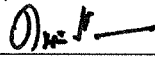
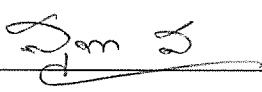


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างบริการผู้ให้บริการรับ - ส่งเอกสารสำคัญและพัสดุภัณฑ์ ปี 2565-2567
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สายงานสาขาภูมิภาค (7 ภาค)
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 52,900,000.- บาท (ห้าสิบสองล้านเก้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 15 ก.ค. 2564
 เป็นเงิน 52,900,000.- บาท (ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 - 31 ธันวาคม 2567)
 ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท รายการตามเอกสารแนบ
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - (1) สืบราคาได้มาจากเว็บไซต์ www.Flash-Express.com
 - (2) สืบราคาได้มาจากเว็บไซต์ www.kerryexpress.com
 - (3) สืบราคาได้มาจากใบเสนอราคามิไรซ์ อินวีสท์ ทรานสปอร์ต จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายดนัย แสงศรีจันทร์  ประชานกรรมการ
 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
 สายงานกิจการสาขาภูมิภาค 3
 - 6.2 นางสาวสุธาดา สีโคตร  กรรมการ
 หัวหน้าส่วนภาคเหนือตอนบน
 ช่วยปฏิบัติงานรองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานสาขา
 - 6.3 นางกมลรัตน์ นิลถนอม  กรรมการและเลขานุการ
 ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนภาคตะวันออก
 ช่วยปฏิบัติงานรองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานสาขา
 - 6.4 นางสาวนภาพร ประเมธีศรี  กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนภาคเหนือตอนล่าง
 ช่วยปฏิบัติงานรองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานสาขา

ขอบเขตของงาน

(Term of Reference: TOR)

งานจัดจ้างบริการรับ-ส่งเอกสารสำคัญและพัสดุภัณฑ์ ประจำปี 2565-2567

ประจำภาค/เขต/สาขา/ศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ DEC ในสังกัดสายงานสาขาภูมิภาค (7 ภาค)

1. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะจัดจ้างบริการรับ-ส่งเอกสารและพัสดุภัณฑ์ ประเภทเครื่องเขียนแบบพิมพ์และวัสดุสิ้นเปลือง เพื่อขนส่งจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ นำส่งไปยัง ภาค /เขต /สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ DEC ต่างๆ ในสังกัดสายงานสาขาภูมิภาค (7ภาค) ได้แก่ ภาคเหนือตอนบน , ภาคเหนือตอนล่าง , ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน , ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง , ภาคตะวันออก ,ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน และภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง เป็นระยะเวลา 3 ปี (1 มกราคม 2565 - 31 ธันวาคม 2567) ผู้สนใจสามารถเสนอการให้บริการต่อธนาคาร โดยมีข้อกำหนดขอบเขตความต้องการและเงื่อนไขต่างๆ ตามรายละเอียดที่ระบุในเอกสารฉบับนี้

2. วัตถุประสงค์

การจัดจ้างบริการรับ-ส่งเอกสารสำคัญของธนาคาร ทั้งงานสินเชื่อ และงานการเงินและพัสดุภัณฑ์ ประเภทเครื่องเขียนแบบพิมพ์และวัสดุสิ้นเปลือง ของธนาคารในครั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญากับธนาคารจะต้องดำเนินการส่งเอกสารสำคัญและพัสดุภัณฑ์ดังกล่าว ภายในระยะเวลา 3 ปี จากธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ นำส่งไปยังภาค /เขต /สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ DEC ต่างๆ ในสังกัดสายงานสาขาภูมิภาค (7ภาค) ได้แก่ ภาคเหนือตอนบน , ภาคเหนือตอนล่าง , ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน , ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง , ภาคตะวันออก , ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน และภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง เพื่อให้ธนาคารสามารถใช้งานได้ทันเวลาและรับประกันความชำรุดบกพร่องของเอกสารและพัสดุภัณฑ์

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการที่ธนาคารต้องการจัดหาในครั้งนี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีประสบการณ์และมีผลงานรับจ้างกับธนาคารพาณิชย์ หรือธนาคารของรัฐ หรือสถาบันการเงิน หรือส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ และเป็นงานประเภทเดียวกันกับงานที่ธนาคารจ้าง โดยนับถึงวันที่ส่งมอบงานหรือวันที่สิ้นสุดสัญญานั้น ๆ โดยแต่ละสัญญาต้องมีวงเงินไม่น้อยกว่า 10 ล้านบาท และต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว หรือเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น ไม่ใช่ผลงานอันเกิดจากการรับจ้างช่วง โดยต้องเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาที่ได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายใต้การจ้างสัญญาเดียว มิใช่การจ้างหลาย ๆ ครั้งมารวมกัน และต้องแนบสำเนาสัญญาการว่าจ้างและเอกสารหลักฐานประกอบอื่นๆ เช่น หนังสือรับรองผลงานหรืออื่นๆ ที่แสดงว่าผู้ยื่นข้อเสนอทำงานแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญาและรับรองโดยผู้ว่าจ้าง และจะต้องแจ้งชื่อองค์กรหรือหน่วยงานที่เคยมีผลงานดังกล่าว พร้อมสถานที่และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อให้ธนาคารทราบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

4. ขอบเขตของงาน

การว่าจ้างครั้งนี้เป็นการว่าจ้างบริษัท / ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่ดำเนินธุรกิจในการให้บริการรับ-ส่งเอกสารสำคัญ และพัสดุภัณฑ์ ประจำสำนักงานใหญ่ / ภาค / เขต / สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ DEC ในสังกัดสายงานสาขาภูมิภาค (7 ภาค) ได้แก่ ภาคเหนือตอนบน , ภาคเหนือตอนล่าง , ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน , ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง , ภาคตะวันออก , ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน และภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ โดยมีขอบเขตงานดังนี้

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ใช้ขนส่งเอกสารที่ผลิตภายในประเทศ และแผนการรับ-ส่งเอกสาร

4.2 ราคาเหมาจ่ายค่ากระเป่าประจำวัน ไม่จำกัดน้ำหนัก กระเป่าไม่น้อยกว่า 2 ใบ ขนาดกระเป่า กว้าง 18 นิ้ว สูง 12 นิ้ว หนา 4.5 นิ้ว ราคารวมไป-กลับ จำนวน บาท (กระเป่าใส่เอกสารธนาคารเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้างให้กับบริษัท)

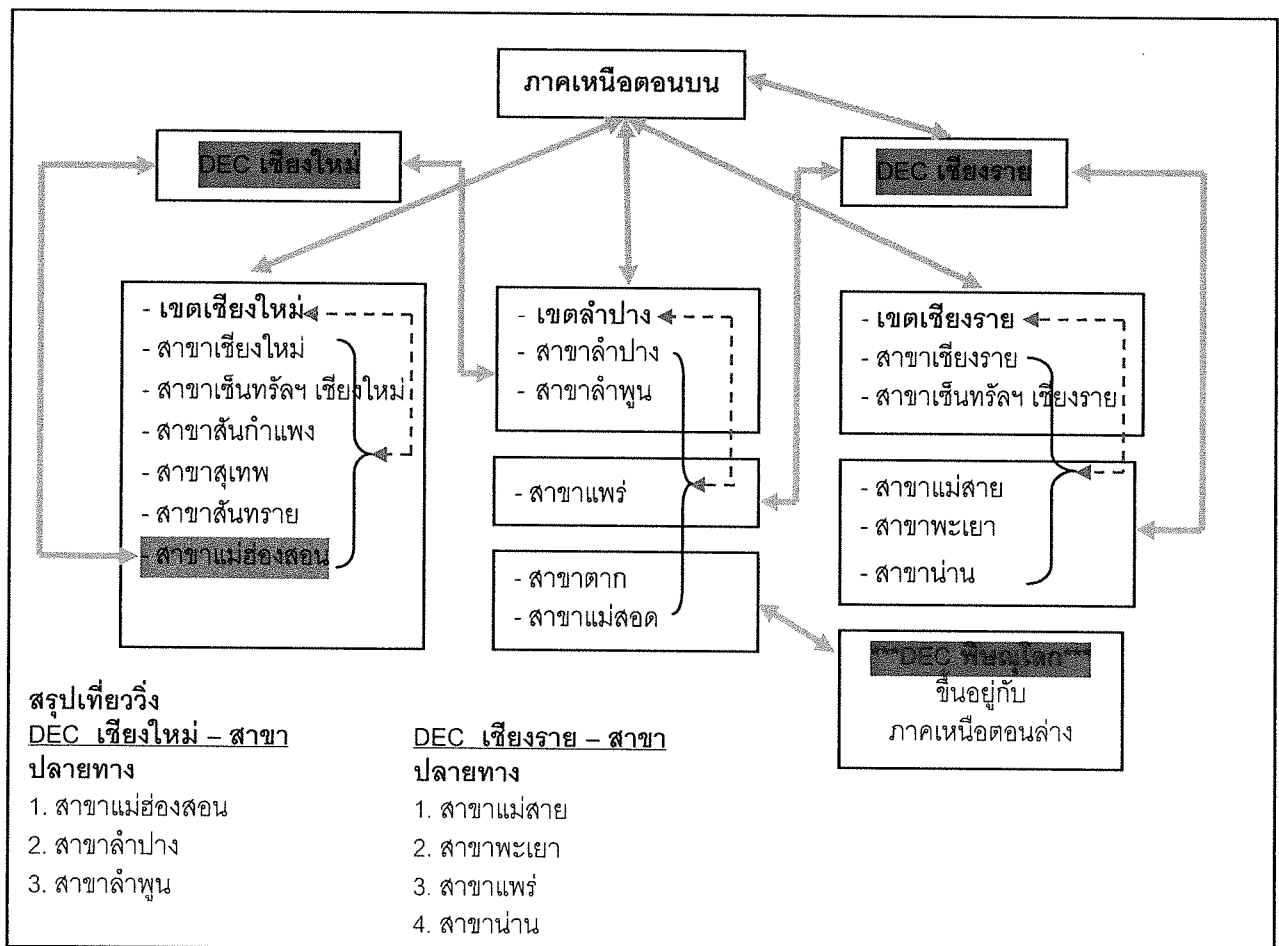
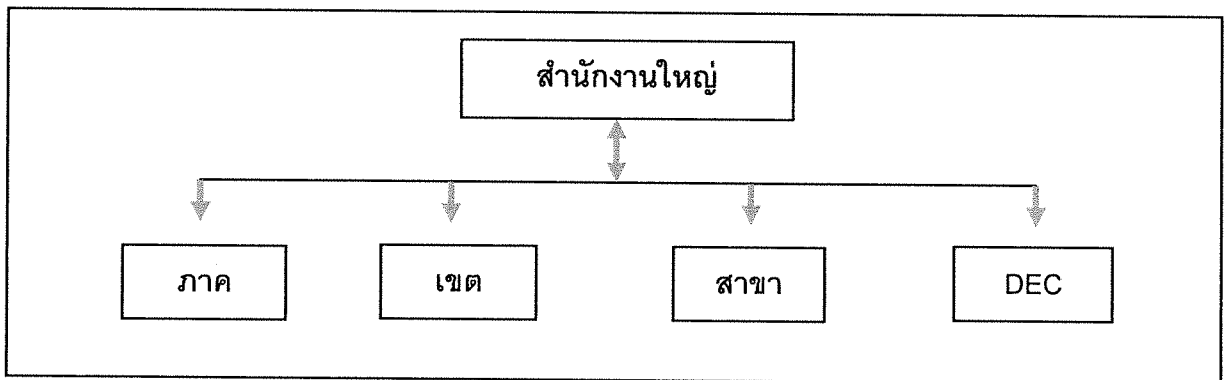
4.3 ราคารนอกเหนือกระเป่าประจำวัน

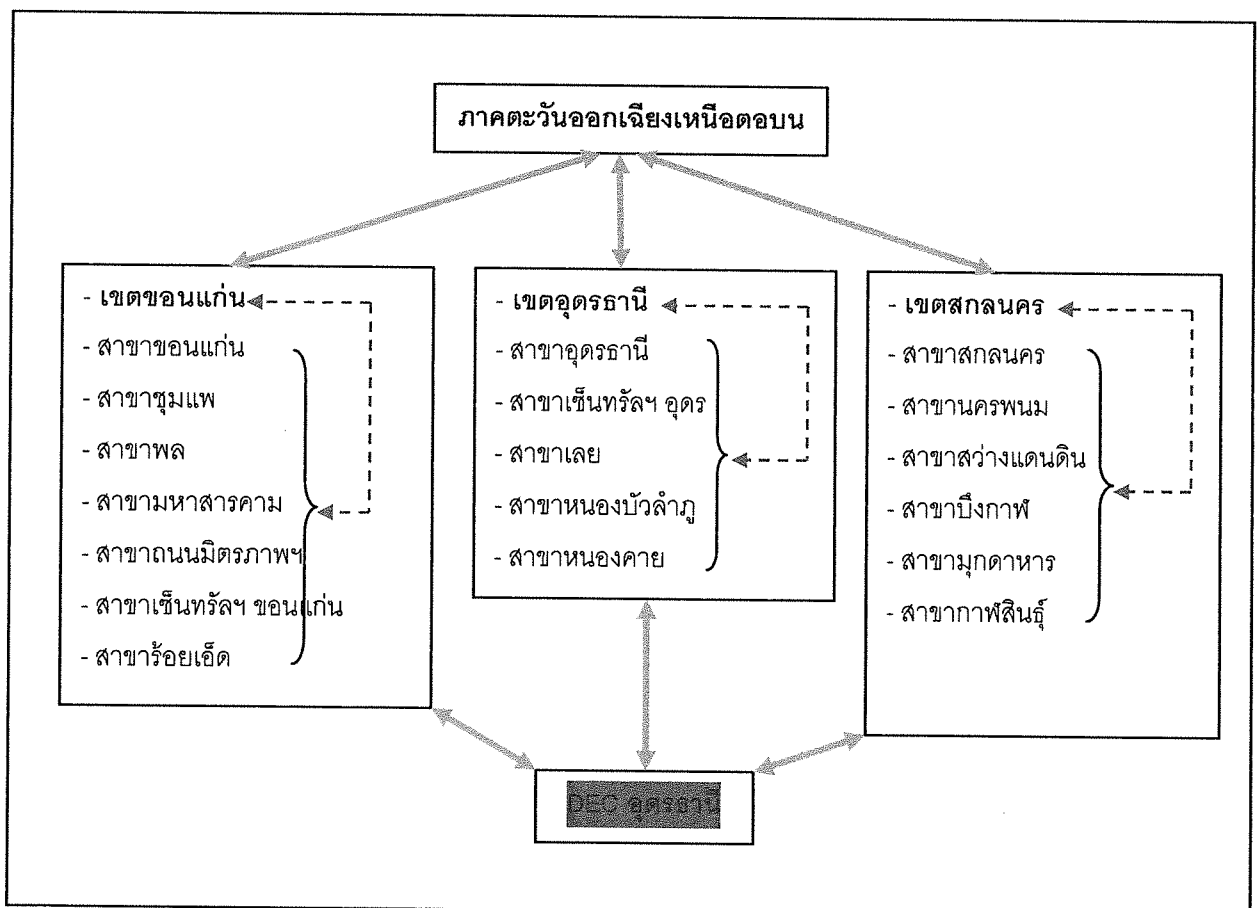
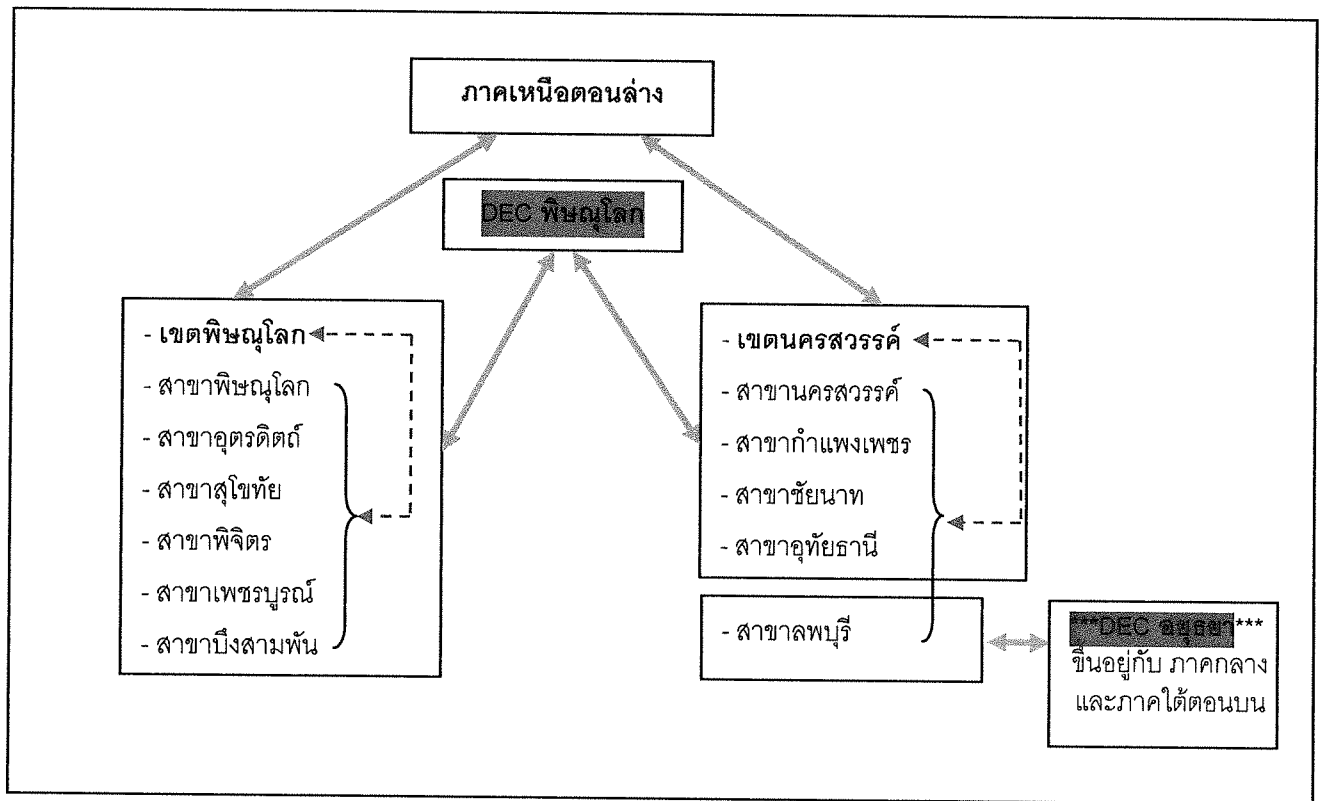
- ระยะเวลาการจัดส่ง 24 ชม. จำนวน บาท
- ระยะเวลาการจัดส่ง 72 ชม. จำนวน บาท

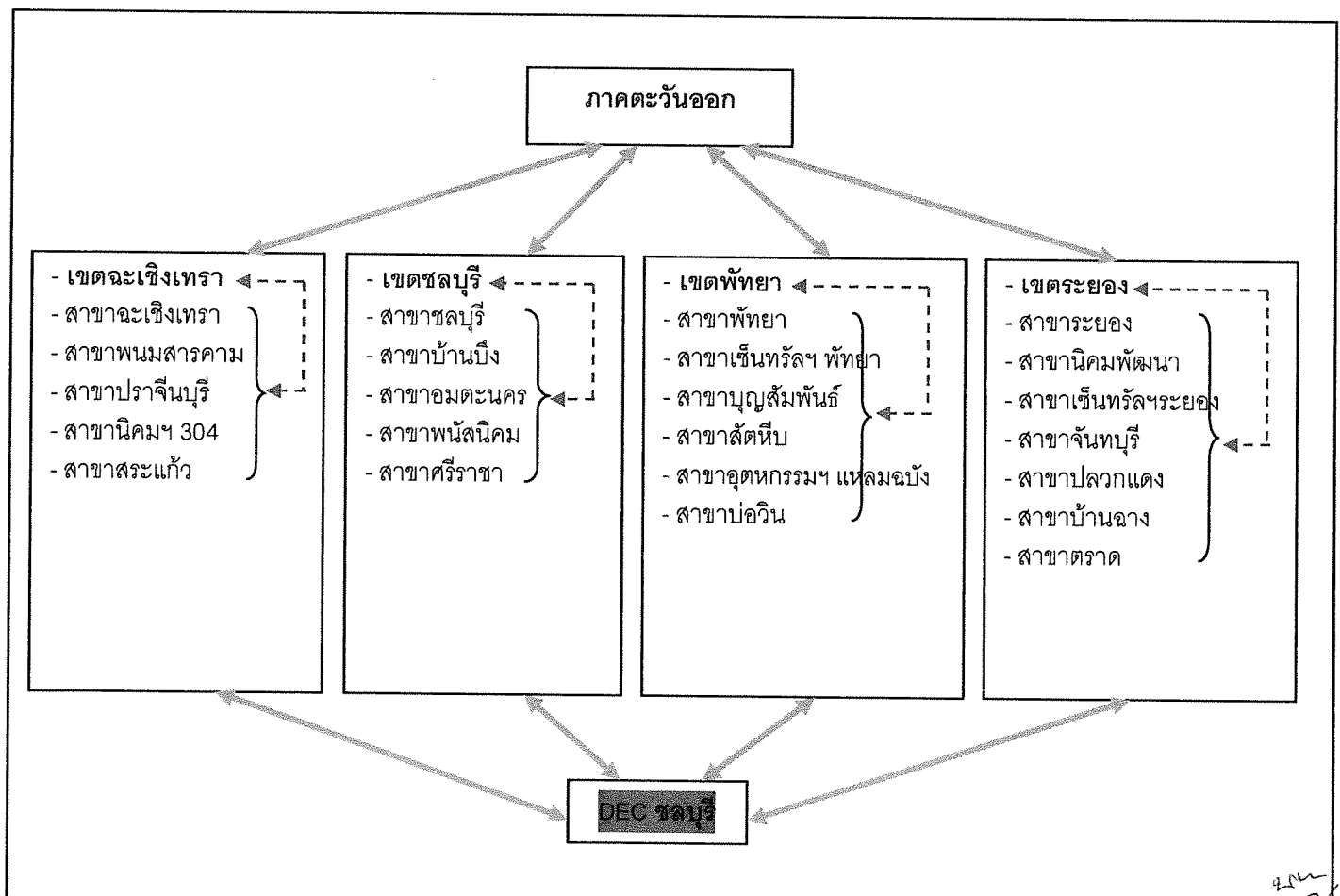
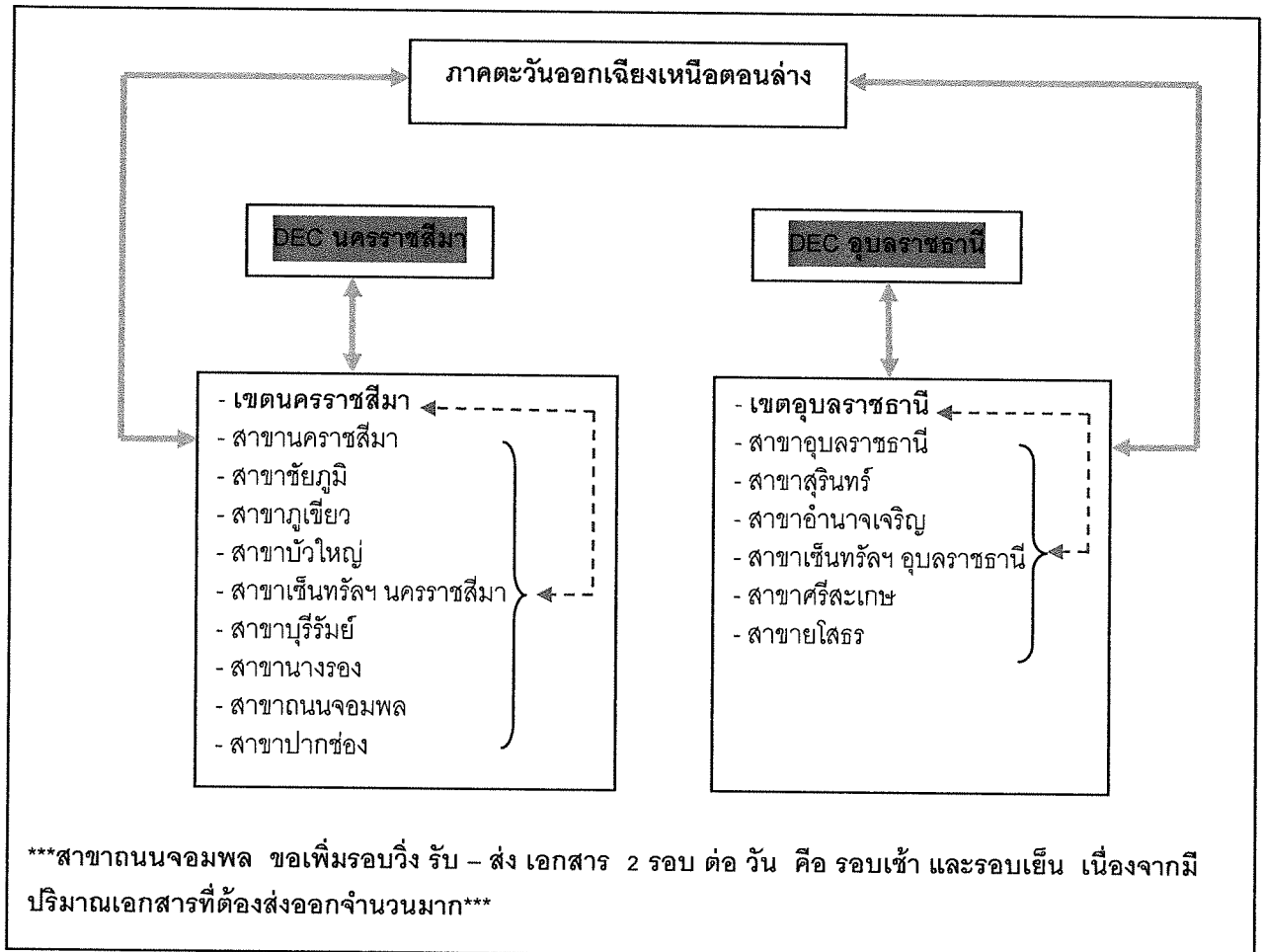
4.4 การวิ่งรถรับ-ส่งเอกสารประจำวัน

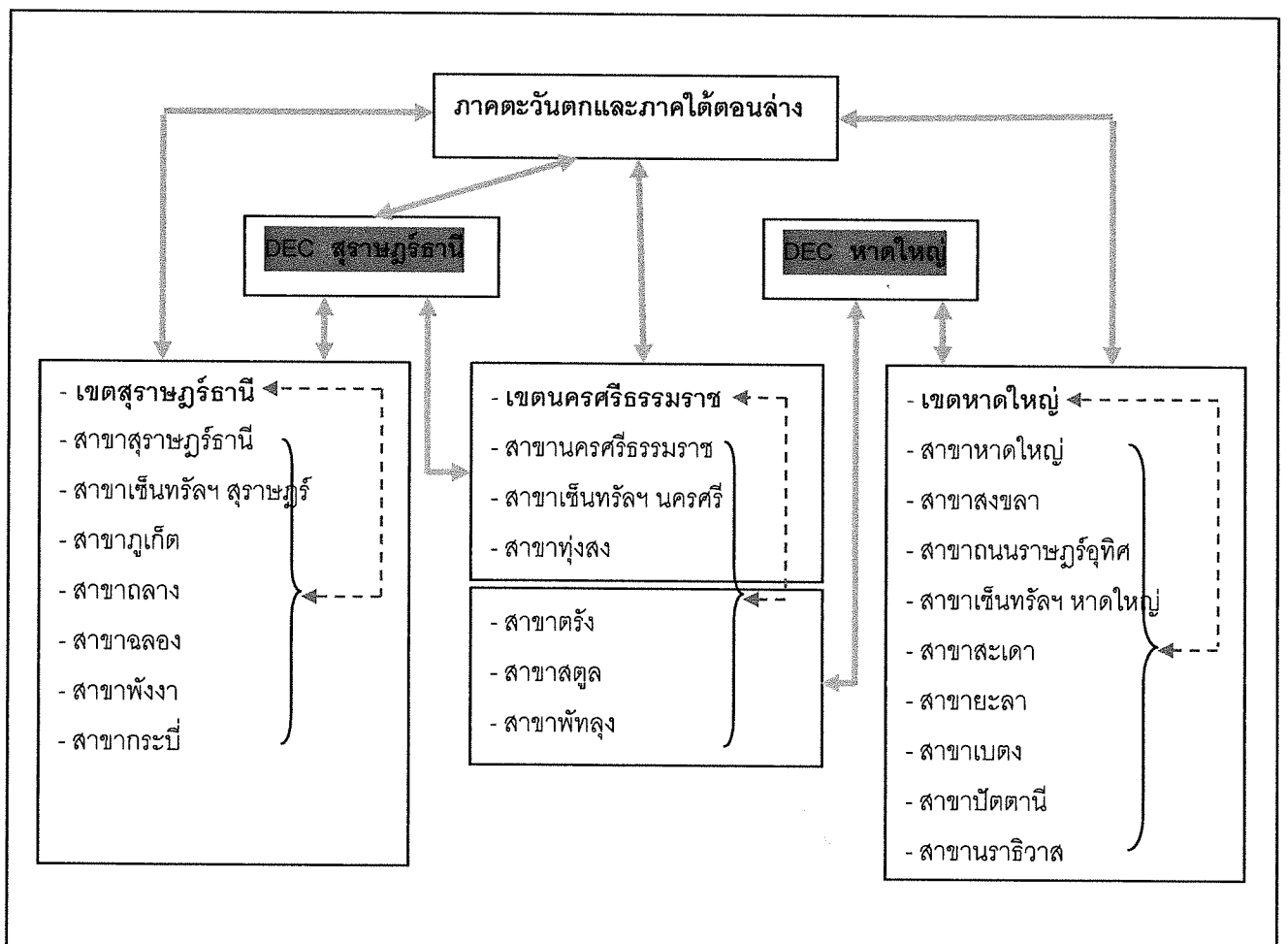
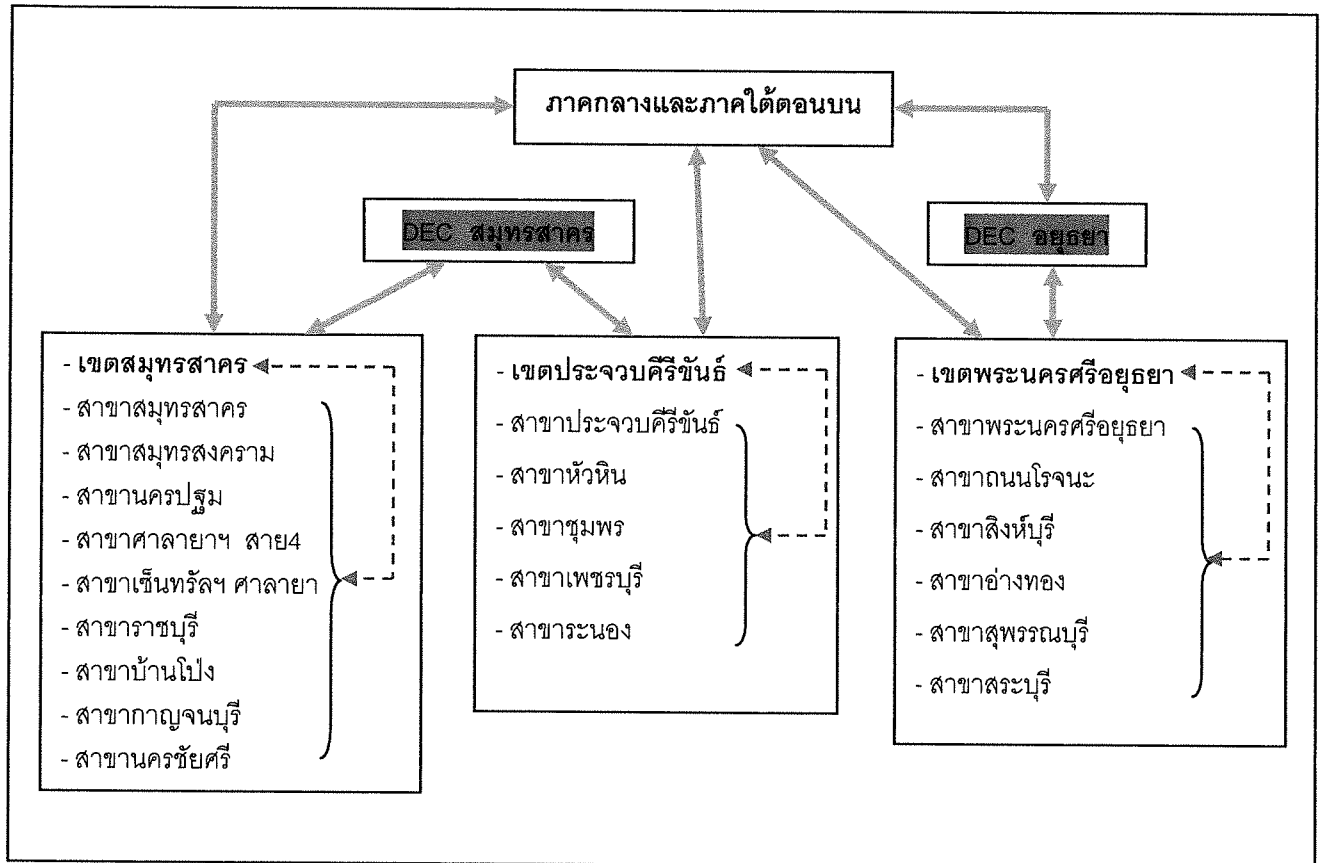
- จากสำนักงานใหญ่ ไป – กลับ ภาค , เขต , สาขา , DEC
- จากภาค ไป – กลับ เขต , สาขา , DEC , สนญ.
- จากเขต ไป – กลับ ภาค , สาขา , DEC , สนญ.
- จากสาขา ไป – กลับ ภาค , เขต , สาขา , DEC , สนญ.
- จาก DEC ไป – กลับ ภาค , เขต , สาขา , สนญ.

รายละเอียดดังนี้









งานในหน้าที่รับผิดชอบของผู้รับจ้าง

(1) ผู้รับจ้างให้บริการรับส่งเอกสารสำคัญ และพัสดุภัณฑ์ รายละเอียดสาขาในสังกัดภาค 7 ภาค ดังนี้

ภาคเหนือตอนบน เขต/สาขา/ศูนย์ DEC	ภาคเหนือตอนล่าง เขต/สาขา/ศูนย์ DEC	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนบน เขต/สาขา/ศูนย์ DEC	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนล่าง เขต/สาขา/ศูนย์ DEC
1. เขตเชียงใหม่ 2. สาขาเชียงใหม่ 3. สาขาสันกำแพง 4. สาขาเซ็นทรัล เชียงใหม่ 5. สาขาสุเทพ 6. สาขาสันทราย 7. สาขาแม่ฮ่องสอน <u>รวม 1 เขต 6 สาขา</u>	1. เขตพิษณุโลก 2. สาขาพิษณุโลก 3. สาขาอุตรดิตถ์ 4. สาขาสุโขทัย 5. สาขาพิจิตร 6. สาขาเพชรบูรณ์ 7. สาขาบึงสามพัน <u>รวม 1 เขต 6 สาขา</u>	1. เขตขอนแก่น 2. สาขาขอนแก่น 3. สาขาชุมแพ 4. สาขาพล 5. สาขามหาสารคาม 6. สาขากอนนนิตรภาพ ขอนแก่น 7. สาขาเซ็นทรัล ขอนแก่น 8. สาขาร้อยเอ็ด <u>รวม 1 เขต 7 สาขา</u>	1. เขตนครราชสีมา 2. สาขาชัยภูมิ 3. สาขาภูเขียว 4. สาขานครราชสีมา 5. สาขาบัวใหญ่ 6. สาขาเซ็นทรัล นครราชสีมา 7. สาขาบุรีรัมย์ 8. สาขานางรอง 9. สาขากอนนนิตรภาพ 10. สาขาปากช่อง <u>รวม 1 เขต 9 สาขา</u>
1. เขตเชียงราย 2. สาขาเชียงราย 3. สาขาแม่สาย 4. สาขาเซ็นทรัล เชียงราย 5. สาขาพะเยา 6. สาขาน่าน <u>รวม 1 เขต 5 สาขา</u>	1. เขตนครสวรรค์ 2. สาขานครสวรรค์ 3. สาขากำแพงเพชร 4. สาขาชัยนาท 5. สาขาอุทัยธานี 6. สาขาลพบุรี <u>รวม 1 เขต 5 สาขา</u>	1. เขตอุดรธานี 2. สาขาอุดรธานี 3. สาขาเซ็นทรัล อุดรธานี 4. สาขาเลย 5. สาขานองบัวลำภู 6. สาขานองคาย <u>รวม 1 เขต 5 สาขา</u>	1. เขตอุบลราชธานี 2. สาขาอุบลราชธานี 3. สาขาสุรินทร์ 4. สาขาอำนาจเจริญ 5. สาขาเซ็นทรัล อุบลราชธานี 6. สาขาศรีสะเกษ 7. สาขาโยธินธร <u>รวม 1 เขต 6 สาขา</u>
1. เขตลำปาง 2. สาขาลำปาง 3. สาขาลำพูน 4. สาขาแพร่ 5. สาขาดาก 6. สาขาแม่สอด <u>รวม 1 เขต 5 สาขา</u>		1. เขตสกลนคร 2. สาขาสกลนคร 3. สาขานครพนม 4. สาขาสว่างแดนดิน 5. สาขาบึงกาฬ 6. สาขามุกดาหาร 7. สาขาภานลินธุ์ <u>รวม 1 เขต 6 สาขา</u>	
DEC เชียงใหม่	DEC พิษณุโลก	DEC อุดรธานี	DEC นครราชสีมา
DEC เชียงราย			DEC อุบลราชธานี

ภาคตะวันออก เขต/สาขา/ศูนย์ DEC	ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน เขต/สาขา/ศูนย์ DEC	ภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง เขต/สาขา/ศูนย์ DEC
1. เขตฉะเชิงเทรา 2. สาขาฉะเชิงเทรา 3. สาขานนทบุรี 4. สาขาปทุมธานี 5. สาขานิคมอุตสาหกรรม 304 6. สาขาสระแก้ว <u>รวม 1 เขต 5 สาขา</u>	1. เขตสมุทรสาคร 2. สาขาสมุทรสาคร 3. สาขาสมุทรสงคราม 4. สาขานครปฐม 5. สาขาศาลายา สาย 4 6. สาขาเขินทร์ฯ ศาลายา 7. สาขาราชบุรี 8. สาขาบ้านโป่ง 9. สาขากาญจนบุรี 10. สาขานครชัยศรี <u>รวม 1 เขต 9 สาขา</u>	1. เขตสุราษฎร์ธานี 2. สาขาสุราษฎร์ธานี 3. สาขาเขินทร์ฯ สุราษฎร์ธานี 4. สาขาภูเก็ต 5. สาขาถลาง 6. สาขาฉะลุง 7. สาขาพังงา 8. สาขากระบี่ <u>รวม 1 เขต 7 สาขา</u>
1. เขตชลบุรี 2. สาขาชลบุรี 3. สาขาบ้านบึง 4. สาขาอมตะนคร 5. สาขาพนัสนิคม 6. สาขาศรีราชา <u>รวม 1 เขต 5 สาขา</u>	1. เขตประจวบคีรีขันธ์ 2. สาขาประจวบคีรีขันธ์ 3. สาขาหัวหิน 4. สาขาชุมพร 5. สาขาเพชรบุรี 6. สาขาระนอง <u>รวม 1 เขต 5 สาขา</u>	1. เขตนครศรีธรรมราช 2. สาขานครศรีธรรมราช 3. สาขาเขินทร์ฯ นครศรีธรรมราช 4. สาขาทุ่งสง 5. สาขาตรัง 6. สาขาสตูล 7. สาขาพัทลุง <u>รวม 1 เขต 6 สาขา</u>
1. เขตพัตยา 2. สาขาพัตยา 3. สาขาเขินทร์ฯ พัตยา 4. สาขาบุญสัมพันธ์ 5. สาขาสัทธิ 6. สวนอุตสาหกรรมฯ แหลมฉบัง 7. สาขาปอวิน <u>รวม 1 เขต 6 สาขา</u>	1. เขตพระนครศรีอยุธยา 2. สาขาสระบุรี 3. สาขาพระนครศรีอยุธยา 4. สาขานนทบุรี 5. สาขาลิขบุรี 6. สาขาอ่างทอง 7. สาขาสุพรรณบุรี <u>รวม 1 เขต 6 สาขา</u>	1. เขตหาดใหญ่ 2. สาขาสงขลา 3. สาขาหาดใหญ่ 4. สาขานนทบุรีภูเก็ต 5. สาขาเขินทร์ฯ หาดใหญ่ 6. สาขาสะเดา 7. สาขายะลา 8. สาขาเบตง 9. สาขาปัตตานี 10. สาขานราธิวาส <u>รวม 1 เขต 9 สาขา</u>

ภาคตะวันออก เขต/สาขา/ศูนย์ DEC	ภาคกลางและภาคใต้ ตอนบน เขต/สาขา/ศูนย์ DEC	ภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง เขต/สาขา/ศูนย์ DEC
1. เขตระยอง 2. สาขาระยอง 3. สาขานิคมพัฒนา 4. สาขาเซ็นทรัลฯ ระยอง 5. สาขาจันทบุรี 6. สาขาปลวกแดง 7. สาขาบ้านฉาง 8. สาขาตราด <u>รวม 1 เขต 7 สาขา</u>		
DEC ชลบุรี	DEC ออยุธยา	DEC สุราษฎร์ธานี
	DEC สมุทรสาคร	DEC หาดใหญ่

(2) ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความเสียหายของพัสดุที่จัดส่งตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงตามราคาพัสดุที่ธนาคารจัดซื้อ

(3) ผู้รับจ้างจะต้องมารับ - ส่งเอกสารสำคัญ และพัสดุประเภทเครื่องเขียนแบบพิมพ์และวัสดุสิ้นเปลืองจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ เลขที่ 63 ถนนพระราม 9 เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 ไปส่งยังภาค / เขต / สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ DEC ในสังกัดสายงานสาขาภูมิภาค (7 ภาค) ตามที่ธนาคารฯ แจ้งความประสงค์ โดยให้มารับพัสดุได้ตั้งแต่วันที่ 10.00 น. ทุกวันจันทร์-วันศุกร์ (ตามวันทำการของธนาคาร) เพื่อนำส่งสาขาไม่เกิน 1-2 วันทำการ และนำพัสดุส่งสาขาจะต้องไม่เกิน 3 วันทำการ และเข้ารับ - ส่งเอกสารจากทุกภาค / เขต / สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ DEC ทุกวัน (วันจันทร์ - วันศุกร์ ตามวันทำการของธนาคาร)

(4) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสาร วัสดุ-อุปกรณ์ ขำรุ่ย เสียหาย หรือสูญหาย

(5) ผู้รับจ้างจะต้องมีเอกสารหลักฐานการรับ-ส่งพัสดุ ซึ่งมีทั้งผู้รับและผู้ส่งพัสดุลงนามทุกครั้ง

(6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ธนาคารมอบหมาย

(7) ผู้รับจ้างจะต้องมีบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อใช้ในการรับเงินค่าจ้างบริการรับ-ส่งเอกสารสำคัญ และพัสดุประเภทเครื่องเขียนแบบพิมพ์และวัสดุสิ้นเปลือง

(8) ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับคนงาน หรือลูกจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วยโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

5. ระยะเวลาดำเนินการจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างให้บริการเป็นเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567

6. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

6.1 เงินสด

6.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วัน ทำการ

6.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

6.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาจ้างเป็นผู้ทำงาน

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารฯ จะชำระเงินค่าจ้างตามที่ธนาคารว่าจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนตามที่บริษัทดำเนินการส่งเอกสารสำคัญและพัสดุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างของแต่ละภาค (7 ภาค) ได้ตรวจรับ

งานจ้างแล้วเห็นว่าบริษัทผู้รับจ้างปฏิบัติตามถูกต้องตรงตามเงื่อนไขของสัญญาแล้ว โดยนำใบแจ้งหนี้/ใบส่งพัสดุมาวางบิลที่สำนักงานใหญ่ ทางฝ่ายการบัญชี สำนักงานใหญ่ของธนาคารฯ จะชำระเงินให้บริษัทภายใน 30 วัน

ผู้รับจ้างจะต้องมีบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์/กระแสรายวัน ซึ่งเปิดไว้กับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อใช้ในการรับเงินค่าจ้างบริการรับ-ส่งเอกสาร และพัสดุภัณฑ์

8. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณ 52,900,000 บาท (ห้าสิบลองล้านเก้าแสนบาทถ้วน) โดยแยกเป็นภาคดังนี้

ภาค	วงเงินงบประมาณ 3 ปี (บาท)
1. ภาคเหนือตอนบน	6,000,000.-
2. ภาคเหนือตอนล่าง	6,000,000.-
3. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน	8,100,000.-
4. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง	7,000,000.-
5. ภาคตะวันออก	10,800,000.-
6. ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน	7,000,000.-
7. ภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง	8,000,000.-
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	52,900,000.-

รณ
Ch

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

9.1. การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

รายละเอียดการใช้งบประมาณ		
ภาค	งบประมาณ	รายละเอียดการตั้งงบประมาณ
1. ภาคเหนือตอนบน	6,000,000.00	1. จำนวนเที่ยวรับ-ส่งเอกสารต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงินบาท
		2. จำนวนเที่ยวรับเอกสารนอกกระเป๋าคือต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
		รวมงบประมาณ 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
2. ภาคเหนือตอนล่าง	6,000,000.00	1. จำนวนเที่ยวรับ-ส่งเอกสารต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงินบาท
		2. จำนวนเที่ยวรับเอกสารนอกกระเป๋าคือต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
		รวมงบประมาณ 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
3. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน	8,100,000.00	1. จำนวนเที่ยวรับ-ส่งเอกสารต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงินบาท
		2. จำนวนเที่ยวรับเอกสารนอกกระเป๋าคือต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
		รวมงบประมาณ 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
4. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง	7,000,000.00	1. จำนวนเที่ยวรับ-ส่งเอกสารต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงินบาท
		2. จำนวนเที่ยวรับเอกสารนอกกระเป๋าคือต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
		รวมงบประมาณ 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
5. ภาคตะวันออก	10,800,000.00	1. จำนวนเที่ยวรับ-ส่งเอกสารต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงินบาท
		2. จำนวนเที่ยวรับเอกสารนอกกระเป๋าคือต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
		รวมงบประมาณ 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
6. ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน	7,000,000.00	1. จำนวนเที่ยวรับ-ส่งเอกสารต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงินบาท
		2. จำนวนเที่ยวรับเอกสารนอกกระเป๋าคือต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
		รวมงบประมาณ 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
7. ภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง	8,000,000.00	1. จำนวนเที่ยวรับ-ส่งเอกสารต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงินบาท
		2. จำนวนเที่ยวรับเอกสารนอกกระเป๋าคือต่อวัน เป็นเงินต่อเดือน.....บาท รวม 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
		รวมงบประมาณ 3 ปี เป็นเงิน.....บาท
รวม	52,900,000.00	✓

2000

ผนวก 1.
ใบเสนอราคา

เรียน ประธานกรรมการจัดจ้างบริการรับ-ส่งเอกสารสำคัญและพัสดุภัณฑ์ ปี 2565-2567
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1. ข้าพเจ้าบริษัท
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์
โดย ตำแหน่ง เป็นผู้ลงนามข้างท้ายนี้
ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกอบการจ้างบริษัทขนส่งเอกสารและพัสดุภัณฑ์โดยตลอดและยอมรับ
ข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงาน
ของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาการขนส่งเอกสารสำคัญและพัสดุภัณฑ์ ดังต่อไปนี้
รายการที่ จ้าง/เช่า

2.1 ภาคน้ำหนักตอนบน	กิโลกรัมละ บาท
2.2 ภาคน้ำหนักตอนล่าง	กิโลกรัมละ บาท
2.3 ภาคน้ำหนักนอกเคียงน้ำหนักตอนบน	กิโลกรัมละ บาท
2.4 ภาคน้ำหนักนอกเคียงน้ำหนักตอนล่าง	กิโลกรัมละ บาท
2.5 ภาคน้ำหนักนอก	กิโลกรัมละ บาท
2.6 ภาคน้ำหนักกลางและภาคน้ำหนักใต้ตอนบน	กิโลกรัมละ บาท
2.7 ภาคน้ำหนักตักและภาคน้ำหนักใต้ตอนล่าง	กิโลกรัมละ บาท

ราคารวมทั้งสิ้น = บาท (.....) เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากร
อื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ทั้งนี้ราคาที่เสนอต้องเป็นราคาคงที่โดยจะไม่มีเปลี่ยนแปลงแม้ว่าอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม
ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงจะมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงตามที่ส่วนราชการอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข
ขึ้นใหม่ในอนาคตหรือในระหว่างเป็นคู่สัญญาก็ตาม

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันยืนยันราคาสุดท้าย และธนาคารอาคาร
สงเคราะห์อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไป
ตามเหตุผลอันสมควรที่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกข้าพเจ้ารับรองที่จะ

4.1 ติดต่อดำเนินการทำสัญญาตามแบบสัญญาแนบท้ายเอกสารประกอบการจ้างกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ไปทำสัญญา

4.2 จัดหาและมอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวน ร้อยละ 5 ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดเงื่อนไขการเสนอราคา ข้าพเจ้ายอมรับผิดและธนาคารอาคารสงเคราะห์มีสิทธิจะให้ผู้เสนอราคารายอื่นเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกหรือธนาคารอาคารสงเคราะห์อาจจัดให้มีการเสนอราคาใหม่ก็ได้

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารอาคารสงเคราะห์ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคาหรือได้จ่ายไปในการเตรียมการเพื่อการเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการ ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์พร้อมใบราคา ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้ธนาคารไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางธนาคารอาคารสงเคราะห์

7. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากการฉ้อฉล หรือการสมรู้ ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วนบริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)

9.2. กำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อฯ เอกสารประกวดราคาจ้างฯ กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ ให้กำหนดเงื่อนไขการพิจารณา ในหลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา หากผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาซื้อฯ ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

9.3. กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ ให้กำหนดเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาซื้อฯ เอกสารประกวดราคาจ้างฯ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

10. อัตราค่าปรับ

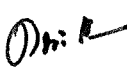
กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 บาท ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่น้อยกว่าวันละ 100 บาท

11. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

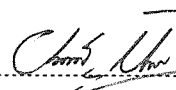
ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ Center-ภูมิภาค อาคาร 2 ชั้น 8 โทร. 02-2021164 02-2021621 , 02-2021615

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายดนัย แสงศรีจันทร์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวสุธาดา สีโคตร)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางกมลรัตน์ นิลนอม)

ลงชื่อ..........กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวนภาพร ประเมธีศรี)