

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดทำของที่ระลึกให้แก่ผู้มีอุปการคุณของธนาคาร (D9100)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักกรรมการผู้จัดการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร วงเงินงบประมาณไม่เกิน 1,900,000 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น – ค่าของขวัญ รหัส 5253010007 ศูนย์ค่าใช้จ่ายคณะกรรมการและผู้บริหารธนาคาร (D9100) ประจำปี 2564
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ - 5 ส.ค. 2564
 - 4.1 ของหนังสือสำหรับใส่บัตร (Card Holder) ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มใบละ 340 บาท
 - 4.2 กระเป๋าสานใบยาวชิปรอบ ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มใบละ 1,700 บาท
 - 4.3 กระเป๋าสานใบสั้นชิปรอบ ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มใบละ 640 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

พิจารณาตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 ข้อ 3 (18) ราคากลาง ซึ่งกำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้จำนวน 6 ลำดับ ดังนี้

- (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของธนาคาร

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาการกำหนดราคากลาง โดยได้ทำการตรวจสอบแล้วไม่พบข้อมูลที่เกี่ยวข้องหรือราคาอ้างอิงตาม (1) (2) (3) จึงต้องพิจารณาราคาตาม (4) (5) (6) ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้พิจารณา โดยคำนึงถึงประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ คณะกรรมการฯ พิจารณาแหล่งที่มาของราคากลางตามลำดับแล้ว เห็นควรให้ใช้ราคาตามข้อ (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ เนื่องจากธนาคารเคยมีการจัดทำของหนังสือสำหรับใส่บัตร (Card Holder) กระเป๋าหนังสือใบยาวชิปรอบ และกระเป๋าหนังสือใบสั้นชิปรอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. สัญญาเลขที่ จพ.(สพส.) 433/2563 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 เป็นการจ้างทำของหนังสือสำหรับใส่บัตร (Card Holder) จำนวน 2,250 ใบ ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 340 บาท/ใบ และกระเป๋าหนังสือใบยาวชิปรอบ จำนวน 300 ใบ ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 1,700 บาท/ใบ ออกให้แก่บริษัท จิงเจอร์เฟอร์นิเจอร์ จำกัด

2. ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่าเลขที่ 4000003417 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2564 เป็นการจ้างทำกระเป๋าหนังสือใบสั้นชิปรอบ จำนวน 300 ใบ ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 640 บาท/ใบ ออกให้แก่บริษัท จีดับบลิว แวงค็อก จำกัด

6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

6.1 นายชลพรรษ สุวรรณมณี ประธานกรรมการ

หัวหน้าส่วนสนับสนุนงานบริหาร

6.2 นายพนมกร แซ่หู่ กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนประชุมคณะกรรมการธนาคาร

6.3 นางดวงพร พูลโสภา กรรมการและเลขานุการ Work from Home

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนสนับสนุนงานบริหาร

-ร่าง-

ขอบเขตของงานและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

โครงการจัดทำของที่ระลึกให้แก่ผู้มีอุปการคุณของธนาคาร (D9100)

[ของหนังสือสำหรับใส่บัตร (Card Holder) กระเป๋าหนังสือใบยาวสีปรอบ และกระเป๋าหนังสือใบสั้นสีปรอบ]

1. ความเป็นมา / เหตุผลความจำเป็น

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะจัดจ้างของที่ระลึกให้แก่ผู้มีอุปการคุณของธนาคาร สำหรับคณะกรรมการธนาคารมอบให้แก่ลูกค้าและผู้มีอุปการคุณของธนาคารเพื่อเป็นการสื่อสารภาพลักษณ์ การประชาสัมพันธ์บริการของธนาคาร ตลอดจนเป็นการแสดงความขอบคุณต่อลูกค้าและผู้มีอุปการคุณที่ได้ มอบความไว้วางใจในการเลือกใช้บริการของธนาคาร และยังใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่สามารถถ่ายทอด ภาพลักษณ์ธนาคารให้ปรากฏแพร่หลายต่อสาธารณะ เป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคารได้อีกทางหนึ่ง

2. วัตถุประสงค์

ธนาคารมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำของที่ระลึกให้แก่ผู้มีอุปการคุณของธนาคาร ดังนี้

2.1 เพื่อใช้เป็นสื่อสื่อสารภาพลักษณ์ ประชาสัมพันธ์บริการของธนาคาร

2.2 เพื่อใช้เป็นสื่อแสดงความขอบคุณที่ลูกค้าและผู้มีอุปการคุณได้เชื่อมั่นไว้วางใจในการเลือกใช้บริการ ของธนาคาร

2.3 เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างทัศนคติที่ดีระหว่างลูกค้าและธนาคาร

2.4 เพื่อเป็นสื่อประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคาร ให้ปรากฏแพร่หลายต่อสาธารณะ

2.5 เพื่อให้มีคุณค่าในเชิงประโยชน์ใช้สอยในชีวิตประจำวัน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาผู้มีอาชีพตามงานที่จัดจ้างดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร หรือไม่เป็น ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเข้าเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา เป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นกิจการร่วมค้า

(ก) กิจการร่วมค้าจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ยื่นสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของการเข้าร่วมค้า สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 (1) แล้วแต่กรณี

(ข) กิจการร่วมค้าที่ไม่ได้จดทะเบียน ให้ยื่นสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 (1) แล้วแต่กรณี

(4) รายการเอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(1.1) แบบจำลอง (Mock Up) ที่แสดงรูปแบบ วัสดุและขนาดของรายการนั้นๆ ประทับตรารับรองจากผู้ยื่นข้อเสนอ แบบละ 2 ชุด

(1.2) รายละเอียดของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ อาทิ รูปแบบ ขนาด วัสดุ เทคนิคการผลิต วิธีการขึ้นรูป ฯลฯ พร้อมแสดงตัวอย่างของวัสดุและเทคนิคที่ใช้ในการออกแบบและผลิตโดยละเอียด ครบถ้วน

(1.3) แผนงานและกรอบระยะเวลา (Action Plan) การดำเนินงานอย่างละเอียดชัดเจน ในทุกขั้นตอนจนแล้วเสร็จ

(1.4) ตัวอย่างประสบการณ์และผลงาน (ถ้ามี)

(2) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) รายการเอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

for
initial

5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

การจัดทำของที่ระลึกให้แก่ผู้มีอุปการคุณของธนาคาร มีรายละเอียดดังนี้

5.1 ขອງหนังสือสำหรับใส่บัตร (Card Holder)

- 5.1.1 จำนวน 1,800 ใบ
- 5.1.2 ทำจากหนังสือวุ้นแท้ฟอกป่นนิ่มชนิดด้าน
- 5.1.3 ลายสานตาราง
- 5.1.4 ขนาด กว้าง x ยาว x สูง โดยประมาณไม่ต่ำกว่า $10 \times 8 \times 0.3$ เซนติเมตร
- 5.1.5 มีช่องใส่บัตร (บัตรขนาด 8.5×5.5 เซนติเมตร) จำนวนไม่น้อยกว่า 7 ช่อง
- 5.1.6 มีตราสัญลักษณ์ของธนาคาร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ตำแหน่ง
- 5.1.7 บรรจุในบรรจุภัณฑ์ (Packaging) 1 ชั้น ต่อ 1 บรรจุภัณฑ์
- 5.1.8 กล่องบรรจุภัณฑ์ทำจากกระดาษอาร์ต เคลือบเงา 300 แกรม สีขาว พิมพ์สี ขนาด กว้าง x ยาว x สูง โดยประมาณไม่ต่ำกว่า $10.5 \times 8.5 \times 1$ เซนติเมตร พร้อมโลโก้และสวดลายตามที่ธนาคารกำหนด

5.2 กระเป๋าหนังสือใบยาวชิปรอบ

- 5.2.1 จำนวน 410 ใบ
- 5.2.2 ทำจากหนังสือวุ้นแท้ฟอกป่นนิ่มชนิดด้าน
- 5.2.3 ลายสานตาราง
- 5.2.4 ขนาด กว้าง x ยาว x สูง โดยประมาณไม่ต่ำกว่า $21 \times 11 \times 2$ เซนติเมตร
- 5.2.5 กระเป๋าหนังสือ ใบยาว ทรงชิปรอบ (ครอบคลุม 3 ด้าน)
- 5.2.6 มีหูกระเป๋า
- 5.2.7 ด้านในมีช่องใส่บัตร (บัตรขนาด 8.5×5.5 เซนติเมตร) จำนวนไม่น้อยกว่า 7 ช่อง
- 5.2.8 ด้านในมีช่องชิปสำหรับใส่เหรียญได้ จำนวน 1 ช่อง
- 5.2.9 มีช่องใส่ธนบัตร
- 5.2.10 มีตราสัญลักษณ์ของธนาคาร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ตำแหน่ง
- 5.2.11 บรรจุในบรรจุภัณฑ์ (Packaging) 1 ชั้น ต่อ 1 บรรจุภัณฑ์
- 5.2.12 กล่องบรรจุภัณฑ์ทำจากกระดาษอาร์ต เคลือบเงา 300 แกรม สีขาว พิมพ์สี ขนาด กว้าง x ยาว x สูง โดยประมาณไม่ต่ำกว่า $23.5 \times 14.5 \times 3.5$ เซนติเมตร พร้อมโลโก้และสวดลายตามที่ธนาคารกำหนด

5.3 กระเป๋าหนังสือใบสั้นชิปรอบ

- 5.3.1 จำนวน 900 ใบ
- 5.3.2 ทำจากหนังสือวุ้นแท้ฟอกป่นนิ่มชนิดด้าน
- 5.3.3 ลายสานตาราง
- 5.3.4 ขนาด กว้าง x ยาว x สูง โดยประมาณไม่ต่ำกว่า $10 \times 10.5 \times 2$ เซนติเมตร
- 5.3.5 กระเป๋าหนังสือ ใบสั้น ทรงชิปรอบ (ครอบคลุม 3 ด้าน)
- 5.3.6 ด้านในมีช่องใส่บัตร (บัตรขนาด 8.5×5.5 เซนติเมตร) จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ช่อง
- 5.3.7 มีช่องใส่ธนบัตร
- 5.3.8 มีตราสัญลักษณ์ของธนาคาร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ตำแหน่ง
- 5.3.9 บรรจุในบรรจุภัณฑ์ (Packaging) 1 ชั้น ต่อ 1 บรรจุภัณฑ์
- 5.3.10 กล่องบรรจุภัณฑ์ทำจากกระดาษอาร์ต เคลือบเงา 300 แกรม สีขาว พิมพ์สี ขนาด กว้าง x ยาว x สูง โดยประมาณไม่ต่ำกว่า $13.5 \times 10.5 \times 2$ เซนติเมตร พร้อมโลโก้และสวดลายตามที่ธนาคารกำหนด

8

2025

6. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ระยะเวลาส่งมอบงานไม่เกิน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ที่ทำงาน

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างเป็นงวดเดียว ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามที่ธนาคารว่าจ้างทุกรายการได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานนั้นไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ธนาคารจะชำระผ่านบัญชีธนาคารภายในประเทศไทย

9. วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง

ในวงเงินงบประมาณ ซึ่งรวมค่าใช้จ่ายและค่าดำเนินการอื่นๆ ทั้งปวงจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรอื่นแล้ว ตามรายละเอียดดังนี้

9.1 ของหนังสือสำหรับใส่บัตร (Card Holder) จำนวน 1,800 ใบ ในวงเงินงบประมาณ 617,000 บาท

9.2 กระเป๋าหนังสือ ใบยาว ซิปรอบ จำนวน 410 ใบ ในวงเงินงบประมาณ 702,000 บาท

9.3 กระเป๋าหนังสือ ใบสั้น ซิปรอบ จำนวน 900 ใบ ในวงเงินงบประมาณ 581,000 บาท

รายการที่ 9.1-9.3 รวมจำนวน 3 รายการ ในวงเงินงบประมาณ 1,900,000 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

ธน
กิตติ

11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานจ้างทั้งหมด แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้ทำสัญญาตามแบบของธนาคาร จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ธนาคารได้รับทะเบียนการส่งและรับของที่ระลึก โดยผู้ยื่นข้อเสนอฯ ต้องบริหารจัดการซ่อมแซม แก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม พร้อมส่งคืนธนาคารภายใน 7 วันทำการ

13. เงื่อนไขอื่นๆ

13.1 กรณีมีข้อสงสัยธนาคารอาจแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ชี้แจงข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติประสบการณ์ วิธีดำเนินงาน ตลอดจนข้อเท็จจริงอื่นใดที่ธนาคารเห็นว่าจำเป็นเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาข้อเสนอได้

13.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ธนาคารจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ธนาคารจะเห็นว่า เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขข้อกำหนด ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในการพิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อธนาคารเท่านั้น

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักกรรมการผู้จัดการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ อาคาร 1 ชั้น 10 โทร. 02-202-2504

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายชลพรรษ สุวรรณมณี)

หัวหน้าส่วนสนับสนุนงานบริหาร

สำนักกรรมการผู้จัดการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายพนมกร แซ่หู่)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนประชุมคณะกรรมการธนาคาร

สำนักกรรมการผู้จัดการ

ลงชื่อ....Work from Home.....กรรมการและเลขานุการ

(นางดวงพร พูลโสภิต)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนสนับสนุนงานบริหาร

สำนักกรรมการผู้จัดการ

ดิว