



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจัดหาผู้ให้บริการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กบข.

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานและการพัฒนาวิชาชีพงานตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายในของ กบข. ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ* ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพในระดับสากล คือ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียในงานตรวจสอบภายในของ กบข. รวมทั้งสร้างความมีส่วนร่วมกับผู้บริหาร โดยที่ยังคงความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และโดยที่มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องได้รับการประเมินเพื่อรับรองคุณภาพงานอย่างน้อยหนึ่งครั้งภายในระยะเวลา 5 ปี จากหน่วยงานภายนอกที่มีความรู้และประสบการณ์การตรวจสอบภายใน โดยมีกระบวนการประเมินที่เป็นอิสระจากภายนอกที่ไม่ได้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องทางผลประโยชน์กับกองทุน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในของ กบข. มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) ส่งเสริมงานตรวจสอบภายในของ กบข. ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐซึ่งกำหนดเป็นหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และให้สอดคล้องตามประมวลจริยบรรณและมาตรฐานสากลวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงเทียบเคียง (Benchmark) การปฏิบัติงานกับองค์กรชั้นนำที่เปรียบเทียบกับได้หรือแนวปฏิบัติสากลที่ดี (Better Practice)

(2) ให้ได้แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อเพิ่มคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้ประเมินอิสระภายนอกมาใช้ในการจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในข้อ 2 โดยครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในของ กบข. เพื่อให้ทราบว่า งานตรวจสอบภายในของ กบข. มีการปฏิบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประมวลจริยบรรณ มาตรฐานสากลวิชาชีพการตรวจสอบภายใน กฎบัตร แผนงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยต้องครอบคลุมเนื้อหาอย่างน้อยดังต่อไปนี้

/* หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562



(ก) การบริหารงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของฝ่ายตรวจสอบภายในและคณะอนุกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนการประเมินผลงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน กบข.

(ข) การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ระดับความรู้ความสามารถ แผนกำลังคน การฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน กบข.

(ค) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การประเมินความเสี่ยงและการวางแผนการตรวจสอบประจำปี การมอบหมายงาน การปฏิบัติงานตรวจสอบ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และกระดาษทำการ

(ง) เครื่องมือ เทคนิคที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(จ) การจัดทำรายงาน การติดตามผล และการประสานงานทั้งภายในฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายงานต่างๆ ภายใน กบข. และหน่วยงานภายนอกองค์กร

(ฉ) การบริหารองค์ความรู้ของฝ่ายตรวจสอบภายใน

(ช) การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในองค์กร

(2) จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในของ กบข. โดยมีการเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติสากลที่ดี (Better Practice) ที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของ กบข. และทิศทางแนวโน้มจากองค์กรชั้นนำระดับสากลหรือเทียบเคียงในอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในของ กบข. ตามผลการประเมินใน (1) ข้างต้น และจัดทำแผนปฏิบัติการสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในของ กบข. ตามผลการประเมิน รวมทั้งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังกล่าวด้วย

4. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

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

(2) ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ใน TOR นี้ ให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรเอกชนที่น่าเชื่อถือมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 แห่ง นับจนถึงวันยื่นเสนอราคา โดยผู้เสนอราคาต้องจัดส่งสำเนาหนังสือรับรองผลงานและรายละเอียดการให้บริการดังกล่าวให้ กบข. พิจารณาในวันยื่นเสนอราคาด้วย

(3) ผู้เสนอราคาต้องมีผู้ปฏิบัติงานซึ่งจะถูกมอบหมายให้มาทำงานตาม TOR นี้ให้แก่ กบข. อย่างน้อย 1 คน ที่มี Certified Internal Auditor (CIA) หรือ Certified Information System Auditor (CISA) ซึ่งยังคงมีผลอยู่จนถึงวันที่เสนอราคา

5. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมการเสนอราคาโดยแยกเป็น 2 ส่วน ดังต่อไปนี้ 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(3) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้แก่ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ชัดเจนว่ามีอำนาจในการเสนอราคาแทนหรือทำการในเรื่องใด โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

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

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none">คัดลอกคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอคัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานตามที่กำหนดใน TOR	<ul style="list-style-type: none">ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดตาม TOR	<ul style="list-style-type: none">ระบุคุณสมบัติผู้ยื่นเสนอราคาระบุรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่เสนอมาให้พิจารณา	<ul style="list-style-type: none">ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงหรือแคตตาล็อก

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก

(ก) ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารและหลักฐานส่วนที่ 1 จำนวน 1 ชุด ลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้เสนอราคาหรือผู้รับมอบอำนาจทำการแทนตามหนังสือมอบอำนาจ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า

(ข) ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่เสนอมาให้ กบข. พิจารณาเป็นภาษาไทย โดยจัดทำเป็นเอกสารต้นฉบับ จำนวน 1 ชุดลงลายมือชื่อของผู้มี



อำนาจลงนามผูกพันของผู้เสนอราคาหรือผู้รับมอบอำนาจทำการแทนตามหนังสือมอบอำนาจ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า

(ค) ข้อมูลรายละเอียดของผู้เสนอราคา (Company Profile) ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ข้อมูลด้านโครงสร้างการบริหารงาน ด้านบุคลากร และด้านผลงานที่ผ่านมา

(ง) สำเนาหนังสือรับรองผลงานและรายละเอียดการให้บริการซึ่งแสดงถึงประสบการณ์ในการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ใน TOR นี้ ให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรเอกชนที่น่าเชื่อถือมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 แห่ง นับจนถึงวันยื่นเสนอราคา

(จ) สำเนา Certified Internal Auditor (CIA) หรือ Certified Information System Auditor (CISA) ของผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 คน ซึ่งจะถูกลบหมายให้มาทำงานตาม TOR นี้ให้แก่ กบข. ซึ่งยังคงมีผลอยู่จนถึงวันที่เสนอราคา

(ฉ) บทสรุปผู้บริหารที่แสดงภาพรวมของผลประโยชน์ที่ กบข. จะได้รับจากการดำเนินงานของผู้เสนอราคาตาม TOR นี้ รวมทั้งแผนงานตาม TOR นี้ ซึ่งแสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ตารางเวลา (Work Schedule) ตลอดช่วงการดำเนินงานทั้งหมดตาม TOR นี้ และสิ่งที่ส่งมอบตามข้อกำหนดของ TOR นี้

6. การเสนอราคา

- (1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
- (2) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว
- (3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และถอนการเสนอราคาไม่ได้
- (4) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กบข. ให้เริ่มทำงาน

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

(1) กบข. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการประเมินคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแล้ว โดยอาจเชิญผู้เสนอราคามานำเสนอและอธิบายข้อเสนอด้านเทคนิค พร้อมทั้งตอบข้อซักถาม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในรายละเอียดที่เสนอมา หลังจากนั้นจะทำการประเมินให้คะแนน โดย กบข. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาสูงที่สุด (Price Performance) ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ข้อพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ 100)
1. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	ร้อยละ 20
2. เกณฑ์ด้านคุณภาพงาน (Quality)	ร้อยละ 80



ข้อพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ 100)
2.1 บทสรุปผู้บริหารที่แสดงภาพรวมของผลประโยชน์ที่ กบข. จะได้รับจากการดำเนินงานของผู้เสนอราคาตาม TOR นี้	ร้อยละ 40
2.2 แผนงานตาม TOR นี้ ซึ่งแสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ตารางเวลา (Work Schedule) ตลอดช่วงการดำเนินงานทั้งหมดตาม TOR นี้ และสิ่งที่ส่งมอบตามข้อกำหนดของ TOR นี้	ร้อยละ 30
2.3 ผลงานด้านให้บริการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่มีลักษณะเดียวกับการจัดจ้างตาม TOR นี้	ร้อยละ 10

(2) ผู้เสนอราคาที่จะได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับ กบข. จะเป็นผู้เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงที่สุดที่เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณที่กำหนดไว้ใน TOR นี้ อย่างไรก็ตาม กบข. สงวนสิทธิไม่รับราคาต่ำที่สุดหากมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าราคาที่เสนอนั้นไม่เหมาะสม

(3) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลยพินิจของ กบข. ที่จะพิจารณาให้ผู้เสนอราคารายนั้นเข้าทำสัญญากับ กบข. ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของ กบข.

(4) ในกรณีที่ กบข. ไม่สามารถคัดเลือกผู้เสนอราคารายใดตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้เข้าทำสัญญากับ กบข. ได้ กบข. จะยกเลิกการจัดหาครั้งนี้ โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก กบข. ทั้งสิ้น

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

ความสำเร็จของงาน	อัตราการจ่ายค่าจ้าง
งวดที่ 1 ส่งมอบแผนการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นทำงานจนกระทั่งส่งมอบงานงวดสุดท้าย ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ กำหนดเวลา ผลงานที่ต้องส่งมอบและกำหนดนัดหมายสำคัญ จำนวน 8 ชุด ทั้งนี้ ภายใน 7 วัน นับแต่วันทำสัญญา	ร้อยละ 20

ความสำเร็จของงาน	อัตราการจ่ายค่าจ้าง
งวดที่ 2 ดำเนินการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในของ กบข. ตามข้อ 3 (1) รวมทั้งส่งมอบ (ร่าง) รายงานผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในของ กบข. และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในของ กบข. ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3 (2) โดยจัดทำและส่งมอบเป็นเอกสารที่พิมพ์เป็นภาษาไทยจำนวน 8 ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ภายใน 60 วัน นับแต่วันทำสัญญา	ร้อยละ 50
งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) นำเสนอ (ร่าง) รายงานผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในของ กบข. และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในของ กบข. ต่อเลขาธิการ กบข. และคณะกรรมการตรวจสอบ กบข. จำนวน 8 ชุด รวมทั้งจัดทำและส่งมอบรายงานผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในของ กบข. และแผนปฏิบัติการสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในของ กบข. ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งจัดทำเป็นเอกสารที่พิมพ์เป็นภาษาไทยจำนวน 3 ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ภายใน 90 วัน นับแต่วันทำสัญญา	ร้อยละ 30

ผู้รับจ้างจะต้องทำข้อมูลเปรียบเทียบกับงานที่ส่งมอบแต่ละงวดงานกับงานตามที่สัญญากำหนดว่าส่งมอบได้ครบถ้วนหรือไม่ โดยให้จัดทำในรูปแบบ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดของงานที่ส่งมอบ	เอกสารอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> คัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานตามที่กำหนดใน TOR คัดลอกการรับประกัน (ถ้ามี) 	<ul style="list-style-type: none"> ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดตาม TOR 	<ul style="list-style-type: none"> ระบุรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่ส่งมอบ ระบุรายละเอียดการรับประกันงานที่ส่งมอบ 	<ul style="list-style-type: none"> ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงหรือแคตตาล็อก

10. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กบข. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10.3 วิธีการคิดค่าปรับ "ถ้าวันสุดท้ายของระยะเวลาสัญญาเป็นวันหยุดราชการให้นับวันเริ่มต้นทำการใหม่ต่อจากวันหยุดราชการ เป็นวันสุดท้ายของระยะเวลาสัญญา" ค่าปรับจะเริ่มคิดถัดจากวันสุดท้ายของ



สัญญา กรณีการส่งมอบงานแล้วพบว่ามีข้อบกพร่องยังไม่ถูกต้องหรือยังไม่ครบถ้วน กบข. จะแจ้งผู้รับจ้างให้แก้ไข และเริ่มคิดค่าปรับตั้งแต่วันที่แจ้งจนกว่าจะส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงระยะเวลาในการตรวจทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิค

11. วงเงินในการจัดจ้าง

ค่าบริการในการดำเนินการรวมทั้งหมดเท่ากับ 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว

12. ข้อกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

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) วิธีปฏิบัติเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับ (ถ้ามี) คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดและแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ผู้ให้ข้อมูลทราบ ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับและสิทธิ



ใดๆ ภายใต้สัญญาจ้างทันที ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง หรือลูกจ้าง หรือผู้แทนของผู้รับจ้าง ยังคงมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับภายใต้สัญญาจ้างตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ แม้สัญญาจ้างสิ้นสุดลงแล้ว

13. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

13.1 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กบข. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด กบข. จะรับหลักการประกันการยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี) หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นเสนอราคาทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

13.2 สิ่งต่างๆ ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำงาน ให้บริการ และส่งมอบให้แก่ กบข. ตาม TOR นี้ จะต้องมีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักวิชาการ รวมทั้งไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใด ถ้าหากสิ่งใดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำงานเป็นงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ กบข. มีสิทธิใช้ประโยชน์ได้อย่างไม่มีข้อจำกัดตามเงื่อนไขที่กำหนดใน TOR นี้ และไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม และในกรณีที่มิบุคคลใดกล่าวอ้างว่า กบข. ละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายในเรื่องดังกล่าวทั้งสิ้น

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) นางปณิยา ตัณฑเกษม
- 2) นางสาวสิรินยา สีเตาปูน