



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา พร้อมระบบปฏิบัติการ

1. หลักการและเหตุผล

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ได้จัดหาและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบตั้งโต๊ะและแบบพกพา พร้อมระบบปฏิบัติการ สำหรับใช้ปฏิบัติงานของพนักงานมาอย่างต่อเนื่อง จากการสำรวจเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบตั้งโต๊ะที่มีอายุการใช้งานครบ 5 ปีขึ้นไปในปี 2563 เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการใช้งาน พบว่ามีเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลพร้อมระบบปฏิบัติการ จำนวนหนึ่งซึ่งเสื่อมสภาพจากการใช้งานและไม่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ปฏิบัติงานตามปกติอีกต่อไป กบข. จึงประสงค์จะจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพาพร้อมระบบปฏิบัติการ สำหรับใช้งานทดแทนเครื่องดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) พร้อมระบบปฏิบัติการ สำหรับทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลเดิมที่เสื่อมสภาพจากการใช้งาน และไม่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ปฏิบัติงานตามปกติอีกต่อไป

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กำหนด

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

4.1 ผู้ขายต้องส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล พร้อมระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์การใช้งานอย่างถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ ให้แก่ผู้ซื้อ จำนวน 81 ชุด ภายในระยะเวลาไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันที่ลงนามสัญญา โดยแยกออกเป็นดังนี้

- (1) คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) สำหรับงานทั่วไป จำนวน 80 ชุด
- (2) คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) สำหรับงานพัฒนาระบบ จำนวน 1 ชุด

4.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) สำหรับงานทั่วไป มีข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่สำคัญดังนี้

- (1) เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook)
- (2) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) จำนวน 1 หน่วย
- (3) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 6 MB
- (4) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ซึ่งมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 1.6 GHz



- (5) สามารถส่งสัญญาณภาพออกไปยังจอแสดงภาพภายนอกได้ 2 จอพร้อมกัน ที่เป็นแบบ Full HD จากตัวเครื่องเอง หรือผ่านอุปกรณ์เสริม (พร้อมนำส่งอุปกรณ์เสริมซึ่งเป็นยี่ห้อเดียวกันกับตัวเครื่อง)
- (6) มีขนาดหน้าจอขนาด 14 ถึง 15 นิ้ว ชนิด Widescreen แบบ Full HD และไม่สามารถแยกชิ้นส่วนออกจากคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook)
- (7) มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 2666 MHz หรือดีกว่า และมีขนาดความจุรวมไม่น้อยกว่า 8 GB
- (8) มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 512 GB จำนวน 1 หน่วย
- (9) สามารถเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง จากตัวเครื่องเอง หรือผ่านอุปกรณ์เสริม
- (10) สามารถใช้งาน Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n, ac) และ Bluetooth ได้เป็นอย่างน้อย
- (11) มี Web Camera ความคมชัดแบบ HD เป็นอย่างน้อย
- (12) มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 3.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง จากตัวเครื่องเอง หรือผ่านอุปกรณ์เสริม
- (13) ผลิตภัณฑ์ต้องมีน้ำหนักไม่เกิน 1.50 กิโลกรัม (รวม Battery)
- (14) มี Mouse ชนิด Wireless หรือ Bluetooth
- (15) อุปกรณ์เสริม (ถ้ามี), Mouse ต้องเป็นยี่ห้อเดียวกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นำเสนอ
- (16) มีซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Windows Professional สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) เวอร์ชันล่าสุด แบบถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์
- (17) ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) ผ่านมาตรฐาน MIL-STD-810G หรือใหม่กว่า

4.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) สำหรับงานพัฒนาระบบ มีข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่สำคัญดังนี้

- (1) เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook)
- (2) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) จำนวน 1 หน่วย
- (3) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 6 MB
- (4) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ซึ่งมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 1.6 GHz
- (5) สามารถส่งสัญญาณภาพออกไปยังจอแสดงภาพภายนอกได้ 2 จอพร้อมกัน ที่เป็นแบบ Full HD จากตัวเครื่องเอง หรือผ่านอุปกรณ์เสริม (พร้อมนำส่งอุปกรณ์เสริมซึ่งเป็นยี่ห้อเดียวกันกับตัวเครื่อง)
- (6) มีขนาดหน้าจอขนาด 14 ถึง 15 นิ้ว ชนิด Widescreen แบบ Full HD และไม่สามารถแยกชิ้นส่วนออกจากคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook)



- (7) มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 2666 MHz หรือดีกว่า และมีขนาดความจุรวมไม่น้อยกว่า 16 GB
- (8) มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 512 GB จำนวน 1 หน่วย
- (9) สามารถเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง จากตัวเครื่องเอง หรือผ่านอุปกรณ์เสริม
- (10) สามารถใช้งาน Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n, ac) และ Bluetooth ได้เป็นอย่างน้อย
- (11) มี Web Camera ความคมชัดแบบ HD เป็นอย่างน้อย
- (12) มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 3.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง จากตัวเครื่องเอง หรือผ่านอุปกรณ์เสริม
- (13) ผลิตภัณฑ์ต้องมีน้ำหนักไม่เกิน 1.50 กิโลกรัม (รวม Battery)
- (14) มี Mouse ชนิด Wireless หรือ Bluetooth
- (15) อุปกรณ์เสริม (ถ้ามี), Mouse ต้องเป็นยี่ห้อเดียวกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นำเสนอ
- (16) มีซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Windows Professional สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) เวอร์ชันล่าสุด แบบถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์
- (17) ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) ผ่านมาตรฐาน MIL-STD-810G หรือใหม่กว่า

4.4 การรับประกันสินค้าและบริการหลังการขาย

- (1) เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) ต้องได้รับประกันคุณภาพจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี (ยกเว้นแบตเตอรี่ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี) นับจากวันที่ กบข. ได้รับมอบพัสดุ โดยใช้อะไหล่แท้และของใหม่ รวมทั้งให้บริการหลังการขาย ณ สถานที่ทำการของ กบข. (On Site Service) โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม ตลอดระยะเวลารับประกัน
- (2) กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) หรือชุดอุปกรณ์มีปัญหาชำรุดเสียหาย หรือไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ โดยไม่ได้เกิดจากอุบัติเหตุ ผู้ขายหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์จะต้องส่งช่างเทคนิคเข้าดำเนินการ ณ สถานที่ทำการของ กบข. (On Site Service) ภายในเวลาทำการของวันทำการถัดไป (8x5 next working day)

5. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมการเสนอราคา โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

5.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน) หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น 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) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ถ้ามี)

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการรับประกัน (ถ้ามี) ตาม TOR นี้ กับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งคุณลักษณะเฉพาะจะต้องระบุหัวข้อให้ถูกต้องตรงกันกับเอกสารหรือแคตตาล็อกที่เสนอโดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
	- คัดลอกคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ - คัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามที่กำหนดใน TOR - คัดลอกการรับประกัน	ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดตาม TOR	- ระบุคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ - ระบุรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เสนอมาให้พิจารณา - ระบุรายละเอียดการรับประกันพัสดุที่เสนอมาให้พิจารณา	ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงหรือแคตตาล็อก

6. การเสนอราคา

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

6.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และถอนการเสนอราคามิได้

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการส่งมอบพัสดุ 20 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กบข. ให้ส่งมอบพัสดุ

6.5 กรณีงานจัดซื้อที่ประกอบด้วยพัสดุหลายประเภทในโครงการเดียวกัน ผู้เสนอราคาต้องแยกราคาต่อหน่วยของพัสดุแต่ละประเภท (cost breakdown) ให้ชัดเจน (ถ้ามี)

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กบข. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด (Price)

8. การทำสัญญาซื้อขาย

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบที่ กบข. กำหนด ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าสิ่งของที่ซื้อ

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กบข. จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายภายใน 30 วัน เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลง และ กบข. ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้วพร้อมทั้ง กบข. ได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากผู้ขายและผู้ขายจะต้องทำข้อมูลเปรียบเทียบสิ่งของที่ส่งมอบกับสิ่งของตามที่สัญญากำหนดว่าส่งมอบได้ครบถ้วนหรือไม่ โดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

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

10. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้คิดในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือกซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุข้อ 4.1 ตลอดระยะเวลาประกัน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่องจาก กบข.

ผู้ขายมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดระยะเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่งด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขาย โดยให้มีเวลาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) ชดเชยรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาชดเชยไม่เกินเดือนละ 12 (สิบสอง) ชั่วโมง หรือร้อยละ 5 (ห้า) ของเวลาใช้งานทั้งหมดของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) ของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะน้อยกว่ากัน มิฉะนั้นผู้ขายต้องยอมให้ผู้ซื้อคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.035 ของราคาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) ทั้งหมดตามสัญญานี้ ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาชดเชยข้างต้น

เกณฑ์การคำนวณเวลาชดเชยของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) ตามวรรคสอง ให้เป็นดังนี้

- กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นำเวลาชดเชยของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว
- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาชดเชยของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook) หน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่าง ๆ ดังนี้

การกำหนดตัวถ่วงน้ำหนัก

ชื่อรายการ	ค่าตัวถ่วง (ไม่เกิน 1)
เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบพกพา (Notebook)	1

12. วงเงินในการจัดซื้อ

วงเงินในการจัดซื้อครั้งนี้เป็นเงิน x,xxx,xxx.00 บาท ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

13. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กบข. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด กบข. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี) หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นเสนอราคาทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

14. มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วย กบข. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่บันทึกในธรรมนูญและสังคมของประเทศ กบข. ไม่ยอมรับการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยบุคลากรของ กบข. หรือบริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. ซึ่งรวมถึงคู่ค้าของ กบข. ทุกฝ่าย นอกจากนี้ กบข. ยังยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม จรรยาบรรณ และรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วย

กบข. จึงขอความร่วมมือจากผู้ยื่นข้อเสนอ หากพบเห็นการกระทำของบุคลากรของ กบข. หรือบริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. หรือคู่ค้าของ กบข. รายใดที่มีการกระทำเข้าข่ายทุจริต ตัดสินบน หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าในรูปแบบใด ขอให้แจ้งโดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟส 4 ถนนพระราม 4

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500”

15. ผู้จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

1. นายประภาณจน์ ภัทรพรนันท์
 2. นายภัทรวิธ คงคากุล
-