



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจัดจ้างผู้ให้บริการจัดงานสัมมนาผู้แทนสมาชิก กบข. ประจำปี 2567

## 1. หลักการและเหตุผล

ด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ได้กำหนดจัดงานสัมมนาผู้แทนสมาชิก กบข. ประจำปี 2567 ในวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 ณ ห้องเมย์แฟร์บอลรูม โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร เพื่อเตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระของการประชุมใหญ่ผู้แทนสมาชิก รวมทั้งเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการและบริการของ กบข. ให้แก่ผู้แทนสมาชิกด้วย

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้ให้บริการจัดงานสัมมนาผู้แทนสมาชิก กบข. ประจำปี 2567 ในวันจันทร์ที่ 13 พฤษภาคม 2567 ซึ่งสามารถจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งมีความน่าสนใจและสร้างความประทับใจแก่ผู้แทนสมาชิกเข้าร่วมงาน

## 3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กำหนด

## 4. รายการรายละเอียดของงานจ้าง

(ก) ผู้ให้บริการจะต้องออกแบบ ตกแต่ง ติดตั้ง และจัดสถานที่สำหรับกิจกรรมทั้งในและนอกห้องสัมมนาให้สอดคล้อง ภายใต้แนวคิดหลัก (Theme) “GPF Wealth : กบข. มั่งคั่ง ยั่งยืน” โดยดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ออกแบบพื้นที่ (Floor Plan) แต่ละชั้นของกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกห้องประชุม โดยเน้นความสะดวกสบายของผู้เข้าร่วมงานและการใช้พื้นที่ส่วนต่างๆ ให้มีความคล่องตัวเหมาะสมกับกิจกรรมที่จัดขึ้น

- จัดทำบุธลงทะเบียน ซึ่งภายในบุธจะประกอบไปด้วย จุดลงทะเบียน, จุดตรวจเอกสาร และจุดแลกของที่ระลึก เพื่อรองรับสมาชิกที่มาลงทะเบียนเข้าร่วมงานได้อย่างรวดเร็วและสะดวกในการใช้งาน พร้อมป้ายแสดงตำแหน่งการลงทะเบียน บริเวณนอกห้อง

- บุธลงทะเบียนจะต้องแล้วเสร็จเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนผู้แทนสมาชิกประมาณ 300 คน ให้พร้อมใช้งานในระหว่างเวลา 08.45 น. – 16.00 น.

- จัดทำป้ายชื่อ พร้อมสายคล้องคอ ตามจำนวนผู้เข้าร่วมงานตามแบบที่ กบข. ให้ความเห็นชอบ (ไม่เกินจำนวน 600 ชุด) ส่งมอบให้ กบข. ก่อนวันจัดงาน 7 วัน

- นำเสนอแนวคิด พร้อมออกแบบ และจัดทำนิทรรศการ ภายใต้หัวข้อ “GPF Wealth : กบข. มั่งคั่ง ยั่งยืน” บริเวณพื้นที่หน้าห้องจัดงาน ที่ทันสมัยและน่าสนใจ



- ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งฉากบนเวทีในห้องสัมมนา โดยมีลักษณะเป็นจอ LED ที่มีความทันสมัยและคมชัด พร้อมฉากไม้หรืออื่นๆ ที่มีโครงสร้างแข็งแรง เหมาะสมกับสถานที่ ให้มีความสวยงาม สอดคล้องกับแนวคิดในการจัดงานตามแบบที่ กบข. ให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งจัดทำกราฟิกประกอบเพื่อฉายบนจอ LED ตลอดการจัดงาน

- จัดทำบูธสำหรับตอบคำถามเกี่ยวกับบริการของ กบข. พร้อมป้ายแสดงตำแหน่งและบริการของบูธ ให้สามารถรองรับเจ้าหน้าที่ได้ 8-10 คน

- ออกแบบและจัดทำบูธสำหรับพันธมิตรสวัสดิการ พร้อมป้ายชื่อบริษัท จำนวน 10 บูธ (จำนวนบูธอาจมีการเปลี่ยนแปลง)

(ข) ผู้ให้บริการจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้ปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ กบข. ดังต่อไปนี้

- จัดหาเวทีที่มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่ และท่านผู้แทนที่เข้าร่วมงานสามารถมองเห็นได้อย่างทั่วถึง

- จัดหาจอ Monitor ขนาดไม่น้อยกว่า 42 นิ้ว จำนวนอย่างน้อย 4 จอ เพื่อติดตั้งบนเวทีสำหรับวิทยากรใช้มองภาพ และเพื่อติดตั้งด้านหลังเวทีสำหรับบอกเวลา และจัดหาจอ Projector ติดตั้งภายในห้องสัมมนา (ถ้าจำเป็น) รวมทั้งเครื่องฉายภาพและอุปกรณ์ Switching ไปจอ Monitor และจอ LED เพื่อถ่ายทอดภาพการสัมมนาจากบนเวทีและห้องสัมมนาให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาสามารถรับชมได้อย่างชัดเจน

- จัดหากล้อง VDO และช่างภาพ พร้อมระบบอุปกรณ์ที่จำเป็น รวม 3 ชุด เพื่อบันทึกภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรมและบรรยากาศของงานตั้งแต่เริ่มงานจนกระทั่งสิ้นสุดงาน

- จัดหากล้องถ่ายภาพและช่างภาพ รวม 2 ชุด เพื่อบันทึกภาพนิ่งของกิจกรรมและบรรยากาศของงานตั้งแต่เริ่มงานจนกระทั่งสิ้นสุดงาน

- จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการนำเสนอในงานในระหว่างการจัดงานตั้งแต่เริ่มงานจนกระทั่งสิ้นสุดงาน

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในกิจกรรมต่างๆ ทั้งที่ใช้บนเวที รวมทั้งบริเวณภายในและภายนอกห้องประชุม

- จัดให้มีระบบภาพ แสงและเสียงบนเวทีและบริเวณงานโดยรอบ พร้อมผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถในการควบคุมลำดับคิวงาน ระบบภาพและเสียง รวมทั้งการลำดับและการตัดต่อภาพบรรยากาศโดยรวมของงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- จัดหารถกระบะและพนักงานยกของ สำหรับขนของจาก กบข. ไปยังสถานที่จัดงาน ทั้งไปและกลับ

- ออกแบบ จัดทำ และติดตั้งป้ายบอกทางไปยังสถานที่จัดงาน สถานที่รับประทานอาหาร และห้องน้ำ



- ส่งมอบวิดีโอที่บันทึกจากกล้อง VDO โดยจัดทำเป็น File :.Mpeg4 และภาพที่บันทึกจากกล้องถ่ายภาพ โดยจัดทำเป็น File .JPG ไฟล์ภาพขนาดใหญ่ และย่อขนาดภาพละไม่เกิน 2 mb. แล้วบันทึกไฟล์บรรจุในเอกซ์เทรนอล ฮาร์ดดิสก์ จำนวน 1 ชุด ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันทำงานสิ้นสุดลง

(ค) ผู้ให้บริการต้องปฏิบัติงานและให้บริการต่างๆ ตามกำหนดการจัดงานที่ กบข. กำหนด ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรมและกำหนดการบางประการตามที่ กบข. เห็นสมควร

## 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 ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น 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) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ กบข. ต้องการ และการรับประกัน (ถ้ามี) ตาม TOR นี้ กับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งคุณลักษณะเฉพาะจะต้องระบุหัวข้อให้ถูกต้องตรงกันกับเอกสารหรือแคตตาล็อกที่เสนอโดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ คัดลอกคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ</li> <li>▪ คัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานตามที่กำหนดใน TOR</li> <li>▪ คัดลอกการรับประกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดตาม TOR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระบุคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอราคา</li> <li>▪ ระบุรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่เสนอมาให้พิจารณา</li> <li>▪ ระบุรายละเอียดการรับประกันงานที่เสนอมาให้พิจารณา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงหรือแคตตาล็อก</li> </ul>

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก

(ก) แนวคิดและร่างแผนการจัดงานสัมมนาการออกแบบพื้นที่ (Floor Plan) ในการจัดกิจกรรม รวมทั้งร่างดีไซน์ของอุปกรณ์และวัสดุต่างๆ ที่ระบุในขอบเขตของงาน เช่น ฉากบนเวที ฉากถ่ายภาพ ป้ายบอกทาง เป็นต้น

(ข) แผนการดำเนินงานตามข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ

(ค) ข้อมูลบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่นำมาทำงานให้แก่ กบข. (คุณสมบัติและประสบการณ์)

(ง) ผลงานที่มีลักษณะเดียวกับการจัดจ้างตาม TOR นี้

## 6. การเสนอราคา

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

6.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และถอนการเสนอราคามีได้

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการจัดงานให้แล้วเสร็จในวันที่ 13 พ.ค. 2567 พร้อมส่งมอบงานส่วนที่เหลือภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่ 13 พ.ค. 2567

6.5 กรณีสานจัดจ้างที่ประกอบด้วยพัสดุหลายประเภทในโครงการเดียวกัน ผู้เสนอราคาต้องแยกราคาต่อหน่วยของพัสดุแต่ละประเภท (cost breakdown) ให้ชัดเจน (ถ้ามี)

## 7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กบข. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดย กบข. จะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20



- (2) ด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์กับผู้ว่าจ้าง กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ 100

กข. จะพิจารณาด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์กับผู้ว่าจ้างก่อน โดยคิดคะแนนเต็ม 100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80) โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รายการ	คะแนนย่อย	คะแนนรวม
1	แนวคิดและร่างแผนการจัดงานสัมมนาผู้แทนสมาชิก การออกแบบพื้นที่ในการจัดกิจกรรม รวมทั้งร่างดีไซน์ของอุปกรณ์และวัสดุต่างๆ		80
	1.1 การนำเสนอแนวคิด แผนการจัดงานฯ ที่ชัดเจนและมีความครบถ้วนถูกต้องและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์	50	
	1.2 มีการจัดทำกราฟฟิกประกอบที่จะใช้ในการจัดงานตรงตามธีมที่ กขช. กำหนด	20	
	1.3 ความครบถ้วนของอุปกรณ์ที่ใช้ภายในงานตามขอบเขตงาน	10	
2	ทีมงานและบุคลากรในการปฏิบัติงาน		10
	มีความเชี่ยวชาญ จัดจำนวนคนทำงานตามหน้าที่ชัดเจน ในปริมาณที่เพียงพอ	10	
3	ผลงานที่มีลักษณะเดียวกัน		10
	ตัวอย่างผลงานที่เคยทำและผลงานที่มีในลักษณะใกล้เคียงกัน	10	
<b>รวม</b>		<b>100</b>	<b>100</b>

วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาฯ มีสิทธิ์ไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ยื่นหลักฐานข้อเสนอไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสาร เว้นแต่ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อยซึ่งเป็นประโยชน์ต่อ กขช. เท่านั้น



ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน ย่อย	คะแนน รวม	คำอธิบายคุณภาพและคุณสมบัติ			
				100%	75%	50%	25%
1	แนวคิดและร่าง แผนการจัดงาน สัมมนาผู้แทน สมาชิก การ ออกแบบพื้นที่ใน การจัดกิจกรรม รวมทั้งร่างดีไซน์ของ อุปกรณ์และวัสดุ ต่างๆ		80				
	1.1 การนำเสนอ แนวคิด แผนการจัด งานฯ ที่ชัดเจนและม ีความครบถ้วน ถูกต้องและสามารถ บรรลุวัตถุประสงค์	50		การ นำเสนอ แนวคิด แผนการ จัดงานฯ ที่ ชัดเจนและ มีความ ครบถ้วน ถูกต้อง ได้ดีมาก	การ นำเสนอ แนวคิด แผนการจัด งานฯ ที่ ชัดเจนและ มีความ ครบถ้วน ถูกต้องได้ดี	การ นำเสนอ แนวคิด แผนการจัด งานฯ ที่ ชัดเจนและ มีความ ครบถ้วน ถูกต้องปาน กลาง	การนำเสนอ แนวคิด แผนการจัด งานฯ ที่ ชัดเจน และ มีความ ครบถ้วน ถูกต้อง พอใช้
	1.2 มีการจัดทำ กราฟฟิกประกอบที่ จะใช้ในการจัดงาน ตรงตามธีมที่ กบข. กำหนด	20		มีการจัดทำ กราฟฟิก ประกอบที่ จะใช้ในการ จัดงาน ได้เห็นภาพ ชัดเจน ตรงตามธีม ที่ กบข. กำหนดได้ โดดเด่น	มีการจัดทำ กราฟฟิก ประกอบที่ จะใช้ในการ จัดงานได้ เห็นภาพ ชัดเจน ตรง ตามธีมที่ กบข. กำหนดได้ แต่ไม่โดดเด่น	มีการจัดทำ กราฟฟิก ประกอบที่ จะใช้ในการ จัดงาน ไม่ ค่อยเห็น ภาพ ชัดเจน ตรง ตามธีมที่ กบข. กำหนดได้ ไม่โดดเด่น	มีการจัดทำ กราฟฟิก ประกอบที่ จะใช้ในการ จัดงาน ไม่ เห็นภาพ ชัดเจน ไม่ ตรงตามธีม ที่ กบข. กำหนด และไม่โดดเด่น

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน ย่อย	คะแนน รวม	คำอธิบายคุณภาพและคุณสมบัติ			
				100%	75%	50%	25%
	1.3 อุปกรณ์ที่ใช้ ภายในงานมีครบ ตามที่ระบุ	10		จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ผู้ปฏิบัติงาน และ ให้บริการแก่ กบข. ได้อย่าง ครบถ้วน 100 %	จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ผู้ปฏิบัติงาน และ ให้บริการ แก่ กบข. ได้อย่าง ครบถ้วน 80 %	จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ผู้ปฏิบัติงาน และ ให้บริการ แก่ กบข. ได้อย่าง ครบถ้วน 50 %	จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ผู้ปฏิบัติงาน และ ให้บริการแก่ กบข. ได้อย่าง ครบถ้วน 30 %
2	ทีมงานและบุคลากร ในการปฏิบัติงาน		10				
	มีความเชี่ยวชาญ จัด จำนวนคนทำงาน ตามหน้าที่ชัดเจน ใน ปริมาณที่เพียงพอ	10		มีความ เชี่ยวชาญ จัดจำนวน คนทำงาน ตามหน้าที่ ชัดเจน ใน ปริมาณที่ เพียงพอ สร้างความ มั่นใจในการ ทำงาน ร่วมกันใน ระยะเวลา อันสั้น	มีความ เชี่ยวชาญ จัดจำนวน คนทำงาน ตามหน้าที่ ชัดเจน ใน ปริมาณที่ เพียงพอ	มีความ เชี่ยวชาญ จัดจำนวน คนทำงาน ได้แค่ บางส่วน และสลับ หน้าที่กัน ทำงาน	ยังไม่ค่อยมี ความ เชี่ยวชาญ จัดจำนวน คนทำงานได้ แค่บางส่วน และสลับ หน้าที่กัน ทำงาน

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน ย่อย	คะแนน รวม	คำอธิบายคุณภาพและคุณสมบัติ			
				100%	75%	50%	25%
3	ผลงานที่มีลักษณะ เดียวกัน		10				
	ตัวอย่างผลงานที่เคย ทำและผลงานที่มีใน ลักษณะใกล้เคียงกัน	10		ตัวอย่าง ผลงานที่ ผ่านมา ร่วมกับ องค์กรที่เป็น ที่รู้จักเป็น อย่างดี และ มีผลงานมี ความโดดเด่น มาก และมี ลักษณะ ใกล้เคียงกัน จำนวน 3 ผลงานขึ้นไป	ตัวอย่าง ผลงานที่ ผ่านมา ร่วมกับ องค์กรที่ เป็นที่รู้จัก เป็นอย่างดี และมี ผลงานมี ความโดดเด่น และ มีลักษณะ ใกล้เคียง กัน จำนวน 2 ผลงานขึ้นไป	ตัวอย่าง ผลงานมีที่ ผ่านมา ร่วมกับ องค์กร ขนาดเล็ก และไม่เคย มีตัวอย่าง ผลงานที่มี ในลักษณะ ใกล้เคียงกัน	ตัวอย่าง ผลงานไม่ ค่อยโดดเด่น และชัดเจน
<b>รวม</b>		<b>100</b>	<b>100</b>				

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารที่ใช้ในการคัดเลือกตามรายละเอียดข้างต้นให้ กบข. เพื่อให้คณะกรรมการฯ ประกอบการให้คะแนน กรณีผู้ยื่นข้อเสนอส่งเอกสารประกอบการให้คะแนนไม่ครบถ้วน ทำให้คณะกรรมการไม่สามารถพิจารณาให้คะแนนได้ อาจมีผลกระทบกับคะแนนการคัดเลือก

## 8. การทำสัญญาจ้าง

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

## 9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กบข. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่พึงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้ง กบข. ได้รับหนังสือเรียก





เก็บเงินจากผู้รับจ้างและผู้รับจ้างจะต้องทำข้อมูลเปรียบเทียบงานที่ส่งมอบกับงานตามที่สัญญากำหนดว่าส่งมอบได้ครบถ้วนหรือไม่ โดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

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

## 10. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กบข. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ... ของราคาค่าจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10.3 วิธีการคิดค่าปรับ "ถ้าวันสุดท้ายของระยะเวลาสัญญาเป็นวันหยุดราชการให้นับวันเริ่มต้นทำการใหม่ต่อจากวันหยุดราชการ เป็นวันสุดท้ายของระยะเวลาสัญญา" ค่าปรับจะเริ่มคิดถัดจากวันสุดท้ายของสัญญา กรณีการส่งมอบงานแล้วพบว่ามีข้อบกพร่องยังไม่ถูกต้องหรือยังไม่ครบถ้วน กบข. จะแจ้งผู้รับจ้างให้แก้ไข และเริ่มคิดค่าปรับตั้งแต่วันที่แจ้งจนกว่าจะส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงระยะเวลาในการตรวจทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิค

## 11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานที่เกิดขึ้นเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน นับถัดจากวันที่ กบข. ได้รับมอบงานทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วน ถ้าหากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่องของงานที่ส่งมอบเกิดขึ้น ต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## 12. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินในการจัดจ้างครั้งนี้ ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นเงิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

## 13. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

13.1 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กบข. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด กบข. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี) หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นเสนอราคาทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

13.2 กบข. ไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างมีการจ้างช่วงงานหรือโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินจาก กบข. ไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วน เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก กบข. ก่อน

13.3 ในระหว่างการดำเนินงาน ถ้าหาก กบข. จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนหรือลดเนื้องานที่อยู่ในขอบเขตตาม TOR นี้ กบข. สามารถดำเนินการได้โดยคิดราคางานเพิ่มหรือลดที่เกิดขึ้นจริงตามส่วนของค่าจ้างตามสัญญา

13.4 การพิจารณาอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ หรือวินิจฉัยใดเกี่ยวกับการทำงานตาม TOR นี้ ให้เป็นอำนาจของ กบข. หรือคณะกรรมการพัสดุที่ กบข. แต่งตั้งขึ้น

13.5 สิ่งที่ได้รับจ้างนำมาใช้ในการทำงานตาม TOR นี้ จะต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี รวมทั้งไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใด ถ้าหากสิ่งใดที่ได้รับจ้างนำมาใช้ในการผลิตชิ้นงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตงานนี้ เป็นงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ กบข. มีสิทธิใช้ประโยชน์ได้อย่างไม่มีข้อจำกัดและไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม และในกรณีที่มิบุคคลใดกล่าวอ้างว่า กบข. ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายในเรื่องดังกล่าวทั้งสิ้น

13.6 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในชิ้นงาน ภาพถ่าย ภาพที่นำมาใช้ประกอบ และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้นภายใต้ขอบเขตงานนี้ให้ตกเป็นของ กบข. บรรดาข้อมูล เอกสาร เนื้อหา ภาพถ่าย ภาพที่นำมาใช้ประกอบ และสิ่งอื่นใดซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นของ กบข. และผู้รับจ้างต้องส่งมอบให้ กบข. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการนี้ นอกจากนี้ผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูล เอกสาร และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ประโยชน์ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก กบข.

#### 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 ไม่ว่าในรูปแบบใด ขอให้แจ้งโดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟส 4 ถนนพระราม 4

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500”

#### 15. ผู้จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

นายสุเมธ จุลมีวงษ์

---



## 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. จะจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เสนองานที่เป็น ต้นฉบับและสำเนาเอกสาร 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 จึงเป็นผลให้ผู้เสนองานมีสถานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในกรณีนี้ กบข. อาจต้องการทราบแนวทางการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับจาก กบข. ของผู้เสนองาน ซึ่งผู้เสนองานต้องจัดให้ กบข. รับทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือมาตรการที่ใช้จัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่จะได้รับจาก กบข. ที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยนโยบายหรือมาตรการดังกล่าวจะต้องสอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(1) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนมาตรการที่จะใช้ดำเนินการเมื่อข้อมูลรั่วไหลหรือถูกละเมิด

(2) มาตรการควบคุมดูแลการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(3) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลผู้รับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

นอกจากนี้ผู้เสนองานจะต้องถือปฏิบัติตาม “ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ซึ่งจะได้ลงนามในวันทำนิติกรรมสัญญาด้วย



### 3. กรณีผู้เสนองานต้องส่งบุคคลเข้ามาทำงานภายในสถานที่ทำการของ กบข.

ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำนิติกรรมสัญญา กับ กบข. และต้องส่งบุคคลเข้ามาทำงานภายในสถานที่ทำการของ กบข. ผู้เสนองานจะเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวและเปิดเผยให้ กบข. รับทราบ ในการนี้ผู้เสนองานมีหน้าที่แจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กบข. ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบด้วย

-----