



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างที่ปรึกษาในการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร
และดำเนินโครงการ Journey to Become a Best Employer

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ตระหนักว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานขององค์กร จึงให้ความสำคัญในการส่งเสริมความผูกพันของพนักงานผ่านการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement Survey) อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2552 เป็นต้นมา และเพื่อเป็นการต่อยอดและยกระดับความผูกพันของพนักงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเห็นว่าการเข้าร่วมประกวดรางวัลสุดยอดนายจ้างดีเด่นประเทศไทย หรือ Best Employer ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างบริษัท คินเซนทริก ประเทศไทย จำกัด และสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการดำเนินธุรกิจและการจัดการทรัพยากรบุคคลของ กบข. เพราะนอกจากจะเป็นโอกาสในการทำความเข้าใจต่อความคิดเห็น ความรู้สึก และมุมมองของพนักงานที่มีต่อองค์กรแล้ว ยังเป็นโอกาสในการเปรียบเทียบประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารทรัพยากรบุคคลกับองค์กรชั้นนำระดับประเทศ และก้าวสู่การเป็นองค์กรที่พนักงานอยากเข้าร่วมงานด้วยมากที่สุดในอนาคต

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและวางแนวทางให้ กบข. ก้าวสู่การเป็น Best Employers ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความชำนาญในการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ออกแบบและให้คำปรึกษาในการเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารทรัพยากรบุคคลและวางแผนการยกระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ซึ่งการดำเนินโครงการดังกล่าวจะส่งผลต่อพัฒนาขีดความสามารถในการดำเนินธุรกิจ สามารถดึงดูดบุคลากรในตลาดแรงงานที่มีประสิทธิภาพให้เข้ามาร่วมงานกับ กบข. และช่วยลดอัตราการลาออกของพนักงานที่มีศักยภาพอีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความชำนาญในการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร วิเคราะห์ผลการสำรวจ และวางแนวทางในการยกระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ตลอดจนให้คำปรึกษาในการเตรียมความพร้อมให้กับ กบข. เพื่อเข้าร่วมประกวดรางวัลสุดยอดนายจ้างดีเด่นประเทศไทย หรือ Best Employer

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

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



3.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มีความน่าเชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอ

4. รายการรายละเอียดของงานจ้าง

ดำเนินการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร วิเคราะห์ผลการสำรวจ ออกแบบ และวางแผนทางในการยกระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ตลอดจนให้คำปรึกษาในการเตรียมความพร้อมให้กับ กบข. เพื่อเข้าร่วมประกวดรางวัลสุดยอดนายจ้างดีเด่นประเทศไทย หรือ Best Employer ในปี 2565 โดยมีรายละเอียดสิ่งที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

4.1 ดำเนินการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement Survey) กับพนักงานทั้งองค์กร พร้อมทั้งวิเคราะห์ผล และจัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ดังนี้

4.1.1 การสำรวจเมื่อเริ่มต้นโครงการ จำนวน 1 ครั้ง ประกอบด้วย

- สำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร แบบ Full Survey ซึ่งครอบคลุมทั้ง 4 มิติของการประเมินรางวัลสุดยอดนายจ้างดีเด่น

- สำรวจ People Practice Index (PPI) กับหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

4.1.2 การสำรวจระหว่างการดำเนินโครงการ จำนวน 1 ครั้ง

- สำรวจความผูกพันของพนักงานแบบ Pulse Survey

4.1.3 การสำรวจเมื่อสิ้นสุดโครงการ จำนวน 1 ครั้ง ประกอบด้วย

- สำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร แบบ Full Survey ซึ่งครอบคลุมทั้ง 4 มิติของการประเมินรางวัลสุดยอดนายจ้างดีเด่น

- สำรวจ People Practice Index (PPI) กับหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

- เก็บข้อมูลมุมมอง CEO (CEO Questionnaire) กับเลขาธิการ

4.2 รายงานสรุปการจัดประชุมสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการให้กับคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

4.2.1 ประชุมเปิดโครงการ (Project Kick-off) เพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการฯ และรางวัลสุดยอดนายจ้างดีเด่น จำนวน 1 ครั้ง

4.2.2 ประชุมเพื่อนำเสนอผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Fact Finding) ให้คณะทำงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และใช้เป็นวางแผนทางในการจัดทำแผนการยกระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรตามมิติของรางวัลสุดยอดนายจ้างดีเด่น จำนวน 1 ครั้ง

4.3 รายงานสรุปการจัดกิจกรรม Best Employer Clinic เพื่อให้คำปรึกษาในการจัดทำโครงการยกระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรที่เกี่ยวข้องกับ 3 มิติของสุดยอดนายจ้างดีเด่น ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง

4.4 รายงานสรุปการให้คำปรึกษาในการจัดกิจกรรม Best Employer Project อย่างน้อย 3 โครงการ รวมถึงจัดประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินโครงการเพื่อยกระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

4.5 รายงานสรุปการจัดกิจกรรมให้ความรู้และพัฒนาคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย



4.5.1 ดำเนินการให้คณะทำงานที่เกี่ยวข้องได้เข้าร่วมกิจกรรม Best Employers Site Visit เพื่อรับฟังการถ่ายทอดประสบการณ์และแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้ได้รับรางวัลสุดยอดนายจ้างดีเด่นปี 2562 ถึง 2563 ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง

4.5.2 จัดกิจกรรม Best Employer Action Learning เพื่อให้คำปรึกษาและพัฒนาขีดความสามารถการเป็นผู้นำที่ให้ความสำคัญกับความผูกพัน (Engaging Leader) ให้กับคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

4.5.3 จัดกิจกรรม Best Employer Sharing เพื่อแบ่งปันประสบการณ์และนำเสนอประเด็นที่น่าสนใจ (Hot Topics) ที่เกี่ยวข้องกับรางวัลสุดยอดนายจ้างดีเด่นหรือแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กับคณะผู้บริหารและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

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 บัญชีรายชื่อกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย 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 ซึ่งคุณลักษณะเฉพาะจะต้องระบุหัวข้อให้ถูกต้องตรงกันกับเอกสารหรือแคตตาล็อกที่เสนอโดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

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) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก

- (ก) แผนการดำเนินงานตามข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ
- (ข) ข้อมูลกิจการและโครงสร้างองค์กร (Company Profile) ของผู้ยื่นข้อเสนอ
- (ค) ข้อมูลบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่นำมาทำงานให้แก่ กบข. (คุณสมบัติและประสบการณ์)

6. การเสนอราคา

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

6.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และถอนการเสนอราคามิได้

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 450 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กบข. ให้เริ่มทำงาน

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

7.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กบข. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาสูงที่สุด (Price Performance) ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กบข. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40
- (2) ผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40
- (3) ความน่าเชื่อถือของบริษัท กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 5



(4) คุณสมบัติของบุคลากรที่รับผิดชอบโครงการมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดจ้างที่กำหนดใน TOR นี้ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 15

8. การทำสัญญาจ้าง

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

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

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

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 40 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน

- 1) สำนักรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ตามข้อ 4.1.1
- 2) จัดประชุมสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ ตามข้อ 4.2

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 40 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 300 วัน

- 1) จัดกิจกรรม Best Employer Clinic ตามข้อ 4.3 จำนวน 3 ครั้ง
- 2) ให้คำปรึกษาในการดำเนินโครงการ Best Employer Project จำนวน 3 โครงการ และจัดประชุมติดตามความก้าวหน้า ตามข้อ 4.4 จำนวน 2 ครั้ง
- 3) ดำเนินการให้คณะทำงานที่เกี่ยวข้องได้เข้าร่วมกิจกรรม Best Employers Site Visit ตามข้อ 4.5.1 จำนวน 4 ครั้ง
- 4) จัดกิจกรรม Best Employer Action Learning ตามข้อ 4.5.2 จำนวน 2 ครั้ง
- 5) จัดกิจกรรม Best Employer Sharing ตามข้อ 4.5.3 จำนวน 2 ครั้ง
- 6) สำนักรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ตามข้อ 4.1.2

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องทำข้อมูลเปรียบเทียบงานที่ส่งมอบแต่ละงวดงานกับงานตามที่สัญญากำหนดว่าส่งมอบได้ครบถ้วนหรือไม่ โดยให้จัดทำในรูปแบบ ดังต่อไปนี้



ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดของงานที่ส่งมอบ	เอกสารอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none">▪ คัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานตามที่กำหนดใน TOR▪ คัดลอกการรับประกัน	<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" ค่าปรับจะเริ่มคิดถัดจากวันสุดท้ายของสัญญา กรณีการส่งมอบงานแล้วพบว่ามีข้อบกพร่องยังไม่ถูกต้องหรือยังไม่ครบถ้วน กบข. จะแจ้งผู้รับจ้างให้แก้ไข และเริ่มคิดค่าปรับตั้งแต่วันที่แจ้งจนกว่าจะส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงระยะเวลาในการตรวจทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิค

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานที่เกิดขึ้นเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับถัดจากวันที่ กบข. ได้รับมอบงานทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วน ถ้าหากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่องของงานที่ส่งมอบเกิดขึ้น ต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

12. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินในการจัดจ้างครั้งนี้ เป็นเงิน 3,070,900 บาท (สามล้านเจ็ดหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน) 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

(1) เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นและผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้บุคคลนั้นได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ข้อมูล

(2) ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาเท่านั้น

(3) ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ข้อมูลทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

3. วิธีปฏิบัติเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับ (ถ้ามี) คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดและแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ผู้ให้ข้อมูลทราบ ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ

14. มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วย กบข. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่บั่นทอนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ 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 ติดสินบน 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. นางอมรรรณ | เทศทอง |
| 2. นางปวีณา | นามประดิษฐ์ |
| 3. นางสาวสุวาริ | เตชรุ่งถวิล |