

**แสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างผู้ให้บริการบริหารสื่อสังคมออนไลน์ผ่านสื่อ Social Media Marketing Management ของ ธนาคารอาคารสงเคราะห์/ หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายสื่อสารองค์กร ธนาคารอาคารสงเคราะห์

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 31 ส.ค. 2564

- การจัดจ้างผู้ให้บริการบริหารสื่อสังคมออนไลน์ผ่านสื่อ Social Media Marketing Management ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นเงิน 4,775,215.90 บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นห้าพันสองร้อยสิบห้าบาทเก้าสิบสตางค์)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

พิจารณาตามข้อบังคับธนาคารฯ ฉบับที่ 80 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 ซึ่งกำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้จำนวน 6 ลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรืองานกลางอื่นกำหนด

(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(6) ราคาอื่นๆใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ซึ่งเมื่อพิจารณาราคากลางอ้างอิงฯ ตามข้อบังคับธนาคารฯ ฉบับที่ 80 ตามลำดับแล้ว เห็นว่าไม่สามารถใช้ราคาตาม (1) (2) และ (3) เนื่องจากไม่มีราคาตามที่อ้างอิง หรือราคามาตรฐานจากหน่วยงานอื่นๆ จึงเห็นควรใช้ราคากลางตาม (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ดังนี้

4.1 บริษัท ดิจิทัล แพลตฟอร์ม จำกัด

4.2 บริษัท ไวท์ไลน์แอดทีเวนซ์ จำกัด

4.3 บริษัท ลาวา เพอร์ฟอร์แมนซ์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

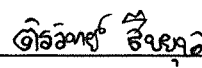
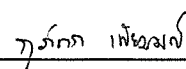
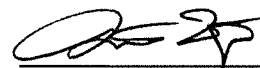
5.1 นายพจนกร บำรุงกิจ ประธานกรรมการ

5.2 นายณัฐกิตติ กล้าเชย กรรมการ

5.3 นางสาวสุภัทรา เทียมมณี กรรมการ

5.4 นางสาววัลภา โรจนภักดี กรรมการ

5.5 นายดิเรกวิทย์ สืบยุบล กรรมการและเลขานุการ



ข้อกำหนดขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
การจัดจ้างผู้ให้บริการบริหารสื่อสังคมออนไลน์ผ่านสื่อ SOCIAL MEDIA MARKETING MANAGEMENT
ของธนาคารอาคารสงเคราะห์
เลขที่/2564

1. ข้อกำหนดและความต้องการทั่วไป

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะการจัดจ้างผู้ให้บริการบริหารสื่อสังคมออนไลน์ผ่านสื่อ SOCIAL MEDIA MARKETING MANAGEMENT เป็นระยะเวลา 12 เดือน เพื่อสร้างการรับรู้ ความสนใจและจดจำเกี่ยวกับภาพลักษณ์และผลิตภัณฑ์ของธนาคาร โดยการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร ผลิตภัณฑ์ทางการเงินและบริการของธนาคาร รวมถึงกิจกรรมเพื่อสังคมต่างๆ (CSR) เพื่อให้ลูกค้า ประชาชน รับทราบข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์ และสร้างการมีส่วนร่วม ความต้องการ หรือความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ เพื่อให้เกิดความประทับใจ ส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคาร ผ่านสื่อช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ให้เป็นไปตามลักษณะเฉพาะของแต่ละสื่อ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างการรับรู้และจดจำเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ทางการเงินและบริการของธนาคาร โดยผ่านสื่อ Social Media และสื่อออนไลน์ของธนาคาร
- 2.2 เพื่อสร้างความเชื่อมโยงด้านเนื้อหา และกิจกรรมต่างๆ ผ่านสื่อ Social Media และสื่อออนไลน์ของธนาคาร
- 2.3 เพื่อเป็นช่องทางการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารระหว่างธนาคารกับลูกค้า และประชาชน
- 2.4 เพื่อให้ทราบและสามารถแก้ไขสถานการณ์ด้านข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของรัฐ

กรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่จัดจ้างดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย จะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของธนาคารไว้เป็นความลับ จะไปเผยแพร่ที่อื่นมิได้

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องมีประสบการณ์ ประเภทเดียวกับงานจ้างในครั้งนี้ หรือด้านบริการและออกแบบ ซึ่งเป็นผลงานภายในประเทศ และเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวอย่างน้อย 1 สัญญา โดยมีมูลค่าต่อสัญญา สัญญาไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยเป็นผลงานที่แสดงแล้วเสร็จไม่เกิน 3 ปี นับจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร และสำเนาหนังสือสัญญา หนังสือรับรองผลงานแล้วเสร็จ (ถ้ามี) และตัวอย่างผลงานที่ผ่านมาของบริษัท พร้อมรายละเอียดของทีมงานและประสบการณ์

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชี รายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีหุ้นติดบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดงานจ้าง

ธนาคารต้องการจัดจ้างผู้ให้บริการบริหารสื่อสังคมออนไลน์ผ่านสื่อ SOCIAL MEDIA MARKETING MANAGEMENT โดยเปิดโอกาสให้ผู้เสนองาน เสนอรายละเอียดการให้บริการบริหารสื่อสังคมออนไลน์ผ่านสื่อ SOCIAL MEDIA MARKETING MANAGEMENT ตามที่ธนาคารกำหนดไว้เบื้องต้น หรือบริการพิเศษเพิ่มเติมนอกเหนือจากตามที่ธนาคารกำหนดไว้ โดยจะต้องอยู่ภายในงบประมาณที่ธนาคารกำหนด

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	จำนวน
1. Strategy and Consultation		
1.1	ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสารรายเดือนที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของธนาคาร และให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ ในเรื่องการทำ Digital Marketing, การวิเคราะห์ Data หรือตามที่ธนาคารกำหนด	12 เดือน
2. Social Media Management		
2.1	ดำเนินการดูแลบริหารจัดการและ Upload เนื้อหาผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของธนาคารและเพิ่มผู้ติดตามอย่างต่อเนื่อง - https://www.facebook.com/ghbank - https://www.twitter.com/ghbank	12 เดือน

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	จำนวน
	- https://www.instagram.com/ghbank - https://www.youtube.com/ghbank - https://www.pantip.com (Account ต่างๆของธนาคารอาคารสงเคราะห์) - Email Direct Marketing	
2.2	ดำเนินการดูแลรักษา Account สื่อสังคมออนไลน์ของธนาคารให้มีความปลอดภัย รวมถึงป้องกันไม่ให้ระบบ Account เสียหาย หรือสูญหายไป	12 เดือน
3. Content Production		
3.1	ดำเนินการออกแบบ จัดทำ Content Marketing ในรูปแบบ Artwork (One Photo, Album Photo, GIF File) ให้เหมาะสมกับแต่ละ Social Media Platform หรือตามช่องทางที่ธนาคารกำหนด และตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดของแต่ละชิ้นงาน	ไม่น้อยกว่า 200 เนื้อหาต่อปี หรือตามที่ธนาคารกำหนด
3.2	ดำเนินการปรับขนาด Resize Artwork ให้เหมาะสมกับแต่ละ Media Platform ของธนาคาร ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดของแต่ละชิ้นงาน อาทิ Digital Signage, จอตู้อิเล็กทรอนิกส์, Banner บนเว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน เป็นต้น	ไม่น้อยกว่า 120 เนื้อหาต่อปี หรือตามที่ธนาคารกำหนด
3.3	ดำเนินการผลิตเนื้อหา Content Marketing ในรูปแบบคลิปวิดีโอ ตัวอย่างเช่น VDO Animation, VDO Motion Graphic, VDO Production หรือรูปแบบที่ธนาคารกำหนด ให้เหมาะสมกับแต่ละ Social Media Platform	ไม่น้อยกว่า 15 เนื้อหาต่อปี หรือตามที่ธนาคารกำหนด
3.4	ดำเนินการวางแผนออกแบบ Template และจัดส่ง Email Direct Marketing โดยอิงจากฐานข้อมูลของธนาคาร	ไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี หรือตามที่ธนาคารกำหนด
3.5	ดำเนินการจัดเก็บแชร์ไฟล์การทำงานร่วมกันกับธนาคารอย่างเป็นระบบ โดยทีมงานของธนาคารต้องสามารถเข้าถึง แก้ไข ตรวจสอบ ไฟล์งานของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ	12 เดือน
3.6	ดำเนินการถ่ายทอดสด (Live) ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของธนาคาร พร้อมจัดหา อุปกรณ์และสัญญาณอินเทอร์เน็ตในการถ่ายทอดสดที่มีความคมชัด	ไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี หรือ

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	จำนวน
	- คุณภาพความคมชัดระดับ HD 1-3 กล้อง - อินเทอร์เน็ตเพื่อความเสถียรของภาพและเสียงในการถ่ายทำ คุณภาพระดับ Full HD 1080p หรือดีกว่า - กรอบกราฟิกขณะ Live - ไมค์ , Switcher - Artwork ก่อน Live - Admin ถาม-ตอบ ขณะ Live - ทีมงานขณะ Live ไม่น้อยกว่า 2 ท่าน - อื่นๆตามความเหมาะสม	ตามนโยบายของธนาคาร
4. Online Activity		
4.1	ดำเนินการจัดกิจกรรมร่วมสนุกชิงรางวัลในช่องทาง Social Media ของธนาคาร - ออกแบบ Artwork กิจกรรม และ Artwork รายชื่อผู้ได้รับรางวัล - เงื่อนไขกติกาที่ครอบคลุม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และนโยบายของธนาคาร	ไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี
4.2	ดำเนินการจัดหา,จัดเก็บ,จัดส่ง ของรางวัล และติดต่อผู้ที่ได้รับของรางวัล โดย - มูลค่าของรางวัลไม่น้อยกว่า 5,000 บาท ต่อ 1 ผู้โชคดี (จำนวน 10 รางวัล) - มูลค่าของรางวัลไม่น้อยกว่า 2,000 บาท ต่อ 1 ผู้โชคดี (จำนวน 25 รางวัล) - มูลค่าของรางวัลไม่น้อยกว่า 500 บาท ต่อ 1 ผู้โชคดี (จำนวน 100 รางวัล) หมายเหตุ : มูลค่าของรางวัลรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว	ตลอดอายุสัญญา
5. Media Buying and Strategy Plan		
5.1	ดำเนินการซื้อสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ธนาคารกำหนด และรายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ของแต่ละแคมเปญโฆษณา	มูลค่า Media ไม่น้อยกว่า 1,500,000 บาท ต่อปี
6. Data Management		
6.1	ดำเนินการดูแลจัดเก็บ Data รายชื่อและข้อมูลที่ได้จาก Online Activity และการซื้อสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์สังคมออนไลน์อย่างเป็นระบบและจัดส่งให้ธนาคารโดยต้องอยู่ภายใต้ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และนโยบายของธนาคาร	12 เดือน
7. Social Monitoring and Crisis Management		
7.1	ดำเนินการบริหารจัดการในการดูแล ตอบคำถาม ให้ข้อมูลกับผู้ใช้งานในสื่อ	12 เดือน

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	จำนวน
	สังคมออนไลน์ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 08.00 - 21.00 น.กำหนดให้มี SLA การตอบ Response Rate ไม่น้อยกว่า 80% โดยจะต้องประสานข้อมูลการตอบคำถามกับฝ่ายงานต่างๆ ของธนาคาร และตั้งแต่เวลา 21.01 น. – 07.59 น. และต้องจัดให้มีเทคโนโลยีตอบกลับผู้ใช้งาน และจัดทำสรุปรายงานประจำเดือนให้กับธนาคาร โดยมีรายละเอียดช่องทางที่รับผิดชอบดังนี้ - https://www.facebook.com/ghbank (หน้า Public, หน้า Wall, หน้า Community) - https://www.twitter.com/ghbank (หน้า Public) - https://www.instagram.com/ghbank (หน้า Public) - https://www.youtube.com/ghbank (หน้า Public) - https://www.pantip.com (หน้า Public ในกระทู้ที่มีเนื้อหา, Keyword, Tag ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการดำเนินงานของธนาคาร) - หรือตามที่ธนาคารกำหนด	
7.2	ดำเนินการรายงานผลการตอบคำถามในรูปแบบ Real time Dashboard ที่สามารถวัดผลได้ให้กับธนาคาร	12 เดือน
8. Team Management		
8.1	ดำเนินงานจัดหาทีมบุคลากร ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สำหรับดูแลบริหารจัดการโครงการฯ ดังนี้ - Project Management - AE - Team Graphic Designer - Team Content - Team Media Buying - Team Data Analyst หมายเหตุ : Team Graphic Designer ทำงานให้กับธนาคาร ทุกวันจันทร์-วันอาทิตย์ เวลา 09.00 – 22.00 น.	12 เดือน
9. Reporting & Analytics Result		
9.1	ดำเนินการสรุปรายงาน วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะของโครงการรายเดือนและรายงานประจำปี	รายเดือน และสรุปรายงานรายปี
10. ดำเนินงานอื่นๆตามที่ธนาคารแนะนำเพิ่มเติม ตลอดสัญญา		

หมายเหตุ : 1.การนับชิ้นงานแต่ละ Media Platform ของธนาคาร รวมการแก้ไขทั้งหมดจนงานแล้วเสร็จเท่ากับ 1 ชิ้นงาน และธนาคารสามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดของงานจ้างได้ตามความเหมาะสม 2. จำนวนของชิ้นงานสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ปัจจุบัน

6. ลิขสิทธิ์

ผู้เสนอราคาที่ได้เป็นคู่สัญญากับธนาคาร จะต้องส่งมอบชิ้นงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และเนื้อหาทั้งหมด ที่สามารถแก้ไขได้ อาทิเช่น สกุลไฟล์ Ai, Psd, Eps, วีดีโอคลิป เป็นต้น มอบให้กับธนาคาร โดยชิ้นงานทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์ของธนาคาร ทั้งนี้ ชิ้นงานโฆษณาประชาสัมพันธ์และเนื้อหาทั้งหมดที่ผู้เสนอราคาส่งมอบให้กับธนาคาร เพื่อใช้ในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ หากมีการละเมิดลิขสิทธิ์เกิดขึ้นภายหลัง ธนาคารจะต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมอีก

7. ระยะเวลาดำเนินการ / ส่งมอบงาน

โดยมีระยะเวลาการดำเนินการให้บริการบริหารสื่อสังคมออนไลน์ผ่านสื่อ SOCIAL MEDIA MARKETING MANAGEMENT ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ 12 เดือน นับแต่วันที่ธนาคารกำหนด

8. การทำสัญญา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินจำนวนเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

8.1 เงินสด

8.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดที่นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

8.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

8.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

8.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะแบ่งชำระเงินเป็นรายงวด เดือนละ 1 ครั้ง เป็น 12 งวดภายหลังจากผู้เสนอราคา (ผู้ให้บริการ) ได้ส่งมอบงาน ตามกำหนดระยะเวลาที่ตกลงกันในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบแล้วว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน

10. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณ 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) (เฉพาะที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้)

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาดัดสินใจโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบข้อเสนอด้านเทคนิค และพิจารณาจากคะแนนรวม

- | | | |
|--|--------------------|----|
| 11.1 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางธนาคาร | กำหนดน้ำหนักร้อยละ | 60 |
| 11.2 ราคาที่เสนอ | กำหนดน้ำหนักร้อยละ | 40 |

โดยพิจารณาเกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางธนาคาร ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
1.	แผนในการดำเนินงาน การบริหารจัดการ Social Media Marketing Management ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ธนาคารกำหนด เพื่อสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วม ให้ได้ตามเป้าหมายที่ธนาคารกำหนด ในช่องทางดังนี้ - https://www.facebook.com/ghbank - https://www.twitter.com/ghbank - https://www.instagram.com/ghbank - https://www.youtube.com/ghbank - https://www.pantip.com (Account ต่างๆของธนาคาร อาคารสงเคราะห์) - Email Marketing	10
2.	การนำเสนอ Theme การสื่อสาร และตัวอย่างการผลิต Artwork หรือ กราฟิก ในรูปแบบภาพนิ่ง , ภาพเคลื่อนไหว ,	20

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
3	คลิปวิดีโอ ที่มีสอดคล้องแผนงานของธนาคาร และมีความรวดเร็วในการดำเนินงาน นำเสนอแผนกิจกรรมในสื่อสังคมออนไลน์ของธนาคาร และการดำเนินการจัดหา,จัดเก็บ,จัดส่ง, มูลค่าและรูปแบบของรางวัล รวมถึงการบริหารจัดการ Raw Data ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเป็นระบบ	5
4.	การกำหนดแผนการซื้อโฆษณาประชาสัมพันธ์ในสื่อสังคมออนไลน์ และนำเสนอตัวอย่างชิ้นงานพร้อมรูปแบบการโฆษณา รวมถึงการบริหารจัดการ Raw Data ที่ได้มาอย่างเป็นระบบ	15
5.	แผนการดำเนินงานการตอบคำถาม ให้ข้อมูลกับผู้ใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ของธนาคาร , การตรวจสอบเนื้อหาในสื่อสังคมออนไลน์ของธนาคารให้มีความเหมาะสม รวมถึงการใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพมาดำเนินงาน	20
6.	ผลงานที่ผ่านมาของบริษัท และคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงานของทีมบุคลากรที่เข้ามาดูแลให้กับธนาคาร	10
7.	การให้ธนาคารเข้าใช้ Tools ของบริษัท และ วิธีการแชร์ไฟล์การทำงานร่วมกับธนาคารอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ	5
8.	ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ	15

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิคในแต่ละหัวข้อขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของธนาคาร

11.3 การพิจารณาคัดเลือกพิจารณาคะแนนรวม (11.1 + 11.2) ผู้ได้คะแนนสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก

12. ค่าปรับ

ค่าปรับคิดเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าสัญญา

13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนส่งเสริมการตลาดและสื่อดิจิทัล ฝ่ายสื่อสารองค์กร อาคาร 1 ชั้น 2 เบอร์โทรศัพท์
02-6459000: 6330, 6522

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการฯ

(นายพจนกร บำรุงกิจ)

หัวหน้าส่วนส่งเสริมการตลาดและสื่อดิจิทัล

ฝ่ายสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นายณัฐกิตติ์ กล้าเชย)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนการตลาดทรัพย์สิน

ฝ่ายบริหาร NPA

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางสาวสุภัทรา เทียมมณี)

พนักงานการตลาดสินค้าอาวุโส

ฝ่ายพัฒนารัฐกิจสินค้า

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางสาววัลภา โรจนศักดิ์)

พนักงานสื่อสารองค์กรและภาพลักษณ์อาวุโส

ฝ่ายสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

(นายดิเรกวิทย์ สืบบุบผ)

พนักงานสื่อสารองค์กรและภาพลักษณ์อาวุโส

ฝ่ายสื่อสารองค์กร