



ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง จ้างสถาบันการเงินให้ทำหน้าที่แทนเป็นการทั่วไปในการบริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อ
การศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา โดยวิธีประกาศเป็นการทั่วไป

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีความประสงค์จะจ้างสถาบันการเงินให้ทำหน้าที่แทนเป็นการทั่วไปในการบริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ภายในวงเงิน ๑๐๑,๒๗๔,๒๘๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) โดยวิธีประกาศเป็นการทั่วไป ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจ้างสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลให้ทำหน้าที่บริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ติดตามและเร่งรัดให้มีการชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอรับงานจ้างจะต้องเป็นสถาบันการเงินที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีนโยบายการเงินที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของกองทุน มีระบบงานการเงิน การรับชำระเงินการให้บริการแก่ลูกค้า ซึ่งเป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มีความพร้อมรองรับการประมวลผลงานสำหรับทุกระบบงานให้สามารถทำงานเชื่อมโยงหรือร่วมกับระบบงานของกองทุน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. มีช่องทางในการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักเรียน นักศึกษา หรือสถานศึกษาตามจังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศ

สถาบันการเงินที่สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารประกาศเชิญชวนและรายละเอียดของงานจ้าง กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ระหว่างวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ (วันและเวลาราชการเท่านั้น) โดยแสดงเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- (๑) สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจหรือหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ผู้ยื่นเสนอรับงานจ้างต้องยื่นเอกสารข้อเสนอและเสนอราคางานจ้าง โดยใส่ซองพร้อมปิดผนึก กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เลขที่ ๘๘ อาคารเอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น ๖ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เวลาทำการ) ซึ่งผู้มีสิทธิยื่นเอกสารเสนอรับงานจ้างต้องเป็นผู้ที่มาติดต่อขอรับเอกสารประกาศเชิญชวนกับกองทุนฯ และต้องเป็นผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ โดยแสดงเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- (๑) สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจหรือหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ผู้สนใจหากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง โปรดสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๐๑๖ ๒๖๐๐ ต่อ ๑๑๕ , ๑๕๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

(นางสาวนันท์วัน วงศ์จกรกิตติ)
ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ขอบเขตของงานจัดจ้างสถาบันการเงินให้ทำหน้าที่แทนเป็นการทั่วไปในการบริหารและจัดการ
การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา



ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างสถาบันการเงินให้ทำหน้าที่แทนเป็นการทั่วไปในการบริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
แก่นักเรียนหรือนักศึกษา

ข้อ 1. เหตุผลและความจำเป็น

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กองทุน) เป็นหน่วยงานของรัฐอยู่ในการกำกับดูแลของรัฐมนตรีและ
มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจ
ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา
ด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดแก่นักเรียนหรือนักศึกษาทั่วประเทศ
เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษา
กองทุนคาดว่าในปีการศึกษา 2569 จะมีจำนวนผู้กู้ยืมเงินระหว่างศึกษาประมาณ 640,000 รายต่อปี ปัจจุบันมี
สถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน มากกว่า 4,000 แห่ง ซึ่งกองทุนมีสำนักงานเพียงแห่งเดียว
และบุคลากรไม่เพียงพอที่จะให้บริการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวทั้งหมดได้อย่างทั่วถึง

กองทุนมีการให้บริการกู้ยืมโดยผ่านเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งให้ผู้กู้ยืมเงินดำเนินการกู้ยืมผ่านระบบ
ดิจิทัล แต่ทั้งนี้กองทุนยังประสงค์ให้มีบริการที่เป็นช่องทางอื่นเพิ่มเติม ดังนั้น กองทุนจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการ
จ้างสถาบันการเงินให้ทำหน้าที่บริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา หรือบุคคล/
หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยให้ดำเนินการเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา การรับ
ชำระเงินคืนกองทุนและเงินที่กองทุนมีสิทธิได้รับคืน การจัดทำรายงาน การจัดเก็บ การค้นหา และการส่งมอบข้อมูล
และเอกสารที่เกี่ยวข้อง การแนะนำและอำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้กู้ยืมเงิน ผู้ปกครอง สถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง
รวมทั้งการพัฒนาระบบให้เชื่อมต่อกับระบบงานกองทุน และการดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของ
กองทุน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของกองทุนและวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา
ด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้กับนักเรียนหรือนักศึกษาทั่วประเทศ

ข้อ 2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

2.1 มีนโยบายการเงินที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของกองทุน มีระบบงานการเงิน การรับชำระเงิน
การให้บริการแก่ลูกค้า ซึ่งเป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มีความพร้อมรองรับการประมวลผลงาน
สำหรับทุกระบบงานให้สามารถทำงานเชื่อมโยงหรือร่วมกับระบบงานของกองทุน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 มีช่องทางในการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักเรียน นักศึกษา หรือสถานศึกษาตาม
จังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศ

ข้อ 3. รายละเอียดของงานจ้าง

หมวดที่ 1 : การลงทะเบียนรับและการสอบทานเอกสารกู้ยืมเงิน

1.1 การลงทะเบียนรับสัญญากู้ยืมเงิน แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงิน/
แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ) และเอกสาร
แห่งหนึ่ง ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

(1) กองทุนตกลงเป็นผู้จัดให้มีการทำสัญญากู้ยืมเงิน แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยัน
จำนวนเงิน/แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ)
และเอกสารแห่งหนึ่ง โดยจะได้ส่งข้อมูลการกู้ยืมเงินที่ได้มีการจัดทำแล้วระหว่างกองทุนและผู้กู้ยืมเงินให้แก่ผู้ยื่น
ข้อเสนอราคาเพื่อนำไปใช้ในการลงทะเบียนรับและสอบทานกับเอกสารต้นฉบับ

(2) สถานศึกษาหรือกองทุนจะได้จัดส่งต้นฉบับสัญญากู้ยืมเงิน แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงิน/แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) และเอกสารเหล่านี้ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอราคามีหน้าที่ลงทะเบียนรับเอกสารดังกล่าวด้วย

1.2 การสอบทานสัญญากู้ยืมเงิน แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงิน/แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ) และเอกสารเหล่านี้ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

(1) สอบทานเอกสารต้นฉบับให้มีความครบถ้วนและกรณีปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไปให้ตรงกันกับข้อมูลไฟล์สแกน (Scan) ในระบบของกองทุน

(2) สอบทานความครบถ้วนของการลงลายมือชื่อในเอกสาร และกรณีปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไปให้ตรงกันกับข้อมูลไฟล์สแกน (Scan) ในระบบของกองทุน ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่มีหน้าที่รับรองความถูกต้องแท้จริงของลายมือชื่อดังกล่าว

(3) สอบทานความครบถ้วนของเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องตามที่กองทุนกำหนด เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี) ของผู้กู้ยืมเงิน และผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม เป็นต้น

(4) กรณีกองทุนเปิดการกู้ยืมลักษณะที่ 5 ในระบบของกองทุน ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการรับลงทะเบียนและสอบทานเอกสารกู้ยืมเงินภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสาร

1.3 กรณีเอกสารต้นฉบับที่สอบทานแล้วพบว่าไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้ยื่นข้อเสนอราคามีหน้าที่ดำเนินงานบันทึกผลการตรวจสอบในระบบกองทุน เพื่อให้ระบบแจ้งไปยังสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการแก้ไขเอกสารดังกล่าว

1.4 การรายงานผลการดำเนินการตามข้อ 1.1-1.3 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอต่อกองทุน ดังนี้

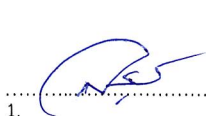
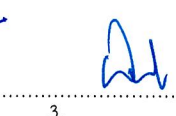
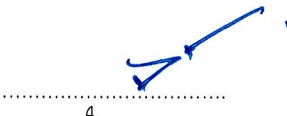
1.4.1 รายงานสรุปจำนวนเอกสารรับ-ตรวจเอกสารให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจัดทำรายงานและนำเสนอต่อกองทุนเป็นรายเดือน โดยให้จัดส่งภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

1.4.2 รายงานข้อมูลสถานศึกษาที่ยังไม่ได้นำเสนอเอกสารกู้ยืมเงิน หรือจัดส่งเอกสารกู้ยืมไม่ครบถ้วน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 -2557 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจัดทำรายงานและนำเสนอต่อกองทุนเป็นรายเดือน โดยให้จัดส่งภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

1.4.3 รายงานข้อมูลสถานศึกษาที่ยังไม่ได้นำเสนอเอกสารกู้ยืมเงิน หรือจัดส่งเอกสารกู้ยืมไม่ครบถ้วน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2559-2563 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจัดทำรายงานและนำเสนอต่อกองทุนเป็นรายเดือน โดยให้จัดส่งภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

1.4.4 รายงานข้อมูลสถานศึกษาที่ยังไม่ได้นำเสนอเอกสารกู้ยืมเงิน หรือจัดส่งเอกสารกู้ยืมไม่ครบถ้วน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 - ปัจจุบัน ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจัดทำรายงานและนำเสนอต่อกองทุนเป็นรายเดือน โดยให้จัดส่ง ภายในสิ้นเดือนของเดือนถัดไป

1.4.5 ในกรณีที่กองทุนประสงค์ขอรายงานผลการดำเนินการตามข้อ 1.1-1.3 ในรูปแบบและวิธีการอื่นเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่จะตกลงร่วมกัน

1.  2.  3.  4. 

หมวดที่ 2 : การจัดเก็บ การคืนและการส่งมอบเอกสารกู้ยืมเงินคืนกองทุน

2.1 การจัดเก็บเอกสารต้นฉบับสัญญากู้ยืมเงิน แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงิน/แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ) และเอกสารแห่งหนึ่ง ที่จัดเก็บอยู่ตามสัญญาว่าจ้างบริหารและจัดการเงินกู้ยืม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สัญญาเลขที่ 183/2567 ลงวันที่ 30 กันยายน 2567 ภายในกรอบวงเงิน 101,274,280 บาท โดยสัญญาฉบับดังกล่าว จะมีระยะเวลาสิ้นสุดในวันที่ 29 กันยายน 2568 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจัดเก็บเอกสารตามที่สถานศึกษาและกองทุนจัดส่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการจัดเก็บเอกสารต้นฉบับในรูปแบบเอกสารดังกล่าวต่อไป

2.2 การคืนและนำส่งเอกสาร ในระหว่างที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจัดเก็บเอกสาร หากกองทุนประสงค์จะขอเอกสารดังกล่าว เพื่อนำไปประกอบการดำเนินการต่างๆ ตามความประสงค์ของกองทุน กองทุนจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการหรือตามสมควรแล้วแต่กรณี ขึ้นอยู่กับจำนวนเอกสารที่กองทุนประสงค์จะขอเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการคืนและจัดส่งให้กองทุนหรือสถานที่ที่กองทุนกำหนดให้นำส่งภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้ดำเนินการ ยกเว้นกรณีมีจำนวนเอกสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการคืนและจัดส่งส่งสมอยุ่มากกว่า 50 รายการ หรือกรณีที่เอกสารต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบและดำเนินการค้นหา ให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กองทุนและผู้ยื่นข้อเสนอราคาทกลงร่วมกัน หรือในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่สามารถจัดส่งเอกสารให้กองทุนได้ภายในระยะเวลาที่ตกลงร่วมกันผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดระยะเวลาให้กองทุนทราบต่อไป

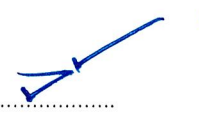
2.3 การส่งมอบและตรวจรับมอบเอกสารต้นฉบับสัญญากู้ยืมเงิน แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงิน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ) และเอกสารแห่งหนึ่ง กรณีที่กองทุนไม่ขยายระยะเวลาสัญญาว่าจ้างฯ หรือไม่ทำสัญญาว่าจ้างฉบับใหม่ กองทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดสัญญา 90 วัน ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาส่งคืนเอกสารต้นฉบับดังกล่าวให้กับกองทุนทั้งหมดก่อนสิ้นสุดระยะเวลาว่าจ้างฯ โดยผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องจัดทำแผนการส่งมอบงานจัดเก็บเอกสารให้กองทุนพิจารณา โดยให้มีขั้นตอน ระยะเวลา รายละเอียดที่จำเป็นและค่าดำเนินการตามที่กองทุนและผู้ยื่นข้อเสนอราคาทกลงร่วมกันก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ หากมีเหตุปัจจัยสำคัญที่ไม่สามารถดำเนินการตรวจรับได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาทกลงร่วมกันเพื่อปรับเปลี่ยนเวลาตรวจรับดังกล่าว

2.4 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องทำแผนการรับมอบงานและตรวจรับมอบเอกสารต้นฉบับสัญญากู้ยืมเงิน แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงิน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพ) และเอกสารแห่งหนึ่ง จากผู้รับจ้างรายเดิมตามสัญญาจ้างฉบับเดิมภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลงนามสัญญา โดยผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องจัดทำแผนการรับมอบงานจัดเก็บเอกสารให้กองทุนพิจารณา โดยให้มีขั้นตอน ระยะเวลา รายละเอียดที่จำเป็นและค่าดำเนินการตามที่กองทุนและผู้ยื่นข้อเสนอราคาทกลงร่วมกันก่อนดำเนินการ

2.5 การรายงานผลการดำเนินการตามข้อ 2.1-2.3 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอต่อกองทุน ดังนี้

2.5.1 รายงานสรุปจำนวนการจัดเก็บเอกสารสัญญากู้ยืมและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจัดทำรายงานและนำเสนอต่อกองทุนเป็นรายเดือน โดยให้จัดส่งภายในสิ้นเดือนของเดือนถัดไป

2.5.2 ในกรณีที่กองทุนประสงค์ขอรายงานผลการดำเนินการตามข้อ 2.1-2.3 ในรูปแบบและวิธีการอื่นเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่ตกลงร่วมกัน

1.  2.  3.  4. 

หมวดที่ 3 : การจ่ายเงินกู้ยืมให้แก่ผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษา

3.1 การจ่ายเงินกู้ยืมให้แก่ผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษา ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคามีระบบการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์ ในการโอนเงินค่าครองชีพเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงิน และโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเข้าบัญชีของสถานศึกษา ตามข้อมูลที่ได้รับจากกองทุน เช่น รายชื่อ จำนวนเงิน เป็นต้น เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาใช้ดำเนินการโอนเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามเงื่อนไข วิธีการที่กองทุนกำหนด

สำหรับวิธีการโอนเงินกู้ยืมให้กับผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนดโดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ

3.2 การติดตามแก้ไขกรณีโอนเงินไม่สำเร็จ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการติดตามกับผู้กู้ยืมเงินหรือสถานศึกษา เพื่อแก้ไขสาเหตุที่โอนเงินไม่สำเร็จทุกกรณี

3.3 การรายงานข้อมูลการโอนเงิน ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาแจ้งผลการดำเนินการตามข้อ 3.1-3.2 ให้กองทุนทราบ โดยส่งข้อมูลการโอนเงินกู้ยืมผ่านระบบงานของกองทุน ตามรูปแบบที่กองทุนกำหนด

หมวดที่ 4 : การให้บริการและอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน นักศึกษาและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน

4.1 การให้บริการเปิดบัญชีเงินฝากกับนักเรียน นักศึกษา ที่กองทุนอนุมัติให้กู้ยืมเงินเพื่อใช้สำหรับรับโอนเงินกู้ยืม โดยเปิดบัญชีเป็นศูนย์บาท รายละเอียด 1 บัญชี โดยผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการรักษาสัญชีสำหรับผู้กู้ยืมเงินที่ยังคงศึกษาอยู่

4.2 การให้บริการรับชำระหนี้/คืนเงินกู้ยืม และเงินที่กองทุนมีสิทธิได้รับคืนจากผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษา ดังนี้

(1) รับชำระหนี้ และเงินที่กองทุนมีสิทธิได้รับคืนจากผู้กู้ยืมเงินและสถานศึกษา ผ่านช่องทางของผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ใช้บริการ

(2) รับคืนเงินกู้ยืม และเงินที่กองทุนมีสิทธิได้รับคืน ทั้งนี้ กรณีผู้กู้ยืมเงินหรือสถานศึกษา คืนเงินผิดช่องทาง ขอให้ปรับปรุงบัญชีลูกหนี้ให้ถูกต้อง เช่น สถานศึกษาคืนเงิน (e-Audit) เป็นต้น

4.3 การให้บริการตอบข้อซักถามหรือแจ้งข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรับและการสอบทานเอกสารกู้ยืมเงินให้แก่สถานศึกษาและผู้กู้ยืมเงิน

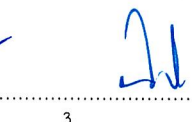
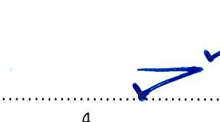
4.4 การให้บริการปรับปรุงข้อมูลสถานภาพการศึกษา (แบบฟอร์ม กยศ.204) และการปรับปรุงข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน (แบบฟอร์ม กยศ.108) ตามที่ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาได้รับเอกสารจากกองทุนหรือผู้กู้ยืมเงินให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการ ดังนี้

4.4.1 การปรับปรุงข้อมูลสถานภาพการศึกษา (แบบฟอร์ม กยศ.204) แบ่งประเภทการดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีผู้กู้ยืมเงินแจ้งความประสงค์ว่าศึกษาอยู่แต่ไม่ได้กู้ต่อและในระบบยังไม่ปรากฏตารางชำระหนี้ ให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการครบกำหนดชำระหนี้ให้ถูกต้องตามเอกสารที่ได้รับ

(2) กรณีผู้กู้ยืมเงินแจ้งความประสงค์ว่าศึกษาอยู่แต่ไม่ได้กู้ต่อ แต่ในระบบปรากฏตารางชำระหนี้แล้ว และไม่มีข้อมูลค้างชำระหนี้ ให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการครบกำหนดชำระหนี้ให้ถูกต้องตามเอกสารที่ได้รับพร้อมทั้งล้างตารางชำระหนี้

(3) กรณีผู้กู้ยืมเงินแจ้งความประสงค์ว่าศึกษาอยู่และต้องการกู้ต่อ และในระบบยังไม่ปรากฏตารางชำระหนี้ ให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการครบกำหนดชำระหนี้ให้ถูกต้องตามเอกสารที่ได้รับ และส่งข้อมูลรายชื่อให้กองทุน

1.  2.  3.  4. 

(4) กรณีผู้กู้ยืมเงินแจ้งความประสงค์ว่าศึกษาอยู่และต้องการกู้ต่อ แต่ในระบบปรากฏตารางชำระหนี้แล้ว และไม่มีข้อมูลค้างชำระหนี้ ให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการครบกำหนดชำระหนี้ให้ถูกต้อง และตามเอกสารที่ได้รับพร้อมทั้งล้างตารางชำระหนี้ และส่งข้อมูลรายชื่อให้กองทุน

(5) กรณีผู้กู้ยืมเงินแจ้งความประสงค์ว่าศึกษาอยู่แต่ไม่ได้กู้ต่อ หรือต้องการกู้ต่อ และในระบบปรากฏตารางชำระหนี้และมีข้อมูลค้างชำระหนี้ ให้ดำเนินการแจ้งข้อมูลของผู้กู้ยืมเงินรายดังกล่าวให้กองทุนพิจารณา ก่อน และเมื่อได้รับการยืนยันจากกองทุน ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจึงจะดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการครบกำหนดชำระหนี้ให้ถูกต้องพร้อมทั้งล้างตารางชำระหนี้

4.4.2 การปรับปรุงข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน (แบบฟอร์ม กยศ.108) ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

4.4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินการตามข้อ 4.4.1 ข้อ 4.4.2 และนำเสนอต่อกองทุนเป็นรายเดือน โดยให้จัดส่งภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

หมวดที่ 5 : การเตรียมการที่จำเป็นเพื่อเป็นข้อมูลที่ต้องใช้ในการจ้างให้ดำเนินการติดตามและเร่งรัดให้มีการชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามสัญญาที่ผู้กู้ยืมเงินทำไว้ต่อไป

ผู้ยื่นข้อเสนอราคามีหน้าที่เป็นผู้ที่ดำเนินการแทนกองทุนในการหักบัญชีเงินฝากของผู้กู้ยืมเงินที่เปิดบัญชีเงินฝากกับผู้ยื่นข้อเสนอราคาเข้าบัญชีเงินฝากของกองทุน เพื่อรับชำระหนี้จากผู้กู้ยืมเงินที่ครบกำหนดชำระหนี้ ตามข้อมูลที่กองทุนฯ นำส่งให้กับผู้ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการ

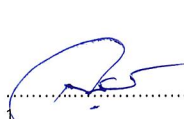
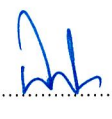
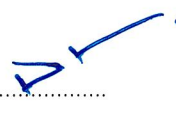
หมวดที่ 6 : การดำเนินการภายใต้ระบบงานของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาสามารถขอเข้าใช้การดำเนินการภายใต้ระบบงานกองทุน ดังนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานเพื่อขออนุญาตการเข้าใช้ระบบงานกองทุนโดยแจ้งบทบาท หน้าที่ ให้กองทุนพิจารณาเห็นชอบ

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศต่างๆ ของกองทุน รวมถึงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 หรือ กฎหมาย ประกาศและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่จะได้กำหนดขึ้นในอนาคตอย่างเคร่งครัด

6.2 หากในปีการศึกษาใด กองทุนมีความประสงค์ให้มีการทำสัญญาผู้กู้ยืมเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนจะแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาทราบล่วงหน้าก่อนวันที่จะเริ่มดำเนินการอย่างน้อย 6 เดือน โดยผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องจัดทำระบบให้สามารถเชื่อมต่อกับระบบ DSL หรือระบบงานอื่นตามที่กองทุนกำหนด สำหรับตรวจสอบผู้ใช้งานระบบด้วยระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลของผู้ยื่นข้อเสนอราคา รวมถึงส่งผลการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล โดยกองทุนและผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องตกลงร่วมกันก่อนดำเนินการ

1.  2.  3.  4. 

หมวดที่ 7 : การดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.1 หากมีการเปลี่ยนแปลงทางด้านกฎหมาย และ/หรือนโยบาย และ/หรือการปฏิบัติงาน กองทุนและผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะตกลงร่วมกันในเงื่อนไข ข้อตกลง และค่าบริการ โดยไม่ให้เกิดอุปสรรคและมีความต่อเนื่องต่อการดำเนินงานของกองทุน

7.2 การดำเนินการที่กองทุนมีความประสงค์จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาปฏิบัติหน้าที่อื่นเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ กองทุนและผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะร่วมทำความตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

7.3 การดำเนินการในกรณีกองทุนเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอราคาบริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ในลักษณะที่อาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน ผู้ยื่นข้อเสนอราคามีหน้าที่ต้องชี้แจงสาเหตุของปัญหา และดำเนินการแก้ไข และ/หรือระงับการกระทำที่อาจเป็นการเสียหายตามคำสั่งของคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือผู้จัดการ แล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยกองทุนขอสงวนสิทธิในการเรียกค่าเสียหายแล้วแต่กรณี

7.4 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหา ติดตั้ง และดูแลบำรุงรักษา อุปกรณ์ที่จำเป็น สำหรับการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมถึงดำเนินการเช่าวงจรเครือข่ายจากสถานที่ของผู้รับจ้างมายังศูนย์คอมพิวเตอร์ของผู้ว่าจ้าง โดยการดำเนินการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการเข้าถึงระบบสารสนเทศจะต้องเป็นไปตาม นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของผู้ว่าจ้าง

7.5 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจำเป็นต้องใช้ระบบสารสนเทศของกองทุนฯ เพื่อประกอบการดำเนินงานตามสัญญาจ้าง แต่ระบบสารสนเทศดังกล่าวไม่สามารถรองรับการทำงานของผู้รับจ้างได้ ไม่ว่าจะในส่วนของการบริหารจัดการเงิน การโอนเงินให้ผู้กู้ยืม การติดตามหนี้ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบสามารถรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการและรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบดังกล่าวโดยไม่มีภาระผูกพันใด ๆ ต่อกองทุนและจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการให้บริการแก่ผู้กู้ยืมหรือการดำเนินงานตามสัญญา

ข้อ 4. ระยะเวลาดำเนินการ

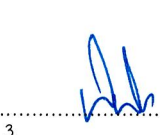
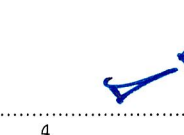
ระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา

ข้อ 5. ระยะเวลาส่งมอบของงาน

ระยะเวลาในการเริ่มและส่งมอบของแต่ละงานตามข้อ 3. ให้เป็นไปตามรายละเอียดของงานจ้างและ/หรือตามที่กองทุนและผู้ยื่นข้อเสนอราคากลางร่วมกัน โดยในการส่งมอบผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดส่งหนังสือส่งมอบงาน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการส่งมอบให้กับกองทุนทุกครั้ง

ข้อ 6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคารวมต่ำสุด โดยแต่ละรายการต้องไม่เกินอัตราที่กองทุนกำหนด เสนอราคาตามแบบฟอร์มที่แนบ

1.  2.  3.  4. 

ข้อ 7. เงื่อนไขการชำระเงิน

7.1 อัตราค่าธรรมเนียม ค่าจ้างและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 1 : การลงทะเบียนรับและการสอบทานเอกสารกู้ยืมเงิน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนรับและการสอบทานสัญญากู้ยืมเงิน แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงิน/แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการศึกษาและค่าครองชีพ) และเอกสารแห่งนี้ โดยกองทุนจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างจัดทำรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวพร้อมหลักฐานประกอบส่งให้กองทุนตรวจสอบตามรูปแบบและเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกัน และกองทุนได้ดำเนินการตรวจรับรายงานดังกล่าวเป็นที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ กองทุนตกลงชำระค่าใช้จ่ายตามอัตราค่าบริการ ดังนี้

การลงทะเบียนรับและการสอบทานเอกสาร		หมายเหตุ
รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท) (รวม Vat.)	
- ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนรับและการสอบทานเอกสาร เพื่อทำการจัดเก็บในเดือนแรกของแต่ละภาคการศึกษา	ไม่เกิน 54.73 บาทต่อราย ต่อปีการศึกษา	ประมาณการจำนวนผู้กู้ยืมเงิน จำนวน 640,000 ราย

7.2 อัตราค่าธรรมเนียม ค่าจ้างและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 2 : การจัดเก็บ การคืนและการส่งมอบเอกสารกู้ยืมเงินคืนกองทุน

ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ การคืนและการส่งมอบเอกสารกู้ยืมเงินคืนกองทุน โดยกองทุนจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างจัดทำรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวพร้อมหลักฐานประกอบส่งให้กองทุนตรวจสอบตามรูปแบบและเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกัน และกองทุนได้ดำเนินการตรวจรับรายงานดังกล่าวเป็นที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ กองทุนตกลงชำระค่าใช้จ่ายตามอัตราค่าบริการ ดังนี้

(1) ค่าจัดเก็บเอกสาร

การจัดเก็บเอกสาร		หมายเหตุ
รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท) (รวม Vat.)	
- ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บเอกสาร 1. ค่ากล่องเปล่าขนาดมาตรฐาน 12"x16"x10.5" หนา 185 กรัม (ใช้บรรจุเอกสารเพื่อนำฝาก)	กล่องละไม่เกิน 36.00 บาท	ตามที่เกิดขึ้นจริง
2. ค่าจัดเก็บเอกสารรายเดือน 2.1 กลุ่มที่จัดเก็บเอกสารแบบรายแฟ้ม (1 รายต่อ 1 แฟ้ม) 2.1.1 กรณีเอกสารที่ได้รับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานตามขอบเขตงานฉบับนี้เป็นต้นไป (เอกสารใหม่)	ไม่เกิน 1.00 บาท ต่อแฟ้ม ต่อเดือน ทั้งนี้ หากระยะเวลา จัดเก็บเอกสารไม่ครบเดือน เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน	ประมาณการเอกสารใหม่ จัดเก็บแบบแฟ้ม เพิ่มขึ้น = 400,000 แฟ้ม/เดือน

1. 2. 3. 4.

การจัดเก็บเอกสาร		หมายเหตุ
รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท) (รวม Vat.)	
2.1.2 กรณีเอกสารเดิมที่จัดเก็บกับผู้รับจ้างรายเดิม	ไม่เกิน 1.50 บาท ต่อแฟ้ม ต่อเดือน ทั้งนี้ หากระยะเวลา จัดเก็บเอกสารไม่ครบเดือน เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน	เอกสาร(เก่า) จัดเก็บแบบแฟ้ม = 2,260,045 แฟ้ม/เดือน (เอกสารของ ปี 39-54)
2.2 กลุ่มที่จัดเก็บเอกสารแบบกล่อง (กรณีจัดเก็บนอกเหนือจากข้อ 2.1.2)	ไม่เกิน 10.00 บาท ต่อกล่อง ต่อเดือน ทั้งนี้ หากระยะเวลา จัดเก็บเอกสารไม่ครบเดือน เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน	เอกสาร(เก่า) จัดเก็บแบบ กล่อง = 10,000 กล่อง/เดือน (เอกสารของ ปี55-65)
3. ค่าขนย้ายกล่องเอกสาร เพื่อไปดำเนินการจัดเก็บครั้งแรก	ไม่เกิน 285.00 บาท ต่อ เที่ยวๆละไม่เกิน 20 กล่อง	ประมาณ 30 เที่ยว/ปี

(2) ค่าค้ำและนำส่งเอกสาร

การค้ำและนำส่งเอกสาร		หมายเหตุ
รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท) (รวม Vat.)	
- ค่าบริการค้ำ/นำส่งเอกสาร		กรณีเบิกชั่วคราว ยังคงมีค่าใช้จ่ายใน การจัดเก็บรายเดือน
1. ค่าบริการค้ำเอกสาร (กรณีขอเบิกเอกสารเป็นรายสัญญา) - กรณีเอกสารที่ได้รับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานตาม ขอบเขตงานฉบับนี้เป็นต้นไป (เอกสารใหม่) - กรณีเอกสารที่เก็บก่อนวันที่เริ่มทำงานตาม ขอบเขตงานฉบับนี้ (เอกสารเก่า) กรณีเอกสารเดิมที่จัดเก็บกับผู้รับจ้างรายเก่า	รายละเอียดไม่เกิน 21.50 บาท (กรณีปกติ) รายละเอียดไม่เกิน 36.00 บาท (กรณีเร่งด่วน) รายละเอียดไม่เกิน 32.00 บาท (กรณีปกติ)	ประมาณ 1,000 ฉบับ/ปี ตามที่เกิดขึ้นจริง ประมาณ 1,000 ฉบับ/ปี และประมาณการฟ้องคดี ปี 2569 จำนวน 600,000 สัญญา (150,000 คดี x 4 สัญญา)
2. ค่ากล่องเปล่าขนาด 12"x16"x10.5" หนา 185 แกรม (กรณีกล่องที่ใช้บรรจุเอกสารเดิมชำรุด)	กล่องละไม่เกิน 36.00 บาท	ตามที่เกิดขึ้นจริง
3. ค่านำส่งเอกสาร 3.1 ค่านำส่งมายังกองทุนหรือสถานที่ที่กองทุนกำหนด	- ไม่เกิน 285.00 บาท/เที่ยว เที่ยวละไม่เกิน 20 กล่อง	ประมาณ 12 ครั้ง/ปี (ไม่คิด ค่าบริการนำส่งเดือนละไม่เกิน 3 เที่ยว)

1.

2.

3.

4.

การคั่นและนำส่งเอกสาร		หมายเหตุ
รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท) (รวม Vat.)	
3.2 ค่าถ่ายเอกสาร	- ไม่เกิน 0.80 บาท/หน้า	ปีละ 1,000 ฉบับ ฉบับละ 10 หน้า = 10,000 หน้า/ปี ตามที่เกิดขึ้นจริง ตามที่เกิดขึ้นจริง
3.3 ค่าส่งเอกสารทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	- ไม่เกิน 4.50 บาท/หน้า	
3.4 ค่าส่งเอกสารทางโทรสาร	- ไม่เกิน 4.50 บาท/หน้า	

7.3 อัตราค่าธรรมเนียม ค่าจ้างและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 3 : การให้บริการและอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน นักศึกษาและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน

การให้บริการและอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน นักศึกษาและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน		หมายเหตุ
รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท) (รวม Vat.)	
- การให้บริการปรับปรุงข้อมูลสถานภาพ 1. ปรับปรุงข้อมูลสถานภาพการศึกษา (ยศ.204) 2. ปรับปรุงข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน (ยศ.108)	แบบฟอร์มรายงานฉบับละไม่เกิน 40.00 บาท แบบฟอร์มรายงานฉบับละไม่เกิน 40.00 บาท	ประมาณ 1,500 รายการ/ปี ประมาณ 1,500 รายการ/ปี

7.4 การตรวจรับงานสำหรับการชำระเงินในทุกกรณี กองทุนจะดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับจากวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาได้มีหนังสือเรียกเก็บ และกองทุนได้ตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ หากกองทุนตรวจพบข้อผิดพลาด หรือเหตุอื่นใดกองทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาทราบภายใน 60 (หกสิบ) วันนับจากวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาได้มีหนังสือเรียกเก็บ แล้วแต่กรณี เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป

7.5 กองทุนและผู้ยื่นข้อเสนอราคาทั้งสองฝ่ายตกลงและรับทราบว่า อัตราค่าธรรมเนียม ค่าจ้างและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ 7 ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

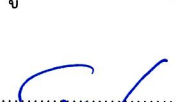
7.6 ค่าธรรมเนียมอื่นๆ นอกจากที่ปรากฏในขอบเขตงานฉบับนี้ กองทุนและผู้ยื่นข้อเสนอราคาตกลงให้เป็นไปตามระเบียบของผู้ยื่นข้อเสนอราคา ที่ได้เรียกเก็บจากบุคคลอื่นทั่วไป

ข้อ 8. หลักประกัน

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องวางหลักประกันสัญญา ในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินตามสัญญาจ้างโดยประมาณ

ข้อ 9. ค่าปรับ

เมื่อกองทุนมีการบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการให้เป็นไปตามรายละเอียดของงานจ้างนั้นๆ หากผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่สามารถส่งมอบงานหรือชี้แจงหรือเสนอแนวทางแก้ไขได้ ผู้ยื่นข้อเสนอราคายินยอมให้กองทุนปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01 (ศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง) ของวงเงินตามสัญญา ซึ่งวงเงินตามสัญญาเป็นเงิน 101,274,280.- บาท ดังนั้น ค่าปรับสูงสุดไม่เกินวันละ 10,127.43 บาท จนกว่าผู้ยื่นข้อเสนอราคาได้ดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

1.  2.  3.  4. 

ตัวอย่างการคำนวณค่าปรับ

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนด จำนวน 2 รายการ ดังนี้

รายการที่ 1 : กองทุนจ้างให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาคัดค้านและส่งเอกสารสัญญาคุ้มเงินตามข้อ 2.2 จำนวน 3 ราย เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2567 โดย ณ ขณะนั้นมีปริมาณงานสะสมไม่เกิน 50 รายการ ดังนั้น จะครบกำหนดส่งมอบงานในวันที่ 31 มกราคม 2567 ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่สามารถนำส่งมอบงานได้ภายในวันที่ 31 มกราคม 2567 ต่อมา กองทุนได้มีหนังสือบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการให้เป็นไปตามรายละเอียดของงานจ้างให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567

ดังนั้น หากผู้ยื่นข้อเสนอราคาสามารถส่งมอบงานหรือชี้แจงหรือเสนอแนวทางแก้ไขได้ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 จะไม่มีการคิดค่าปรับกับผู้ยื่นข้อเสนอราคา โดยการคิดค่าปรับจะเกิดขึ้นเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่สามารถส่งมอบงานหรือชี้แจงหรือเสนอแนวทางแก้ไขได้ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 ในกรณีนี้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาสามารถส่งมอบงานหรือชี้แจงหรือเสนอแนวทางแก้ไขได้ในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2567 ดังนั้น จะเกิดค่าปรับขึ้นนับจากวันที่ครบกำหนด (วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567) จนถึงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นจำนวน 3 วัน

รายการที่ 2 : ธนาкарไม่สามารถส่งมอบรายงานตามข้อ 1.4.1 ประจำเดือนมกราคม 2567 ได้ทันภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 โดยกองทุนได้มีหนังสือบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาดำเนินการส่งรายงานให้เป็นไปตามรายละเอียดของงานจ้างให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2567

ดังนั้น หากผู้ยื่นข้อเสนอราคาสามารถส่งมอบงานหรือชี้แจงหรือเสนอแนวทางแก้ไขได้ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2567 จะไม่มีการคิดค่าปรับกับผู้ยื่นข้อเสนอราคา โดยการคิดค่าปรับจะเกิดขึ้นเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่สามารถส่งมอบงานหรือชี้แจงหรือเสนอแนวทางแก้ไขได้ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2567 ในกรณีนี้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาสามารถส่งมอบงานหรือชี้แจงหรือเสนอแนวทางแก้ไขได้ในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2567 ดังนั้น จะเกิดค่าปรับขึ้นนับถัดจากวันที่ครบกำหนด (วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2567) จนถึงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นจำนวน 1 วัน

จากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในรายการที่ 1 และ 2 จะมีค่าปรับเกิดขึ้น ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการตามรายละเอียด ของงานจ้างนั้นๆ ที่ ไม่สามารถส่งมอบได้ตาม เงื่อนไขแต่ละงาน	รายละเอียด ของงานจ้าง	วงเงินตาม สัญญา	วันที่เริ่มคิด ค่าปรับ	วันที่สามารถส่ง มอบงานหรือ ชี้แจงหรือเสนอ แนวทางแก้ไขได้	จำนวน วันที่คิด ค่าปรับ	วันที่ 16/02/67	วันที่ 17/02/67	วันที่ 18/02/67
รายการที่ 1	งานจ้างตามข้อ 2.2	101,274,280.-	16/02/67	18/02/67	3	10,127.43	10,127.43	10,127.43
รายการที่ 2	งานจ้างตามข้อ 1.4.1	101,274,280.-	18/02/67	18/02/67	1	-	-	10,127.43
ค่าปรับต่อวัน (ค่าปรับคำนวณเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.01 ของวงเงินตามสัญญา แต่ทั้งนี้สูงสุดไม่เกินวันละ 10,127.43 บาท)						10,127.43	10,127.43	10,127.43

ข้อ 10. ข้อสงวนสิทธิของกองทุน

10.1 ห้ามผู้ยื่นข้อเสนอราคาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงงานบางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการแล้ว ผู้รับจ้างช่วงที่ได้รับอนุญาตไม่สามารถไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำได้อีก เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้จัดการก่อน ซึ่งสามารถให้จ้างช่วงได้อีกทอดเดียวเท่านั้น

1.  2.  3.  4. 

ขอเขตงานจ้างสถาบันการเงินให้ทำหน้าที่แทนเป็นการทั่วไป



10.2 ในระหว่างการทำหน้าที่บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผู้ยื่นข้อเสนอราคามีหน้าที่ต้องควบคุมลูกจ้าง พนักงาน หรือตัวแทนของผู้ยื่นข้อเสนอราคา รวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอราคาเองที่จะต้องรักษาข้อมูลของกองทุน หรือข้อมูลที่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจัดทำขึ้น โดยจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่รับรู้ไม่ว่าโดยวิธีการใดหรือนำข้อมูลนั้นไปแสวงหาผลประโยชน์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น ทั้งนี้ หากข้อมูลดังกล่าวรั่วไหล ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

10.3 ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ผู้กู้ยืมเงิน สถานศึกษา ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการให้กู้ยืมเงินและการชำระหนี้ ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ เป็นกรรมสิทธิ์ของกองทุน โดยทั้งระหว่างและภายหลังจากการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะนำข้อมูลไปใช้ ทำซ้ำ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดนี้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกองทุน

ข้อ 11. วงเงินในการจ้าง

ภายในวงเงิน 101,274,280.- บาท

ข้อ 12. วิธีการจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

การจ้างสถาบันการเงินทำหน้าที่แทนเป็นการทั่วไป โดยใช้วิธีประกาศเป็นการทั่วไป

1.  2.  3.  4. 

ใบเสนอราคาจ้างสถาบันการเงินให้ทำหน้าที่แทนเป็นการทั่วไปในการบริหารและจัดการ
การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา

ใบเสนอราคา

จ้างสถาบันการเงินให้ทำหน้าที่แทนเป็นการทั่วไป ในการบริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
แก่นักเรียนหรือนักศึกษา ระยะเวลาจ้าง 1 ปี ภายในวงเงิน 101,274,280.- บาท

คำจ้างตาม TOR	รายการ	จำนวน รายการ	ราคา ต่อหน่วย*	หน่วยนับ	ราคา รวม(บาท)
ข้อ 7.1	หมวดที่ 1 : การลงทะเบียนรับและการสอบทานเอกสารกู้ยืมเงิน				
	- ค่าลงทะเบียนรับและการสอบทานเอกสารกู้ยืมเงิน	640,000 ราย		บาท/ราย/ปี การศึกษา	
ข้อ 7.2	หมวดที่ 2 : การจัดเก็บ การคืนและการส่งมอบเอกสารกู้ยืมเงินคืนกองทุน				
	(1) ค่าจัดเก็บเอกสาร				
	1. ค่ากล่องเปล่าบรรจุเอกสารเพื่อนำฝาก ขนาดมาตรฐาน 12" x 16" x 10.5" หนา 185 แกรม	ตามที่เกิดขึ้นจริง		บาท/กล่อง	-
	2. ค่าจัดเก็บเอกสารรายเดือน				
	2.1 กลุ่มที่จัดเก็บเอกสารแบบรายแฟ้ม (1 รายต่อ 1 แฟ้ม)				
	2.1.1 กรณีเอกสารใหม่ ที่ได้รับตั้งแต่วันที่เริ่ม ทำงานตามขอบเขตงานฉบับนี้เป็นต้นไป	400,000 แฟ้ม		บาท/แฟ้ม/ เดือน	
	2.1.2 กรณีเอกสารเก่า ที่เก็บก่อนวันที่เริ่มกรณี เอกสารเดิมที่จัดเก็บกับผู้รับจ้างรายเดิม	2,260,045 แฟ้ม		บาท/แฟ้ม/ เดือน	
	2.2 กลุ่มที่จัดเก็บเอกสารแบบกล่อง กรณีจัดเก็บนอกเหนือจากข้อ 2.1.2 (แยกรายสัญญา และ/หรือ แบบยืนยัน)	10,000 กล่อง		บาท/กล่อง/ เดือน	
	3. ค่าขนย้ายกล่องเอกสาร เพื่อไปดำเนินการจัดเก็บ ครั้งแรก	30 เที่ยว		บาท/เที่ยว/ ปี (เที่ยวละไม่ เกิน 20 กล่อง)	
	(2) ค่าบริการคืน/นำส่งเอกสาร				
	1. ค่าบริการคืนเอกสาร				
	1.1 กรณีเอกสารใหม่ เอกสารที่ได้รับตั้งแต่วันที่เริ่ม ทำงานตามขอบเขตงานฉบับนี้เป็นต้นไป				
	- กรณีปกติ	1,000 ฉบับ		บาท/ฉบับ	
	- กรณีเร่งด่วน	ตามที่เกิดขึ้นจริง		บาท/ฉบับ	-
	1.2 กรณีเอกสารเก่า เก็บก่อนวันที่เริ่มกรณีเอกสาร เดิมที่จัดเก็บกับผู้รับจ้างรายเดิม (กรณีปกติ)	- 1,000 ฉบับ/ปี - พ้องคดี ปี 2569 จำนวน 600,000 สัญญา (150,000 คดี x 4 สัญญา)		บาท/ฉบับ บาท/สัญญา	
	2. ค่ากล่องเปล่า (กรณีกล่องที่ใช้บรรจุเอกสารเดิมชำรุด) ขนาดมาตรฐาน 12" x 16" x 10.5" หนา 185 แกรม	ตามที่เกิดขึ้นจริง		บาท/กล่อง	-

ค่าจ้างตาม TOR	รายการ	จำนวน รายการ	*ราคา ต่อหน่วย	หน่วยนับ	ราคา รวม(บาท)
	3. คำนำส่งเอกสาร				
	3.1 คำนำส่งมายังกองทุนหรือสถานที่ที่กองทุนกำหนด	12 ครั้ง/ปี		บาท/เที่ยวๆ และไม่เกิน 20 กล้อง (ฟรี 3 เที่ยว/เดือน)	
	3.2 ค่าถ่ายเอกสาร	1,000 ฉบับๆ ละ 10 หน้า = 10,000 หน้า/ปี		บาท/หน้า	
	3.3 ค่าส่งเอกสารทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	ตามที่เกิดขึ้นจริง		บาท/หน้า	-
	3.4 ค่าส่งเอกสารทางโทรสาร	ตามที่เกิดขึ้นจริง		บาท/หน้า	-
ข้อ 7.3	หมวดที่ 3 : การให้บริการและอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน				
	1. ค่าปรับปรุงข้อมูลสถานภาพการศึกษา (ยศ.204)	1,500 รายการ/ปี		บาท/แบบฟอร์ม รายงาน	
	2. ค่าปรับปรุงข้อมูลของผู้กู้ยืมเงิน (ยศ.108)	1,500 รายการ/ปี		บาท/แบบฟอร์ม รายงาน	
	ราคารวมทั้งสิ้น				

หมายเหตุ : * ราคาดังกล่าวได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว