

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการงานจัดซื้อชุดไมโครโฟนประชุมแบบไร้สายพร้อมติดตั้ง จำนวน 61 ตัว สำหรับห้องประชุมวิมานเมฆ
ชั้น 3 อาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 2,976,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง วันที่ **09 มี.ค. 2566** เป็นเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว 2,682,020.33 บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 3 ราย ได้แก่

1. บริษัท มิวสิคสเปซ จำกัด
2. บริษัท ซี.เอส อินทิเกรตเต็ด โซลูชัน จำกัด (สำนักงานใหญ่)
3. บริษัท ฟิวชั่น ฟาร์อีสท์ จำกัด

6. รายชื่อคณะกรรมการที่กำหนดราคากลาง

6.1 นายวิรัช เลิศธนาภรณ์ ตำแหน่ง วิศวกรอาวุโส ประธานกรรมการ.....

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

6.2 นายทำรงค์ศักดิ์ อเนกะเวียง ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารอาคารและสถานที่ กรรมการ.....

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

6.3 นายฤทธิรงค์ ทองศรี ตำแหน่ง ช่างอาวุโส กรรมการและ

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา เลขานุการ.....

ขอบเขตของงานจัดซื้อชุดไมโครโฟนประชุมแบบไร้สายพร้อมติดตั้ง จำนวน 61 ตัว สำหรับห้องประชุมวิมานเมฆ ชั้น 3 อาคาร 2
ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่

1.ความเป็นมา

เนื่องด้วย ส่วนบริหารอาคารและสถานที่ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา ได้รับอนุมัติพร้อมจัดสรรงบประมาณประจำปี 2566 งบส่วนกลาง (D8000) โดยมีโครงการจัดซื้อชุดไมโครโฟนประชุมแบบไร้สายพร้อมติดตั้งจำนวน 61 ตัว สำหรับห้องประชุมวิมานเมฆ ชั้น 3 อาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ในวงเงินงบประมาณ 2,976,000 บาท (สองล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน)

ส่วนบริหารอาคารและสถานที่ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าห้องประชุมวิมานเมฆ ชั้น 3 อาคาร 2 มีการจัดประชุมและจัดกิจกรรมต่างๆ ของธนาคารที่สำคัญอยู่เป็นประจำ ซึ่งปัจจุบันชุดไมโครโฟนประชุมที่ใช้ในการประชุมและจัดกิจกรรมต่างๆ ของธนาคารมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ประกอบกับชุดไมโครโฟนประชุมบางส่วนมีสภาพชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ จึงมีความจำเป็นในการจัดซื้อชุดไมโครโฟนประชุมแบบไร้สายพร้อมติดตั้งจำนวน 61 ตัว เพื่อให้การจัดประชุมและการจัดกิจกรรมต่างๆ มีประสิทธิภาพและมีไมโครโฟนเพียงพอต่อการใช้งาน อีกทั้งเป็นภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคาร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดประชุมและการจัดกิจกรรมต่างๆ มีประสิทธิภาพและมีไมโครโฟนเพียงพอต่อการใช้งาน

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

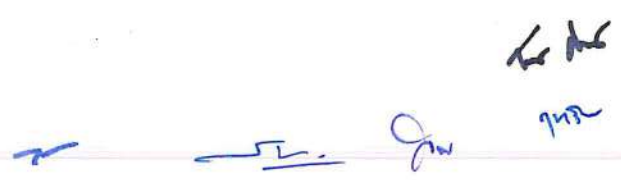
3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่จัดซื้อ

3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.9 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอการรายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

/3.10 คุณสมบัติ...



3.10 คุณสมบัติอื่นๆ ดังนี้

3.10.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความพร้อมในการให้บริการจัดหาไมโครโฟนประชุมแบบไร้สายพร้อมติดตั้ง จำนวน 61 ตัว สำหรับห้องประชุมวิมานเมฆ ชั้น 3 อาคาร 2 ภายในเวลาที่ธนาคารฯ กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยช่างผู้ชำนาญการ ตลอดจนมีทีมช่างให้บริการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขอย่างเพียงพอ

3.10.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเปิดเผยและรับรองว่าไม่มีพนักงานธนาคาร เข้าไปเกี่ยวข้องโดยเป็นเจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนเกินร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด รวมทั้งการเป็นตัวแทนนายหน้า หรือเป็นที่ปรึกษาในกิจการที่ทำธุรกิจกับธนาคาร และให้รวมถึงคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บิดา มารดา และพี่น้องของ พนักงาน เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อมกับการซื้อขายหรือการรับจ้าง หากธนาคารสืบทราบ ข้อเท็จจริงที่ธนาคารฯ ได้รับจากผู้เสนอราคา (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) ไม่เป็นไปตามที่ผู้เสนอการรับรองดังกล่าวข้างต้นใน ระหว่างอายุสัญญา ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ในเวลาใดๆ ก็ได้ และผู้เสนอราคา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แกธนาคารโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากธนาคาร

3.10.3 ผู้เสนอราคาทุกรายต้องอ่านและทำความเข้าใจข้อความตามประกาศการจัดซื้อชุดไมโครโฟนประชุม แบบไร้สายพร้อมติดตั้ง จำนวน 61 ตัว สำหรับห้องประชุมวิมานเมฆ ชั้น 3 อาคาร 2 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ เจื่อนไข ข้อกำหนด และรายละเอียดต่างๆ ในการจัดซื้อพร้อมติดตั้งครั้งนี้ให้เป็นที่เข้าใจแจ่มแจ้งโดยตลอดทุกประการ ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ผู้เสนอราคาจะยกข้อเรียกร้องหรือข้ออ้างโดยอาศัยเหตุแห่งการที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความ ดังกล่าวนี้อ หรือโดยการอ้างความสำคัญผิดในข้อความการจัดซื้อพร้อมติดตั้ง เจื่อนไขหรือข้อกำหนดแห่งเอกสารการจัดซื้อ พร้อมติดตั้งนี้ไม่ได้

3.10.4 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเจื่อนไขข้อกำหนดและรายละเอียดต่างๆ ที่ธนาคารฯ ได้ประกาศให้ทราบ หรือข้อกำหนดอื่นในงานจัดซื้อพร้อมติดตั้งครั้งนี้ทุกประการ

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยืนยันมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอการร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าหรือกิจการร่วม ให้ยื่นสำเนาสัญญา ของการเข้าร่วมค้าหรือกิจการร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็น บุคคลธรรมดาที่มีโชินสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

14.2 ส่วนที่ 2...

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีและผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) ตารางเปรียบเทียบของผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอกับข้อกำหนด

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

5. คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและรายละเอียดของงาน

5.1 ข้อกำหนดทั่วไป

5.1.1 ผู้ขายจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน และเครื่องมือต่างๆ เพื่อทำการติดตั้งไมโครโฟนประชุมแบบไร้สายโดยผู้ขายจะต้องจัดหาอุปกรณ์ส่วนประกอบอย่างครบถ้วน เพื่อทำการติดตั้งได้อย่างถูกต้อง

5.1.2 ผู้ขายต้องติดตั้งไมโครโฟนประชุมแบบไร้สาย และอุปกรณ์ตัวรับสัญญาณรวมถึงอุปกรณ์ส่วนประกอบต่างๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

5.1.3 ในการเสนอราคาผู้ขายจะต้องจัดเตรียมเอกสารที่แสดงรายละเอียดทางเทคนิค เครื่องหมาย ชีบออก รูน ขนาด และ Shop Drawing แสดงอุปกรณ์ ที่ใช้อย่างละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณาโดยทำตารางเปรียบเทียบ

5.1.4 ผู้ขายต้องรับประกันคุณภาพตัวเครื่องพร้อมอุปกรณ์ตัวรับสัญญาณที่ดำเนินการติดตั้งไมโครโฟนประชุมแบบไร้สายและอุปกรณ์ส่วนครบทั้งหมด

5.1.5 ในระหว่างการรับประกันหากไมโครโฟนประชุมแบบไร้สาย และอุปกรณ์ตัวรับสัญญาณรวมถึงอุปกรณ์ส่วนประกอบต่างๆ เกิดขัดข้องเสียหายจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการตรวจเช็คภายใน 24 ชั่วโมง และดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ หากยังมีความเสียหายในอาการเดิมเป็นจำนวน 3 ครั้ง ผู้ขายต้องทำการเปลี่ยนอะไหล่ใหม่ให้โดยทันที โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากไม่สามารถซ่อมได้ตามกำหนด ในกรณีการจัดหาอุปกรณ์ที่เสียหายไม่มีสำรองในประเทศต้องนำเข้าจากต่างประเทศ ผู้ขายต้องรับผิดชอบเหตุผลความจำเป็นของการล่าช้าให้ธนาคารฯ ทราบโดยเร็ว

5.1.6 ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบในการขนส่งวัสดุและอุปกรณ์มายังสถานที่ติดตั้ง รวมทั้งการยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์เข้ายังสถานที่ติดตั้งด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเองทั้งสิ้นและจะต้องรับผิดชอบต่อวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้ขายจัดหามาด้วยตนเอง วัสดุและอุปกรณ์ไมโครโฟนประชุมแบบไร้สาย และอุปกรณ์ตัวรับสัญญาณรวมถึงอุปกรณ์ส่วนประกอบต่างๆ ที่ยังไม่ได้ส่งมอบแก่ผู้ซื้อจะยังคงเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขาย ซึ่งจะต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย เสื่อมสภาพ หรือถูกทำลาย จนกว่าจะมอบงานที่เสร็จสมบูรณ์แก่ผู้ซื้อ นอกจากนี้ผู้ขายจะต้องระมัดระวังความปลอดภัยเกี่ยวกับชีวิตและทรัพย์สินในบริเวณปฏิบัติงาน รวมทั้งป้องกันอัคคีภัย ความเสียหายต่างๆ ซึ่งมีสาเหตุมาจากการปฏิบัติงานของผู้ขาย ผู้ขายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

5.1.7 ผู้ขายต้องจัดทำคู่มือการใช้งานฉบับภาษาไทยให้กับทางธนาคารฯ จำนวน 3 ชุด

5.1.8 ผู้ขายต้องทำการอบรมการใช้งานไมโครโฟนประชุมแบบไร้สาย และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ให้กับผู้ซื้อ/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ (ถ้ามี) และอุปกรณ์ประกอบการอบรมเท่าที่จำเป็น เพื่อให้ครอบคลุมการทำงานทั้งหมด

/5.2 ข้อกำหนด...

5.2 ข้อกำหนดเรื่อง วัสดุ/อุปกรณ์ประกอบการติดตั้งไมโครโฟนประชุมแบบไร้สาย และอุปกรณ์ตัวรับสัญญาณ รวมถึงอุปกรณ์ส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้

5.2.1 ไมโครโฟนประชุมแบบไร้สายสำหรับประธาน จำนวน 1 ตัว มีรายละเอียดดังนี้

- เป็นไมโครโฟนพร้อมก้านชนิดโค้งงอและถอดเก็บได้ พร้อมไฟวงแหวนสีแดงแสดงที่หัวไมโครโฟน
- เป็นชุดประชุมไร้สายแบบอินฟราเรดพร้อมลำโพงในตัวสำหรับประธาน
- มีสวิตซ์ตัดการสนทนา เมื่อกดจะมีเสียงเตือน ไมโครโฟนของผู้ร่วมประชุมอื่นจะถูกตัด โดยมีเพียงไมโครโฟนประธานเท่านั้นที่สามารถพูดได้
- ใช้ไฟจากแบตเตอรี่ลิเทียมไอออน 7.2 - 11.1V
- มีไฟ LED แสดงสถานะการทำงานหน้าเครื่อง
- มีช่องเสียบหูฟัง (Headphone) ขนาด 3.5mm (mini jack) ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีปุ่มปรับระดับเสียงและระดับเสียงหูฟัง
- แบตเตอรี่ลิเทียมไอออน สามารถใช้งานได้ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง

5.2.2 ไมโครโฟนประชุมแบบไร้สายสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 60 ตัว มีรายละเอียดดังนี้

- เป็นไมโครโฟนพร้อมก้านชนิดโค้งงอและถอดเก็บได้ พร้อมไฟวงแหวนสีแดงแสดงที่หัวไมโครโฟน
- เป็นชุดประชุมไร้สายแบบอินฟราเรดพร้อมลำโพงในตัวสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
- ใช้ไฟจากแบตเตอรี่ลิเทียมไอออน 7.2 - 11.1V
- มีไฟ LED แสดงสถานะการทำงานหน้าเครื่อง
- มีช่องเสียบหูฟัง (Headphone) ขนาด 3.5mm (mini jack) ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีปุ่มปรับระดับเสียงและระดับเสียงหูฟัง
- แบตเตอรี่ลิเทียมไอออน สามารถใช้งานได้ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง

5.2.3 เครื่องควบคุมไมโครโฟนประชุมไร้สายแบบอินฟราเรดพร้อมเครื่องบันทึกการประชุม มีรายละเอียดดังนี้

- เป็นเครื่องควบคุมการสนทนาชุดประชุมไร้สายแบบอินฟราเรด
- ใช้ไฟ 100-240V AC, 50/60 Hz (AC adaptor accessory)
- กำลังไฟฟ้าขาเข้า 72-160 W
- มีช่องสัญญาณขาเข้าแบบ Unbalanced ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีช่องสัญญาณขาออกแบบ Unbalanced ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- สามารถต่อพ่วงอุปกรณ์ปรับแต่งความถี่เสียงภายนอกได้ โดยมีช่องสัญญาณขาเข้า: unbalanced, RCA pin jack ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง และช่องสัญญาณขาออก: unbalanced, RCA pin jack ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- สามารถควบคุมอุปกรณ์ชุดประชุมได้ไม่น้อยกว่า 61 ชุด
- สามารถรองรับอุปกรณ์รับส่งสัญญาณไร้สายแบบอินฟราเรดได้ไม่น้อยกว่า 4 ชุดด้วยหัวต่อแบบ BNC Jack และ สามารถขยายการเชื่อมต่อได้ไม่น้อยกว่า 16 ชุด โดยผ่านอุปกรณ์แยกสัญญาณ Antenna Distributor (อุปกรณ์เสริม)
- สามารถเชื่อมต่ออุปกรณ์ควบคุมภายนอกได้ด้วยช่องต่อแบบ D-sub connector (9P,male) / USB-B
- มีไฟ LED แสดงสถานะการทำงานหน้าเครื่อง
- สามารถบันทึกการประชุมผ่านหน่วยความจำภายนอก (Flash Drive (USB-A)
- สามารถบันทึกการประชุมผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ (USB Mini-B)
- สามารถเลือกจำนวนผู้สนทนาไม่ว่าจะเป็นประธานหรือผู้เข้าร่วมประชุมพูดพร้อมกันได้ 1 , 2, 3 หรือ 4 คนตามความเหมาะสมของการใช้งาน

/-สามารถ...



- สามารถตั้งค่าปิดไมโครโฟนอัตโนมัติเมื่อไม่ได้ใช้งานได้ (Time Out On/Off)

- สามารถเลือกวิธีการควบคุมการสนทนาได้ 3 แบบ ดังนี้

แบบ A First (First-in-First-out Priority) ผู้ร่วมประชุมที่กดปุ่มก่อนจะได้พูดก่อน

แบบ B Latest (Last-in-First-out Priority) ผู้ร่วมประชุมที่กดทีหลังจะสามารถพูดได้เลย โดยที่ไมโครโฟนที่เปิดตัวแรกจะปิด และถ้าผู้ร่วมประชุมคนอื่นจะกดพูดอีก ก็สามารถพูดได้โดยที่ไมโครโฟนตัวถัดจากตัวแรกจะปิด

แบบ C First: Fixed Next: Latest ไมโครโฟนของผู้ร่วมประชุมที่กดพูดคนแรกจะเปิดตลอดเวลา โดยที่ถ้าผู้ร่วมประชุมคนอื่นกดพูดจะปิดไมโครโฟนของผู้ร่วมประชุมที่ถัดจากตัวแรกเท่านั้น

- มีฟังก์ชันป้องกันเสียงฟีดแบค (เสียงหวีดหอนของไมค์)

- สามารถควบคุมได้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

5.2.4 เครื่องรับ-ส่งสัญญาณอินฟราเรด มีรายละเอียดดังนี้

- ใช้สัญญาณอินฟราเรดในการสื่อสารระหว่างอุปกรณ์รับ / ส่งสัญญาณและชุดประชุม

- รับส่งสัญญาณโดยผ่านศูนย์กลาง

- สามารถติดตั้งกับเพดาน, ผนัง หรือขาตั้งไมโครโฟนได้

- สามารถรับ-ส่งสัญญาณอินฟราเรดในพื้นที่ของห้องประชุมวิมานเมฆได้ดี

5.2.5 แบตเตอรี่สำหรับชุดไมโครโฟนประชุมไร้สาย มีรายละเอียดดังนี้

- เป็นแบตเตอรี่ชนิด ลิเทียม-ไอออน

- สามารถประจุไฟเข้าได้

- กระแสไฟประมาณ 7.4 – 11.1 V DC

- มีค่าประจุประมาณ 17000 - 4400 mAh

- มีการรับประกันคุณภาพแบตเตอรี่ชนิด ลิเทียม-ไอออนอย่างน้อย 2 ปี

5.2.6 เครื่องประจุไฟแบตเตอรี่สำหรับชุดไมโครโฟนประชุมไร้สาย มีรายละเอียดดังนี้

- เป็นอุปกรณ์สำหรับประจุไฟแบตเตอรี่

- สามารถประจุไฟแบตเตอรี่พร้อมกันได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 8 ก้อนและประจุไฟเต็มในเวลาประมาณ 6 ชั่วโมง

- ใช้ไฟฟ้า 100-240V AC, 50/60 Hz

- มีไฟ LED แสดงสถานะการทำงาน

- ต้องเป็นผลิตภัณฑ์เดียวกันกับชุดประชุม

6. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการงานแล้วเสร็จภายใน 60 วัน เริ่มนับจากวันที่กำหนดในสัญญา หรือนับถัดจากวันที่ธนาคารแจ้งให้เป็นวันเริ่มดำเนินงานเป็นต้นไป แล้วแต่กรณี

/7.การทำสัญญา

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของ บริษัทเงินทุน หรือ เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดซื้อและพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

8. การจ่ายเงิน

ธนาคารฯ จะจ่ายงวดเดียว 100% เมื่อผู้ขายดำเนินการตามสัญญาที่ระบุไว้แล้วเสร็จทั้งหมดและคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

9. วงเงินในการจัดหา

วงเงินจัดซื้อในครั้งนี้เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วไม่เกิน 2,976,000 บาท (สองล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน)

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

10.1 ธนาคารฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

10.2 หากผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้นหน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้เสนอราคา ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคา จะต้องมียังเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

10.3 หากผู้เสนอราคาซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้นหน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว /ผู้เสนอราคา...

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

11. การรับประกัน

11.1 ต้องรับประกันคุณภาพผลงานเป็นระยะเวลา 2 ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารฯ รับมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

11.2 ภายในกำหนดของระยะเวลาการรับประกันคุณภาพ 2 ปี หากอุปกรณ์ งานติดตั้ง ที่ส่งมอบเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือเมื่อนำไปใช้แล้วมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้ดีดังเดิมหรือนำอุปกรณ์มาเปลี่ยนให้ใหม่โดยเร็วที่สุด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

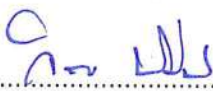
12. ค่าปรับ

ค่าปรับกำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของค่าพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

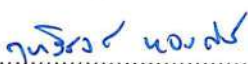
13. ผู้รับจ้างต้องทำสัญญาการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement :NDA) ของธนาคารและคู่ค้าภายนอกที่ทำธุรกรรมสัญญาหรือข้อตกลงกับธนาคาร รวมทั้งข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing Agreement :PDPA) ตามภาคผนวกในสัญญา

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนบริหารอาคารและสถานที่ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา โทร.02-202-1710

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นายวิรัช เลิศธนาภรณ์)
วิศวกรอาวุโส 7/3/66
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายทำรงค์ศักดิ์ อเนกะเวียง)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารอาคารและสถานที่
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นายฤทธิรงค์ ทองศรี)
ช่างอาวุโส 7-7-66
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

