

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ทำงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อจัดจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบSealerพร้อมส่งไปรษณีย์
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 10,082,300.00 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 29 มี.ค. 2564
เป็นจำนวนเงิน 9,276,900.00 บาท ราคาต่อหน่วย 0.9095 บาท จำนวน 10,200,000 ฉบับ
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ใช้ราคากลางตาม (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ดังนี้
 - 5.1 บริษัท เปเปอร์เมท (ประเทศไทย) จำกัด
 - 5.2 บริษัท จันวณิชย์ ซีเคียวริตี้ พรินท์ติ้ง จำกัด
 - 5.3 บริษัท ที.เค.เอส.สยามเพรส แมเนจเม้นท์ จำกัด
 - 5.4 บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 6.1 นายเกรียงศักดิ์ มหิวรรณ ผช.ผอ.ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประธานกรรมการ 
 - 6.2 นายชูเกียรติ ผ่องสกุล พนง.คอมพิวเตอร้อาวุโส ฝ่ายปท. กรรมการ 
 - 6.3 นางสาวชุติมา บรรดาศักดิ์ พนง.คอมพิวเตอร้อาวุโส ฝ่ายปท. กรรมการและเลขานุการ 

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของงานจัดจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน
ชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ (เพิ่มเติม)

.....

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างงานจัดซื้อจัดจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ (เพิ่มเติม) เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ ให้กับลูกค้าของธนาคารที่มีการชำระหนี้เป็นกลุ่มหรือชำระหนี้ผ่านตัวแทนของธนาคาร โดยมีวงเงินงบประมาณ 10,082,300.00 บาท (สิบล้านแปดหมื่นสองพันสามร้อยบาทถ้วน)ตามแผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 หมวดค่าจ้างเหมาบริการ รหัส 5253010010

2. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ให้กับลูกค้าของธนาคารที่มีการชำระหนี้เป็นกลุ่มหรือชำระหนี้ผ่านตัวแทนของธนาคารด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ และเพื่อให้การดำเนินงานของธนาคารฯ เป็นไปได้อย่างต่อเนื่องและเกิดประโยชน์สูงสุด

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานตามที่เสนอราคา
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยืนยันมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

5. คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

5.1 กระดาษปอนด์มีความหนาไม่น้อยกว่า 80 แกรม โทนสีขาวครีม

5.2 กระดาษปอนด์มีขนาดไม่น้อยกว่า 8x11 นิ้ว ปรุข้างซ้าย ขวา

5.3 แบบฟอร์มใบเสร็จ ชนิดพิมพ์ 2 หน้า ด้านหน้า 1 สี ด้านหลัง 1 สี

(1) ด้านหน้า

- เป็นแบบฟอร์มที่พิมพ์สำเร็จจากโรงงาน (Preprinted Form) ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดและมีตัวอักษรที่คมชัด ลงด้วยหมึกสีเทา (ประมาณ 70 เปอร์เซนต์)
- พิมพ์สัญลักษณ์ของธนาคารบนแบบฟอร์มด้านหน้า 3 จุด ด้วยสีส้ม (Pantone 151C)
- พิมพ์ข้อมูลลูกค้า ทั้ง 3 ส่วน ลงแบบฟอร์มด้วยหมึกสีดำ

(2) ด้านหลัง

- เป็นแบบฟอร์มที่พิมพ์สำเร็จจากโรงงาน (Pre-print) ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดและมีตัวอักษรที่คมชัด ลงด้วยหมึกสีเทา (ประมาณ 70 เปอร์เซนต์)
- เป็นแบบฟอร์มคำแนะนำลูกค้า แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงที่อยู่

5.4 แบบฟอร์มใบเสร็จ พับแบบ Z Fold ผนึกขอบ Pressure seal ด้วยกาว พร้อมจัดส่งไปรษณีย์

5.5 ตัวอย่าง Pre-Print

- ตัวอย่าง ตัวอักษรสีเทา
- ตัวอย่าง ตัวอักษรสีเทา

6. ระยะเวลาการจ้างงาน/ส่งมอบงาน

ระยะเวลาจ้าง 8 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 2 วันทำการหลังจากวันที่ผู้รับจ้างรับข้อมูลพร้อมรายงานสรุปจำนวนที่ส่งพิมพ์ทั้งหมดจากธนาคาร

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างจัดพิมพ์ใบเสร็จรับชำระหนี้เงินกู้ฯ เป็นรายงวด งวดละ 1 เดือน โดยจ่ายตามจำนวนงานที่ส่งมอบจริงในแต่ละงวด พร้อมบริการแทรกโฆษณาในเอกสารใบเสร็จรับเงินตามที่ธนาคารร้องขอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจนับจำนวนและตรวจสอบคุณสมบัติแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน

8. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณ 10,082,300.00 บาท (สิบล้านแปดหมื่นสองพันสามร้อยบาทถ้วน)

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ให้ใช้เกณฑ์ราคา

10. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

10.1 เงินสด

10.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

10.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

10.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

10.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

11. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ 0.10 บาท ต่อวัน ของค่าจ้างตามสัญญา

12. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ต้องรับประกันความชำรุดบกพร่อง นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงาน โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิมภายใน 2 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

13. ผู้รับผิดชอบ

ส่วนปฏิบัติการระบบสารสนเทศ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ เบอร์โทร 0-2202-1712



นายเกรียงศักดิ์ มหิวรรณ

ประธานกรรมการ



นายชูเกียรติ ฝ่องสกุล

กรรมการ



นางสาวชุตินา บรรดาศักดิ์

กรรมการและเลขานุการ