

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ : จัดจ้างที่ปรึกษาจัดทำรายงานการพัฒนาศูนย์เรียนรู้ ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ประจำปี 2564
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : ฝ่ายกิจกรรมเพื่อสังคม ชั้น 2 อาคาร 1 เบอร์โทรศัพท์ 0-2202-2230
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ : จำนวนไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ๖ ธ.ค. ๒๕๖๔
5. ค่าตอบแทนบุคลากร : จำนวน 1,951,900 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนห้าหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา : กลุ่มวิชาชีพการเงิน
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา :
 - 5.2.1 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 11-15 ปี จำนวน 1 คน
 - 5.2.2 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5-10 ปี จำนวน 2 คน
 - 5.2.3 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5-10 ปี จำนวน 4 คน
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา : จำนวน 7 คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ : - บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) : - บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ : 48,100 บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) :
 - 5.1 นางสาวสุภาวรัตน์ สอดส่อง ประธานกรรมการ
 - 5.2 นายครุฑิต นิลกิจศรานนท์ กรรมการ
 - 5.3 นางพรกช ฤกษ์อักษร กรรมการ
 - 5.4 นางสาวณลิณี รุ่งเรืองศิริวัฒน์ เลขานุการ
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :

พิจารณาตามข้อบังคับธนาคารฯ ฉบับที่ 80 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง พ.ศ.2561 ซึ่งกำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้จำนวน 6 ลำดับ ดังต่อไปนี้

 - (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
 - (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
 - (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรืองานกลางอื่นกำหนด
 - (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
 - (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
 - (6) ราคาอื่นๆ ใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ซึ่งเมื่อพิจารณาราคากลางอ้างอิงฯ ตามข้อบังคับธนาคารฯ ฉบับที่ 80 ตามลำดับแล้ว เห็นว่าไม่สามารถใช้ราคาตาม (1) และ (2) จึงเห็นควรใช้ราคากลางตาม (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรืองานกลางอื่นกำหนด โดยมีรายละเอียดราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา (กลุ่มวิชาชีพการเงิน) จัดทำรายงานการพัฒนาศูนย์เรียนรู้ ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ประจำปี 2564 ตามมาตรฐาน Global Reporting Initiative (GRI) ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ 2565 ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.0903/ว 99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546

ขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)

การจ้างที่ปรึกษาจัดทำรายงานการพัฒนาคความยั่งยืน ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ประจำปี 2564

1. เหตุผลและความจำเป็น

ธนาคารจะจัดทำรายงานการพัฒนาคความยั่งยืนประจำปี 2564 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารถึงทิศทางการดำเนินงานตามมาตรฐานสากล และผลการดำเนินงานที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณะ และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน รวมถึงการติดตามความก้าวหน้า การรับทราบถึงผลกระทบของกิจกรรมหรือการดำเนินงานต่าง ๆ ของธนาคาร ที่สอดคล้องกับการพัฒนาที่ยั่งยืน รวมถึงการมุ่งเน้นเพื่อให้เกิดการยกระดับกระบวนการรายงาน (Reporting Process) และคุณภาพของรายงานการพัฒนาคความยั่งยืน ตามแนวทางการรายงานผลตามมาตรฐานการสากล Global Reporting Initiative (GRI)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจถึงกระบวนการของการจัดทำรายงานการพัฒนาคความยั่งยืน (Sustainability Report) ตามมาตรฐานสากล และสามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มคุณค่าของรายงานการพัฒนาคความยั่งยืน

2.2 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันนำไปสู่การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ถูกต้องตามมาตรฐานการจัดทำรายงานการพัฒนาคความยั่งยืนที่เป็นไปตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับเผยแพร่โดยทั่วไป

2.3 เพื่อจัดให้มีรายงานการพัฒนาคความยั่งยืนที่มีสาระสำคัญครบถ้วนตามมาตรฐานสากล Global Reporting Initiative หรือ GRI Standards อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

2.4 เพื่อสามารถสื่อสารแนวทางการดำเนินงาน และผลสำเร็จด้านการพัฒนาคความยั่งยืนของธนาคารให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างทั่วถึง

2.5 เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการพัฒนาคความยั่งยืนเชิงกลยุทธ์ จากการใช้ข้อมูลที่เหมาะสมตนเองและเปิดเผยต่อสาธารณะตามกรอบหลักการ GRI Standards เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาองค์กร

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

HTB

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกวดราคาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคารั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีบุคลากรที่ผ่านการทดสอบ GRI Standards Exam หรือมีผลงานที่เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา/ประเมิน และ/ หรือจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืนตามมาตรฐานสากล Global Reporting Initiative อย่างน้อย 1 โครงการ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานโดยตรงกับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ และเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือการดำเนินงานด้านแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือผลงานที่เกี่ยวกับการประเมินและ/ หรือจัดทำคู่มือและแผนแม่บทด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการ CSR in Process) ตามมาตรฐานสากล ISO 26000

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและ/ หรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดของงานจ้าง

ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน ประจำปี 2564 ตามมาตรฐาน GRI Standards และงานในส่วนการพิจารณาทบทวนปัจจัยยั่งยืนเพื่อใช้ในการพัฒนาความยั่งยืนของธนาคารในรอบปี 2565 ซึ่งที่ปรึกษาต้องดำเนินการศึกษาและจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน รวมถึงการพิจารณาทบทวนปัจจัยยั่งยืนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาโดยใช้หลักวิธีปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องภายใต้ความรับผิดชอบและค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาโครงการทั้งหมด โดยมีขอบเขตของงานซึ่งไม่ได้จำกัดและไม่น้อยกว่าที่กำหนด ดังต่อไปนี้

งานส่วนที่ 1 การจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน ประจำปี 2564 ตามมาตรฐาน GRI Standards

5.1 จัดประชุม/ อบรม/ ให้คำปรึกษา แก่กลุ่มผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยยั่งยืน เพื่อทำความเข้าใจในการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืนตามหลักการของ GRI Standards

5.2 จัดทำรายงาน (Writing) ตามหลักการของ GRI Standards โดย

หรือ

5.2.1 จัดทำและนำเสนอรายงานการพัฒนาคความยั่งยืน (ฉบับร่าง) ที่มีสาระสำคัญครบถ้วนตาม GRI Standards ซึ่งครอบคลุมทั้งมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม หรือมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี (ESG) ส่งมอบเป็นแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเล่มรายงานในรูปแบบวิชาการ โดยไม่รวมการออกแบบ การจัดวางรูปเล่ม (Artwork) และงานกราฟิก เพื่อให้ธนาคารพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์ หากจะต้องมีการแก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงตามความเห็นของธนาคาร ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงโดยไม่มีข้อโต้แย้ง

5.2.2 จัดทำและนำเสนอรายงานการพัฒนาคความยั่งยืน (ฉบับสมบูรณ์) ที่มีสาระสำคัญครบถ้วนตาม GRI Standards ซึ่งครอบคลุมทั้งมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม หรือมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี (ESG) ส่งมอบเป็นแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเล่มรายงานในรูปแบบวิชาการ โดยไม่รวมการออกแบบ การจัดวางรูปเล่ม (Artwork) และงานกราฟิก

5.3 จัดทำรายงานประเมินช่องว่าง (Gap) ระหว่างรายละเอียดข้อมูลที่เปิดเผยในรายงานการพัฒนาคความยั่งยืน ประจำปี 2564 และรายงานที่เปิดเผยตามมาตรฐานการรายงาน GRI Standards

งานส่วนที่ 2 การพิจารณาปัจจัยยั่งยืนที่มีสาระสำคัญ (Materiality) ต่อการพัฒนาคความยั่งยืนของธนาคารในรอบรายงานต่อไป

5.4 ทำการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลความรับผิดชอบต่อสังคมของธนาคาร ที่ครอบคลุมทั้งมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม หรือมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี (ESG) ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ และธนาคารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.5 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับกลุ่มผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยนำเข้าในการกำหนดปัจจัยยั่งยืน (Materiality Test) ที่มีนัยสำคัญต่อการรายงานต่อไป โดยการประชุมแบ่งเป็น 2 ครั้ง (ครั้งละไม่เกินครึ่งวัน) คือ ครั้งที่ 1 รอบการกำหนดปัจจัยยั่งยืน และครั้งที่ 2 รอบการหารือเพื่อปรับปรุงหรือทบทวนความครบถ้วนของปัจจัยยั่งยืน

5.6 จัดทำรายงานสรุปปัจจัยยั่งยืนที่มีสาระสำคัญต่อการพัฒนาคความยั่งยืนของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ประจำปี 2565

๒๖๕

6. ขั้นตอนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน (Work Plan) การจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืนของ ธอส.

ขั้นตอนการดำเนินงาน (ระบุขั้นตอนตามข้อ 5 รายละเอียดของงานจ้าง)	เดือนที่					
	1	2	3	4	5	6
งานส่วนที่ 1 การจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน ประจำปี 2564 ตามมาตรฐาน GRI Standards						
5.1 จัดประชุม/ อบรม/ ให้คำปรึกษาแก่กลุ่มผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยยั่งยืน เพื่อทำความเข้าใจในการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน ตามหลักการของ GRI Standards						
5.2 จัดทำรายงาน (Writing) ตามหลักการของ GRI Standards โดย 5.2.1 จัดทำและนำเสนอรายงานการพัฒนาความยั่งยืน (ฉบับร่าง) ที่มีสาระสำคัญครบถ้วนตาม GRI Standards ซึ่งครอบคลุมทั้งมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม หรือมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี (ESG) ส่งมอบเป็นแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเล่มรายงานในรูปแบบวิชาการ โดยไม่รวมการออกแบบ การจัดวางรูปเล่ม (Artwork) และงานกราฟิก เพื่อให้ธนาคารพิจารณาทดสอบและให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์ หากจะต้องมีการแก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงตามความเห็นของธนาคาร ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงโดยไม่มีข้อโต้แย้ง						
5.2.2 จัดทำและนำเสนอรายงานการพัฒนาความยั่งยืน (ฉบับสมบูรณ์) ที่มีสาระสำคัญครบถ้วนตาม GRI Standards ซึ่งครอบคลุมทั้งมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม หรือมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี (ESG) ส่งมอบเป็นแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเล่มรายงานในรูปแบบวิชาการ โดยไม่รวมการออกแบบ การจัดวางรูปเล่ม (Artwork) และงานกราฟิก						
5.3 จัดทำรายงานประเมินช่องว่าง (Gap) ระหว่างรายละเอียดข้อมูลที่เปิดเผยในรายงานการพัฒนาความยั่งยืน ประจำปี 2564 และรายงานที่เปิดเผยตามมาตรฐานการรายงาน GRI Standards						
งานส่วนที่ 2 การพิจารณาปัจจัยยั่งยืนที่มีสาระสำคัญ (Materiality) ต่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนของธนาคารในรอบรายงานต่อไป 5.4 ทำการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลความรับผิดชอบต่อสังคมของธนาคาร ที่ครอบคลุมทั้งมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม หรือมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี (ESG) ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ และธนาคารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง						
5.5 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับกลุ่มผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยนำเข้าในการกำหนดปัจจัยยั่งยืน (Materiality Test) ที่มีนัยสำคัญต่อการรายงานต่อไป โดยการประชุมแบ่งเป็น 2 ครั้ง (ครั้งละไม่เกินครึ่งวัน) คือ ครั้งที่ 1 รอบการกำหนดปัจจัยยั่งยืน และครั้งที่ 2 รอบการหารือเพื่อปรับปรุงหรือทบทวนความครบถ้วนของปัจจัยยั่งยืน						
5.6 จัดทำรายงานสรุปปัจจัยยั่งยืนที่มีสาระสำคัญต่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ประจำปี 2565						

๙๗๕

7. ระยะเวลาดำเนินการและการจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาต้องทำงานตามข้อกำหนดนี้ และส่งมอบงานตามข้อ 8 ให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาดำเนินการ 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวจะไม่รวมถึง ระยะเวลาในการตรวจรับมอบงานของ ธอส. และจะจ่ายเงินเมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วน ตามสัญญา และ ธอส. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

8. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัด จากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

8.1 เงินสด

8.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารลงนามสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือ ตราพท์นั้น ชำระต่อ ธอส. ก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

8.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

8.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่ง ประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตาม ตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

8.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจาก ข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

9. งานที่ส่งมอบและเงื่อนไขการชำระเงิน

ธอส. จะจ่ายเงินค่างานเป็นรายงวด ซึ่งแต่ละงวดจะถึงกำหนดชำระเมื่อที่ปรึกษาได้ ดำเนินงานตามเงื่อนไข และรายละเอียดแล้วเสร็จในแต่ละขั้นตอน โดยที่ปรึกษาจะต้องแจ้งขอส่งมอบงาน ที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จให้แก่ ธอส. เป็นลายลักษณ์อักษร ภายในกำหนดการส่งมอบตามที่ระบุไว้ในตาราง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับการจ้างตรวจสอบ และใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่างาน โดยแบ่ง จ่ายเงินค่างานออกเป็น 3 งวด ดังนี้

๘๗

ขั้นตอนการดำเนินงาน (ระบุขั้นตอนตามข้อ 5 รายละเอียดของงานจ้าง)	งวดที่	การจ่ายเงิน (ร้อยละ)
งานส่วนที่ 1 การจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน ประจำปี 2564 ตามมาตรฐาน GRI Standards 5.1 จัดประชุม/ อบรม/ ให้คำปรึกษาแก่กลุ่มผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยยั่งยืน เพื่อทำความเข้าใจในการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน ตามหลักการของ GRI Standards 5.2 จัดทำรายงาน (Writing) ตามหลักการของ GRI Standards โดย 5.2.1 จัดทำและนำเสนอรายงานการพัฒนาความยั่งยืน (ฉบับร่าง) ที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ตาม GRI Standards ซึ่งครอบคลุมทั้งมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม หรือมิติด้าน สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี (ESG) ส่งมอบเป็นแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ เล่มรายงานในรูปแบบวิชาการ โดยไม่รวมการออกแบบ การจัดวางรูปเล่ม (Artwork) และ งานกราฟิก เพื่อให้ธนาคารพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์ หากจะต้องมีการแก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงตามความเห็นของธนาคาร ที่ปรึกษาจะต้อง ดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงโดยไม่มีข้อโต้แย้ง 5.2.2 จัดทำและนำเสนอรายงานการพัฒนาความยั่งยืน (ฉบับสมบูรณ์) ที่มีสาระสำคัญ ครบถ้วนตาม GRI Standards ซึ่งครอบคลุมทั้งมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม หรือมิติ ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี (ESG) ส่งมอบเป็นแฟ้มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ เล่มรายงานในรูปแบบวิชาการ โดยไม่รวมการออกแบบ การจัดวางรูปเล่ม (Artwork) และงาน กราฟิก	1	60
5.3 จัดทำรายงานประเมินช่องว่าง (Gap) ระหว่างรายละเอียดข้อมูลที่เปิดเผยในรายงาน การพัฒนาความยั่งยืน ประจำปี 2564 และรายงานที่เปิดเผยตามมาตรฐานการรายงาน GRI Standards	2	20
งานส่วนที่ 2 การพิจารณาปัจจัยยั่งยืนที่มีสาระสำคัญ (Materiality) ต่อการพัฒนายั่งยืนของธนาคารในรอบรายงานต่อไป 5.4 ทำการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลความรับผิดชอบต่อสังคมของธนาคาร ที่ครอบคลุมทั้ง มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม หรือมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี (ESG) ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ และธนาคารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 5.5 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับกลุ่มผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยนำเข้าใน การกำหนดปัจจัยยั่งยืน (Materiality Test) ที่มีนัยสำคัญต่อการรอบการรายงานต่อไป โดยการ ประชุมแบ่งเป็น 2 ครั้ง (ครั้งละไม่เกินครึ่งวัน) คือ ครั้งที่ 1 รอบการกำหนดปัจจัยยั่งยืน และครั้งที่ 2 รอบการหารือเพื่อปรับปรุงหรือทบทวนความครบถ้วนของปัจจัยยั่งยืน 5.6 จัดทำรายงานสรุปปัจจัยยั่งยืนที่มีสาระสำคัญต่อการพัฒนายั่งยืนของธนาคาร อาคารสงเคราะห์ ประจำปี 2565	3	20

1175

10. วงเงินในการจัดจ้าง

จำนวนไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของฝ่ายกิจกรรมเพื่อสังคม

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

12. อัตราค่าปรับ

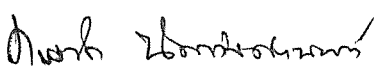
ในกรณีที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน ตามรายละเอียดงานที่ส่งมอบภายในกำหนดระยะเวลาเป็นรายงวด จะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างเป็นรายงวด ทั้งนี้ จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายกิจกรรมเพื่อสังคม ชั้น 2 อาคาร 1 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2202-2230


(นางสาวสุภารัตน์ สอดส่อง)
ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมเพื่อสังคม

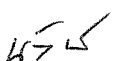
ประธานกรรมการ


(นายครรชิต นิลกิจศรานนท์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมเพื่อสังคม

กรรมการ


(นางพรกช ถนัดอักษร)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนนโยบายแผนเพื่อความยั่งยืนและ
รักษาการหัวหน้าส่วนนโยบายแผนเพื่อความยั่งยืน

กรรมการ


(นางสาวนลินี รุ่งเรืองศิริวัฒน์)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนนโยบายแผนเพื่อความยั่งยืน

เลขานุการ