้าพันห้าร้อยหกบาทห้าสิบสตางค์)
   (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 5,465,506.50 บาท (ห้าล้านสี่แสนหกหมื่นห้าพันห้าร้อยหกบาทห้าสิบสตางค์)
   5.1 ประเภทที่ปรึกษากลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
   5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษาต้องประกอบธุรกิจด้านการให้คำปรึกษา ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ด้านมาตรฐานความปลอดภัยสารสนเทศ
   5.3 จำนวนที่ปรึกษาไม่น้อยกว่า 3 คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ .....-..... บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) .....-.....บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .....-.....บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
   9.1 นางศรีสุดา ยุทธเทพา ประธานกรรมการ
   9.2 นายพินิจ กรุณา กรรมการ
   9.3 นายเอกวศิน เหล่าสมบัติทวี กรรมการ
   9.4 นายชูฤทธิ์ บุดดาหยุด กรรมการ
   9.5 นางสาวกาญจนา จุติโรจน์ปกรณ์ กรรมการและเลขานุการ
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) .....
    10.1 หนังสือเลขที่กค 0910/ว 44 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567 ของกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาฉบับใหม่

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS)

ตามมาตรฐาน ISO/IEC27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN

เลขที่ 101-006/69

1. **ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น**

ตามที่รัฐบาลได้มีประกาศราชกิจจานุเบกษา เรื่อง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Personal Data Protection Act 2019: PDPA) เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 โดยพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเพื่อการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักร ไม่ว่าการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ข้อมูล หรือเปิดเผยข้อมูลนั้น ได้กระทำในหรือนอกราชอาณาจักรก็ตาม ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 นั้น

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจและเป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง มีเจตนารมณ์ในการจัดตั้ง "เพื่อช่วยเหลือทางการเงินให้ประชาชนได้มีที่อยู่อาศัยตามควรแก่อัตภาพ" ซึ่งดำเนินธุรกิจการเงินการธนาคาร ทั้งเงินกู้และเงินฝาก จึงมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของบริการระบบงานธุรกิจหลักของธนาคาร (GHB System) และระบบ GHB ALL GEN

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างที่ปรึกษาในการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Information Management System) มาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 (หากมาตรฐานมีการปรับเปลี่ยนเวอร์ชัน ให้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับเวอร์ชันของมาตรฐานปัจจุบัน) ของระบบงานธุรกิจหลักของธนาคาร (GHB System) และระบบ GHB ALL GEN อีกทั้งเป็นการยกระดับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้อยู่ในระดับสากล

2. **วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อให้ลูกค้าที่ใช้บริการ GHB System และระบบ GHB ALL GEN มีความมั่นใจในมาตรการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารว่าสอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2.2 เพิ่มความน่าเชื่อถือและทำให้ลูกค้ามีความมั่นใจในการใช้งาน GHB System และระบบ GHB ALL GEN ของธนาคารทั้งด้านมั่นคงปลอดปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานระดับสากล

2.3 เพื่อให้กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลชัดเจน สามารถตรวจสอบและพัฒนาปรับปรุงได้อย่างต่อเนื่อง

2.4 เพื่อพัฒนาบุคลากรของธนาคารและยกระดับกระบวนด้านบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701

3. **คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้เสนอราคาต้องมีบุคลากรภายในทีมงานที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการความปลอดภัยสารสนเทศ ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 ไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยแต่ละท่านมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) ที่ปรึกษาด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ จำนวนอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้องด้านความมั่นคงปลอดภัย CISA หรือ CISSP เป็นอย่างน้อย

2) ที่ปรึกษาด้านมาตรฐาน ISO27701 จำนวนอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีประกาศนียบัตร Implementor (ISO/IEC 27701:2019) เป็นอย่างน้อย

3) ที่ปรึกษาด้านมาตรฐาน ISO27001 จำนวนอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีประกาศนียบัตร IRCA Lead Auditor (ISO/IEC 27001:2022) เป็นอย่างน้อย

3.11 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาในการพัฒนาระบบบริหารจัดการความปลอดภัยสารสนเทศ ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 และมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ให้กับองค์กรหรือหน่วยงานไม่น้อยกว่า 1 หน่วยงาน และผู้เสนอราคาต้องแจ้งชื่อองค์กรหรือหน่วยงานดังกล่าวนั้น พร้อมสถานที่ติดตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ติดต่อ ให้ธนาคารทราบ เพื่อให้สามารถติดต่อได้

3.12 ผู้เสนอราคาจะต้องมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้กับองค์กรภาครัฐหรือเอกชน ที่มีมูลค่าของสัญญาที่เข้าดำเนินการไม่ต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท ซึ่งเป็นผลงานในสัญญาเดียวกันเท่านั้น และผู้เสนอราคาต้องแจ้งชื่อองค์กรหรือหน่วยงานดังกล่าวนั้น พร้อมสถานที่ติดตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ติดต่อ ให้ธนาคารทราบ เพื่อให้สามารถติดต่อได้

3.13 ผู้เสนอราคาจะต้องมีความรู้ความสามารถด้านเทคนิคและมีความชำนาญพิเศษเฉพาะด้าน และขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มิใช่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. คุณลักษณะเฉพาะ / รายละเอียดของงานจ้าง

5.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรูปแบบการดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN ที่ดีและเหมาะสมแก่ธนาคาร

5.2 รายละเอียดของ Proposal ควรประกอบด้วยหัวข้อ ดังต่อไปนี้

- Introduction
- ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะของการดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN ที่เสนอกับคุณลักษณะเฉพาะที่ธนาคารกำหนด (ตามภาคผนวก 1)
- แผนการดำเนินงานทั้งหมด โดยต้องแบ่งแยกแผนการทำงานแต่ละงาน รายละเอียดงาน ช่วงเวลาและผู้รับผิดชอบในการเข้าปฏิบัติงาน และเบอร์ติดต่อ (ตามภาคผนวก 1)
- เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ที่ผู้เสนอราคาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของธนาคาร

5.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของธนาคารไว้เป็นความลับจะไปเผยแพร่ที่อื่นมิได้

6. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน และการตรวจรับ

ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงานทั้งสิ้น 600 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (ตามภาคผนวก 1) ผู้เสนอราคาจะต้อง

งวดที่ 1 ส่งมอบงานตามรายละเอียดในภาคผนวก 1 (ระยะเวลาดำเนินงาน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

งวดที่ 2 ส่งมอบงานตามรายละเอียดในภาคผนวก 1 (ระยะเวลาดำเนินงาน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

งวดที่ 3 ส่งมอบงานตามรายละเอียดในภาคผนวก 1 (ระยะเวลาดำเนินงาน 450 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

งวดที่ 4 ส่งมอบงานตามรายละเอียดในภาคผนวก 1 (ระยะเวลาดำเนินงาน 600 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

เมื่อธนาคารได้ตรวจรับมอบการดำเนินการในการให้คำปรึกษาในการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาจ้าง แล้ว ธนาคารจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือเพื่อผู้เสนอราคานำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างการดำเนินการในการให้คำปรึกษาในการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN

7. การทำสัญญา*

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วัน ทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจาก ข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทิ้งงาน

8. เงื่อนไขการชำระเงิน*

งวดที่ 1: ธนาคารจะชำระเงิน 30% ของราคาการจัดจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการส่งมอบ ตามสัญญาให้แก่ธนาคาร และคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจนับจำนวน และตรวจสอบคุณสมบัติตามสิ่งที่ต้องส่งมอบงานข้อ 6. ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง และได้ตรวจรับมอบแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง การชำระเงิน ดังกล่าวข้างต้น

งวดที่ 2: ธนาคารจะชำระเงิน 20% ของราคาการจัดจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการส่งมอบ ตามสัญญาให้แก่ธนาคาร และคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจนับจำนวน และตรวจสอบคุณสมบัติตามสิ่งที่ต้องส่งมอบงานข้อ 6. ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง และได้ตรวจรับมอบแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง การชำระเงิน ดังกล่าวข้างต้น

งวดที่ 3: ธนาคารจะชำระเงิน 30% ของราคาการจัดจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการส่งมอบ ตามสัญญาให้แก่ธนาคาร และคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจนับจำนวน และตรวจสอบคุณสมบัติตามสิ่งที่ต้องส่งมอบงานข้อ 6. ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง และได้ตรวจรับมอบแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง การชำระเงิน ดังกล่าวข้างต้น

งวดที่ 4: ธนาคารจะชำระเงิน 20% ของราคาการจัดจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการส่งมอบ ตามสัญญาให้แก่ธนาคาร และคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจนับจำนวน และตรวจสอบคุณสมบัติตามสิ่งที่ต้องส่งมอบงานข้อ 6. ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง และได้ตรวจรับมอบแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง การชำระเงิน ดังกล่าวข้างต้น

9. **วงเงินในการจัดหา**

ในวงเงินงบประมาณ 5,600,000.00 บาท (ห้าล้านหกแสนบาทถ้วน)

10. **หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

11. **อัตราค่าปรับ***

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้าง ให้คิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างในแต่ละงวด แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท

12. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

ศูนย์ความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (สำนักงานใหญ่) 63 ถนนพระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 โทรศัพท์ 02-202-1735

.....	.....
นางศรีสุดา ยุทธเทพา	นายพินิจ กรุณา
ผู้อำนวยการศูนย์ความมั่นคงปลอดภัยฯ	ผู้เชี่ยวชาญด้านความมั่นคงปลอดภัยฯ
ประธานกรรมการ	กรรมการ
.....	.....
นายเอกวศิน เหล่าสมบัติทวี	นายชูฤทิ์ บุดดาหยุด
พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส	พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส
กรรมการ	กรรมการ

.....

นางสาวกาญจนา จุติโรจน์ปกรณ์

พนักงานด้านความมั่นคงปลอดภัยฯ

กรรมการและเลขานุการ

ผนวก 1.

รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างที่ปรึกษาพัฒนา

ระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019

ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1) เพื่อให้ลูกค้าที่ใช้บริการ GHB System และระบบ GHB ALL GEN มีความมั่นใจในมาตรการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารว่าสอดคล้องตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2) เพิ่มความน่าเชื่อถือและทำให้ลูกค้ามีความมั่นใจในการใช้งาน GHB System และ GHB ALL GEN ของธนาคารทั้งด้านมั่นคงปลอดปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานระดับสากล

3) เพื่อให้กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลชัดเจน สามารถตรวจสอบและพัฒนาปรับปรุงได้อย่างต่อเนื่อง

4) เพื่อพัฒนาบุคลากรของธนาคารและยกระดับกระบวนด้านบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701

2. เป้าหมายของโครงการ

1) ต้องการความมั่นคงปลอดภัยระดับสูงในการทำธุรกรรมผ่านระบบงานธุรกิจหลักของธนาคาร (GHB System) และระบบ GHB ALL GEN ของธนาคารฯ

2) ต้องการความมั่นคงปลอดภัยของระบบงานธุรกิจหลักของธนาคาร (GHB System) และระบบ GHB ALL GEN ในการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล ให้มีมาตรฐานเทียบเท่ามาตรฐานสากล

3) ต้องการความเชื่อมั่นของการทำธุรกรรมที่พิสูจน์ได้ว่ามีการดำเนินการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่สำคัญ

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตของการดำเนินงานของที่ปรึกษาต้องประกอบด้วยงานที่จะต้องดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ของธนาคารฯ ในการให้คำปรึกษาในการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

(PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 (หากมาตรฐานมีการปรับเปลี่ยนเวอร์ชัน ให้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับเวอร์ชันของมาตรฐานปัจจุบัน) ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN โดยมีขอบเขต ที่ต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

3.1 จัดทำแผน (Project Plan) การดำเนินงานโครงการเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN ภายในระยะเวลา 30 วัน

3.2 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ จัดทำความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก ข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับอื่นๆ รวมถึงปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อกำหนดขอบเขตระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS)

3.3 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ ทบทวนและปรับปรุงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก ข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ รวมถึงปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อกำหนดระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS)

3.4 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ ทบทวนและปรับปรุงเอกสารแสดงโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (PIMS Organization Document) ของคณะกรรมการระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS Committee) และคณะทำงานพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS Operation Team)

3.5 ดำเนินการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องให้แก่ เจ้าหน้าที่ของธนาคาร ฯ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานธุรกิจหลักของธนาคาร (GHB System) และระบบ GHB ALL GEN โดยครอบคลุมหลักสูตร อย่างน้อยดังนี้

- หลักสูตรตีความข้อกำหนด (Interpretation) ตามมาตรฐานระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ให้แก่เจ้าหน้าที่ธนาคารฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ท่าน เป็นระยะเวลา 2 วัน
- หลักสูตรการตรวจประเมิน (Internal Audit) ตามมาตรฐานระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ให้แก่เจ้าหน้าที่ธนาคารฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน เป็นระยะเวลา 1 วัน
- หลักสูตรด้านการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และทดสอบเจาะระบบระดับสูง (Offensive Security Certified Professional: OSCP) ให้แก่เจ้าหน้าที่ธนาคารฯ จำนวน 1 ท่าน

3.6 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ ทบทวนและปรับปรุงหลักวิธีการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Methodology) และการประเมิน Data Privacy Impact Assessment พร้อมจัดทำรายงานและแผนลดความเสี่ยงตามแนวปฏิบัติของมาตรฐาน ISO/IEC 27701 พร้อมทั้งปรับปรุงต้นฉบับเอกสารวิธีการประเมินความเสี่ยง

3.7 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ ทบทวนและปรับปรุงบัญชีรายการทรัพย์สิน (Asset Inventory) และทบทวนเอกสารรายการบันทึก (Record of Processing Activities : RoPA) พร้อมทั้งระบุผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สิน ตามขอบเขตของโครงการ

3.8 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ ดำเนินการระบุปัจจัยความเสี่ยงและผลกระทบต่อการสูญเสียด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (C-I-A) ตามหลักกระบวนการวิธีการประเมินความเสี่ยง

3.9 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ การประเมิน Data Privacy Impact Assessment พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารรายงานการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Report)

3.10 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ กำหนดทางเลือกที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงและกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงทั้งหมดที่จำเป็นเพื่อดำเนินการตามทางเลือกที่กำหนดไว้ (Risk Treatment Options)

3.11 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ คำนวณความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่ (Residual Risk) และร่วมทบทวนและปรับปรุงหรือดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่ยังหลงเหลือ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงขององค์กร เทคโนโลยี วัตถุประสงค์และกระบวนการทางธุรกิจ ภัยคุกคาม ประสิทธิผลของมาตรการควบคุม หรือเหตุปัจจัยภายนอกอื่นๆ ตามขอบเขตของโครงการ

3.12 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ ดำเนินการติดตามตรวจประเมินเอกสารและมาตรการที่จัดทำตามแผนลดความเสี่ยง พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการทบทวนและปรับปรุงเอกสารและมาตรการตามขอบเขตการดำเนินงานของโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 เพื่อให้มีความถูกต้องตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 27701:2019

3.13 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย (Policy) ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure) แบบฟอร์ม (Form) ตลอดจนเอกสารที่เป็นข้อบังคับของมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 (Mandatory Documents)

3.14 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ ทบทวนและปรับปรุงเอกสารแสดงมาตรการที่เลือกใช้ในระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) (Statement of Applicability: SOA) สำหรับการเตรียมขอรับรองระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ตามขอบเขตการดำเนินงานของโครงการ

3.15 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ ดำเนินการในการคัดเลือกวิธีการวัดประสิทธิผล (Effectiveness Measurement) รวมทั้งทบทวนและปรับปรุงเอกสารวิธีการวัดประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) (Effectiveness Measurement Document)

3.16 ดำเนินการให้คำปรึกษาทบทวนและปรับปรุงคู่มือปฏิบัติ / แผนการรับมือกรณีมีการละเมิดข้อมูลส่วน หรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลในส่วนขอบเขตที่ขอการรับรอง

3.17 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ ดำเนินการกับทีมงานเพื่อซ้อมแผนการรับมือกรณีมีการละเมิดข้อมูลส่วน หรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล Table Top ตามขอบเขตการขอรับรอง

3.18 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ เตรียมการในการจัดเตรียมเอกสารเตรียมความพร้อมร่วมกับคณะทำงานพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit)

3.19 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ ดำเนินการกับทีมตรวจประเมินภายในในการทบทวนและปรับปรุงวิธีปฏิบัติหรือมาตรการควบคุมรักษาความมั่นคงปลอดภัย ตามเอกสารแจ้งผลการตรวจประเมินเพื่อให้ดำเนินการแก้ไข (Corrective Action Request: CAR) เพื่อมิให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องต่อข้อกำหนดของมาตรฐาน

3.20 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ จัดเตรียมการในส่วนความรับผิดชอบของผู้บริหารเพื่อพิจารณาการทบทวนและการดำเนินงานระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) (Management Review of the PIMS)

3.21 ดำเนินการให้คำปรึกษาและทำงานร่วมกับธนาคารฯ เตรียมการในการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินและจนกระทั่งได้รับประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 โดยบริษัท ผู้ตรวจประเมิน (Certification Body) แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างบริษัท ผู้ตรวจประเมินภายนอก

3.22 ที่ปรึกษาจะให้คำแนะนำสำหรับการจัดทำเอกสารแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมทั้งร่วมกับคณะทำงาน (PIMS Operation Team) ในการประเมินตรวจสอบและทบทวนระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) วางแผนและติดตามการปรับปรุงแก้ไขความไม่สอดคล้อง

ตามผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจประเมินภายนอก (Certification Body) ภายในระยะเวลา 2 เดือน โดยนับถัดจากทราบผลจากผู้ตรวจประเมินภายนอก (Certification Body)

4. วิธีการดำเนินงาน

4.1 จัดทำโครงสร้างของทีมงาน ตำแหน่ง คุณสมบัติ/ประกาศนียบัตร หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนที่จะเข้ามาปฏิบัติดำเนินโครงการให้แก่ธนาคารฯ

4.2 จัดทำโครงสร้างการบริหารงานโครงการ พร้อมแต่งตั้งผู้บริหารโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานตามข้อกำหนด ประสานงานกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆ ของธนาคารฯ

4.3 จัดทำแผนการเข้าปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานโครงการ โดยมีรายละเอียดของจำนวนบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงาน แต่ละช่วงเวลาในการเข้าปฏิบัติงาน หรือแต่ละขั้นตอนของกิจกรรม

4.4 ดำเนินงานจัดทำเอกสารและกำหนดแนวทางขั้นตอนในการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 (หากมาตรฐานมีการปรับเปลี่ยนเวอร์ชัน ให้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับเวอร์ชันของมาตรฐานปัจจุบัน) ตามขอบเขตการขอรับรอง

4.5 รายงานความก้าวหน้าโครงการให้ธนาคารฯ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

5. ระยะเวลาของโครงการ

โครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC277-1:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN มีระยะเวลาดำเนินงานทั้งสิ้น 600 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ประกอบด้วยการดำเนินงานหลัก ๆ คือ

5.1 ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ธนาคารอาคารฯ (**งวดที่** 1) ตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 - 3.13 (ระยะเวลาดำเนินงาน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

5.2 ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ธนาคารอาคารฯ (**งวดที่** 2) ตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.14 - 3.22 (ระยะเวลาดำเนินงาน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

5.3 ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ธนาคารอาคารฯ (**งวดที่** 3) ตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 - 3.13 (ระยะเวลาดำเนินงาน 450 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

5.4 ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ธนาคารอาคารฯ **(งวดที่ 4)** ตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.14 - 3.22 (ระยะเวลาดำเนินงาน 600 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

6. งานที่ต้องส่งมอบ

6.1 สิ่งที่ต้องส่งมอบในการดำเนินงาน **(งวดที่ 1)** ตามข้อ 3.1 - 3.13 พร้อมบรรจุไฟล์งานส่งมอบใน USB Drive จำนวน 1 ชุด (ฉบับภาษาไทย) (ระยะเวลาดำเนินงาน 150 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา) ดังต่อไปนี้

6.1.1 แผน (Project Plan) การดำเนินงานโครงการทบทวนปรับปรุงระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เพื่อรักษามาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 และตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ภายในระยะเวลา 30 วัน (ข้อ 3.1) จำนวน 1 ฉบับ

6.1.2 เอกสารขอบเขตระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 (ข้อ 3.2 และ ข้อ 3.3) จำนวน 1 ฉบับ

6.1.3 ร่างเอกสารโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (PIMS Organization Document) ของคณะกรรมการระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS Committee) และคณะทำงานพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล(PIMS Operation Team) (ข้อ 3.4) จำนวน 1 ฉบับ

6.1.4 เอกสารอบรมหลักสูตรตีความข้อกำหนด (Interpretation) ตามมาตรฐานระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 (ข้อ 3.5) จำนวน 1 ฉบับ

6.1.5 เอกสารอบรมหลักสูตรการตรวจประเมิน (Internal Audit) บริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 (ข้อ 3.5) จำนวน 1 ฉบับ

6.1.6 เอกสารอบรมหลักสูตรด้านการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และทดสอบเจาะระบบระดับสูง (Offensive Security Certified Professional: OSCP) ให้แก่เจ้าหน้าที่ธนาคารฯ จำนวน 1 ท่าน (ข้อ 3.5) จำนวน 1 ฉบับ

6.1.7 เอกสารหลักวิธีการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Methodology) ตามแนวปฏิบัติของมาตรฐาน ISO/IEC 31000 (ข้อ 3.6) จำนวน 1 ฉบับ

6.1.8 เอกสารบัญชีรายการทรัพย์สิน (Asset Inventory) และเอกสารรายการบันทึก (Record of Processing Activities : RoPA) (ข้อ 3.7) จำนวน 1 ฉบับ

6.1.9 เอกสารรายงานการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Report) (ข้อ 3.9) จำนวน 1 ฉบับ

6.1.10 เอกสารแผนควบคุมความเสี่ยง (Risk Treatment Plan) (ข้อ 3.10 - 3.12) จำนวน 1 ฉบับ

6.1.11 เอกสารนโยบาย (Policy) ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure) แบบฟอร์ม (Form) ตลอดจนเอกสารที่เป็นข้อบังคับของมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 (Mandatory Documents) (ข้อ 3.13) จำนวน 1 ฉบับ

6.2 สิ่งที่ต้องส่งมอบในการดำเนินงานตามข้อ 3.14 - 3.22 (**งวดที่ 2**) พร้อมบรรจุไฟล์งานส่งมอบใน USB Drive จำนวน 1 ชุด (ฉบับภาษาไทย) (ระยะเวลาดำเนินงาน 270 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา) ดังต่อไปนี้

6.2.1 เอกสารแสดงมาตรการที่เลือกใช้ในระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) (Statement of Applicability: SOA) สำหรับการเตรียมขอรับรองระบบบริหารจัดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ข้อ 3.14) จำนวน 1 ฉบับ

6.2.2 เอกสารวิธีการวัดประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) (Effectiveness Measurement Document) (ข้อ 3.15) จำนวน 1 ฉบับ

6.2.3 เอกสารคู่มือปฏิบัติ / แผนการรับมือกรณีมีการละเมิดข้อมูลส่วน หรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล) (ข้อ 3.16) จำนวน 1 ฉบับ

6.2.4 เอกสารการซ้อมแผนการรับมือกรณีมีการละเมิดข้อมูลส่วน หรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล Table Top (ข้อ 3.17) จำนวน 1 ฉบับ

6.2.5 เอกสารแผนการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit Plan) (ข้อ 3.18) จำนวน 1 ฉบับ

6.2.6 เอกสารแจ้งผลการตรวจประเมินเพื่อให้ดำเนินการแก้ไข (Corrective Action Request: CAR) (ข้อ 3.19) จำนวน 1 ฉบับ

6.2.7 เอกสารเตรียมการในส่วนความรับผิดชอบของผู้บริหารเพื่อพิจารณาการพัฒนาและการดำเนินงานระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) (Management Review of the PIMS) (ข้อ 3.20) จำนวน 1 ฉบับ

6.2.8 เอกสารรายงานผลการตรวจรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 โดยบริษัทผู้ตรวจประเมิน (Certification Body) (ข้อ 3.21 - 3.22) จำนวน 1 ฉบับ

6.3 สิ่งที่ต้องส่งมอบในการดำเนินงาน (**งวดที่** 3) ตามข้อ 3.1 - 3.13 พร้อมบรรจุไฟล์งานส่งมอบใน USB Drive จำนวน 1 ชุด (ฉบับภาษาไทย) (ระยะเวลาดำเนินงาน 450 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา) ดังต่อไปนี้

6.3.1 แผน (Project Plan) การดำเนินงานโครงการทบทวนปรับปรุงระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เพื่อรักษามาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 และตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ภายในระยะเวลา 30 วัน (ข้อ 3.1) จำนวน 1 ฉบับ

6.3.2 เอกสารขอบเขตระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 (ข้อ 3.2 และ ข้อ 3.3) จำนวน 1 ฉบับ

6.3.3 ร่างเอกสารโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (PIMS Organization Document) ของคณะกรรมการระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS Committee) และคณะทำงานพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล(PIMS Operation Team) (ข้อ 3.4) จำนวน 1 ฉบับ

6.3.4 เอกสารอบรมหลักสูตรตีความข้อกำหนด (Interpretation) ตามมาตรฐานระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 (ข้อ 3.5) จำนวน 1 ฉบับ

6.3.5 เอกสารอบรมหลักสูตรการตรวจประเมิน (Internal Audit) บริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 (ข้อ 3.5) จำนวน 1 ฉบับ

6.3.6 เอกสารอบรมหลักสูตรด้านการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และทดสอบเจาะระบบระดับสูง (Offensive Security Certified Professional: OSCP) ให้แก่เจ้าหน้าที่ธนาคารฯ จำนวน 1 ท่าน (ข้อ 3.5) จำนวน 1 ฉบับ

6.3.7 เอกสารหลักวิธีการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Methodology) ตามแนวปฏิบัติของมาตรฐาน ISO/IEC 31000 (ข้อ 3.6) จำนวน 1 ฉบับ

6.3.8 เอกสารบัญชีรายการทรัพย์สิน (Asset Inventory) และเอกสารรายการบันทึก (Record of Processing Activities : RoPA) (ข้อ 3.7) จำนวน 1 ฉบับ

6.3.9 เอกสารรายงานการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Report) (ข้อ 3.9) จำนวน 1 ฉบับ

6.3.10 เอกสารแผนควบคุมความเสี่ยง (Risk Treatment Plan) (ข้อ 3.10 - 3.12) จำนวน 1 ฉบับ

6.3.11 เอกสารนโยบาย (Policy) ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure) แบบฟอร์ม (Form) ตลอดจนเอกสารที่เป็นข้อบังคับของมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 (Mandatory Documents) (ข้อ 3.13) จำนวน 1 ฉบับ

6.4 สิ่งที่ต้องส่งมอบในการดำเนินงานตามข้อ 3.14 - 3.22 **(งวดที่ 4)** พร้อมบรรจุไฟล์งานส่งมอบใน USB Drive จำนวน 1 ชุด (ฉบับภาษาไทย) (ระยะเวลาดำเนินงาน 600 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา) ดังต่อไปนี้

6.4.1 เอกสารแสดงมาตรการที่เลือกใช้ในระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) (Statement of Applicability: SOA) สำหรับการเตรียมขอรับรองระบบบริหารจัดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ข้อ 3.14) จำนวน 1 ฉบับ

6.4.2 เอกสารวิธีการวัดประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) (Effectiveness Measurement Document) (ข้อ 3.15) จำนวน 1 ฉบับ

6.4.3 เอกสารคู่มือปฏิบัติ / แผนการรับมือกรณีมีการละเมิดข้อมูลส่วน หรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล) (ข้อ 3.16) จำนวน 1 ฉบับ

6.4.4 เอกสารการซ้อมแผนการรับมือกรณีมีการละเมิดข้อมูลส่วน หรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล Table Top (ข้อ 3.17) จำนวน 1 ฉบับ

6.4.5 เอกสารแผนการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit Plan) (ข้อ 3.18) จำนวน 1 ฉบับ

6.4.6 เอกสารแจ้งผลการตรวจประเมินเพื่อให้ดำเนินการแก้ไข (Corrective Action Request: CAR) (ข้อ 3.19) จำนวน 1 ฉบับ

6.4.7 เอกสารเตรียมการในส่วนความรับผิดชอบของผู้บริหารเพื่อพิจารณาการพัฒนาและการดำเนินงานระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) (Management Review of the PIMS) (ข้อ 3.20) จำนวน 1 ฉบับ

6.4.8 เอกสารรายงานผลการตรวจรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 โดยบริษัทผู้ตรวจประเมิน (Certification Body) (ข้อ 3.21 - 3.22) จำนวน 1 ฉบับ

สิ่งที่ต้องส่งมอบตามข้อ 6.1 - **ข้อ** 6.4

1. File เอกสารต่าง ๆ ที่ส่งมอบตามข้อ 6.1 - ข้อ 6.4 และ File อื่น ๆ ที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมในโครงการนี้ทั้งหมด โดยต้องสามารถเปิดและแก้ไขด้วยชุดโปรแกรมจาก Microsoft office ตั้งแต่ Version 2003 ขึ้นไปได้
2. บรรจุรวมใน USB Drive จำนวน 1 ชุด (ฉบับภาษาไทย)

ผนวก 2. ใบเสนอราคา

เรียน ประธานกรรมการเปิดซองสอบราคา

1.ข้าพเจ้าบริษัท ..... สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์ ..... โดย ..... ตำแหน่ง ..... เป็นผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆในเอกสารประกอบการจัดจ้าง..... โดยตลอด และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารประกอบการจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

รายการที่จัดจ้าง

ลำดับที่	รายการ (ระบุยี่ห้อ/รุ่น)	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	ราคารวม รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
	รวมราคาที่จัดจ้าง			

สรุปราคาที่จัดจ้าง = ... บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ทั้งนี้ราคาที่เสนอต้องเป็นราคาคงที่โดยจะไม่มีการเปลี่ยนแปลงแม้ว่าอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง จะมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงตามที่ส่วนราชการอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขขึ้นใหม่ในอนาคตหรือในระหว่างเป็นคู่สัญญาก็ตาม

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 120 วัน นับตั้งแต่วันยืนยันราคาสุดท้าย และธนาคารอาคารสงเคราะห์อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ร้องขอ

4.ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกข้าพเจ้ารับรองที่จะ

4.1ติดต่อดำเนินการทำสัญญาตามแบบสัญญาแนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

4.2 จัดหาและมอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวน ร้อยละ 10 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดเงื่อนไขการเสนอราคา ข้าพเจ้ายอมรับผิด และธนาคารอาคารสงเคราะห์มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกหรือธนาคารอาคารสงเคราะห์อาจจัดให้มีการเสนอราคาใหม่ก็ได้

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารอาคารสงเคราะห์ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคาหรือได้จ่ายไปในการเตรียมการเพื่อการเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อกแบบรูป รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์พร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้ธนาคารไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางธนาคารอาคารสงเคราะห์สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้วซึ่งธนาคารคืนให้ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าธนาคารอาคารสงเคราะห์ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

ผนวก 3.

แบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN (ต่อเนื่อง)

ใช้แบบสัญญามาตรฐานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ผนวก ก.

ขอบเขตของงาน

ผนวก ข.

รายละเอียดการตรวจรับงาน

ขอบเขตของการดำเนินงาน	สิ่งที่ต้องส่งมอบในการดำเนินงาน

ผนวก ค.
รายละเอียดระยะเวลาการดำเนินงาน

ผนวก ง.
รายละเอียดการชำระเงิน

ผนวก จ.
รายละเอียดคู่มือการใช้งาน

ผนวก ฉ.

รายละเอียดการฝึกอบรม

ผนวก 4.

แบบหนังสือค้ำประกันสัญญาจ้าง

เลขที่ ..... วันที่ .....

ข้าพเจ้า.....,(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อธนาคารอาคารสงเคราะห์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ ..... (ชื่อผู้รับจ้าง)..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่ ..... ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนเงินไม่เกิน ..... บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้นั้นก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึง วันที่..... เดือน .....พ.ศ.....(ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องด้วย) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนาม และ/หรือประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงลายมือชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน

( )

ตำแหน่ง .....

ลงลายมือชื่อ ..... พยาน

( )

ลงลายมือชื่อ ..... พยาน

( )

ผนวก 5.

แบบตารางเปรียบเทียบ

ตารางเปรียบเทียบ .....

ตามเอกสารสอบราคา เลขที่ .....

ที่	ข้อกำหนดธนาคาร	รายละเอียดที่บริษัทเสนอ	เอกสารอ้างอิง

ผนวก 6.

แบบสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 63 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 **ระหว่าง ธนาคารอาคารสงเคราะห์ โดย** ..... **ตำแหน่ง** ..... ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "**ผู้ให้ข้อมูล**" ฝ่ายหนึ่ง กับ ..... ซึ่งจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... **โดย** .....ผู้รับมอบอำนาจ ลงนามผูกพันนิติบุคคลได้ตามหนังสือมอบอำนาจ เลขที่ ..... ลงวันที่ .....**จาก** ..... **ตำแหน่ง** ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้ตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท เลขที่ ..... ลงวันที่ ..... แนบท้ายในสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "**ผู้รับข้อมูล**" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์

โดยผู้รับข้อมูลมีความประสงค์ที่จะเข้าดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาในการพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (PIMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 ของระบบ GHB System และระบบ GHB ALL GEN โดยขอนำสำเนาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลไปใช้งาน ดังนั้นผู้ให้ข้อมูล และผู้รับข้อมูล จึงมีความจำเป็นที่ต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้ให้ข้อมูลดังกล่าว เพื่อที่จะได้นำข้อมูลที่เป็นความลับไปใช้ในการดำเนินงานดังกล่าว โดยคู่สัญญา ฝ่าย ผู้ให้ข้อมูลประสงค์ให้คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้เป็นความลับของคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล

ข้อ 2. "ข้อมูลที่เป็นความลับ"

"**ข้อมูลที่เป็นความลับ**" หมายความถึง ข้อมูลใดๆ รวมทั้งข้อมูลของบุคคลที่สามซึ่งคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยแก่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล และคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลประสงค์ให้คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับและ/หรือความลับทางการค้าของคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล โดยข้อมูลดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของธุรกิจของผู้ให้ข้อมูล ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียงแค่กระบวนการ ขั้นตอนวิธีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (รหัสต้นฉบับ รหัสจุดหมาย โปรแกรมปฏิบัติการ และฐานข้อมูลที่ใช้เชื่อมต่อโปรแกรมคอมพิวเตอร์) แบบ ต้นแบบ ภาพวาด สูตร เทคนิค การพัฒนาผลิตภัณฑ์ ข้อมูลการทดลอง ข้อมูลทางธุรกิจ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการตลาด การบริหาร การเงิน

เป็นต้น ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลลูกจ้าง ข้อมูลลูกค้าและข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของธุรกิจของผู้ให้ข้อมูล

ข้อ 3. การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ

ในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับที่อยู่ในรูปของเอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกลงในสื่อต่าง ๆ หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นรูปธรรมแก่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะต้องทำเครื่องหมาย "**ลับ**" หรือเครื่องหมายที่มีความหมายทำนองเดียวกันนี้ไว้กับสิ่งนั้นอย่างชัดเจน ส่วนการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวาจาหรือด้วยวิธีการอื่นใดที่ไม่เป็นรูปธรรม ซึ่งคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้แจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลทราบ ณ เวลาเปิดเผยนั้นว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะต้องสรุปสาระสำคัญของข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งทำเครื่องหมาย "**ลับ**" หรือเครื่องหมายที่มีความหมายทำนองเดียวกันนี้ไว้กับข้อความสรุปนั้นอย่างชัดเจน

ข้อ 4. เอกสารประกอบสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

4.1 หนังสือมอบอำนาจ เลขที่.....ลงวันที่ .....

4.2 หนังสือรับรอง เลขที่ ..... ลงวันที่ .....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ 5. การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลตกลงว่าจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยให้แก่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลภายใต้สัญญานี้เป็นระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้น หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวข้างต้นแล้ว ผู้รับข้อมูลจะทำลายเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ตลอดจนลบข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวที่อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล ดังนี้

5.1 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดหรือองค์กรใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงานของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นเท่านั้น และคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้ลูกจ้างหรือพนักงานของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย

5.2 ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ 1. เท่านั้น

5.3 เก็บรักษาเอกสาร บันทึก หรือวัตถุอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัยที่บุคคลทั่วไปไม่สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย และการรักษารวมถึงการดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาในลักษณะและระดับเดียวกันกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่น้อยกว่าระดับที่วิญญูชนพึงรักษา ข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง

5.4 ไม่ทำซ้ำ ทำขึ้นใหม่ ดัดแปลง หรือดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลที่เป็นความลับแม้เพียงส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด เว้นแต่เพื่อการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้สัญญาข้อ 1. เท่านั้น และไม่ทำวิศวกรรมย้อนกลับ หรือถอดรหัสข้อมูลที่เป็นความลับ ต้นแบบหรือสิ่งอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับ รวมทั้งไม่เคลื่อนย้าย พิมพ์ทับ หรือทำให้เสียรูปซึ่งสัญลักษณ์ที่แสดงเครื่องหมาย สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์ และเครื่องหมายอื่นใดที่แสดงกรรมสิทธิ์ของต้นแบบหรือสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาจากคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล

5.5 คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลมีสิทธิเข้าตรวจสอบการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ ที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยให้แก่คู่สัญญาฝ่ายรับข้อมูลได้

ข้อ 6. ข้อยกเว้นในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

หน้าที่ในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามสัญญาข้อ 5. จะไม่ใช้บังคับกับคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล ถ้าคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลสามารถแสดงพยานหลักฐานได้ว่า

6.1 ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับทราบอยู่ก่อนที่คู่สัญญาฝ่าย ผู้ให้ข้อมูลจะได้เปิดเผยข้อมูลนั้น

6.2 คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับข้อมูลที่เป็นความลับจากบุคคลที่สามที่ไม่อยู่ภายใต้ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับ หรือข้อจำกัดในเรื่องสิทธิ

6.3 ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่รู้กันโดยทั่วไปก่อนหรือขณะเวลาที่ คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับแก่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล หรือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหลังจากที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล

6.4 ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่มาจากการพัฒนาโดยอิสระของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลเอง

6.5 ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่กำหนดให้ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือ ตามคำสั่งศาล ทั้งนี้คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

ข้อ 7. ระยะเวลาตามสัญญา

สัญญานี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญานี้ และสัญญานี้จะมีผลบังคับตลอดไปจนกว่าคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งจะบอกเลิกสัญญาโดยทำเป็นหนังสือแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่ง ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน เมื่อสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล และ/หรือพนักงาน และ/หรือลูกจ้างของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับไว้คืนให้แก่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลทั้งหมด ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ และสิทธิใด ๆ ภายใต้สัญญานี้ทันที ทั้งนี้คู่สัญญาฝ่ายรับข้อมูลจะต้องดำเนินการทำลาย และ/หรือลบข้อมูลที่เป็นความลับ ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ไม่ว่าจะถูกเก็บอยู่ในรูปแบบข้อมูลใด ๆ ก็ตาม

ข้อ 8. การชดใช้ค่าเสียหาย

8.1 กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล และ/หรือพนักงาน และ/หรือลูกจ้างของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลและ/หรือบุคคลที่มีอำนาจในการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลและ/หรือบุคคลที่ได้รับความเสียหายสำหรับความเสียหายเช่นว่านั้น

8.2 กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลรับทราบว่าการเปิดเผยหรือการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลยินยอมให้คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลใช้สิทธิที่จะร้องขอต่อศาลเพื่อให้มีคำสั่งให้คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลหยุดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้ และ/หรือใช้วิธีคุ้มครอง ชั่วคราวใด ๆ ตามที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเห็นว่าเหมาะสมได้ โดยคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดในการดำเนินการดังกล่าว

8.3 กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลสงสัยว่าคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญานี้ คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องเป็นฝ่ายพิสูจน์ว่าคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลไม่ได้ฝ่าฝืนข้อตกลงตามสัญญานี้

ข้อ 9. ข้อตกลงอื่น ๆ

9.1 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญานี้จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้ทำเป็นหนังสือและลงนามโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

9.2 การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลตามสัญญานี้ ไม่ถือว่าคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้อนุญาตให้คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลใช้ผลงานซึ่งมีสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือข้อมูลทางการค้าอื่นของคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล เว้นแต่คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะมีหนังสือแสดงความตกลงเป็นอย่างอื่น

9.3 กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลได้โอนกิจการ รวมกิจการ หรือควบกิจการ หรือดำเนินการอื่น ๆ ในลักษณะที่มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจในการดำเนินกิจการของคู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูล คู่สัญญาฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูลทราบโดยไม่ชักช้า

9.4 การที่คู่สัญญาตกลงทำสัญญาการรักษาความลับนี้ ไม่ผูกพันคู่สัญญาที่จะต้องเข้าทำสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิต่อไป

9.5 กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งปฏิบัติผิดข้อตกลงในสัญญาข้อหนึ่งข้อใด คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งชอบที่จะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีและชอบที่จะได้รับชดใช้ค่าเสียหายอันพึงมีจากการปฏิบัติผิดสัญญานั้น และให้นำข้อตกลงในสัญญาข้อ 7. มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 10. กฎหมายที่บังคับใช้

กฎหมายที่บังคับใช้ในสัญญานี้ คือ กฎหมายไทยเท่านั้น

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

..... **ธนาคารอาคารสงเคราะห์**

ลงชื่อ.....ผู้รับข้อมูล ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....) (.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน

(.....) (.....)

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้