

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ประจำส่วนกลางของธนาคาร จำนวน 2 คน

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 235,057.60 บาท (สองแสนสามหมื่นห้าพันห้าสิบบเจ็ดบาทหกสิบสตางค์)



3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) - 9 ก.พ. 2561

เป็นเงิน 235,057.60 บาท (สองแสนสามหมื่นห้าพันห้าสิบบเจ็ดบาทหกสิบสตางค์) ราคา/หน่วย

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

บริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายพิทักษ์	ยุทธวิสุทธิ	ผู้บริหารส่วนอาคาร ฝ่ายธุรการ	
5.2 นายภัทรเดช	ปฏิวินทกร	ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนบริการกลาง ฝ่ายธุรการ	
5.3 นางสาวพรรณภา	สิทธิโชคสุขสกุล	เจ้าหน้าที่ธุรการ ส่วนบริการสถานที่ ฝ่ายธุรการ	

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ประจำส่วนกลางของธนาคาร
เลขที่ ธก.017/61
ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

1. วัตถุประสงค์

ด้วยธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์ จะจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ประจำส่วนกลางของธนาคาร จำนวน 2 คน เป็นระยะเวลา 8 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2561 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2561) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริการพนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง” โดยจะดำเนินการจัดหาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนด ในเอกสาร TOR ฉบับนี้

2. ข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินงาน

ต้องเสนอราคาการให้บริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด ในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 1)

3. คุณสมบัติผู้ให้บริการ/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

ต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามข้อกำหนดของธนาคารในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 2)

4. ข้อกำหนดในการเสนอราคา

ต้องเสนอราคาค่าบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ตามข้อกำหนดในการเสนอราคาในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 3)

5. เอกสารประกอบการเสนอราคา

ต้องลงนามในหนังสือรับรองและยืนยันคุณสมบัติของผู้ให้บริการ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสาร TOR ของธนาคารตามแบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 4) พร้อมเสนอเอกสาร ประกอบการเสนอราคาตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้าย (ผนวก 5)

ผนวก 1

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ประจำส่วนกลางของธนาคาร

ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการตามขอบเขตของงานที่กำหนดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 2 คน

- 1.1 เพศชาย สัญชาติไทย อายุระหว่าง 25 – 40 ปี
- 1.2 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า
- 1.3 ต้องได้รับใบอนุญาตขับรถ ชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล
- 1.4 ต้องได้รับการตรวจสอบประวัติ และความประพฤติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยไม่เคยมีประวัติอาชญากร
- 1.5 ต้องพินพินระทางทหาร
- 1.6 ผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

2. การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานของผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการต้องจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร (ก่อนหักค่าประกันสังคม ตามกฎหมายแรงงาน) ดังนี้

ค่าจ้าง/คน/เดือน	ค่าล่วงเวลา/คน/ชั่วโมง
12,000.00 บาท	80.25 บาท

ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างและค่าล่วงเวลา ผู้ให้บริการจะต้องจ่ายให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับธนาคาร ภายในวันที่ 30 ของแต่ละเดือน หากตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของธนาคาร) ให้จ่ายก่อนวันหยุดดังกล่าว

3. วัน/เวลา การปฏิบัติงาน

วันที่ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.00 – 17.00 น. (ยกเว้นวันหยุดทำการตามประกาศของธนาคาร)

4. ขอบเขตและความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์

- 4.1 ปฏิบัติงานตามวัน/เวลาทำการของธนาคาร ตามข้อ 3.
- 4.2 ขับรถยนต์ให้ธนาคารตามที่ได้รับมอบหมาย โดยรู้จักเส้นทางเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามกฎจราจร ด้วยความสุภาพและระมัดระวัง ไม่ประมาท ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินธนาคาร

- 4.3 ไม่เล่นการพนัน ไม่ก่อเหตุวิวาท ไม่ดื่มสุราของมึนเมา หรือเสพสิ่งเสพติดอื่นใดก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 4.4 ดูแลรับผิดชอบในการทำความสะอาด และบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง
- 4.5 ตรวจสอบและรายงานความผิดปกติในเบื้องต้นของรถยนต์ที่ขับขี่
- 4.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ธนาคารมอบหมาย

5. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ

- 5.1 จัดหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อ 1. และผ่านความเห็นชอบจากธนาคาร จำนวน 2 คน ให้กับธนาคาร
- 5.2 จัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานที่ผู้ให้บริการส่งมาปฏิบัติงานกับธนาคาร จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย
 - 1) รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
 - 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 3) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 4) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
 - 5) สำเนาหลักฐานใบผ่านการเกณฑ์ทหาร
 - 6) ใบรับรองแพทย์
 - 7) ใบอนุญาตขับรถ ชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล
 - 8) สำเนาหลักฐานการยื่นตรวจสอบประวัติ และความประพฤติ จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา
- 5.3 ควบคุมดูแลและบริหารการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ตามขอบเขตและความรับผิดชอบของงานตามข้อ 4. เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร
- 5.4 จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานที่ส่งมาปฏิบัติงานให้กับธนาคาร
- 5.5 จัดพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทน กรณีพนักงานของผู้ให้บริการไม่สามารถมาปฏิบัติงานให้ธนาคารได้ภายใน 2 ชั่วโมง นับจากระยะเวลาเริ่มต้นในการปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนด หากเกินกว่า 2 ชั่วโมงที่กำหนด ให้ถือเป็นขาดงาน 1 วัน
- 5.6 ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญเสียต่อทรัพย์สินของธนาคารอันเกิดจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำโดยความจงใจหรือความประมาทเลินเล่อของพนักงานของผู้ให้บริการ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง โดยผู้ให้บริการจะต้องชำระให้ธนาคาร เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความเสียหายเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคาร ทั้งนี้ วงเงินรับผิดชอบสูงสุดต่อครั้งไม่เกินมูลค่าการจัดหาตามสัญญา

- 5.7 กรณีพนักงานมีความประพฤติไม่เรียบร้อยหรือไม่เหมาะสม มีความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ ประการใดประการหนึ่ง ธนาคารมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ได้ทันที โดยการเปลี่ยนบุคลากรดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากธนาคารก่อน และผู้ให้บริการต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพนักงานที่จะมาปฏิบัติงานแทนให้ธนาคาร
- 5.8 ต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติต่อพนักงานของผู้ให้บริการในฐานะนายจ้างที่พึงปฏิบัติต่อลูกจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเช่น กฎหมายแรงงาน ประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน เป็นต้น ตามที่กำหนดไว้ในปัจจุบันหรือที่กฎหมายกำหนดบังคับใช้ในโอกาสต่อไป
- 5.9 ต้องไม่นำงานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง
- 5.10 ต้องจัดให้มีการตรวจหาสารเสพติด อย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง
- 5.11 กรณีพนักงานชั่วคราวของผู้ให้บริการเป็นผู้ขับขี่รถยนต์กระทำผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ กระทำผิดกฎหมายอาญาไม่ว่าเจตนา หรือประมาทเล็กน้อย หรือกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติจราจรฯ และ/หรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ครอบครองภายนอก และภายในรถยนต์ของธนาคาร หากมีค่าปรับ และอื่นๆ ตามคำสั่งของพนักงานตามกฎหมาย หรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้กับบุคคลภายนอก ผู้ให้บริการจะเป็นผู้รับผิดชอบโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

6. การส่งมอบ

- 6.1 ต้องจัดส่งพนักงานชั่วคราวที่มีคุณสมบัติตามที่ธนาคารกำหนดมาปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 1 มีนาคม 2561
- 6.2 ต้องส่งมอบแฟ้มประวัติและรูปถ่ายของพนักงานชั่วคราวที่ธนาคารเห็นชอบให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาให้ธนาคาร ตามข้อ 5.2 ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561

7. การชำระเงิน

- 7.1 ธนาคารจะชำระค่าบริการพนักงานชั่วคราวส่วนกลางเป็นรายเดือน ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดการให้บริการในแต่ละเดือน โดยในแต่ละเดือน ผู้ให้บริการจะต้องจัดส่งใบแจ้งเรียกเก็บค่าบริการ และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว
- 7.2 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ผนวก 2

คุณสมบัติผู้ให้บริการ/การปฏิบัติตามข้อกำหนด การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ประจำส่วนกลางของธนาคาร

ผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง จะต้องมีความสมบัติและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

1. คุณสมบัติผู้ให้บริการ/การปฏิบัติตามข้อกำหนด

- 1.1 ต้องมีอาชีพรับจ้างงานที่ธนาคารมีความประสงค์จัดหาในครั้งนี้
- 1.2 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
- 1.4 ต้องไม่เป็นคู่สัญญาบางส่วนราชการหรือกำลังจะเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการเกินจำนวนตามที่ กวพ. กำหนด
- 1.5 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 1.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง

2. ค่าปรับ

- 2.1 ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานตามข้อ 6. (ผนวก 1) หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา
- 2.2 ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขการให้บริการที่กำหนดในข้อ 5.5 (ผนวก 1) ผู้ให้บริการต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ 500.- บาทต่อคน (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยหักจากเงินค่าบริการที่ธนาคารจะจ่ายให้แก่ผู้ให้บริการในแต่ละเดือน

3. การทำสัญญา

ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- 3.1 ลงนามในสัญญากับธนาคาร ตามแบบที่ธนาคารกำหนดให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561
- 3.2 วางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้ธนาคารก่อน หรือในวันที่ลงนามในสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 10 ของมูลค่าการว่าจ้างทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยมีระยะเวลาค้ำประกันนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันที่สิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้
 - 3.2.1 เงินสด
 - 3.2.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

3.2.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

3.2.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ

เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตาม

ตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

3.2.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ผู้ได้รับการคัดเลือกพ้นจากข้อผูกพัน

ตามสัญญาจ้างแล้ว

ผนวก 3

ข้อกำหนดในการเสนอราคา

การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ประจำส่วนกลางของธนาคาร

1. ต้องเสนอราคาค่าบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง โดยมีรายละเอียดของการให้บริการตามขอบเขตการดำเนินงานและข้อกำหนดที่กำหนด (ผนวก 1) เป็นระยะเวลา 8 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2561 ถึง 31 ตุลาคม 2561)
2. ต้องเสนอราคาเป็นสกุลเงินบาท โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
3. ต้องยื่นราคาที่เสนอจนถึงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561 ผู้เสนอราคาจะถอนการเสนอราคามีได้
4. ต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอกการให้บริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางที่เสนอ กับขอบเขตงานและเงื่อนไขการให้บริการที่ธนาคารกำหนด (ผนวก 1)
5. ต้องยื่นซองเอกสารการเสนอราคา ในวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 ระหว่างเวลา 9.00 – 16.30 น. ที่ส่วนจัดซื้อทั่วไป ฝ่ายธุรการ ชั้น 22 ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่

ผนวก 4

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา
การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ประจำส่วนกลางของธนาคาร

หนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา

ของบริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) _____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคาการจัดหา ผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางของธนาคาร

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่าเอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อธนาคารในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและครบถ้วนทุกประการ
- รายละเอียดของบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางที่เสนอครบถ้วนและเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

ตราประทับ (ถ้ามี)

ผนวก 5

เอกสารประกอบการเสนอราคา
การจัดหาผู้ให้บริการพนักงานขับรถยนต์ประจำส่วนกลางของธนาคาร

ผู้ให้บริการต้องเสนอเอกสารการเสนอราคา แยกเป็น 3 ชอง โดยในแต่ละชองให้บรรจุเอกสาร จำนวน 2 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด / สำเนา 1 ชุด) ดังนี้

1. ชองที่ 1 ให้ระบุหน้าซองว่า “เอกสารหลักฐานต่างๆ”

บรรจุเอกสารและเรียงลำดับเอกสารตามรายการที่ระบุ ดังนี้

1.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

1.1.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

1.1.2 บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

1.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

1.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 1.1

1.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทน

1.5 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการดังกล่าวแทน พร้อมปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล มิได้ลงนามเอกสารการเสนอราคา หรือยื่นซองเอกสารเสนอราคา หรือเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญาเอง

1.6 แบบหนังสือรับรองและยืนยันประกอบการเสนอราคา (ผนวก 4)

1.7 เอกสารแสดงการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง (ตามข้อ 1.6 ผนวก 2)

2. ช่องที่ 2 ให้ระบุหน้าซองว่า "ข้อเสนอการให้บริการ"

ตารางเปรียบเทียบและรายละเอียดข้อเสนอการให้บริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลกับขอบเขตงาน และเงื่อนไขการให้บริการที่ธนาคารกำหนดตามข้อ 4. (ผนวก 3)

3. ช่องที่ 3 ให้ระบุหน้าซองว่า "ข้อเสนอราคา"

บรรจุเอกสารข้อเสนอราคาค่าบริการพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลโดยแสดงรายละเอียดตามข้อ 1. ข้อ 2. และ ข้อ 3. (ผนวก 3)

ทั้งนี้ เอกสารข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ลงนามกำกับและประทับตรา (หากมี)