

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ งานจัดซื้อกระต่ายม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 4,800 กล้อง ,
และกระต่ายม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 100 กล้อง
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
3,173,500 บาท (สามล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 28 พ.ย. 2567
งานจัดซื้อกระต่ายม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 4,800 กล้อง และกระต่ายม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 100 กล้อง
ราคากลาง เป็นเงิน 3,173,500 บาท (สามล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
เมื่อพิจารณาราคากลางอ้างอิงฯ ตามมาตรา 4 ตามลำดับแล้วเห็นว่า ไม่สามารถใช้ราคากลางตาม (1), (2) และ (3)
จึงเห็นควรให้ใช้ราคากลางตาม (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จากผู้ให้บริการจำหน่าย
กระต่ายม้วนชำระ ดังนี้
 1. บริษัท วันธัช โปรเฟสชันนัล จำกัด
 2. บริษัท ออล อิน วัน แมนูแฟคเจอร์ จำกัด
 3. บริษัท เบเนฟิต คอมเมอร์เชียล จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

6.1 นางสาวสุภาพ หมายตะคุ	หัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน	 <i>สุภาพ หมายตะคุ</i>
	ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา	ประธานกรรมการ
6.2 นางสาวศราทิพย์ ผลอาหาร	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน	 <i>ศราทิพย์ ผลอาหาร</i>
	ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา	กรรมการ
6.3 นายรัชพงศ์ ประทุมอม	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน	 <i>รัชพงศ์ ประทุมอม</i>
	ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา	กรรมการและเลขานุการ

รายการเสนอราคากระดาดชำระม้วนชำระ

ลำดับ	รายชื่อบริษัท	รายละเอียด	จำนวน/กล่อง	ราคาขาย/กล่อง	จำนวนเงิน	ราคากลาง
1	บริษัท ก.	กระดาดชำระม้วนใหญ่	4,800.00	625	3,000,000.00	
2	บริษัท ข.	กระดาดชำระม้วนใหญ่	4,800.00	640	3,072,000.00	
3	บริษัท ค.	กระดาดชำระม้วนใหญ่	4,800.00	680	3,264,000.00	
ราคารวม				1,945		
ราคาเฉลี่ยต่อกล่อง				648.33	-	3,112,000.00

ลำดับ	รายชื่อบริษัท	รายละเอียด	จำนวน/กล่อง	ราคาขาย/กล่อง	จำนวนเงิน	ราคากลาง
1	บริษัท ก.	กระดาดชำระม้วนเล็ก	100.00	565	56,500.00	
2	บริษัท ข.	กระดาดชำระม้วนเล็ก	100.00	620	62,000.00	
3	บริษัท ค.	กระดาดชำระม้วนเล็ก	100.00	660	66,000.00	
ราคารวม				1,845		
ราคาเฉลี่ยต่อกล่อง				615		61,500.00

ราคากลางรวม 3,173,500.00

**ขอบเขตของงานจัดซื้อกระดาษมันชำระ (มันใหญ่) จำนวน 4,800 กล่อง
และกระดาษมันชำระ (มันเล็ก) จำนวน 100 กล่อง**

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ 63 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เป็นรัฐวิสาหกิจและเป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง มีความประสงค์จะจัดซื้อกระดาษมันชำระ (มันใหญ่) จำนวน 4,800 กล่อง และกระดาษมันชำระ (มันเล็ก) จำนวน 100 กล่อง เพื่อให้บริการสำหรับผู้ปฏิบัติงาน และลูกค้าของธนาคาร สำนักงานใหญ่ โดยมีวงเงินงบประมาณรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 3,173,500 บาท (สามล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

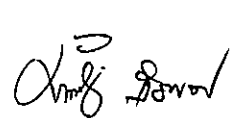
2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดซื้อกระดาษมันชำระ สำหรับผู้ปฏิบัติงานและลูกค้าของธนาคาร สำนักงานใหญ่ จำนวน 2 รายการ มีรายละเอียดดังนี้

- 2.1. จัดซื้อกระดาษมันชำระ (มันใหญ่) จำนวน 4,800 กล่อง
- 2.2. จัดซื้อกระดาษมันชำระ (มันเล็ก) จำนวน 100 กล่อง

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพที่ประกวดราคาดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคารั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น


กตพร กนกนาค

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ผลิตกระดาษมันชำระ หรือผู้แทนจำหน่ายกระดาษมันชำระในประเทศไทย ถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีหนังสือยืนยันการเป็นผู้ผลิต หรือหนังสือแต่งตั้งจากบริษัท ผู้ผลิตให้เป็นผู้แทนจำหน่าย กระดาษมันชำระ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเปิดเผยและรับรองว่าไม่มีพนักงานของธนาคารเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องโดยเป็น เจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนเกินร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด รวมทั้งการเป็นตัวแทน นายหน้าหรือเป็นที่ปรึกษาในกิจการที่ทำธุรกิจกับธนาคาร และให้รวมถึงคู่สมรสบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บิดา มารดา และพี่น้องของพนักงานธนาคาร เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อมกับการซื้อขายหรือการรับจ้าง หากธนาคารสืบว่าข้อเท็จจริงที่ธนาคารได้รับแจ้งจากผู้เสนอราคา (ผู้ขาย/ผู้จ้าง) ไม่เป็นไปตามที่ผู้เสนอราคารับรอง ดังกล่าวข้างต้น ในระหว่างอายุสัญญา ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ในเวลาใด ๆ ก็ได้ และผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ธนาคารโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งจากธนาคาร

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของธนาคาร ไว้เป็นความลับจะไปเผยแพร่ ที่อื่นใดมิได้

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องมีผลงานในการให้บริการขายกระดาษมันชำระให้กับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆ ในประเทศไทย อย่างน้อย 1 สัญญา โดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท ในสัญญาเดียวกัน และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น สัญญาซื้อขาย หนังสือรับรองผลงานที่ผู้ซื้อออกให้ เป็นต้น และต้องแจ้งชื่อองค์กรหรือหน่วยงาน ที่เคยให้บริการขายกระดาษ มันชำระ พร้อมสถานที่และหมายเลขโทรศัพท์ผู้ติดต่อให้ธนาคารทราบเพื่อให้สามารถติดต่อได้

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา เป็น 2 ส่วน

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญา ของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- (3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

5.1 กระดาษชำระ (ม้วนใหญ่)

5.1.1 เนื้อกระดาษม้วนชำระสีขาว มีลักษณะเหนียว นุ่ม และซับน้ำได้ดี ย่อยสลายง่ายตามคุณสมบัติของกระดาษม้วนชำระ

5.1.2 ขนาดความกว้าง x ความยาว ไม่น้อยกว่า 8.5 เซนติเมตร x 300 เมตร/ม้วน

5.1.3 ต้องมีรอยประระหว่างแผ่นเพื่อเพิ่มความประหยัดแก่ผู้ใช้

5.1.4 ขนาดบรรจุ 12 ม้วน/กล่อง

5.1.5 ต้องผลิตจากวัสดุธรรมชาติปราศจากสารฟอกขาวที่มีคลอรีนในกระบวนการผลิต ไม่มีการใช้สีในกระบวนการผลิต หรือทำจากเนื้อเยื่อเวียนทำใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30%

5.1.6 เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีเอกสารหลักฐานแสดงเกี่ยวกับการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากสถาบันที่น่าเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบได้

5.1.7 ผู้ขายจะต้องให้บริการกล่องใส่กระดาษม้วนชำระพร้อมติดตั้งในห้องน้ำ ตามจำนวนห้องน้ำของธนาคาร หรือสถานที่ที่ธนาคารกำหนดเพิ่มเติม ตลอดจนขอเบิกเพิ่มได้กรณีกล่องใส่กระดาษม้วนชำระชำรุดโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น และต้องดำเนินการติดตั้งกล่องใส่กระดาษม้วนชำระให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากลงนามในสัญญา

5.2 กระดาษชำระ (ม้วนเล็ก)

5.2.1 เนื้อกระดาษม้วนชำระสีขาว มีลักษณะเหนียว นุ่ม และซับน้ำได้ดี ย่อยสลายง่ายตามคุณสมบัติของกระดาษม้วนชำระ

5.2.2 ขนาดความกว้าง x ความยาว ไม่น้อยกว่า 10 เซนติเมตร x 17 เมตร/ม้วน

5.2.3 ต้องมีรอยประระหว่างแผ่นเพื่อเพิ่มความประหยัดแก่ผู้ใช้

5.2.4 ขนาดบรรจุ 144 ม้วน/กล่อง

5.2.5 ต้องผลิตจากวัสดุธรรมชาติปราศจากสารฟอกขาวที่มีคลอรีนในกระบวนการผลิต ไม่มีการใช้สีในกระบวนการผลิต หรือทำจากเนื้อเยื่อเวียนทำใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30%

5.2.6 เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีเอกสารหลักฐานแสดงเกี่ยวกับการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากสถาบันที่น่าเชื่อถือ

ทั้งนี้รายการพัสดุที่จัดซื้อดังกล่าวข้างต้น กำหนดให้เป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน/ส่งมอบงาน

6.1 ระยะเวลาการจัดส่ง 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 แบ่งการจัดส่งออกเป็น 48 งวด โดยจัดส่งภายใน 7 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากธนาคาร ทั้งนี้ ระยะเวลาส่งมอบต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มีนาคม 2570 โดยจัดส่งทุกวันทำการของธนาคาร หรือตามที่ธนาคารกำหนด เงื่อนไขและเวลาจัดส่งกระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 4,800 กล่อง และกระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 100 กล่อง รายละเอียดดังนี้

จำนวนงวด	จำนวนที่จัดส่ง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
งวดที่ 1	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	หลังจากลงนามในสัญญา (ภายใน 7 วัน)	พร้อมติดตั้งกล่องใส่กระดาม้วนชำระ ในห้องน้ำธนาคารสำนักงานใหญ่ (ไม่มีค่าใช้จ่าย) ภายใน 30 วัน
งวดที่ 2	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	หลังจากบริษัทฯ ได้รับแจ้งจากธนาคาร เป็นลายลักษณ์อักษร และบริษัทฯ จะต้องมีใบนำส่งพัสดุ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง
งวดที่ 3	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	
งวดที่ 4	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	
งวดที่ 5	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	
งวดที่ 6	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	
งวดที่ 7	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	
งวดที่ 8	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	
งวดที่ 9	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	
งวดที่ 10	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	
งวดที่ 11	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	
งวดที่ 12	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	
งวดที่ 13	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	
งวดที่ 14	กระดาม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 100 กล่อง กระดาม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 2 กล่อง	ภายใน 7 วัน	

၁
အမျိုးသမီး
အမျိုးသမီး

[illegible]

2
Amf. J. J. J.
of the nation

6.2 การส่งมอบกระดาดม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 4,800 กล่อง และกระดาดม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 100 กล่อง แบ่งการส่งออกเป็น 48 งวดในครั้งนี้ ระยะเวลาส่งมอบต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มีนาคม 2570 ทั้งนี้ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดส่งกระดาดม้วนชำระ (ม้วนใหญ่) จำนวน 4,800 กล่อง และกระดาดม้วนชำระ (ม้วนเล็ก) จำนวน 100 กล่อง โดยจัดส่งงวดที่ 1 - 48 ในระยะเวลา 2 ปี และในกรณีจำนวนกระดาดม้วนชำระที่จะส่งต่องวดหรือต่อเดือนไม่เพียงพอต่อการใช้งานหรือมีเหลือมากเกินไป ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งให้ผู้ขายเพิ่มหรือลดจำนวนการจัดส่งกระดาดม้วนชำระต่องวดหรือต่อเดือนได้ การส่งกระดาดม้วนชำระแต่ละครั้งผู้ขายจะต้องทำรายงานนำส่งหนังสือต่อธนาคาร

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้ธนาคารยืมกล่องใส่กระดาดม้วนชำระพร้อมติดตั้งให้กับธนาคารในห้องน้ำหรือสถานที่ที่ธนาคารกำหนดภายใน 30 วัน หลังลงนามในสัญญา และสามารถเบิกเพิ่มได้กรณีกล่องใส่กระดาดม้วนชำระชำรุดตลอดระยะเวลาซื้อขายกระดาดม้วนชำระกับธนาคารตามสัญญาโดยไม่คิดมูลค่า

6.5 การรับประกันคุณภาพของกระดาดม้วนชำระและความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ เป็นการรับประกันตลอดสัญญานับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบ โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบใหม่ทดแทนการชำรุดบกพร่องภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการซื้อ

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินเป็นรายงวด รวม 48 งวด ตามจำนวนพัสดุที่ส่งมอบทุกวันทำการปกติของธนาคาร เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว

9. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 3,173,500 บาท (สามล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ประจำปีงบประมาณ 2568 – 2570 (เฉพาะที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้)

10. ค่าปรับ

ในกรณีธนาคารมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เสนอราคาจะต้องชำระค่าปรับให้ธนาคารเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังมิได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้เสนอราคาได้นำสิ่งของมาส่งมอบ ให้แก่ธนาคารจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้เสนอราคาส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่ายังมิได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเต็มทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหรือบังคับจากหลักประกันตามสัญญา กับเรียกร้องให้ชดเชยราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขายเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

11.1 ธนาคารฯ จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

11.2 หากผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอการรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับ ผู้เสนอราคา ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอการรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคา จะต้องมิมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

11.3 หากผู้เสนอราคาซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้นับข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

12. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ส่วนบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา ห้องสโตร์ ชั้น G อาคาร 1

ลงชื่อ.....*สุภาพ หมายตะคุ*.....ประธานกรรมการ
(นางสาวสุภาพ หมายตะคุ)
หัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ.....*อรุณ*.....กรรมการ
(นางสาวศราทิพย์ ผลอาหาร)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ลงชื่อ.....*ธวัชพงศ์*.....กรรมการและ
(นายธวัชพงศ์ ประทุมธม) เลขานุการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

