

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง
การจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ "มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน"

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ "มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน"	
/ หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายสื่อสารองค์กร ธนาคารอาคารสงเคราะห์	
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 8,000,000.00 บาท (แปดล้านบาทถ้วน)	
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) <u>27 ต.ค. 2565</u> 7,977,385.00 บาท (เจ็ดล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสามร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)	
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
- พิจารณาตามข้อบังคับธนาคารฉบับที่ 80 ซึ่งกำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้จำนวน 6 ลำดับ ต่อไปนี้	
(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด	
(2) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ	
(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรืองานกลางอื่นกำหนด	
(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	
(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ	
(6) ราคาอื่นๆใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ	
ซึ่งเมื่อพิจารณาราคากลางอ้างอิงฯ ตามข้อบังคับธนาคารฉบับที่ 80 ตามลำดับแล้วเห็นว่าไม่สามารถใช้ราคาตาม (1) ,(2) และ (3) เนื่องจากไม่มีราคาตามที่อ้างอิง หรือราคามาตรฐานจากหน่วยงานอื่นๆ จึงเห็นควรใช้ราคากลางตาม (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ดังนี้	
4.1. บริษัท สูดกิน จำกัด	
4.2 บริษัท ดับเบิล พีค จำกัด (สำนักงานใหญ่)	
4.3 บริษัท เบรณสปริง จำกัด (สำนักงานใหญ่)	
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
5.1 นางสาวสุวิพันธุ์ สิริอาภรณ์สกุล	ประธานกรรมการ
5.2 นายदनัย เกิดมงคล	กรรมการ
5.3 นายเจนวุฒิ มาติกานนท์	กรรมการ
5.4 นายคทาเทพ นิตสิริ	กรรมการ
5.5 ว่าที่ ร.ต. นิต วิเศษประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

(ร่าง) ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้
“มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน”

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ด้วย กระทรวงการคลังมีนโยบายเร่งด่วนในช่วยเหลือปัญหาหนี้สินของผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป เพื่อเสริมสภาพคล่องและฟื้นฟูธุรกิจ หลังสถานการณ์โควิด-19 จึงกำหนดให้สถาบันการเงินของรัฐ ภายใต้สังกัดกระทรวงการคลัง ร่วมกันจัดงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ “มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน” รวม 5 ครั้ง เพื่อใกล้เคียงและแก้ไขปัญหานี้ให้แก่ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป ช่วยเปลี่ยนหนี้ในระบบเป็นหนี้ในระบบ ลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชน ตลอดจนเพื่อให้คำปรึกษาทางด้านการเงินแก่ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป โดยมอบหมายให้หน่วยต่างๆ เข้าร่วมการจัดงาน และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการจัดงาน ดังนี้

ครั้งที่	วันที่	จังหวัด	สถานที่	ผู้รับผิดชอบการจัดงาน
1	4-6 พฤศจิกายน 2565	กรุงเทพฯ	อิมแพค ฮอลล์ 5 เมืองทองธานี	ธนาคารออมสิน
2	18-20 พฤศจิกายน 2565	ขอนแก่น	ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ ขอนแก่น ฮอลล์ 2	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร
3	16-18 ธันวาคม 2565	เชียงใหม่	ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ เชียงใหม่ โถงประชุมราชพฤกษ์ 1	ธนาคารกรุงไทย
4	20-22 มกราคม 2566	ชลบุรี	ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านสวน	ธนาคารอาคารสงเคราะห์
5	27-29 มกราคม 2566	สงขลา	ศูนย์ประชุมนานาชาติฉลองสิริราช สมบัติครบ 60 ปี มหาวิทยาลัยสงขลา นครินทร์	ร่วมกันจัดงาน 4 หน่วยงาน ดังนี้ 1) ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า แห่งประเทศไทย 2) ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย 3) ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย 4) บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรม ขนาดย่อม
หมายเหตุ: วันที่และสถานที่การจัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลง				

โดยแต่ละครั้ง ผู้เข้าร่วมชมงานสามารถพบกับบูธของสถาบันการเงินของรัฐ ภายใต้สังกัดกระทรวงการคลังทั้ง 7 หน่วยงาน และธนาคารกรุงไทย รวมถึงหน่วยงานต่างๆ ที่สนใจร่วมออกบูธกว่า 10 หน่วยงาน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อใกล้เคียงและแก้ไขปัญหาหนี้ของผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป ให้สามารถชำระหนี้ต่อไปได้ตามความสามารถ
- 2.2 เพื่อให้ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงสินเชื่อ เพื่อเสริมสภาพคล่องและฟื้นฟูธุรกิจหลังสถานการณ์โควิด-19
- 2.3 เพื่อช่วยเปลี่ยนหนี้ของระบบของผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป เป็นหนี้ในระบบ และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชน
- 2.4 เพื่อให้คำปรึกษาทางการเงินแก่ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป
- 2.5 เพื่อใช้เป็นพื้นที่ดำเนินกิจกรรมทางการตลาด จัดแคมเปญส่งเสริมการขาย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ ตลอดจนบริการต่างๆ ที่น่าสนใจของธนาคาร
- 2.6 เพื่อรักษาพื้นที่ทางธุรกิจ และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคารในการเป็นสถาบันการเงินของรัฐ ที่ให้การสนับสนุนสินเชื่อที่อยู่อาศัย เพื่อให้ประชาชนมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองตามอัตภาพ และให้บริการทางการเงินอื่นๆ
- 2.7 เพื่อรักษาสวนแบ่งตลาดสินเชื่อที่อยู่อาศัยและรักษฐานลูกค้าเดิม
- 2.8 เพื่อสร้างโอกาสขยายฐานลูกค้าใหม่
- 2.9 เพื่อประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์และพันธกิจของธนาคาร

3. คุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนองาน

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคล ซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกวดราคาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง (ถ้ามี)

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ในซองของใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิตบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 (ภาคผนวก 1) ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) รูปแบบการนำเสนอผลงานการออกแบบโครงสร้างบุธที่มีรูปแบบการตกแต่งสถาปัตยกรรมทั้งภายนอกและภายในบุธ โดยแบ่งตามขนาดพื้นที่การจัดงานเป็น 3 ขนาด ดังนี้ 1) 180 ตร.ม. 2) 81 - 100 ตร.ม. และ 3) 50 - 60 ตร.ม. พร้อมทั้งภาพรวมรายละเอียดงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อ 5. ตารางที่ 2.

(2) แผนการดำเนินงาน (Work Plan) และกรอบระยะเวลา (Time Frame)

(3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 (ภาคผนวก 2) ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดของงานจ้าง

ธนาคารต้องการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ “มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน” รวมสิ้นทั้ง 5 ครั้ง เพื่อให้ธนาคารสามารถเปิดให้บริการ รวม 5 บริการ ดังนี้ 1) โกล์เกลี้ยหนี้ 2) สินเชื่อ 3) เงินฝาก 4) บ้านมือสอง และ 5) ให้คำปรึกษา ของธนาคารให้แก่ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป ที่เข้าร่วมงานในงานต่างๆ ตามรายละเอียดในตารางที่ 1. ดังนี้

ตารางที่ 1. ข้อมูลการจัดงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ “มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน”			
ครั้งที่ / จังหวัดที่จัดงาน		วันที่จัดงาน	สถานที่
ครั้งที่ 1	กรุงเทพฯ	4-6 พฤศจิกายน 2565	อิมแพค ฮอลล์ 5 เมืองทองธานี
ครั้งที่ 2	ขอนแก่น	18-20 พฤศจิกายน 2565	ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ ขอนแก่น ฮอลล์ 2
ครั้งที่ 3	เชียงใหม่	16-18 ธันวาคม 2565	ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ เชียงใหม่ โถงประชุมราชพฤกษ์ 1
ครั้งที่ 4	ชลบุรี	20-22 มกราคม 2566	ศาลาประชามติเทศบาลเมืองบ้านสวน
ครั้งที่ 5	สงขลา	27-29 มกราคม 2566	ศูนย์ประชุมนานาชาติฉลองสิริราชสมบัติ ครบ 60 ปี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
หมายเหตุ: วันที่และสถานที่จัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลง			

ทั้งนี้ รายละเอียดงานจ้างแบ่งตามขนาดพื้นที่ ปรากฏตามตารางที่ 2 ดังนี้

ตารางที่ 2. รายละเอียดงานจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการ งานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ “มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน”				
ลำดับ	งานขนาดพื้นที่	180 ตร.ม.	81 - 100 ตร.ม.	50 - 60 ตร.ม.
	รายละเอียด	จำนวน	จำนวน	จำนวน
5. 1 โครงสร้างและระบบงานวิศวกรรม				
5. 1. 1	ออกแบบโครงสร้างบูธที่มีรูปแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมทั้งภายนอกและภายใน ที่แสดงถึงความสง่างาม สวยหรู ดูมีคุณค่า สะท้อนถึงความทันสมัย พร้อมให้บริการอย่างครบวงจรในยุคดิจิทัล - ออกแบบโครงสร้าง ที่สามารถติดตั้ง / จัดวาง ได้อย่างอิสระหรือประกอบเข้าเป็นชุด - ออกแบบระบบไฟที่มีความทันสมัย - จัดทำแผนผัง Floor Plan - ลงรายละเอียด Specification และขนาดพื้นที่ Function ให้ชัดเจน - จอ LED สำหรับติดภายในบูธ หรือจอทีวีในรูปแบบต่างๆ	ภาพรวมของบูธ	ภาพรวมของบูธ	ภาพรวมของบูธ

ตารางที่ 2. รายละเอียดงานจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการ งานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ "มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน" (ต่อ)				
ลำดับ	งานขนาดพื้นที่	180 ตร.ม.	81 - 100 ตร.ม.	50 - 60 ตร.ม.
	รายละเอียด	จำนวน	จำนวน	จำนวน
5. 1 โครงสร้างและระบบงานวิศวกรรม				
5. 1. 2	วางระบบงานวิศวกรรม ได้แก่ งานไฟฟ้า แสง สี เสียง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้จะต้องมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย และจะต้องออกแบบและจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อการใช้งานภายในโครงการ	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน
5. 1. 3	จัดวางระบบไฟฟ้า พร้อมติดตั้งไฟส่องสว่าง ในพื้นที่โครงการและในส่วนอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน
5. 1. 4	จัดเตรียมปลั๊กไฟเพื่อรองรับระบบการทำงานของ NCB	จำนวน 1 จุด	จำนวน 1 จุด	จำนวน 1 จุด
5. 1. 5	รับผิดชอบจัดการค่าเช่ากระแสไฟฟ้า ค่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาที่ธนาคารเข้าร่วมงาน รวมถึงค่าเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน
5. 2 เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์				
5. 2. 1	ชุดเคาน์เตอร์ลอยตัว ที่สามารถติดตั้ง / จัดวาง ได้อย่างอิสระหรือประกอบเข้าเป็นชุด	ไม่น้อยกว่า 6 ตัว	ไม่น้อยกว่า 5 ตัว	ไม่น้อยกว่า 3 ตัว
5. 2. 2	เก้าอี้ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)	ไม่น้อยกว่า 12 ตัว	ไม่น้อยกว่า 10 ตัว	ไม่น้อยกว่า 6 ตัว
5. 2. 3	โต๊ะและเก้าอี้ (สำหรับรับลูกค้า)	ไม่น้อยกว่า 20 ชุด	ไม่น้อยกว่า 6 ชุด	ไม่น้อยกว่า 4 ชุด
5. 2. 4	โต๊ะ 1 ตัว และเก้าอี้ 2 ตัว (สำหรับเจ้าหน้าที่ NCB)	จำนวน 1 ชุด	จำนวน 1 ชุด	จำนวน 1 ชุด
5. 2. 5	จอสำหรับผลิตภัณฑ์และโปรโมชั่น	ไม่น้อยกว่า 6 จอ	ไม่น้อยกว่า 5 จอ	ไม่น้อยกว่า 5 จอ
5. 2. 6	จอ Touch Screen สำหรับแสดงรายการทรัพย์สินมือสอง	ไม่น้อยกว่า 2 จอ	ไม่น้อยกว่า 2 จอ	ไม่น้อยกว่า 1 จอ
5. 2. 7	Tablet ขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว พร้อมซิม Internet ความเร็วสูงไม่ต่ำกว่า 10 MBps	ไม่น้อยกว่า 20 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 15 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 12 เครื่อง
5. 2. 8	Notebook สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน พร้อมติดตั้ง/เชื่อมต่อสัญญาณ Internet เครือข่ายของธนาคาร	ไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง
5. 2. 9	Printer สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง
5. 2. 10	จัดหาเฟอร์นิเจอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนดพร้อมอุปกรณ์สำรอง หากเกิดกรณีเหตุขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ โดยจะต้องจัดการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ทันที	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน
5. 3 เจ้าหน้าที่				
5. 3. 1	เจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้จัดงาน (Exhibition Organizer) หรือเจ้าของสถานที่จัดงาน กรณีเข้าร่วมฟังการประชุมชี้แจงรายละเอียด และระเบียบวิธีการปฏิบัติต่างๆจากผู้จัดงาน (ถ้ามี)	ไม่น้อยกว่า 2 คน	ไม่น้อยกว่า 2 คน	ไม่น้อยกว่า 2 คน

ตารางที่ 2. รายละเอียดงานจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการ งานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ "มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน" (ต่อ)				
ลำดับ	งานขนาดพื้นที่	180 ตร.ม.	81 - 100 ตร.ม.	50 - 60 ตร.ม.
	รายละเอียด	จำนวน	จำนวน	จำนวน
5. 3 เจ้าหน้าที่				
5. 3. 2	เจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ควบคุมระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ธนาคารให้เป็นไปโดยปกติเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการเข้าร่วมงาน อาทิ งานระบบไฟฟ้า ส่องสว่าง ระบบเครื่องเสียง ระบบอินเทอร์เน็ต ผู้ประสานงานประจำโครงการ หากเกิดปัญหาขึ้นจะต้องสามารถ ดำเนินแก้ไขได้ในทันที	ไม่น้อยกว่า 6 คน ต่อวัน	ไม่น้อยกว่า 3 คน ต่อวัน	ไม่น้อยกว่า 2 คน ต่อวัน
5. 3. 3	เจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดภายในบูธตลอดระยะเวลาการจัดงาน	ไม่น้อยกว่า 2 คน ต่อวัน	ไม่น้อยกว่า 1 คน ต่อวัน	ไม่น้อยกว่า 1 คน ต่อวัน
5. 3. 4	จัดหาเฟอร์นิเจอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ตามที่ธนาคาร กำหนดพร้อมอุปกรณ์สำรอง หากเกิดกรณีเหตุขัดข้องไม่สามารถใช้ งานได้ โดยจะต้องจัดการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ทันที	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน
5. 4 งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ส่งเสริมภาพลักษณ์ภายในงาน				
5. 4. 1	จัดหาป้ายโฆษณาธรรมดต่าง ๆ	ไม่น้อยกว่า 6 ชิ้น	ไม่น้อยกว่า 5 ชิ้น	ไม่น้อยกว่า 5 ชิ้น
5. 4. 2	ออกแบบ แก้ไข และปรับใช้ตีบริการและผลิตภัณฑ์ ตลอดจนรายการ	ตามที่ธนาคารกำหนด	ตามที่ธนาคารกำหนด	ตามที่ธนาคารกำหนด
5. 5 งานพิธีการและกิจกรรมของธนาคาร				
5. 5. 1	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่พิธีกร (MC) พร้อมพริตตี้ (Pretty Boy/ Girl) มีอาชีพ บุคลิกภาพดี ความสามารถโดดเด่น	ไม่น้อยกว่า 1 คน ต่อวัน	ไม่น้อยกว่า 1 คน ต่อวัน	ไม่น้อยกว่า 1 คน ต่อวัน
5. 5. 2	จัดเตรียมชุด พร้อมเครื่องประดับ และรองเท้า สำหรับเจ้าหน้าที่ทำ หน้าที่พิธีกร (MC) พร้อมพริตตี้ (Pretty Boy/ Girl) (ตลอดระยะเวลา การจัดงาน และจัดเตรียมชุดสำรองตามวันจัดงาน)	ไม่น้อยกว่า 1 ชุด ต่อวัน	ไม่น้อยกว่า 1 ชุด ต่อวัน	ไม่น้อยกว่า 1 ชุด ต่อวัน
5. 5. 3	จัดหาช่างแต่งหน้า ทำผม มีอาชีพ สำหรับเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่พิธีกร (MC) พร้อมพริตตี้ (Pretty Boy/ Girl)	ไม่น้อยกว่า 1 คน ต่อวัน	ไม่น้อยกว่า 1 คน ต่อวัน	ไม่น้อยกว่า 1 คน ต่อวัน
5. 5. 4	ช่างภาพถ่าย VDO อาทิ พิธีเปิดงานกิจกรรมและภาพรวมการจัดงาน	วันแรกของการจัด	วันแรกของการจัด	วันแรกของการจัด
5. 5. 5	ช่างภาพนิ่ง อาทิ พิธีเปิดงานกิจกรรมและภาพรวมการจัดงาน ภายในบูธ	ทุกวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน	ทุกวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน	ทุกวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน
5. 5. 6	ออกแบบกิจกรรม/ เกมส์ บนเวที ในช่วงเวลากิจกรรมของ ธอส. ที่มีความเชื่อมโยงกับธนาคาร ที่สร้างความสนใจให้แก่ผู้ชมงาน	ตามที่ธนาคารกำหนด	ตามที่ธนาคารกำหนด	ตามที่ธนาคารกำหนด
5. 6 ด้านอื่นๆ				
5. 6. 1	จัดหาที่เก็บอุปกรณ์/ โครงสร้างทั้งหมดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และตามที่ธนาคารกำหนด	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน
5. 6. 2	ขนย้ายเอกสารและอุปกรณ์ต่างๆ จากธนาคารไป-กลับโครงการ ตาม ระยะเวลาและสถานที่ ที่ธนาคารกำหนด	ตามที่ธนาคารกำหนด	ตามที่ธนาคารกำหนด	ตามที่ธนาคารกำหนด

ตารางที่ 2. รายละเอียดงานจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการ งานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ "มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน" (ต่อ)				
ลำดับ	งานขนาดพื้นที่	180 ตร.ม.	81 - 100 ตร.ม.	50 - 60 ตร.ม.
	รายละเอียด	จำนวน	จำนวน	จำนวน
5. 6 ด้านอื่นๆ				
5. 6. 3	ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของผู้จัดงาน / ผู้ให้เช่าพื้นที่ พร้อมรับภาระการวางเงินค้ำประกันความเสียหายในการก่อสร้าง ตก แต่งบูธ และต้องรับผิดชอบค่าปรับที่เกิดขึ้น กรณีที่ไม่สามารถติดตั้ง และตกแต่งบูธให้ทันกับเวลาที่ผู้จัดงาน / ผู้ให้เช่าพื้นที่ในทุกกรณี	ตามที่ ธนาคาร/ผู้จัดงาน กำหนด	ตามที่ ธนาคาร/ผู้จัดงาน กำหนด	ตามที่ ธนาคาร/ผู้จัดงาน กำหนด

ตารางที่ 3. รายละเอียดงานจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการ งานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ "มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน" ครั้งที่ 4		
ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน
5. 7 <u>ดำเนินการบริหารจัดการพื้นที่ และจัดกิจกรรม ในฐานะออบแกในเซอร์กกลางที่ได้รับมอบหมายจาก ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ให้จัดงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน ครั้งที่ 4 ณ ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านสวน จังหวัดชลบุรี</u>		
5. 7. 1	บริหารจัดการ ดูแล จัดสรร และประสานงานการติดตั้งบูธของแต่ละหน่วยงานที่เข้าร่วมแสดงงานดังกล่าว	1 งาน
5. 7. 2	จัดทำเอกสารคู่มือผู้ร่วมแสดงงาน และจัดประชุมชี้แจงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการเข้าร่วมแสดงงาน	1 งาน
5. 7. 3	จัดเตรียมสาธารณูปโภคที่จำเป็นให้แต่ละหน่วยงาน สามารถเข้าใช้เพิ่มเติมได้ อาทิ เบรกเกอร์ไฟฟ้า สัญญาณอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	1 งาน
5. 7. 4	ออกแบบการตกแต่งสถานที่จัดงานตลอดทั้งงาน (ยกเว้นบูธของหน่วยงานต่างๆ ที่เข้าร่วมการออกบูธ)	1 งาน
5. 7. 5	ในกรณีที่มิสสื่อประชาสัมพันธ์ภายนอกขอลิสต์สถานที่จัดงาน ที่เจ้าของสถานที่อนุญาตให้ใช้งานได้ ให้ดำเนินการออกแบบและผลิต พร้อมประชาสัมพันธ์ตามจุดต่างๆ (ถ้ามี)	1 งาน (ถ้ามี)
5. 7. 6	ดูแลลำดับพิธีการเปิดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด	1 งาน
5. 7. 7	ดูแลการจัดกิจกรรมบนเวทีกลาง จัดสรรและบริหารช่วงเวลาสำหรับแสดงกิจกรรมบนเวทีกลางให้แต่ละ หน่วยงานที่แสดงความประสงค์ได้อย่างเหมาะสม	ตลอดระยะเวลา การจัดงาน
5. 7. 8	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่พิธีกร (MC) มืออาชีพ บุคลิกภาพดี ความสามารถโดดเด่น เพื่อดำเนินกิจกรรม ต่างๆ บนเวทีกลาง	ไม่ต่ำกว่า 1 คน ต่อวัน
5. 7. 9	จัดกิจกรรมบนเวทีกลางในนามธนาคารอาคารสงเคราะห์ อาทิ เวทีเสวนา หรือสัมมนา	ไม่ต่ำกว่า 1 รายการ ต่อวัน
5. 7. 10	จัดบูธมาตรฐานขนาด 3 x 9 เมตร พร้อมโต๊ะ 3 ตัว เก้าอี้ 6 ตัว และปลั๊กไฟ 3 จุด สำหรับสำนักงานส่งเสริม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)	ตลอดระยะเวลา การจัดงาน
5. 7. 11	รวบรวมยอดผู้เข้าร่วมชมงานและยอดธุรกรรมของแต่ละหน่วยงานที่เข้าร่วมแสดงงานในแต่ละวัน รวมถึง จัดทำสรุปผลการดำเนินการภายหลังการจัดงานเสร็จสิ้น	ตลอดระยะเวลา การจัดงาน
5. 7. 12	จัดให้มีผู้ประสานงานประจำโครงการหลัก หากเกิดปัญหาขึ้นจะต้องสามารถดำเนินการแก้ไขได้ในทันที	ตลอดระยะเวลา การจัดงาน

ตารางที่ 3. รายละเอียดงานจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการ งานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ "มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน" ครั้งที่ 4 (ต่อ)		
ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน
5. 7 ดำเนินการบริหารจัดการพื้นที่ และจัดกิจกรรม ในฐานะออกใบเซอร์กลางที่ได้รับมอบหมายจาก ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ให้จัดงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน ครั้งที่ 4 ณ ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านสวน จังหวัดชลบุรี		
5. 7. 13	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ควบคุมระบบสนับสนุนการจัดงานมหกรรมดังกล่าว ครั้งที่ 4 ให้เป็นไปโดย ปกติเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการเข้าร่วมงาน อาทิ - งานระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่าง - ระบบเครื่องเสียง - ระบบอินเทอร์เน็ต (ถ้ามี) - งานเช่าอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี) - งานรักษาความปลอดภัย - งานรักษาความสะอาด - หน่วยปฐมพยาบาล (ถ้ามี)	ตลอดระยะเวลา การจัดงาน
5. 7. 14	รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ตลอดจนค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต(ถ้ามี) ค่าเช่าอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์(ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาที่ธนาคารเข้าร่วมงาน รวมถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของส่วนกลาง ในการจัดงานทั้งหมด	ตลอดระยะเวลา การจัดงาน

6. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน

ครั้งที่ / จังหวัด ที่จัดงาน		สถานที่	ระยะเวลาให้บริการดำเนินโครงการ
ครั้งที่ 1	กรุงเทพฯ	อิมแพค ฮอลล์ 5 เมืองทองธานี	4-6 พฤศจิกายน 2565
ครั้งที่ 2	ขอนแก่น	ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติขอนแก่น ฮอลล์ 2	18-20 พฤศจิกายน 2565
ครั้งที่ 3	เชียงใหม่	ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติเชียงใหม่ โถงประชุมราชพฤกษ์ 1	16-18 ธันวาคม 2565
ครั้งที่ 4	ชลบุรี	ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านสวน	20-22 มกราคม 2566
ครั้งที่ 5	สงขลา	ศูนย์ประชุมนานาชาติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	27-29 มกราคม 2566
หมายเหตุ: วันที่และสถานที่จัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลง			

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคาร
ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพื้ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพื้ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพื้้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอเล็กรรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนหรือบรรษัทเงินทุนหลักทรัพ์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบรรษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบีย ภายใน 15 วัน นับถดัจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินงานจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงานมหกรรมรวมใจแก้นี้ “มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน” ให้แก่ผู้รับจ้างโดยชำระเงินเป็นรายงวด รวม 5 งวด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานแต่ละโครงการแล้วเสร็จ และส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับมอบพัสดุดังกล่าวแล้ว โดยถือราคา (รวมภาษี) ตามสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1	เมื่อจัดงานมหกรรมรวมใจแก้นี้ “มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน” ครั้งที่ 1 (กรุงเทพฯ) เรียบร้อยแล้ว
งวดที่ 2	เมื่อจัดงานมหกรรมรวมใจแก้นี้ “มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน” ครั้งที่ 2 (ขอนแก่น) เรียบร้อยแล้ว
งวดที่ 3	เมื่อจัดงานมหกรรมรวมใจแก้นี้ “มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน” ครั้งที่ 3 (เชียงใหม่) เรียบร้อยแล้ว
งวดที่ 4	เมื่อจัดงานมหกรรมรวมใจแก้นี้ “มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน” ครั้งที่ 4 (ชลบุรี) เรียบร้อยแล้ว
งวดที่ 5	เมื่อจัดงานมหกรรมรวมใจแก้นี้ “มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน” ครั้งที่ 5 (หาดใหญ่) เรียบร้อยแล้ว

9. ค่าปรับ

คิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าตามงวดงานที่ไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามระยะเวลา
ดำเนินการ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.-บาท

10. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณ 8,000,000.00 บาท (แปดล้านบาทถ้วน)

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกใช้เกณฑ์ราคา

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนส่งเสริมการตลาดและสื่อดิจิทัล ฝ่ายสื่อสารองค์กร อาคาร 1 ชั้น 2 เบอร์โทรศัพท์ 02-202-2759

13. เอกสารแนบท้ายประกอบการเสนอราคา

ภาคผนวก 1 แบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1

ภาคผนวก 2 แบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางสาวสุรียพันธ์ สุริอาภรณ์สกุล)

ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายदनัย เกิดมงคล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร
และรักษาการหัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายเจนวุฒิ มาติกานนท์)

หัวหน้าบริหารสินเชื่อด้วยคุณภาพ สาย 2
ฝ่ายบริหารหนี้ กทม.และปริมณฑล

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายคชาเทพ นิตสิริ)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนนโยบายที่อยู่อาศัย
ฝ่ายนโยบายดินเพื่อธุรกิจและภาครัฐ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(ว่าที่ ร.ต.นิต วิเศษประสิทธิ์)

หัวหน้าส่วนส่งเสริมการตลาดและสื่อดิจิทัล
ฝ่ายสื่อสารองค์กร

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

☐ 1. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวนแผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - ☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวนแผ่น

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวนแผ่น
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวนแผ่น
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวนแผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - ☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวนแผ่น

☐ 2. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวนแผ่น

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวนแผ่น
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวนแผ่น

- ☐ 3. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวนแผ่น
- ☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนแผ่น
- ☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ควบคุม
 - ☐ มีผู้ควบคุม จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
 - สำเนาทะเบียนบริษัทนิติบุคคล จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - ☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวนแผ่น

☐ 4. อื่นๆ (ถ้ามี)

- ☐ จำนวน แผ่น
- ☐ จำนวน แผ่น
- ☐ จำนวน แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ตำแหน่ง.....ประทับตรา (ถ้ามี)



บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- ☐ 1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวนแผ่น
- ☐ 2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวนแผ่น
- ☐ 3. หลักประกันการเสนอราคา จำนวนแผ่น
- ☐ 4. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- 4.1 จำนวนแผ่น
- 4.2 จำนวนแผ่น
- ☐ 5. อื่นๆ (ถ้ามี)
- 5.1 จำนวนแผ่น
- 5.2 จำนวนแผ่น
- 5.3 จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ตำแหน่ง.....ประทับตรา (ถ้ามี)



ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

