

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไขงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ งานจัดจ้างบริการรับส่งเอกสารสำคัญและพัสดุภัณฑ์ ระยะเวลา 3 ปี (1 มกราคม 2567 - 31 ธันวาคม 2569) ประจำปีภาค/เขต/สาขา/ศูนย์วิเคราะห์หินเชื้อ DEC ในสังกัดสายงานสาขาภูมิภาค (7 ภาค)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สายงานสาขาภูมิภาค (7 ภาค) ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ...55,600,000.- บาท (ห้าสิบล้านหกแสนบาทถ้วน)

ภาค	จำนวนเงิน
1.ภาคเหนือตอนบน	6,300,000.-
2. ภาคเหนือตอนล่าง	6,000,000.-
3. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน	8,300,000.-
4. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง	6,000,000.-
5. ภาคตะวันออก	12,000,000.-
6. ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน	8,000,000.-
7. ภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง	9,000,000.-
รวม	55,600,000.-

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑ พ.ย. 2566

เป็นเงิน 55,600,000.- บาท (ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 - 31 ธันวาคม 2569)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท

4.1 ราคาเหมาจ่ายค่าจัดส่งกระเป๋ายาว 45*30*11.25 ซม. ไม่จำกัดน้ำหนักต่อ 1 กระเป๋าต่อ 1 เทียวใน อัตราเดียวกันทั่วประเทศ เทียวละ 55 บาท

4.2 อัตราค่าจัดส่งนอกเหนือจาก ข้อ 4.1 น้ำหนักไม่เกิน 1 กิโลกรัม อัตราค่าบริการ 15 บาท /ชิ้น ทุกๆ 1 กิโลกรัมต่อไปคิดอัตรา กิโลกรัมละ 10 บาท เศษของกิโลกรัมคิดเป็น 1 กิโลกรัม (น้ำหนักรวมไม่เกิน 20 กิโลกรัม) อัตราเดียวกันทั่วประเทศ

4.3 น้ำหนักส่วนที่เกินกว่าข้อ 4.2 อัตราค่าบริการ กิโลกรัมละ 50 บาท/ชิ้น โดยเศษของกิโลกรัม คิดเป็น 1 กิโลกรัม อัตราเดียวกันทั่วประเทศ

5.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดดังนี้

5.1 บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

5.2 บริษัท เคอรี่ เอ็กเพรส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

5.3 บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายมานพ จันทร์ขุ่ม

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสาขาภูมิภาค 2

และรักษาราชการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสาขาภูมิภาค 1

6.2 นางสาวเขมกร จิตศิริ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาคตะวันออก

ช่วยปฏิบัติงานรองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานสาขา

6.3 นางสาวดาระณีย์ สารมณี

หัวหน้าส่วนภาคกลางและภาคใต้ตอนบน

ช่วยปฏิบัติงานรองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานสาขา

6.4 นางกมลรัตน์ นิลธอม

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนภาคตะวันออก

ช่วยปฏิบัติงานรองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานสาขา

6.5 นางสาวนภาพร ประเมธศรี

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนภาคเหนือตอนล่าง

ช่วยปฏิบัติงานรองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานสาขา



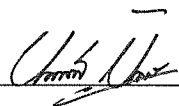
ประธานกรรมการ



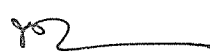
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ



กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ขอบเขตของงาน

(Term of Reference: TOR)

งานจัดจ้างบริการรับ-ส่งเอกสารสำคัญและพัสดุภัณฑ์ ประจำปี 2567 - 2569

ของภาค/เขต/สาขา/ศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชื้อDEC ในสังกัดสายงานสาขาภูมิภาค (7ภาค) โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

1. ความเป็นมา/เหตุผลความจำเป็น

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะจัดจ้างบริการรับ-ส่งเอกสารและพัสดุภัณฑ์ ระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่กับภาค/เขต/สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชื้อ DEC ต่างๆ ในสังกัดสายงานสาขาภูมิภาค (7ภาค) ได้แก่ ภาคเหนือตอนบน, ภาคเหนือตอนล่าง, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง, ภาคตะวันออก, ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน และภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง เป็นระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 - 31 ธันวาคม 2569 ผู้สนใจสามารถเสนอการให้บริการต่อธนาคาร โดยมีข้อกำหนดขอบเขตความต้องการและเงื่อนไขต่างๆ ตามรายละเอียดที่ระบุในเอกสารฉบับนี้

2. วัตถุประสงค์

การจัดจ้างบริการรับ-ส่งเอกสารสำคัญของธนาคาร ทั้งงานสินเชื่อ งานการเงินและพัสดุภัณฑ์ของธนาคารในครั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นผู้สัญญากับธนาคารจะต้องดำเนินการส่งเอกสารสำคัญและพัสดุภัณฑ์ดังกล่าว ภายในระยะเวลา 3 ปี (2567-2569) ระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่กับภาค/เขต/สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชื้อ DEC ต่างๆ ในสังกัดสายงานสาขาภูมิภาค (7ภาค) ได้แก่ ภาคเหนือตอนบน, ภาคเหนือตอนล่าง, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง, ภาคตะวันออก, ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน และภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง เพื่อให้ธนาคารสามารถใช้งานได้ทันเวลา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของเอกสารและพัสดุภัณฑ์

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ 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 อย่างน้อย 1 สัญญา โดยแต่ละสัญญาต้องมีวงเงินไม่น้อยกว่า 10 ล้านบาท และต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว หรือเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวข้างต้นไม่ใช่ผลงานอันเกิดจากการรับจ้างช่วง โดยต้องเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาที่ได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายใต้การจ้างสัญญาเดียว มิใช่การจ้างหลาย ๆ ครั้งมารวมกัน และต้องแนบสำเนาสัญญาการว่าจ้างและเอกสารหลักฐานประกอบอื่นๆ เช่น หนังสือรับรองผลงานหรืออื่นๆ ที่แสดงว่าผู้ยื่นข้อเสนอทำงานแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญาและรับรองโดยผู้ว่าจ้าง และจะต้องแจ้งชื่อองค์กรหรือหน่วยงานที่เคยมีผลงานดังกล่าว พร้อมสถานที่และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อให้ธนาคารทราบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นหนังสือสำเนารับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าหรือกิจการร่วมให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าหรือกิจการร่วม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้า ฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ให้ยื่นสำเนาทะเบียนบ้าน หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- (3) ตารางเปรียบเทียบของผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอกับข้อกำหนด
- (4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. ขอบเขตของงาน

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

5.1 ประเภทการขนส่งเอกสารและพัสดุของธนาคาร

- 5.1.1. ระหว่างสำนักงานใหญ่ กับภาค / เขต / สาขา / ศูนย์วิเคราะห์สินค้า DEC
- 5.1.2. ระหว่างภาค / เขต / สาขา / ศูนย์วิเคราะห์สินค้า DEC ในเขตพื้นที่เดียวกัน กับภาค/เขต / สาขา / ศูนย์วิเคราะห์สินค้า DEC ในเขตพื้นที่อื่น ๆ (ตามเอกสารแนบ)

5.2 อัตราค่าบริการ

5.2.1 ราคาเหมาจ่ายค่าจัดส่งกระเป๋ ขนาด 45*30*11.25 ซม. ไม่จำกัดน้ำหนักต่อกระเป๋ 1 ใบ ต่อ 1 เที่ยว บาท ในอัตราเดียวกันทั่วประเทศ

5.2.2 ราคานอกจากข้อ 5.2.1

(1) น้ำหนักไม่เกิน 1 กิโลกรัม คิดกิโลกรัมละ บาท/ชิ้น/กล่อง ทุกๆ 1 กิโลกรัมต่อไปคิดอัตรา 1 กิโลกรัมละ บาท เศษของกิโลกรัมคิดเป็น 1 กิโลกรัม (น้ำหนักรวมไม่เกิน 20 กิโลกรัม) อัตราเดียวกันทั่วประเทศ

(2) น้ำหนักเกิน 20 กิโลกรัม คิดกิโลกรัมละ บาท/ชิ้น/กล่อง เศษของกิโลกรัมคิดเป็น 1 กิโลกรัม อัตราเดียวกันทั่วประเทศ

5.3 หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.3.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการให้บริการรับ-ส่ง เอกสารและพัสดุภัณฑ์ โดยเข้ารับ-ส่งงานตามที่ทำการของภาค/เขต/สาขา/ศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชื้อ DEC จำนวน 7 ภาค / 20 เขต / 125 สาขา / 11 ศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชื้อ DEC (ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายนี้)

5.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่พร้อมยานพาหนะ เข้ารับ-ส่งงานที่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ อาคาร 2 ชั้น 8 ก่อนเวลา 12.00 น. วันละ 1 เที่ยว ในทุกวันทำการของธนาคาร เพื่อนำส่งภายในเวลาไม่เกิน 1-3 วันทำการนับถัดจากวันที่ฝากส่ง

5.3.3 ผู้รับจ้างต้องมีพนักงานเพื่อดำเนินการแยกกระเป๋าและซอง/กล่อง และอื่นๆ ที่เป็นของภาค / เขต / สาขา / ศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชื้อ DEC และ สำนักงานใหญ่ ก่อน 12.00 น. อย่างน้อย วันละ 1 เที่ยว ในทุกวันทำการของธนาคาร เพื่อนำส่งภายในเวลาไม่เกิน 1-3 วันทำการนับถัดจากวันที่ฝากส่ง

5.3.4 ผู้รับจ้างต้องมีระบบควบคุมและบริหารการจัดส่งเอกสาร และพัสดุภัณฑ์ให้แก่ธนาคารเพื่อใช้สำหรับการปฏิบัติงานด้านการจัดส่งเอกสาร ซึ่งต้องมีคุณสมบัติรายละเอียดตามคุณสมบัติเฉพาะ (Specification) ระบบบริหารจัดการด้านการขนส่งเอกสารและพัสดุ (Logistics) โดยระบบงานดังกล่าวต้องพร้อมให้บริการกับธนาคาร

5.3.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เอกสารพัสดุภัณฑ์ วัสดุ-อุปกรณ์ ขำรุดเสียหาย หรือสูญหาย โดยผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความเสียหายเอกสาร พสดุภัณฑ์ ฯลฯ ที่จัดส่งในวงเงินตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงแต่ไม่เกิน 2,000 บาท หรือตามวงเงินรับประกันที่ธนาคารจัดซื้อเพิ่มเติม

5.3.6 ผู้รับจ้าง จะต้องมีการหลักฐานการรับ-ส่งเอกสารพัสดุ ซึ่งมีทั้งผู้รับและผู้ส่งเอกสารพัสดูลงนามทุกครั้ง

5.3.7 ผู้รับจ้าง ต้องจัดทำรายงานข้อมูลการจัดส่งมาพร้อมกับเอกสารในการเรียกเก็บค่าขนส่งเป็นรายเดือนโดยจัดทำเอกสารแนบ และ Soft File ให้กับธนาคารเพื่อประกอบการตรวจรับ รายละเอียดดังนี้

- ใบส่งของ / วางบิล
- วันที่ทำรายการ , วันที่เข้ารับพัสดุ และวันที่พัสดุถึงปลายทาง
- รายละเอียดหน่วยงาน/สาขาที่จัดส่ง (แยกตามภาค/เขต/สาขา/ศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชื้อ DEC)
- จำนวนเงิน และรายละเอียดน้ำหนักในการจัดส่ง (แยกตามภาค/เขต/สาขา/ศูนย์วิเคราะห์สินค้าเชื้อ DEC)
- กรณีเอกสารมีการส่งกลับ ผู้เสนอราคาต้องรายงานสาเหตุการส่งกลับให้กับธนาคารทราบด้วย




5.3.8 ระยะเวลาการจัดส่งเอกสารและพัสดุภัณฑ์

เงื่อนไขระยะเวลาการจัดส่งเอกสารและพัสดุแต่ละประเภท		
ประเภทเอกสาร	ระหว่างสนญ.กับภาค/สนง.เขต /สาขา/ศูนย์ฯวิเคราะห์สินเชื่อDEC	ระหว่างภาค/เขต/สาขา/ศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ DEC ในเขตเดียวกัน กับภาค/เขต/สาขา/ศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ DEC ในเขตอื่นๆ
1. เอกสารที่จัดส่งในรูปแบบกระป๋องตามรูปแบบของธนาคาร ขนาด 45* 30* 11.25 ซม.	ไม่เกิน 1-3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับจากธนาคาร	ไม่เกิน 1-3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับจากธนาคาร
2. พัสดุภัณฑ์อื่นๆ - พัสดุ อุปกรณ์ เครื่องเขียน แบบพิมพ์ บัตรอิเล็กทรอนิกส์ สมุดเงินฝาก เป็นต้น - เอกสารบรรจุกล่อง / หีบห่อ ทั่วไป เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ สลากออมทรัพย์ ของชำร่วย เป็นต้น	ไม่เกิน 1-3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับจากธนาคาร	ไม่เกิน 1-3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับจากธนาคาร

6. ระยะเวลาดำเนินการจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างให้บริการเป็นระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2569

7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างตามที่ธนาคารว่าจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนตามที่ผู้รับจ้างดำเนินการส่งเอกสารสำคัญและพัสดุดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างของแต่ละภาค (7 ภาค) ได้ตรวจรับงานจ้างแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างปฏิบัติตามถูกต้องตรงตามเงื่อนไขของสัญญาแล้ว โดยนำใบแจ้งหนี้ / ใบส่งพัสดุมาวางบิลที่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ โดยฝ่ายการบัญชีจะชำระเงินให้ผู้รับจ้างภายใน 30 วัน

ผู้รับจ้างจะต้องมีบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์/กระแสรายวัน ซึ่งเปิดไว้กับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อใช้ในการรับเงินค่าจ้างบริการรับ-ส่งเอกสาร และพัสดุดำเนินการ

9. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณ 55,600,000 บาท (ห้าสิบล้านหกแสนบาทถ้วน) โดยแยกเป็นภาคดังนี้

(บาท)

ภาค	วงเงินงบประมาณ 3 ปี (2567-2569)
1. ภาคเหนือตอนบน	6,300,000.-
2. ภาคเหนือตอนล่าง	6,000,000.-
3. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน	8,300,000.-
4. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง	6,000,000.-
5. ภาคตะวันออก	12,000,000.-
6. ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน	8,000,000.-
7. ภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง	9,000,000.-
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	55,600,000.-

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

10.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาตามวรรคแรก ธนาคารจะพิจารณาจากราคาที่รับ-ส่งเอกสารและพัสดุดำเนินการ โดยคำนวณจากประมาณการจำนวนเอกสาร และพัสดุดำเนินการของธนาคารตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายนี้ คูณด้วยอัตราค่ารับ-ส่งเอกสารและพัสดุดำเนินการที่เสนอราคารวมกัน แล้วพิจารณาจากผลลัพธ์ที่ราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา

การประมาณการจำนวนเอกสารและพัสดุดำเนินการของธนาคารตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายนี้เป็นเพียงการประมาณการรับ-ส่งเอกสาร และพัสดุดำเนินการ อาจมีจำนวนมากกว่าหรือน้อยกว่าที่ประมาณการไว้ก็ได้ ผู้เสนอราคาจะนำเอาเหตุดังกล่าวมาเป็นเหตุเลิกสัญญาหรือเรียกร้องค่าจ้างเพิ่มเติมหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

10.2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้ร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ศิริพร

2

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคา จะต้องมียกเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่ารายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

10.3. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดา ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

11. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 บาท ของวงเงินค้ำจำตามสัญญา แต่ไม่น้อยกว่าวันละ 100 บาท

12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

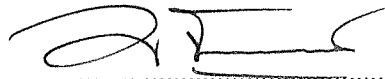
ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ Center-ภูมิภาค อาคาร 2 ชั้น 8 โทร. 02-2021164
02-2021615 , 02-2022910 , 02-2021621

นายมานพ จันทร์ช่อ

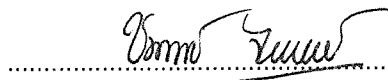
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานสาขาภูมิภาค 2
รชก. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานสาขาภูมิภาค 1



ประธานกรรมการ

นางสาวเขมกร จิตศิริ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาคตะวันออก
ช่วยปฏิบัติงาน รอง กก.ผจก.กลุ่มงานสาขา



กรรมการ

นางสาวดาระณีย์ สารมณี

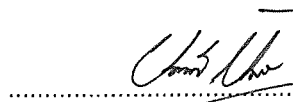
หัวหน้าส่วนภาคกลางและภาคใต้ตอนบน
ช่วยปฏิบัติงาน รอง กก.ผจก.กลุ่มงานสาขา



กรรมการ

นางกมลรัตน์ นิลถนอม

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนภาคตะวันออก
ช่วยปฏิบัติงาน รอง กก.ผจก.กลุ่มงานสาขา



กรรมการและเลขานุการ

นางสาวนภาพร ประเมธีศรี

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนภาคเหนือตอนล่าง
ช่วยปฏิบัติงาน รอง กก.ผจก.กลุ่มงานสาขา



ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

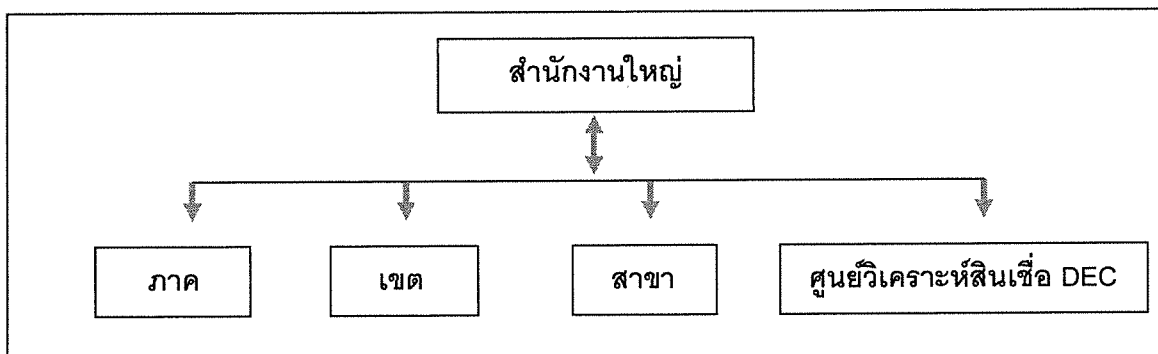


เอกสารแนบท้ายขอบเขตของงาน

การวิ่งรถรับ-ส่งเอกสารประจำวันกับ ภาค/เขต/สาขา/ศูนย์วิเคราะห์สินค้า DEC จำนวน 7 ภาค

- จากสำนักงานใหญ่ : ไป – กลับ ภาค , เขต , สาขา , ศูนย์วิเคราะห์สินค้า DEC
- จากภาค : ไป – กลับ เขต , สาขา , ศูนย์วิเคราะห์สินค้า DEC , สนง.
- จากเขต : ไป – กลับ ภาค , สาขา , ศูนย์วิเคราะห์สินค้า DEC , สนง.
- จากสาขา : ไป – กลับ ภาค , เขต , สาขา , ศูนย์วิเคราะห์สินค้า DEC , สนง.
- จากศูนย์วิเคราะห์สินค้า DEC : ไป – กลับ ภาค , เขต , สาขา , สนง.
- ระหว่าง ภาค/เขต/สาขา/ศูนย์วิเคราะห์สินค้า DEC ในเขตเดียวกัน และกับภาค/เขต/สาขา/ศูนย์วิเคราะห์สินค้า DEC ในเขตอื่นๆ

รายละเอียดดังนี้



คิด

๑๒

งานในหน้าที่รับผิดชอบของผู้รับจ้าง

(1) ผู้รับจ้างให้บริการรับ-ส่งเอกสารสำคัญ และพัสดุภัณฑ์ รายละเอียดสาขาในสังกัดภาค 7 ภาค ดังนี้

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

ดีพร

OK

ภาคตะวันออก เขต/สาขา/ศูนย์ฯ DEC	ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน เขต/สาขา/ศูนย์ฯ DEC	ภาคตะวันตกและภาคใต้ ตอนล่าง เขต/สาขา/ศูนย์ฯ DEC
1. เขตฉะเชิงเทรา 1. สาขาฉะเชิงเทรา 2. สาขาพนมสารคาม 3. สาขาปราจีนบุรี 4. สาขานิคมอุตสาหกรรม 304 5. สาขาสระแก้ว <u>รวม 1 เขต 5 สาขา</u>	1. เขตสมุทรสาคร 1. สาขาสมุทรสาคร 2. สาขาสมุทรสงคราม 3. สาขานครปฐม 4. สาขาศาลายา พุทธมณฑลสาย 4 5. สาขาเซ็นทรัล ศาลายา 6. สาขาราชบุรี 7. สาขาบ้านโป่ง 8. สาขากาญจนบุรี 9. สาขานครชัยศรี <u>รวม 1 เขต 9 สาขา</u>	1. เขตสุราษฎร์ธานี 1. สาขาสุราษฎร์ธานี 2. สาขาเซ็นทรัล สุราษฎร์ธานี 3. สาขาภูเก็ต 4. สาขาถลาง 5. สาขาคลอง 6. สาขาพังงา 7. สาขากระบี่ <u>รวม 1 เขต 7 สาขา</u>
1. เขตชลบุรี 1. สาขาชลบุรี 2. สาขาบ้านบึง 3. สาขาอมตะนคร 4. สาขาพนัสนิคม 5. สาขาศรีราชา <u>รวม 1 เขต 5 สาขา</u>	1. เขตประจวบคีรีขันธ์ 1. สาขาประจวบคีรีขันธ์ 2. สาขาหัวหิน 3. สาขาชุมพร 4. สาขาเพชรบุรี 5. สาขาระนอง <u>รวม 1 เขต 5 สาขา</u>	1. เขตนครศรีธรรมราช 1. สาขานครศรีธรรมราช 2. สาขาเซ็นทรัล นครศรี 3. สาขาทุ่งสง 4. สาขาตรัง 5. สาขาสตูล 6. สาขาพัทลุง <u>รวม 1 เขต 6 สาขา</u>
1. เขตพัตยา 1. สาขาพัตยา 2. สาขาเซ็นทรัล พัตยา 3. สาขานุญสัมพันธ์ 4. สาขาสดิปป 5. สวณอุตสาหกรรมฯ แหลมฉบัง 6.สาขาบ่อวิน <u>รวม 1 เขต 6 สาขา</u>	1. เขตพระนครศรีอยุธยา 1. สาขาสระบุรี 2. สาขาพระนครศรีอยุธยา 3. สาขากอนนโรจนะ 4. สาขาสิงห์บุรี 5. สาขาอ่างทอง 6. สาขาสุพรรณบุรี <u>รวม 1 เขต 6 สาขา</u>	1. เขตหาดใหญ่ 1. สาขาสงขลา 2. สาขาหาดใหญ่ 3. สาขากอนนราชบุรีอุทิศ 4. สาขาเซ็นทรัล หาดใหญ่ 5. สาขาสะเดา 6. สาขายะลา 7. สาขาเบตง 8. สาขาปัตตานี 9. สาขานราธิวาส <u>รวม 1 เขต 9 สาขา</u>




ภาคตะวันออก เขต/สาขา/ศูนย์ฯ DEC	ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน เขต/สาขา/ศูนย์ฯ DEC	ภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง เขต/สาขา/ศูนย์ฯ DEC
1. เขตระยอง		
1. สาขาระยอง 2. สาขานิคมพัฒนา 3. สาขาเซ็นทรัล ระยอง 4. สาขาจันทบุรี 5. สาขาปลวกแดง 6. สาขาบ้านฉาง 7. สาขาตราด		
<u>รวม 1 เขต 7 สาขา</u>		
ศูนย์ฯ DEC ชลบุรี	ศูนย์ฯ DEC อยุธยา	ศูนย์ฯ DEC สุราษฎร์ธานี
	ศูนย์ฯ DEC สมุทรสาคร	ศูนย์ฯ DEC หาดใหญ่




อัตราค่าบริการจัดเอกสารสำคัญและส่งพัสดุภัณฑ์

ประมาณการค่าจัดส่งเอกสารและพัสดุภัณฑ์สายงานสาขาภูมิภาค (7 ภาค) ต่อเดือน

ลำดับ ที่	ประเภทเอกสาร/พัสดุภัณฑ์	จำนวน / วัน	จำนวน / เดือน	หมายเหตุ
1	กระเป๋านาฬิกา 45*30*11.25 ซม.	300	6,600	คำนวณเดือนละ 22 วัน
2	ซองเอกสาร	200	4,400	คำนวณเดือนละ 22 วัน ประมาณเฉลี่ยซองละ 2 กิโลกรัม
3	พัสดุอื่น ๆ ของใช้สิ้นเปลือง		2,200	ประมาณเดือนละ 100 กล่อง ต่อ เดือน น้ำหนักมากที่สุด 20 กิโลกรัม
4	ค่าส่งกล่องเอกสารเพื่อจัดเก็บ รักษาที่คลังเอกสาร		4,400	ประมาณเดือนละ 200 กล่อง ต่อ เดือน น้ำหนักมากที่สุดไม่เกิน 50 กิโลกรัม

การประมาณการจำนวนเอกสารและพัสดุภัณฑ์ของธนาคารตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายนี้ เป็นเพียงการประมาณการรับ-ส่งเอกสารและพัสดุภัณฑ์ อาจมีจำนวนมากกว่าหรือน้อยกว่าที่ประมาณการไว้ ก็ได้ผู้เสนอราคาจำนำเอาเหตุดังกล่าวมาเป็นเหตุเล็กสัญญาหรือเรียกร้องค่าจ้างเพิ่มเติมหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารได้

ฉีก

๑๕

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

