ต้นฉบับ

สมศ

สัญญาให้และใช้บริการเพื่อเก็บและบริหารเอกสาร

สัญญาเลขที่ ภอก.2563/2

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เลขที่ผู้เสียภาษี 099-4-00000833-3 เลขที่ 128 ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0 2216 3955 โทรสาร 0 2216 5044-6 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ.2562 ระหว่าง สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) โดย ดร.นันทา หงวนตัด รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า"ผู้ฝาก" ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 185 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140 โทรศัพท์ 0-2871-4558 โทรสาร 0-2428-7077 โดย นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล นางอัจฉราพร เหมาคม และนายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร ทะเบียนเลขที่ 0105538117803 เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ.2538 หนังสือรับรองเลขที่ บธ.086592 ออกให้ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ.2562 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับฝาก" อีกฝ่ายหนึ่ง

เนื่องจากผู้ฝากมีความประสงค์จะใช้บริการเพื่อเก็บและบริหารเอกสาร ณ คลังบางปะกง ตั้งอยู่เลขที่ 11/1 หมู่ที่ 1 ตำบลแสนภูดาษ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อใช้เป็นที่ทำการจัดเก็บรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา และเอกสารอื่นๆ

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้รับฝากตกลงให้บริการ และผู้ฝากตกลงใช้บริการเพื่อเก็บและบริหารเอกสารรายงานการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา และเอกสารอื่นๆ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "**เอกสาร**" ณ คลังบางปะกง ตั้งอยู่เลขที่ 11/1 หมู่ที่ 1 ตำบลแสนภูดาษ อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา ตามรายละเอียดผนวกเอกสารแนบท้ายสัญญา

บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
BRUNGDHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

สมศ

นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล

นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก 1 รายละเอียดข้อกำหนดการเช่าคลังสินค้าจัดเก็บเอกสาร จำนวน 3 หน้า

ผนวก 2 ใบเสนอราคา เลขที่ KDC096R00/JAR/2019 ลงวันที่ 5 กันยายน 2562 จำนวน 2 หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับฝากจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ฝาก

ข้อ 3 ระยะเวลาการให้บริการ

ผู้รับฝากตกลงให้บริการและผู้ฝากตกลงใช้บริการเพื่อเก็บและบริหารเอกสารโดยมีกำหนดระยะเวลา **12 งวด นับแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2563**

ข้อ 4 ค่าฝากและการเบิกจ่ายเงิน

ผู้ฝากตกลงชำระค่าบริการเพื่อเก็บและบริหารเอกสารดังกล่าวในข้อ 1 ให้แก่ผู้รับฝากเป็นรายเดือน โดยคำนวณตามจำนวนกล่องเอกสารขนาดมาตรฐาน (12.5x16.0x11.0 นิ้ว) ที่ผู้ฝากนำมาเก็บในอัตรา 9.00 บาท (เก้าบาทถ้วน) ต่อกล่อง ค่าฝากเก็บไม่เกินจำนวนเงินทั้งสิ้น **492,750 บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสองพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)** ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน จำนวน 12 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ.2562 เป็นจำนวนเงิน 40,050 บาท (สี่หมื่นห้าสิบบาทถ้วน) คำนวณจากยอดฝากเก็บ จำนวน 4,450 กล่อง ทั้งนี้ชำระตามจำนวนการฝากเก็บจริง

งวดที่ 2 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2562 เป็นจำนวนเงิน 40,050 บาท (สี่หมื่นห้าสิบบาทถ้วน) คำนวณจากยอดฝากเก็บ จำนวน 4,450 กล่อง ทั้งนี้ชำระตามจำนวนการฝากเก็บจริง

งวดที่ 3 เดือนธันวาคม พ.ศ.2562 เป็นจำนวนเงิน 40,050 บาท (สี่หมื่นห้าสิบบาทถ้วน) คำนวณจากยอดฝากเก็บ จำนวน 4,450 กล่อง ทั้งนี้ชำระตามจำนวนการฝากเก็บจริง

งวดที่ 4 เดือนมกราคม พ.ศ.2563 เป็นจำนวนเงิน 40,500 บาท (สี่หมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) คำนวณจาก ยอดฝากเก็บ จำนวน 4,500 กล่อง ทั้งนี้ชำระตามจำนวนการฝากเก็บจริง

งวดที่ 5 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.2563 เป็นจำนวนเงิน 40,500 บาท (สี่หมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) คำนวณจากยอดฝากเก็บ จำนวน 4,500 กล่อง ทั้งนี้ชำระตามจำนวนการฝากเก็บจริง

งวดที่ 6 เดือนมีนาคม พ.ศ.2563 เป็นจำนวนเงิน 40,500 บาท (สี่หมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) คำนวณจากยอดฝากเก็บ จำนวน 4,500 กล่อง ทั้งนี้ชำระตามจำนวนการฝากเก็บจริง

งวดที่ 7 เดือนเมษายน พ.ศ.2563 เป็นจำนวนเงิน 41,400 บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) คำนวณจากยอดฝากเก็บ จำนวน 4,600 กล่อง ทั้งนี้ชำระตามจำนวนการฝากเก็บจริง

บริษัท กรุงเทพเคดีสังเอกสาร จำกัด
KRUNGDHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

สมศ

นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล

งวดที่ 8 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2563 เป็นจำนวนเงิน 41,400 บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) คำนวณจากยอดฝากเก็บ จำนวน 4,600 กล่อง ทั้งนี้ชำระตามจำนวนการฝากเก็บจริง

งวดที่ 9 เดือนมิถุนายน พ.ศ.2563 เป็นจำนวนเงิน 41,400 บาท (สี่หมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) คำนวณจากยอดฝากเก็บ จำนวน 4,600 กล่อง ทั้งนี้ชำระตามจำนวนการฝากเก็บจริง

งวดที่ 10 เดือนกรกฎาคม พ.ศ.2563 เป็นจำนวนเงิน 42,300 บาท (สี่หมื่นสองพันสามร้อยบาทถ้วน) คำนวณจากยอดฝากเก็บ จำนวน 4,700 กล่อง ทั้งนี้ชำระตามจำนวนการฝากเก็บจริง

งวดที่ 11 เดือนสิงหาคม พ.ศ.2563 เป็นจำนวนเงิน 42,300 บาท (สี่หมื่นสองพันสามร้อยบาทถ้วน) คำนวณจากยอดฝากเก็บ จำนวน 4,700 กล่อง ทั้งนี้ชำระตามจำนวนการฝากเก็บจริง

งวดที่ 12 เดือนกันยายน พ.ศ.2563 เป็นจำนวนเงิน 42,300 บาท (สี่หมื่นสองพันสามร้อยบาทถ้วน) คำนวณจากยอดฝากเก็บ จำนวน 4,700 กล่อง ทั้งนี้ชำระตามจำนวนการฝากเก็บจริง

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขสัญญานี้ กำหนดจ่ายเงินภายใน 30 วันนับแต่ผู้รับฝากได้ยื่นใบแจ้งค่าใช้จ่ายประจำเดือนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบความถูกต้องของงานเรียบร้อยดีแล้วทุกประการ

ข้อ 5 เงินประกันผลงาน/หลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกัน เลขที่ 777/2562/00909/003 ลงวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ.2562 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ จำนวนเงิน **24,637.50 บาท (สองหมื่นสี่พันหกร้อยสามสิบเจ็ดบาทห้าสิบสตางค์)** เป็นจำนวนร้อยละ 5 ของราคาพัสดุมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หากผู้รับจ้างผิดสัญญาหรือกระทำการให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างยึดหลักประกันดังกล่าวเพื่อชำระหนี้ได้และคู่สัญญาตกลงให้หลักประกันดังกล่าวมีอายุตลอดระยะเวลาตามสัญญานี้ หากมีเหตุใดมาทำให้หลักประกันสิ้นอายุหรือหลุดพ้นไปจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันอื่นที่ไม่น้อยกว่าหลักประกันเดิมมามอบให้ผู้ว่าจ้างให้มีอายุการประกันให้ครบความรับผิดชอบตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว โดยปราศจากดอกเบี้ย (ถ้ามี)

ข้อ 6 ค่าบริการเพื่อเก็บและบริหารเอกสารอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามจำนวนกล่องเอกสารที่มีการหมุนเวียนเข้าออกจากสถานที่ให้บริการเก็บเอกสารโดยที่ผู้ฝากต้องแจ้งให้ผู้รับฝากทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และกรณีที่ระยะเวลาการให้และใช้บริการดังกล่าวไม่ถึงเดือนให้คำนวณเป็นรายวัน โดยนับตั้งแต่วันที่ได้นำเอกสารเข้าไปเก็บถึงวันสุดท้ายของเดือนนั้น

บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
KRUNGDHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล

ในกรณีที่ผู้ฝากเรียกเอกสารบางรายการกลับไปตรวจสอบ ให้ถือว่าเอกสารที่ขอรับไปตรวจสอบในช่วงระยะเวลาดังกล่าวถือเป็นเอกสารที่ยังอยู่ในสถานที่ให้บริการเก็บเอกสาร จนกว่าผู้ฝากจะแจ้งยกเลิกการใช้บริการเก็บเอกสารที่ขอรับไปตรวจสอบนั้น

การเรียกเอกสารกลับไปตรวจสอบนี้ ให้ผู้รับฝากเป็นผู้นำมาส่งให้แก่ผู้ฝาก ณ ที่อยู่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 แห่งสัญญาฉบับนี้ โดยคิดอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่ผู้รับฝากกำหนดไว้ ณ วันที่ทำสัญญานี้

ข้อ 7 บรรดาคำบอกกล่าว หรือการให้ความยินยอม หรือความเห็นชอบใด ๆ ที่คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะต้องแจ้งให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบตามสัญญานี้ต้องทำเป็นหนังสือ และจะถือว่าได้ส่งไปโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใดดังต่อไปนี้ คือ

- ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย
- ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ทางโทรพิมพ์หรือโทรสารแล้วยืนยันเป็นหนังสือโดยเร็วไปยังชื่อและที่อยู่ของคู่สัญญาดังต่อไปนี้

ผู้ฝาก สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
เลขที่ 128 ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

ผู้รับฝาก บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
เลขที่ 185 ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ
กรุงเทพมหานคร 10140

ข้อ 8 ผู้ฝากยืนยันและรับประกันเอกสารดังนี้

8.1 ผู้ฝากเป็นผู้มีอำนาจในการนำเอกสารมาจัดเก็บในสถานที่ให้บริการเก็บเอกสารของผู้รับฝากได้ตามกฎหมาย

8.2 ผู้ฝากจะไม่นำสารเคมี หรือวัตถุไวไฟทุกชนิด หรือเป็นวัตถุที่ห้ามมีไว้ในครอบครองตามกฎหมายไทยมาเก็บไว้ นอกจากเอกสารตามปกติเท่านั้น

ข้อ 9 ผู้รับฝากจะต้องรับผิดชอบต่อเอกสารของผู้ฝากที่เสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้รับฝาก ทั้งมูลค่าของเอกสารและความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น และผู้รับฝากจะต้องให้ความร่วมมือประสานงานกับผู้ฝากเพื่อพิสูจน์และตรวจสอบความเสียหายของเอกสารในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้น

ในกรณีที่ความเสียหายหรือสูญหายเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากการเสื่อมสภาพตามกาลเวลาตามปกติของเอกสารนั้นๆ ผู้รับฝากจะรับประกันสินค้าของผู้ฝากในอัตรา 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อกล่อง

บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
KRUNGDHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

สมค

นายสุภาพ ตั้งหรัยรัตนกุล นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล

หากผู้ฝากต้องการประกันภัยสินค้าของผู้ฝากเพิ่มเติม ผู้ฝากมีสิทธิที่จะประกันสินค้าของผู้ฝากด้วยค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้ฝากเอง อย่างไรก็ตามผู้ฝากจะต้องแจ้งรายละเอียดและส่งสำเนากรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้ฝากได้ทำไว้นั้นให้แก่ผู้รับฝาก ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สำคัญประกันภัย

ข้อ 10 ผู้ฝากหรือตัวแทนของผู้ฝากสามารถเข้าไปในสถานที่ให้บริการเก็บเอกสารได้ในวันและเวลาทำการ โดยแสดงเอกสารตามระเบียบที่ผู้รับฝากกำหนด โดยผู้รับฝากต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ฝากหรือตัวแทนของผู้ฝาก ในกรณีที่ผู้ฝากต้องการเข้าไปนอกเวลาทำการตามปกติ ผู้ฝากต้องแจ้งแก่ผู้รับฝากทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 11 สัญญาให้และใช้บริการฉบับนี้ จะระงับสิ้นไปเฉพาะแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

11.1 เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3 แห่งสัญญาฉบับนี้ และผู้ฝากมิได้แสดงเจตนาที่จะขอใช้บริการต่อไป

11.2 ถ้าสถานที่ให้บริการเก็บเอกสารบุบสลายไปตามสภาพและอายุการใช้งานโดยปกติวิสัย หรือเกิดอัคคีภัย หรือภัยธรรมชาติ จนผู้ฝากไม่สามารถใช้สอยสถานที่ให้บริการเก็บเอกสารให้ได้ประโยชน์ตามความมุ่งหมายในการเข้าทำสัญญานี้

11.3 หากผู้ฝากไม่ชำระค่าบริการเกินกว่า 60 วันนับจากวันครบกำหนดชำระค่าบริการ และผู้รับฝากมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับฝากมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา

11.4 ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ผู้รับฝากหรือมีคำสั่งให้ผู้รับฝากเป็นบุคคลล้มละลาย

11.5 หลังจากวันที่ลงนามในสัญญานี้ ให้เป็นสิทธิของผู้ฝากที่จะบอกเลิกสัญญานี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาก็ได้ แต่ผู้ฝากจะต้องบอกกล่าวให้ผู้รับฝากทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันสิ้นสุดสัญญา

ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประพฤติผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้แต่เรียกร้อง ให้คู่สัญญาฝ่ายที่ผิดสัญญาปฏิบัติตามสัญญาและเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดขึ้นเนื่องจากการผิดสัญญาเท่านั้น

หากมีการเลิกสัญญาไม่ว่ากรณีใด ผู้รับฝากยินยอมส่งคืนเอกสารที่ฝากกลับคืน ณ ที่อยู่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 แห่งสัญญาฉบับนี้ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่สัญญานี้เลิกกัน

ข้อ 12 หากผู้รับฝากต้องโยกย้ายเอกสารไปยังสถานที่ให้บริการเก็บเอกสารแห่งใหม่ที่ไม่ใช่สถานที่ให้บริการเก็บเอกสารตามสัญญานี้ ผู้รับฝากจะต้องแจ้งล่วงหน้าให้แก่ผู้ฝากทราบเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 60 วันนับจากวันที่จะทำการย้าย ในกรณีนี้ถ้าไม่ทำให้ผู้ฝากเสียประโยชน์จนเกินควรให้ถือว่าผู้รับฝากไม่ผิดสัญญา แต่หากเป็นการเสียประโยชน์จนเกินสมควรผู้ฝากจะบอกเลิกสัญญาเสียก็ได้ และในกรณีนี้ผู้รับฝากต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายในการขนย้ายเอกสารทั้งหมดไปยังสถานที่ให้บริการเก็บเอกสารแห่งใหม่หรือส่งเอกสารกลับคืนแก่ผู้ฝาก

บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
KRUNGDHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

นายสุภาท ตั้งหรัยรัตนกุล

สมค

นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

บริษัท กรุงเทพดิจิเอกสาร จำกัด
KRUNGDHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

ลงชื่อ .....ผู้ฝาก
(ดร.นันทา หงวนตัด)
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
(องค์การมหาชน)

ลงชื่อ.....ผู้รับฝาก
(นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล)
กรรมการ

ลงชื่อ.....ผู้รับฝาก
(นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล)
กรรมการ

ลงชื่อ สุรีภรณ์ สุดสาคร พยาน
(นางสาวสุรีภรณ์ สุดสาคร)
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....พยาน
(นายวิษณุ ลวดคำ)

อ.ส.5 ใบสลักหลังตราสาร

เลขที่ 00248
วันที่ 21 ตุลาคม 2562

เลขประจำตัว 0105538117803 เลขที่สาขา
ชื่อผู้เสียอากร บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน ชื่ออาคาร -
ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -
หมู่บ้าน
เลขที่ 185 หมู่ที่ -
ตรอก/ซอย ถนน ราชฎร์บูรณะ
แขวง/ตำบล บางมะกอก เขต/อำเภอ ราชฎร์บูรณะ
จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10140

เลขประจำตัวผู้เสียอากร 0994000008333 เลขที่สาขา
ชื่อ สำนักงาน รับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ได้เสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ข้อ 4
ลักษณะตราสาร สัญญา เลขที่ กอก.2563/2 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2562 ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	460,514	02
ค่าอากรแสตมป์	461	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	461	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร **(สี่ร้อยหกสิบเอ็ดบาทถ้วน)**
ตามใบเสร็จ เลขที่ 002292
เลขประจำเอกสาร อ.ส.4 คือ 03028240-25621021-1-04-000146

ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2562

ลงชื่อ นายอภิชาติ รัชตพันธ์ศิริกุล
(นายอภิชาติ รัชตพันธ์ศิริกุล)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

ใบสลักหลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ปฏิบัติตามข้อ 7 แห่งประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหน้าที่ของผู้มีหน้าที่เสียอากรแสตมป์และของหน่วยเก็บอากรแสตมป์ ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

สมศ.
รับที่ 3825 / 2562
วันที่ 05 ก.ย. 2562
เวลา 15 : 27 น.

ใบเสนอราคา

เลขที่ KDC096R00/JAR/2019

เรียน ผู้อำนวยการ สมศ.
สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

โทรศัพท์: 0-2216-3955 ต่อ 113
E-mail : waraporn@onesqa.or.th

วันที่

โดย คุณจารุวรรณ พิชิดศศิธร
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
โทรศัพท์:0-2871-4558 ต่อ 226, 081-9128574
โทรสาร: 0-2428-7077
E-mail: jaruwan.phl@kdc.co.th

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมราคา/เดือน
1	ค่าบริการจัดเก็บเอกสารรายเดือน ตุลาคม 2562 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	4450 กล่อง	9.00	40,050.00
	ค่าบริการจัดเก็บเอกสารรายเดือน พฤศจิกายน 2562 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	4450 กล่อง	9.00	40,050.00
	ค่าบริการจัดเก็บเอกสารรายเดือน ธันวาคม 2562 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	4450 กล่อง	9.00	40,050.00
	ค่าบริการจัดเก็บเอกสารรายเดือน มกราคม 2563 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	4,500 กล่อง	9.00	40,500.00
	ค่าบริการจัดเก็บเอกสารรายเดือน กุมภาพันธ์ 2563 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	4,500 กล่อง	9.00	40,500.00
	ค่าบริการจัดเก็บเอกสารรายเดือน มีนาคม 2563 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	4,500 กล่อง	9.00	40,500.00
	ค่าบริการจัดเก็บเอกสารรายเดือน เมษายน 2563 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	4,600 กล่อง	9.00	41,400.00
	ค่าบริการจัดเก็บเอกสารรายเดือน พฤษภาคม 2563 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	4,600 กล่อง	9.00	41,400.00
	ค่าบริการจัดเก็บเอกสารรายเดือน มิถุนายน 2563 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	4,600 กล่อง	9.00	41,400.00
	ค่าบริการจัดเก็บเอกสารรายเดือน กรกฎาคม 2563 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	4,700 กล่อง	9.00	42,300.00
	ค่าบริการจัดเก็บเอกสารรายเดือน สิงหาคม 2563 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	4,700 กล่อง	9.00	42,300.00
	ค่าบริการจัดเก็บเอกสารรายเดือน กันยายน 2563 (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	4,700 กล่อง	9.00	42,300.00
	รวมค่าบริการจัดเก็บเอกสารทั้งสิ้น 12 เดือน			492,760.00
2	ค่าบริการ			
	a) ค่าทำลายเอกสาร-ระดับเอกสาร	ต่อกล่อง	ไม่คิดมูลค่า	

จัดเตรียมโดย

จารุวรรณ พิชิดศศิธร

อนุมัติ

นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล
กรรมการ

นายชาญชัย ล้ายอดมรรคผล
กรรมการ

FM-MK-01-01 Rev.00

บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
KRUNGTHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล

นายชาญชัย ล้ายอดมรรคผล

สมศ

ใบเสนอราคา

เลขที่ KDC096R00/JAR/2019 วันที่

เรียน ผู้อำนวยการ สมศ.
สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

โทรศัพท์: 0-2216-3955 ต่อ 113
E-mail : waraporn@onesqa.or.th

โดย คุณจารุวรรณ พิชิดศิธร
บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
โทรศัพท์:0-2871-4558 ต่อ 226, 081-9128574
โทรสาร: 0-2428-7077
E-mail: jaruwan.phl@kdc.co.th

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย(บาท)
1	ค่าจัดเก็บเอกสารรายเดือน (30 วัน)		
1.1	ระดับกล่อง		
	a) กล่องมาตรฐานขนาด 12.5x16.0x11.0 นิ้ว	ต่อกล่อง	9.00
2	กล่องเอกสารและวัสดุอื่นๆ		
	a) กล่องเอกสารขนาดมาตรฐาน	ต่อกล่อง	31.03
3	ค่าบริการต่างๆ		
	a) ค่าค้นหาและหยิบเอกสาร	ต่อกล่อง	10.70
	b) ค่าค้นหาและจัดส่งทางโทรสารหรือสแกนแล้วอีเมล์	ต่อหน้า	5.35
	c) ค่าทำสำเนาเอกสาร	ต่อหน้า	5.35
	d) ค่าทำลายเอกสารแบบปลอดภัย 100%	ต่อกล่อง	5.35
4	ค่าจัดส่งเอกสาร (รับกล่องเอกสารใหม่ - ไม่คิดมูลค่า)		
	- ค่าบริการจัดส่งในวันรุ่งขึ้น	ต่อกล่อง	26.75
	(แจ้งก่อน 16.00 น., จัดส่งภายใน 16.00 น. วันรุ่งขึ้น)		
	- ค่าบริการจัดส่งแบบเร่งด่วน (1- 20 กล่อง)	ต่อเที่ยว	1,070.00
	(แจ้งก่อน 11.00 น. ,จัดส่งภายใน 15.00 น.)		
	- ค่าบริการจัดส่งแบบเร่งด่วนพิเศษ (1-20 กล่อง)	ต่อเที่ยว	3,210.00
	(แจ้งก่อน 16.00 น., จัดส่งภายใน 21.30 น.)		
	- ค่าบริการขนส่งในการรับคืน (Refile)	ต่อกล่อง	26.75

หมายเหตุสำหรับการบริการ
- การจัดส่งกล่องเอกสารมาตรฐาน 50 กล่อง = ไม่คิดมูลค่า

หมายเหตุ :
1. ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. ชำระเงินภายใน 30 วันหลังได้รับใบแจ้งหนี้
3. ประกันภัย 100 บาทต่อกล่อง
4. ยืนยันราคานี้ไม่เกิน 60 วันนับจากวันที่ในใบเสนอราคา
5. หากมีกล่องเอกสารฝากเก็บไม่ถึง 100 กล่อง คิดราคาเหมาที่ 1,070 บาทต่อเดือน

เงื่อนไขพิเศษอื่นๆ : ไม่คิดมูลค่า
1. บริษัทฯเสนอจะทำ Container ID (Barcode)
2. บริษัทฯ จะจัดรถมารับเอกสารที่จะนำมาฝากทั้งหมดใน เขตนครหลวง และเขตปริมณฑล ชลบุรี ฉะเชิงทรา
3. บริษัท ฯ ยินดีให้แยกประเภทเอกสารตามหน่วยงานและรวม ค่าใช้จ่ายเป็น Invoice เดียวหรือแยกค่าใช้จ่ายรายหน่วยงานได้
4. การรายงานอาจอยู่ในรูปแบบ Hard copy ก็ได้ แล้วแต่ตกลง
5. ค่าทำลายเอกสาร 1 ครั้งต่อปี โดยไม่คิดมูลค่า

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563

จัดเตรียมโดย		อนุมัติโดย
จารุวรรณ พิชิดศิธร	นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล กรรมการ	นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล กรรมการ

FM-MK-01-01 Rev.00

บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
KRUNGDHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล

สมศ

รายละเอียดและข้อกำหนด (Terms of Reference : TOR)
การเช่าคลังสินค้าจัดเก็บเอกสาร

---

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) มีที่ตั้งสำนักงาน ณ อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 24 มีพื้นที่ปฏิบัติงาน 1,363.09 ตารางเมตร และชั้น 19 มีพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยประมาณ 269.30 ตารางเมตร

สำนักงานมีภารกิจหลักในการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษาทุกระดับการศึกษา และทุกแห่งทั่วประเทศ ซึ่งมีมากกว่า 59,000 แห่ง มีความจำเป็นต้องจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก อาทิ รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา บันทึกภาคสนาม รายงานการประเมินคุณภาพภายนอก แผ่นบันทึกข้อมูลการประเมิน รวมทั้งเอกสารสำคัญอื่นๆ ของสำนักงาน เช่น เอกสารทางการเงิน เอกสารตรวจสอบ สิ่งพิมพ์เผยแพร่ เอกสารพัสดุ เป็นต้น โดยเอกสารส่วนใหญ่เป็นเอกสารสำคัญต้องจัดเก็บไม่น้อยกว่า 10 ปี ตามระเบียบสานักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

เนื่องจากพื้นที่ของสำนักงานมีไม่เพียงพอ ประกอบกับเอกสารสำคัญมีความจำเป็นที่จะต้องจัดเก็บมีค่อนข้างมาก จึงจำเป็นต้องเช่าสถานที่สำหรับจัดเก็บเอกสารของสำนักงานอย่างเป็นระบบ ระเบียบเรียบร้อย สามารถสืบค้นได้ง่าย ภายใต้ความมั่นคง ปลอดภัยสูง โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าถึงเอกสาร และผู้ที่จะเข้าถึงได้จะต้องเป็นผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจอย่างชัดเจน และมีระบบการตรวจสอบกลับเพื่อยืนยันจากผู้อำนวยการก่อนทุกครั้ง

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อจัดหาพื้นที่ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการจัดเก็บเอกสารการประเมินภายนอกของสถานศึกษาทุกระดับการศึกษา รวมทั้งเอกสารสำคัญอื่นๆ เช่น เอกสารการเงิน นิติกรรมทางกฎหมาย เป็นต้น

2.2 เพื่อบริหารจัดการการจัดเก็บเอกสารของสำนักงาน ให้เป็นระบบระเบียบเรียบร้อย สามารถสืบค้นได้ง่าย ภายใต้ความมั่นคง ปลอดภัยสูง โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าถึงเอกสาร และผู้ที่จะเข้าถึงได้จะต้องเป็นผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจอย่างชัดเจน มีระบบการตรวจสอบกลับเพื่อยืนยันจากผู้อำนวยการก่อนทุกครั้ง

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 ผู้รับจ้างจัดพื้นที่ให้เพียงพอเพื่อจัดเก็บเอกสารของสำนักงานตามจำนวนเอกสารที่สำนักงานส่งมอบ

3.2 ผู้รับจ้างรับและส่งเอกสารตามที่สำนักงานแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

3.3 ผู้รับจ้างดูแลเอกสารของสำนักงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

บริษัท กรุงเทพดีโอเอกสาร จำกัด
KRUNGDHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล

4. รายละเอียดการดำเนินงาน

4..1 มีพื้นที่เพียงพอกับการจัดเก็บเอกสารตามปริมาณที่สำนักงานกำหนด

4.2 มีพื้นที่ที่เหมาะสมกับการจัดเก็บเอกสาร อาทิ โครงสร้างอาคารแข็งแรง ระบบถ่ายเทอากาศสะดวกปลอดโปร่ง ไม่อับชื้น

4.3 มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบระเบียบเรียบร้อย สามารถจัดเก็บเอกสารและเรียกข้อมูลเพื่อนำมาสืบค้นได้ง่าย พร้อมบริการรับส่งเอกสารที่ต้องการสืบค้น ภายใต้ความมั่นคงและปลอดภัยสูง

4.4 มีบริการแจ้งข้อมูลการจัดเก็บเอกสารเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันผ่านช่องทางอินเตอร์เน็ต หรือช่องทางอื่นๆ

4.5 มีหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าถึงเอกสาร โดยผู้ที่จะเข้าถึงข้อมูลได้จะต้องเป็นผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจอย่างชัดเจน และมีระบบการตรวจสอบกลับเพื่อยืนยันจากผู้อำนวยการก่อนทุกครั้ง

5. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ จำนวนเงินทั้งสิ้น 600,000 บาท (หกแสนบาทถ้วน)

6. ระยะเวลาส่งมอบงาน

6.1 สถานที่ส่งมอบ สมศ.

6.2 กำหนดส่งมอบงาน เป็นไปตามข้อกำหนด

6.3 ระยะเวลาการดำเนินการ

- ตุลาคม 2562 ถึง กันยายน 2563

6.4 รายการส่งมอบของหรืองาน

- แบ่งเป็นงวด 12 งวด ส่งมอบและตรวจรับงานเป็นประจำทุกเดือน

7. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

7.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

7.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

7.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

7.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

7.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

7.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
KRUNGDHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล

นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล

7.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว

7.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการซื้อหรือจ้างครั้งนี้

7.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

7.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

8. เกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา (Price)

9. ผู้รับผิดชอบ

9.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักสนับสนุนการปฏิบัติงาน ภารกิจอำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

เลขที่ 128 อาคารพญาไทพลาซ่า แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0 2216 3955 โทรสาร 0 2216 5044-6

9.2 ผู้จัดทำ TOR

1. นางสายรุ้ง ประชากูล ประธานกรรมการ
2. นางสาวสกุณา หวานจริง กรรมการ

บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
KRUNGDHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED

นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล

นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล