

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างบริหารคอนเทนตเพื่อสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ผ่านแอปพลิเคชัน Line GHB Buddy
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,000,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 17 มี.ค. 2567

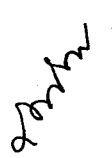
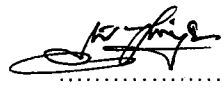
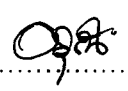
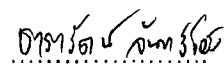
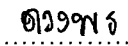
เป็นเงิน 2,970,320 บาท (สองล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

พิจารณาตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ข้อ3 (18) (4)ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด โดยทำการสืบราคาจาก 4 บริษัท ประกอบด้วย

- 5.1 บริษัท พา-ดี ดิจิทัล จำกัด
- 5.2 บริษัท ดิจิทัล เซต ออฟ จำกัด
- 5.3 บริษัท เค อินโนเวชั่น จำกัด
- 5.4 บริษัท ดาต้า เฟิร์ส จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- | | | |
|--|---------------------|---|
| 6.1 นางสาววณัฐรัตน์ บุญคุณนิตย์ | ประธานกรรมการ |  |
| ผู้อำนวยการฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ | | |
| 6.2 นายณัฏฐวัฒน์ อัสมาเจริญสถิต | กรรมการ |  |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ | | |
| 6.3 นางสาวอรุณี รัตนประทีปพร | กรรมการ |  |
| หัวหน้าส่วนวางแผนกลยุทธ์ลูกค้าสัมพันธ์ | | |
| 6.4 นางสาวธาวรัตน์ จันทร์โฮง | กรรมการ |  |
| พนักงานคอมพิวเตอร์ | | |
| 6.5 นายนิธิวัชร จิรกุลเมธพัฒน์ | กรรมการ |  |
| พนักงานสื่อสารองค์กรและภาพลักษณ์ | | |
| 6.6 นางสาวดวงพร นาคนาวา | กรรมการและเลขานุการ |  |
| พนักงานวิเคราะห์ลูกค้า | | |

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างบริหารคอนเทนต์เพื่อสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
ผ่านแอปพลิเคชัน Line GHB Buddy
102 - 012 /67

1.ความเป็นมา

ด้วยฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ ดำเนินการบริหารคอนเทนต์เพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ความรู้ ผลิตภัณฑ์ บริการของธนาคารไปยังลูกค้าตามกลุ่มเป้าหมาย และจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ผ่านช่องทาง Line GHB Buddy ที่จะช่วยให้เข้าถึงและสร้างความสัมพันธ์ได้ทั้งกลุ่มลูกค้าใหม่และลูกค้าเดิมของธนาคาร

จึงมีความประสงค์จะดำเนินการจ้างบริหารคอนเทนต์เพื่อสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ผ่านแอปพลิเคชัน Line GHB Buddy เป็นระยะเวลา 1 ปี ภายในวงเงินงบประมาณ 3,000,000 บาท (สาม ล้านบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณปี 2567

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นช่องทางในการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า ให้เกิดความพึงพอใจ ผูกพัน และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าธนาคาร
- 2.2 เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของธนาคารให้ลูกค้าทราบ
- 2.3 เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและยกระดับการให้บริการของธนาคารในการเป็น Digital Banking

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

~

an

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่จัดจ้างดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องของธนาคารทั้งหมดไว้เป็นความลับ จะไปเผยแพร่ที่อื่นไม่ได้

3.12 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ประเภทเดียวกับงานจ้างในครั้งนี โดยมีมูลค่าต่อ 1 สัญญา ไม่ต่ำกว่า 1,500,000 บาท ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานเดียวและเป็นสัญญาที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ที่มีการส่งมอบและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ในซองของใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคล

ธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน 5 ชุด

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาที่ครอบคลุมค่าอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ซอฟต์แวร์ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข ค่าล่วงเวลาในการทำงาน ค่าดำเนินการติดตั้ง ค่าขนย้าย ค่าอุปกรณ์ซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้กล่าวถึง ซึ่งมีความจำเป็นต้องมีเพื่อให้ระบบทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะไม่มี การคิดค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติมภายหลัง

5.รายละเอียดงานจ้าง

จัดจ้างบริหารคอนเทนต์เพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ความรู้ โปรโมชันต่างๆ และจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ผ่านช่องทาง Line GHB Buddy โดยมีรายละเอียดงานดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา /จำนวน
1.	จัดทำ DATA TRACKING บน LINE OA GHB Buddy โดยมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ - เก็บข้อมูลของ Customer Segmentation ได้อย่างละเอียด ได้แก่ - ข้อมูลทั่วไปของผู้ใช้งานใน LINE OA - ความสนใจของผู้ใช้งานใน LINE OA - พฤติกรรมการคลิก Content ที่ทำการ Broadcast ออกไปของผู้ใช้งานใน LINE OA - การเข้าร่วมกิจกรรมของผู้ใช้งานใน LINE OA - เชื่อมต่อ Google Analytics เพื่อแสดงข้อมูลพฤติกรรมการใช้งานของผู้ใช้งานบนแคมเปญกิจกรรมรายเดือน - นำข้อมูลออกมาเฉพาะกลุ่มที่ต้องการในรูปแบบ CSV หรือ Excel เพื่อนำไปต่อยอดการทำงานในอนาคต	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา /จำนวน
2.	ดำเนินการจัดทำแผนงานและกำหนด Content เพื่อวางกลยุทธ์ในการสื่อสารและจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าร่วมกับธนาคารรายเดือน	12 เดือน
3	บริษัทต้องสามารถบริหารจัดการระบบที่ธนาคารเชื่อมต่ออยู่ในปัจจุบัน บน LINE OA GHB Buddy ได้แก่ ระบบ GHB Reward , ระบบ Chatbot รวมถึงการบริหารจัดการข้อมูล DATA TRACKING และระบบอื่นๆ ได้ตามที่ธนาคารกำหนด	ตลอดอายุสัญญา
4.	ทำการสำรวจความพึงพอใจการบริการของ Line GHB Buddy และทำการสรุปวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการบริการ	อย่างน้อย 2 ครั้ง
5.	ดำเนินการออกแบบจัดทำ Content Marketing & CRM สื่อสารประชาสัมพันธ์ -รูปแบบภาพนิ่ง (Single Photo, Photo Series) -ภาพเคลื่อนไหว (Gif, Slide Show, Mobile Shooting), คลิปวีดีโอ (VDO Production, VDO Animation) โดยให้รูปแบบที่ทันสมัยและเหมาะสมกับการนำเสนอของเนื้อหาต่างๆ และสามารถแก้ไขขึ้นงานภายในระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด พร้อมปรับ Size Content ตามช่องทางการสื่อสารของธนาคาร ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจะต้องรวมค่าลิขสิทธิ์ต่างๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว	ไม่น้อยกว่า 12 ชิ้นงาน
6.	ดำเนินการดูแล บริหารจัดการ และเผยแพร่เนื้อหา Content ต่างๆ ผ่าน LINE OA GHB Buddy	ตลอดอายุสัญญา
7.	ดำเนินการจัดทำกิจกรรมทางการตลาดหรือกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าตามกลุ่มเป้าหมาย โดยออกแบบ Theme กิจกรรมให้น่าสนใจ รวมถึงการออกแบบ จัดทำ Artwork ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า และประกาศผลผู้โชคดีจากการเข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 12 ครั้ง
8.	ดำเนินการบริหารจัดการ จัดหา จัดเก็บ จัดส่ง ของรางวัล สำหรับผู้ที่ได้รับรางวัลจากการเข้าร่วมกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ของธนาคาร	ตลอดอายุสัญญา
9.	มูลค่าของรางวัลสำหรับผู้โชคดีจากการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 400,000 บาท (ราคาของรางวัลรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) หมายเหตุ:ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานใบเสร็จที่แสดงมูลค่าจริงของรางวัล	มูลค่าของรางวัลรวม ไม่น้อยกว่า 400,000 บาท

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลา /จำนวน
10.	ดำเนินการดูแลบริหารจัดการ พัฒนาระบบ Microsite สำหรับการเล่นกิจกรรมทางการตลาดหรือกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ (Online Activity) ให้มีความทันสมัยและมีเสถียรภาพความปลอดภัย โดยมีรายละเอียดตาม Test Check List Form ที่ธนาคารกำหนด และอื่นๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งสามารถเล่นกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่องและอยู่ในความปลอดภัยตามนโยบายรักษาความปลอดภัยของธนาคาร (IT SECURITY) โดยมีทีมสนับสนุนการดำเนินงานตลอดโครงการ	ตลอดอายุสัญญา
11.	ดำเนินการสรุปรายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะรายเดือน (Performance Monthly Report) และสรุปรายงานประจำปี (Performance Annual Report) โดยมีรายละเอียดดังนี้ - วิเคราะห์ แบ่งกลุ่มลูกค้า LINE GHB Buddy เพื่อทำ Customer Segmentation - LINE GHB Buddy Performance - Data Performance -อื่นๆ ตามความเหมาะสม	12 เดือน
12.	มีผู้ปฏิบัติงานสนับสนุน (On-Call) การดำเนินงานให้กับธนาคาร ทุกวันจันทร์ - อาทิตย์ ในระหว่างเวลา 9:00 -18:00 น.(กรณีมีเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน บริษัทยินดีที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้กับธนาคารตลอด 24 ชั่วโมง)	ตลอดอายุสัญญา
13.	ดำเนินการดูแลบริหารจัดการ Personal Data Privacy ให้มีความปลอดภัย โดยต้องมีมาตรฐานการดูแลข้อมูลลูกค้าตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และสอดคล้องกับนโยบายกำกับดูแลข้อมูลที่ดี Data Privacy) ของธนาคาร	ตลอดอายุสัญญา

ทั้งนี้ระบบต้องมีมาตรฐานความปลอดภัยและมีความปลอดภัยในการเก็บข้อมูลเพื่อป้องกันการรั่วไหล โดยมีเอกสารรับรองด้าน ISO หรือ Security Certificate

6. ลิขสิทธิ์

6.1 ลิขสิทธิ์ผลงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้เป็นคู่สัญญากับธนาคาร จะต้องส่งมอบชิ้นงาน ที่ประสาสัมพันธ์และเนื้อหาทั้งหมด ที่สามารถแก้ไขได้ อาทิเช่น สกulpt ไฟล์ AI, วิดีโอคลิป เป็นต้น ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตของงานให้กับธนาคารและถือเป็นลิขสิทธิ์ของธนาคารทั้งหมด

6.2 ลิขสิทธิ์ Software

ผู้เสนอราคาที่ได้เป็นคู่สัญญาธนาคาร จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและส่งมอบข้อมูลของระบบทั้งหมดให้ธนาคารมีสิทธิโดยถูกต้องอันชอบธรรมในการใช้ Software ที่เสนอ หรือ Software ที่จำเป็นต้องใช้ให้ธนาคาร ทั้งที่มีลิขสิทธิ์อยู่แล้ว หรืออาจมีลิขสิทธิ์เกิดขึ้นภายหลัง

โดยการดำเนินการในทุกขั้นตอนจะต้องดำเนินงานด้วยความระมัดระวังและถูกต้อง ไม่เกิดการละเมิดลิขสิทธิ์และไม่สร้างความเสียหายหรือผลกระทบใดๆ ให้แก่ธนาคาร หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้ที่ได้เป็นคู่สัญญากับธนาคารจะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจนเต็มจำนวน ธนาคารต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้นผู้ที่ได้เป็นคู่สัญญากับธนาคารจะต้องเก็บ เอกสาร/ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับธนาคารเป็นความลับไม่เผยแพร่ออกไปทุกกรณี

7. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบริหารคอนเทนต์เพื่อสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าผ่านแอปพลิเคชัน Line GHB Buddy ให้กับธนาคารอาคารสงเคราะห์เป็นระยะเวลา 12 เดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม 2567 – กุมภาพันธ์ 2568

8. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

8.1 เงินสด

8.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

8.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

8.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ คำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

8.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพัน ตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะแบ่งการชำระเงินค่างานจ้างที่ส่งมอบ เป็นเงินรายงวดๆละ 4 เดือน รวม 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวนร้อยละ 30 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ดำเนินการส่งมอบงาน บริหารคอนเทนทร์เพื่อสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า รายละเอียดงานตามข้อ 5 (ลำดับที่ 1-13) ระหว่างงวดเดือน มีนาคม 2567 – มิถุนายน 2567 และคณะกรรมการ ตรวจสอบได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อย

งวดที่ 2 จำนวนร้อยละ 30 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ดำเนินการส่งมอบงาน บริหารคอนเทนทร์เพื่อสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า รายละเอียดงานตามข้อ 5 (ลำดับที่ 2-13) ระหว่างงวดเดือน กรกฎาคม 2567 – ตุลาคม 2567 และคณะกรรมการ ตรวจสอบได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อย

งวดที่ 3 จำนวนร้อยละ 40 ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ดำเนินการส่งมอบงาน บริหารคอนเทนทร์เพื่อสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า รายละเอียดงานตามข้อ 5 (ลำดับที่ 2-13) ระหว่างงวดเดือน พฤศจิกายน 2567 – กุมภาพันธ์ 2568 และคณะกรรมการ ตรวจสอบได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อย

10. วงเงินที่จะจัดจ้าง

ในวงเงินงบประมาณ 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

12. อัตราค่าปรับ

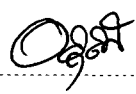
กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 บาท ของค่าจ้างรายงวด

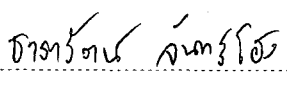
13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

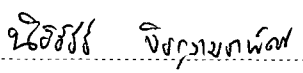
ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ อาคาร 2 ชั้น 12 เบอร์โทรศัพท์ 0 2202 2929

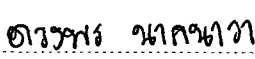
ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นางสาววณัฐารัตน์ บุญศุภนิตย)
ผู้อำนวยการฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายันทวัฒน์ อชฌาเจริญสถิต)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวอรุณี รัตนประทีปพร)
หัวหน้าส่วนวางแผนกลยุทธ์ลูกค้าสัมพันธ์

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวธารารัตน์ จันทร์โฮง)
พนักงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายพัฒนาระบบดิจิทัลเซอร์วิส

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายนิวัชร จิรกุลเมธาพัฒน์)
พนักงานสื่อสารองค์กรและภาพลักษณ์
ฝ่ายสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวดวงพร นาคนาวา)
พนักงานวิเคราะห์ลูกค้า
ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

