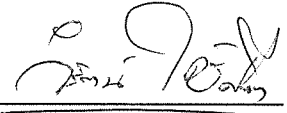
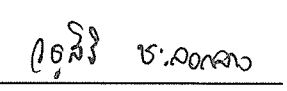


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีในงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการโครงการจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน ของฝ่ายงานในสังกัดสายงานตรวจสอบ.....
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....ธนาคารอาคารสงเคราะห์.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๙๐๐,๐๐๐ บาท.....
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๘๗๘,๙๒๖.๕๓ บาท (แปดแสนเจ็ดหมื่นแปดพันเก้าร้อยยี่สิบหกบาท ห้าสิบสามสตางค์) ซึ่งประกอบด้วย
 - 4.1 เก้าอี้สำนักงาน สำหรับผู้บริหาร (เก้าอี้ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ศูนย์) จำนวน ๔ ตัว ตัวละ ๑๗,๘๙๗.๕๓ บาท
เป็นเงิน ๗๑,๕๙๐.๑๓ บาท
 - 4.2 เก้าอี้สำนักงาน สำหรับพนักงานเกรด ๑๑-๑๓ (เก้าอี้ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ผู้เชี่ยวชาญ/หัวหน้าส่วน) จำนวน ๓๓ ตัว
ตัวละ ๗,๗๑๔.๗๐ บาท เป็นเงิน ๒๕๔,๕๘๕.๑๐ บาท
 - 4.3 เก้าอี้สำนักงาน สำหรับพนักงาน เกรด ๓-๑๐ (เก้าอี้ปฏิบัติการ) จำนวน ๖๓ ตัว ตัวละ ๕,๓๔๖.๔๓ บาท เป็นเงิน
๓๓๖,๘๒๕.๓๐ บาท
 - 4.4 เก้าอี้รับแขก จำนวน ๒๖ ตัว ตัวละ ๕,๐๑๔.๗๓ บาท เป็นเงิน ๑๓๐,๓๘๓.๐๗ บาท
 - 4.5 เก้าอี้ห้องประชุม จำนวน ๑๖ ตัว ตัวละ ๕,๓๔๖.๔๓ บาท เป็นเงิน ๘๕,๕๔๒.๙๓ บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1บริษัท เพอร์เฟ็คท์ ออฟฟิศ เฟอร์นิเจอร์ จำกัด.....
 - 5.2บริษัท แพรคติก้า จำกัด.....
 - 5.3บริษัท เมอร์รี่แฟร์ (ประเทศไทย) จำกัด.....
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - 6.1 นายวิรัตน์ ใช้ศรีทอง หัวหน้าส่วนตรวจสอบธุรกิจ สาย 2
ฝ่ายตรวจสอบธุรกิจ 
 - 6.2 นางสาวธุสรี ชะลอกกลาง พนักงานตรวจสอบ
ฝ่ายตรวจสอบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ 
 - 6.3 นายนพดล รุ่งดำรงค์ ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนกิจกรรมพิเศษ
ศูนย์สนับสนุนงานตรวจสอบ 

รายการเอกสารแนบท้าย

ลำดับ	รายการ	จำนวน (ตัว)	ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (บาท)
1	เก้าอี้สำนักงาน สำหรับผู้บริหาร (เก้าอี้ผู้อำนวยการฝ่าย/ศูนย์)	4	71,590.13
2	เก้าอี้สำนักงาน สำหรับพนักงานเกรด 11-13 (เก้าอี้ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ผู้เชี่ยวชาญ/หัวหน้าส่วน)	33	254,585.10
3	เก้าอี้สำนักงาน สำหรับพนักงาน เกรด 3-10 (เก้าอี้ปฏิบัติการ)	63	336,825.30
4	เก้าอี้รับแขก	26	130,383.07
5	เก้าอี้ห้องประชุม	16	85,542.93
รวม		142	878,926.53

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดซื้อเก้าอี้สำนักงานของฝ่ายงานในสังกัดสายงานตรวจสอบ

1. ความเป็นมา / เหตุผลและความจำเป็น

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ สายงานตรวจสอบ ได้รับอนุมัติหลักการในการปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงานของฝ่าย/ศูนย์ เพื่อจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน 142 ตัว วงเงินงบประมาณ จำนวน 900,000.00 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณของฝ่ายตรวจสอบธุรกิจจำนวน 840,000.00 บาท (แปดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) และงบประมาณของศูนย์สนับสนุนงานตรวจสอบ จำนวน 60,000.00 บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงพื้นที่สายงานตรวจสอบให้มีภูมิทัศน์ที่ดีและเป็นรูปแบบเดียวกับพื้นที่ปฏิบัติงานของฝ่ายอื่นๆ ในสำนักงานใหญ่ สำหรับบุคลากร ตามแบบแปลนการปรับปรุงพื้นที่ของฝ่าย/ศูนย์ในสังกัดสายงานตรวจสอบ อาคาร 1 ชั้น 9 เพื่อใช้เป็นรูปแบบมาตรฐานในการใช้งานของธนาคารอาคารสงเคราะห์ จำนวน 142 ตัว โดยจำแนกเป็น เก้าอี้ผู้อำนวยการฝ่าย/ศูนย์ จำนวน 4 ตัว เก้าอี้ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ผู้เชี่ยวชาญ/หัวหน้าส่วนจำนวน 33 ตัว , เก้าอี้ปฏิบัติการ จำนวน 63 ตัว , เก้าอี้รับแขก จำนวน 26 ตัว และเก้าอี้ห้องประชุมจำนวน 16 ตัว

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกวดราคาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันที่
เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดซื้อครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ในซองของ
ใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญา
ของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคล
ธรรมดาที่มีชื่อสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสาร
ตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะของผู้ยื่นที่เสนอกับคุณลักษณะเฉพาะที่ธนาคาร
กำหนด (แบบตารางตามเอกสารแนบ 1)

(3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ยื่นขอเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. คุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ รูปแบบของพัสดุ และรายละเอียดของงานจัดซื้อ

5.1 แก้วสำนักงาน สำหรับผู้บริหาร (แก้วผู้อำนวยการฝ่าย/ศูนย์) จำนวน 4 ตัว

- รูปแบบ
- 1) แก้วสำนักงานพร้อมที่รองศีรษะและที่วางแขน หนังแท้ (Leather) อย่างดี สีดำ
 - 2) สามารถปรับระดับสูง-ต่ำ ได้ด้วยกลไกกลไกกันโยกที่ทันสมัย
 - 3) มีล้อเลื่อนและฐานล้ออย่างน้อยจำนวน 5 แฉก
 - 4) สามารถรับน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 120 กิโลกรัมขึ้นไป

รายละเอียดวัสดุประกอบ

- 1) โครงแก้ว - ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทานสูง (เหล็ก/พลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ) ฉีดขึ้นรูปใช้วัสดุที่มีความแข็งแรง
- 2) ที่รองศีรษะ - ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทานสูง (พลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ) ฉีดขึ้นรูป ให้รองรับศีรษะตามสรีระของผู้นั่งได้อย่างเหมาะสม
- หุ้มด้วยหนังแท้ (Leather) คุณภาพอย่างดี สีดำ
- 3) พนักพิง - ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทานสูง บุฟองน้ำวิทยาศาสตร์ (PU Foam) หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพ
- หุ้มด้วยหนังแท้ (Leather) คุณภาพอย่างดี สีดำ
- สามารถปรับระดับขึ้น-ลงได้
- สามารถปรับระดับเอนได้ โดยองศาการปรับเอนไม่น้อยกว่า 100 องศาและไม่เกิน 140 องศา พร้อมทั้งสามารถล็อกไม่ให้ปรับเอนได้
- 4) เบาะนั่ง - บุฟองน้ำวิทยาศาสตร์ (PU Foam) อย่างดี หรือวัสดุคุณภาพเทียบเท่ามีความแข็งแรงทนทานสูง
- หุ้มด้วยหนังแท้ (Leather) คุณภาพอย่างดี สีดำ
- 5) ที่วางแขน / แผ่นรองแขน - ทำจากพลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพ ฉีดขึ้นรูปอย่างดี มีความแข็งแรงทนทานสูง และ/หรือ สามารถปรับระดับความสูงขึ้น-ลงได้
- บุฟองน้ำวิทยาศาสตร์ (PU Foam) หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพ มีความแข็งแรงทนทานสูง

๙

- 6) ล้อ/ฐานล้อ
 - ฐานล้อทำจากโครงเหล็กชุบโครเมียมหรือโครงอลูมิเนียมพ่นสีหรือโครงขา พลาสติกสีดำ อย่างดีฉีดขึ้นรูป หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - ล้อทำจากโครเมียมหรือ Polyamine (Nylon) หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ และขนาด ของล้อตามมาตรฐานการรองรับน้ำหนัก มีความแข็งแรงทนทานสูงเคลื่อนที่ได้สะดวก
 - รูปแบบอย่างน้อย 5 แฉก
- 7) กลไก
 - สามารถปรับระดับสูง-ต่ำ ของเก้าอี้ด้วยโซ่ / กลไกก้านโยกในการปรับขึ้น-ลง ที่ทันสมัย
 - สามารถปรับความหนืด (Tension) ปรับล็อค หรือปรับการโยกเอนของพนักพิงได้ หลายระดับและรองรับแผ่นหลังของผู้นั่งได้อย่างเหมาะสม
- 8) วัสดุหุ้ม
 - ที่รองศีรษะ พนักพิง แผ่นรองแขน และเบาะนั่ง หุ้มด้วยหนังแท้ (Leather) คุณภาพ อย่างดี สีดำ
- 9) การรับประกัน
 - รับประกันคุณภาพ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี นับแต่วันส่งมอบ

5.2 เก้าอี้สำนักงาน สำหรับพนักงานเกรด 11-13 (เก้าอี้ผู้ช่วยผู้อำนวยการ / ผู้เชี่ยวชาญ/ หัวหน้าส่วน) จำนวน 33 ตัว

- รูปแบบ
- 1) เก้าอี้สำนักงานพร้อมที่รองศีรษะและที่วางแขน
 - 2) สามารถปรับระดับสูง-ต่ำ ได้ด้วยกลไกก้านโยกที่ทันสมัย
 - 3) มีล้อเลื่อนและฐานล้ออย่างน้อยจำนวน 5 แฉก
 - 4) สามารถรับน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 120 กิโลกรัมขึ้นไป

รายละเอียดวัสดุประกอบ

- 1) โครงเก้าอี้
 - ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทานสูง (เหล็ก/พลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุ เทียบเคียงที่มีคุณภาพ) ฉีดขึ้นรูปใช้วัสดุที่มีความแข็งแรง
- 2) ที่รองศีรษะ
 - ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทานสูง (พลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุ เทียบเคียงที่มีคุณภาพ) ฉีดขึ้นรูป ปรับความสูงต่ำได้ตามสรีระของผู้นั่งได้อย่างเหมาะสม
 - หุ้มด้วยผ้าตาข่าย (Nylon Mesh) สีดำหรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ ระบายอากาศได้ดี
 - สามารถปรับระดับขึ้น-ลงได้
- 3) พนักพิง
 - ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทานสูง (พลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุ เทียบเคียงที่มีคุณภาพ) ฉีดขึ้นรูป
 - หุ้มด้วยผ้าตาข่าย (Nylon Mesh) / ผ้ายืดตาข่าย (Elastic Net) สีดำหรือวัสดุเทียบเคียงที่ มีคุณภาพ ระบายอากาศได้ดี

- มีที่ด้านหลัง (Lumbar Support) สามารถปรับหมุนเข้า-ออกได้
 - สามารถปรับระดับขึ้น-ลงได้
 - สามารถปรับระดับการเอนได้ โดยองศาการปรับเอนไม่น้อยกว่า 100 องศาและไม่เกิน 140 องศา พร้อมทั้งสามารถล็อกไม่ให้ปรับเอนได้
- 4) เบาะนั่ง
- บุนพองน้ำวิทยาศาสตร์ (PU Foam) อย่างดี มีความหนาแน่นสูง หรือวัสดุคุณภาพเทียบเท่า มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - หุ้มด้วยผ้า Polyester /ผ้าสีดำ หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพ มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - สามารถปรับเลื่อนเข้า-ออกได้
- 5) ที่วางแขน/
แผ่นรองแขน
- ทำจากพลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพจัดขึ้นรูปอย่างดี มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - บุนพองน้ำวิทยาศาสตร์ (PU Foam) หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - สามารถปรับระดับความสูงเลื่อนขึ้น-ลงได้
 - สามารถปรับซ้าย-ขวาได้
- 6) ล้อ/ฐานล้อ
- ฐานล้อทำจากโครงเหล็กชุบโครเมียมหรือโครงอลูมิเนียมพ่นสีหรือโครงขาพลาสติกสีดำ อย่างดีจัดขึ้นรูป หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพมีความแข็งแรงทนทานสูง
 - ล้อทำจากโครเมียมหรือ Polyamine (Nylon) หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ และขนาดของล้อตามมาตรฐานการรองรับน้ำหนัก มีความแข็งแรงทนทานสูงเคลื่อนที่ได้สะดวก
 - รูปแบบอย่างน้อย 5 แฉก
- 7) กลไก
- สามารถปรับระดับสูง-ต่ำ ของเก้าอี้ด้วยโช๊ค / กลไกก้านโยกในการปรับขึ้น-ลงที่ทันสมัย
 - สามารถปรับความหนืด (Tension) ปรับล็อก หรือปรับการโยกเอนของพนักพิงได้หลายระดับและรองรับแผ่นหลังของผู้นั่งได้อย่างเหมาะสม
- 8) วัสดุหุ้ม
- ที่รองศีรษะ พนักพิงหุ้มด้วยผ้าตาข่าย (Nylon Mesh) /ผ้ายืดตาข่าย (Elastic Net) สีดำ และเบาะนั่งหุ้มด้วยผ้า Polyester /ผ้าสีดำหรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพสัมผัสนุ่มนวลสบายมีความยืดหยุ่น ระบายอากาศได้ดี
- 9) การรับประกัน
- รับประกันคุณภาพ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี นับแต่วันส่งมอบ

5.3 เก้าอี้สำนักงาน สำหรับพนักงาน เกรด 3-10 (เก้าอี้ปฏิบัติการ) จำนวน 63 ตัว

รูปแบบ 1) เก้าอี้สำนักงานพร้อมที่วางแขน

2) สามารถปรับระดับสูง-ต่ำ ได้ด้วยกลไกกลไกกันโยกที่ทันสมัย

3) มีล้อเลื่อนและฐานล้ออย่างน้อยจำนวน 5 แฉก

4) สามารถรับน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 120 กิโลกรัมขึ้นไป

รายละเอียดวัสดุประกอบ

- 1) โครงเก้าอี้
 - ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทานสูง (เหล็ก/พลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ) ฉีดขึ้นรูปใช้วัสดุที่มีความแข็งแรง
- 2) พนักพิง
 - ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทานสูง (พลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุคุณภาพเทียบเท่า ฉีดขึ้นรูป
 - หุ้มด้วยผ้าตาข่าย (Nylon Mesh)/ผ้ายืดตาข่าย (Elastic Net) สีดำหรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ ระบายอากาศได้ดี
 - มีที่ด้านหลัง (Lumbar Support) สามารถปรับหมุนเข้า-ออกได้
 - สามารถปรับระดับขึ้น-ลงได้
 - สามารถปรับระดับการเอนได้ โดยองศาการปรับเอนไม่น้อยกว่า 100 องศาและไม่เกิน 140 องศา พร้อมทั้งสามารถล็อกไม่ให้ปรับเอนได้
- 3) เบาะนั่ง
 - บุฟองน้ำวิทยาศาสตร์ (PU Foam) อย่างดี มีความหนาแน่นสูง หรือวัสดุคุณภาพเทียบเท่า มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - หุ้มด้วยผ้า Polyester /ผ้าสีดำ หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพมีความแข็งแรงทนทานสูง
 - สามารถปรับเลื่อนเข้า-ออกได้
- 4) ที่วางแขน/
แผ่นรองแขน
 - ทำจากพลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพ ฉีดขึ้นรูปอย่างดี มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - บุฟองน้ำวิทยาศาสตร์ (PU Foam) หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพ มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - สามารถปรับระดับความสูงเลื่อนขึ้น-ลงได้
 - สามารถปรับซ้าย-ขวาได้
- 5) ล้อ/ฐานล้อ
 - ฐานล้อทำจากโครงเหล็กทูปโครเมียมหรือโครงอลูมิเนียมพ่นสี หรือโครงขาพลาสติกสีดำ อย่างดีฉีดขึ้นรูป หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ มีความแข็งแรงทนทานสูง

- ล้อทำจากโครเมียมหรือ Polyamine (Nylon) หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ และขนาดของล้อตามมาตรฐานการรองรับน้ำหนัก มีความแข็งแรงทนทานสูงเคลื่อนที่ได้สะดวก
- รูปแบบอย่างน้อย 5 แฉก
- 6) กลไก
 - สามารถปรับระดับสูง-ต่ำ ของเก้าอี้ด้วยโซ่ / กลไกก้านโยกในการปรับขึ้น-ลงที่ทันสมัย
 - สามารถปรับความหนืด (Tension) ปรับล็อคหรือปรับการโยกเอนของพนักพิงได้หลายระดับและรองรับแผ่นหลังของผู้นั่งได้อย่างเหมาะสม
- 7) วัสดุหุ้ม
 - พนักพิงหุ้มด้วยผ้าตาข่าย (Nylon Mesh) / ผ้ายืดตาข่าย (Elastic Net) สีดำ และเบาะนั่งหุ้มด้วยผ้า Polyester / ผ้าสีดำ หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพสัมผัสนุ่มนวลสบาย มีความยืดหยุ่น ระบายอากาศได้ดี
- 8) การรับประกัน
 - รับประกันคุณภาพ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี นับแต่วันส่งมอบ

5.4 เก้าอี้รับแขก จำนวน 26 ตัว

- รูปแบบ
- 1) เก้าอี้สำนักงานพร้อมที่วางแขน
 - 2) ขาเก้าอี้เป็นเหล็กกลมดัดพร้อมปุ่มกันกระแทก
 - 3) สามารถรับน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 120 กิโลกรัมขึ้นไป

รายละเอียดวัสดุประกอบ

- 1) โครงเก้าอี้
 - ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทานสูง (เหล็ก/พลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ ฉีดขึ้นรูปใช้วัสดุที่มีความแข็งแรง)
- 2) พนักพิง
 - ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทานสูง (พลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ ฉีดขึ้นรูป)
 - หุ้มด้วยผ้าตาข่าย (Nylon Mesh)/ผ้ายืดตาข่าย (Elastic Net) สีดำหรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ ระบายอากาศได้ดี
- 3) เบาะนั่ง
 - บุฟองน้ำวิทยาศาสตร์ (PU Foam) อย่างดี มีความหนาแน่นสูง หรือวัสดุคุณภาพเทียบเท่า มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - หุ้มด้วยผ้า Polyester / ผ้าสีดำ หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพมีความแข็งแรงทนทานสูง
- 4) ที่รองแขน
 - ทำจากพลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพ ฉีดขึ้น

- รูปอย่างดี มีความแข็งแรงทนทานสูง
- 5) **ขาเก้าอี้** - โครงสแตนเลส / ขาเหล็กชุบโครเมียม อย่างดีมีความแข็งแรงในการรองรับน้ำหนัก พร้อมปูกันกระแทก
 - 6) **วัสดุหุ้ม** - พนักพิงหุ้มด้วยผ้าตาข่าย (Nylon Mesh) / ผ้ายืดตาข่าย (Elastic Net) สีดำ และ เบาะนั่งหุ้มด้วยผ้า Polyester / ผ้าสีดำ หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพสัมผัสนุ่ม นั่งสบายมีความยืดหยุ่น ระบายอากาศได้ดี
 - 7) **การรับประกัน** - รับประกันคุณภาพ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี นับแต่วันส่งมอบ

5.5 เก้าอี้ห้องประชุม จำนวน 16 ตัว

- รูปแบบ**
- 1) เก้าอี้สำนักงานพร้อมที่วางแขน
 - 2) สามารถปรับระดับสูง-ต่ำ ได้ด้วยกลไกกลไกกันโยกที่ทันสมัย
 - 3) มีล้อเลื่อนและฐานล้ออย่างน้อยจำนวน 5 แฉก
 - 4) สามารถรับน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 120 กิโลกรัมขึ้นไป

รายละเอียดวัสดุประกอบ

- 1) **โครงเก้าอี้** - ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทานสูง (เหล็ก/พลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพ จัดขึ้นรูปใช้วัสดุที่มีความแข็งแรง
- 2) **พนักพิง** - ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงทนทานสูง (พลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุคุณภาพเทียบเท่า จัดขึ้นรูป
 - หุ้มด้วยผ้าตาข่าย (Nylon Mesh)/ผ้ายืดตาข่าย (Elastic Net) สีดำหรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ ระบายอากาศได้ดี
 - มีที่ดันหลัง (Lumbar Support) สามารถปรับหมุนเข้า-ออกได้
 - สามารถปรับระดับขึ้น-ลงได้
 - สามารถปรับระดับการเอนได้ โดยองศาการปรับเอนไม่น้อยกว่า 100 องศาและไม่เกิน 140 องศา พร้อมทั้งสามารถล็อกไม่ให้ปรับเอนได้
- 3) **เบาะนั่ง** - บุนพองน้ำวิทยาศาสตร์ (PU Foam) อย่างดี มีความหนาแน่นสูง หรือวัสดุคุณภาพเทียบเท่า มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - หุ้มด้วยผ้า Polyester / ผ้าสีดำ หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพ มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - สามารถปรับเลื่อนเข้า-ออกได้

- 4) ที่วางแขน/
แผ่นรองแขน
 - ทำจากพลาสติก Polypropylene (PP) หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพ ขึ้นรูปอย่างดี มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - บุฟองน้ำวิทยาศาสตร์ (PU Foam) หรือวัสดุคุณภาพเทียบเคียงที่มีคุณภาพ มีความแข็งแรงทนทานสูง
- 5) ล้อ / ฐานล้อ
 - ฐานล้อทำจากโครงเหล็กชุบโครเมียมหรือโครงอลูมิเนียมพ่นสีหรือโครงขาพลาสติกสีดำ อย่างดีขึ้นรูป หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ มีความแข็งแรงทนทานสูง
 - ล้อทำจากโครเมียมหรือ Polyamine (Nylon) หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพ และขนาดของล้อตามมาตรฐานการรองรับน้ำหนัก มีความแข็งแรงทนทานสูงเคลื่อนที่ได้สะดวก
 - รูปแบบอย่างน้อย 5 แฉก
- 6) วัสดุหุ้ม
 - พนักพิงหุ้มด้วยผ้าตาข่าย (Nylon Mesh) / ผ้ายืดตาข่าย (Elastic Net) สีดำ และเบาะนั่งหุ้มด้วยผ้า Polyester / ผ้าสีดำ หรือวัสดุเทียบเคียงที่มีคุณภาพสัมผัสนุ่ม นั่งสบายมีความยืดหยุ่น ระบายอากาศได้ดี
- 7) การรับประกัน
 - รับประกันคุณภาพ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี นับแต่วันส่งมอบ

ทั้งนี้ ต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์เป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563

6. ระยะเวลาดำเนินการส่งมอบงาน

ระยะเวลาดำเนินการส่งมอบงานไม่เกิน 60 วัน เริ่มนับตั้งแต่วันที่กำหนดในสัญญา หรือนับถัดจากวันที่ธนาคารกำหนด (โดยธนาคารจะแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนส่งมอบ)

7. วงเงินในการจัดซื้อ

ภายในวงเงินงบประมาณ 900,000.00 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณของฝ่ายตรวจสอบธุรกิจ จำนวน 840,000.00 บาท (แปดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) และงบประมาณของศูนย์สนับสนุนงานตรวจสอบ จำนวน 60,000.00 บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

8. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

8.1 เงินสด

8.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

8.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

8.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

8.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการซื้อ และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

ชำระเงินค่าสิ่งของและบริการซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงชำระงวดเดียว 100% เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือลงนามในสัญญาหลังจากส่งมอบงานครบถ้วนทั้งหมดตามที่ตกลงส่งจ้างและผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

10. ราคากลางของงาน

ราคากลางของงานจัดซื้อจัดจ้างเก้าอี้สำนักงานรวม 142 ตัว ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเป็นเงินจำนวน 878,926.53 บาท (แปดแสนเจ็ดหมื่นแปดพันเก้าร้อยยี่สิบหกบาทห้าสิบบาทสตางค์) ภายในวงเงินงบประมาณรวมทั้งสิ้น 900,000.00 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณของ ฝ่ายตรวจสอบธุรกิจจำนวน 840,000.00 บาท (แปดแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) และงบประมาณของศูนย์สนับสนุนงานตรวจสอบจำนวน 60,000.00 บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย เก้าอี้ผู้อำนวยความสะดวก/ศูนย์ จำนวน 4 ตัว เก้าอี้

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ผู้เชี่ยวชาญ/หัวหน้าส่วน จำนวน 33 ตัว แก้อัปเดตปฏิบัติการ จำนวน 63 ตัว แก้อัปเดตรับแขก จำนวน 26 ตัว และแก้อัปเดตห้องประชุม จำนวน 16 ตัว

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากกราคารวม

12. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.02 ของราคาจัดซื้อจัดจ้างแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานซื้อที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงานถูกต้องครบตามสัญญา โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

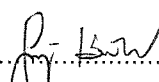
ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สายงานตรวจสอบ เบอร์โทรศัพท์ 02-202-2405

ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ

(นางวาสนา องค์กรวงศ์สกุล)

หัวหน้าส่วนสนับสนุนงานบริหาร

ฝ่ายตรวจสอบธุรกิจ

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นางสมรฤทัย เรียงไทย)

หัวหน้าส่วนตรวจสอบระบบงานหลัก

ฝ่ายตรวจสอบเทคโนโลยีดิจิทัล

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นางวิไลพร นาโสภ)

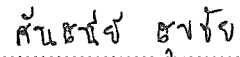
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนสนับสนุนงานบริหาร

ฝ่ายตรวจสอบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นางสาวณัฐธิดา ใจมพินาศวรพันธ์)

พนักงานตรวจสอบอาวุโส

ศูนย์สนับสนุนงานตรวจสอบ

ลงชื่อ.......... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวศันสนีย์ สุขชัย)

พนักงานตรวจสอบอาวุโส

ฝ่ายตรวจสอบธุรกิจ



เอกสารแนบ 1
แบบตารางเปรียบเทียบ

ตารางเปรียบเทียบ
ตามเอกสารประกวดราคา เลขที่

ที่	ข้อกำหนดธนาคาร	รายละเอียดที่บริษัทเสนอ	เอกสารอ้างอิง	วิธีการตรวจรับ

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

