ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง
การจัดจ้างผู้ดำเนินการบริหารจัดการพื้นที่ และจัดกิจกรรม ในฐานะออแกไนเซอร์กลางที่ได้รับมอบหมาย
จากธนาคารอาคารสงเคราะห์ ให้จัดงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน ครั้งที่ 4
ณ ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านสวน จังหวัดชลบุรี เพิ่มเติม

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างผู้ดำเนินการบริหารจัดการพื้นที่ และจัดกิจกรรม ในฐานะออแกไนเซอร์กลางที่ได้รับมอบหมายจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ ให้จัดงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน ครั้งที่ 4 ณ ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านสวน จังหวัดชลบุรี เพิ่มเติม

   / หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายสื่อสารองค์กร ธนาคารอาคารสงเคราะห์

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,500,000.00 บาท (ห้าล้านห้าแสนบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 12 มี.ค. 2566

   5,366,708.05 บาท (ห้าล้านสามแสนหกหมื่นหกพันเจ็ดร้อยแปดบาทห้าสตางค์)

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

   - พิจารณาตามข้อบังคับธนาคารฉบับที่ 80 ซึ่งกำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้จำนวน 6 ลำดับ ต่อไปนี้

     (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

     (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

     (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 เบรนสปริง จำกัด (สำนักงานใหญ่)

     4.2 บริษัท ดับเบิ้ล พีค จำกัด

     4.3 บริษัท สุดกึ๋น จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1	นางสาวสุรีพันธ์ สิริอาภรณ์สกุล	ประธานกรรมการ	
5.2	นายดนัย เกิดมงคล	กรรมการ	
5.3	นายเอกทรัตน์ คงคา	กรรมการ	
5.4	นายคฑาเทพ นิติสิริ	กรรมการ	
5.5	ว่าที่ ร.ต.นิติ วิเศษประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ	

(ร่าง) ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจัดจ้างผู้ดำเนินการบริหารจัดการพื้นที่ และจัดกิจกรรม ในฐานะออแกไนเซอร์กลางที่ได้รับมอบหมายจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ ให้จัดงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน ครั้งที่ 4 ณ ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านสวน จังหวัดชลบุรี เพิ่มเติม

1. **ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น**

ตามที่ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบการจัดงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน ครั้งที่ 4 ณ ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านสวน จังหวัดชลบุรี โดยใช้พื้นที่ 1 ฮอลล์ ขนาดโดยประมาณ 1,200 ตารางเมตร ประกอบกับการจัดงานดังกล่าว ในครั้งที่ 1-3 ที่ผ่านมาได้รับผลสำเร็จเป็นอย่างดี โดยมีจำนวนผู้ที่สนใจเข้าร่วมงานจำนวนมาก ซึ่งการจัดงานแต่ละครั้งมีหน่วยงานเข้าร่วมจัดงานเพิ่มขึ้น โดยล่าสุดมีสมาคมธนาคารไทยและธนาคารพาณิชย์ต่างๆ มาเข้าร่วมการจัดงานด้วย เพื่อให้การจัดงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นั่นคือการร่วมใจกันแก้ไขหนี้ให้แก่ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไปได้ทั่วถึงมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ มีการจัดพื้นที่พร้อมจัดเรียงเก้าอี้สำหรับเป็นจุดพักคอยเพื่อรองรับลูกค้าที่เข้ามาติดต่อ อีกทั้งมีการจัดพื้นที่สำหรับการอบรมอาชีพเพื่อช่วยต่อยอดความคิดแก่ผู้เยี่ยมชมงานนำไปสร้างรายได้ได้เพิ่มขึ้น ช่วยแบ่งเบาภาระหนี้ให้แก่ประชาชนได้อีกทางหนึ่ง ทั้งนี้ จากการจัดงานทั้ง 3 ครั้งที่ผ่านมาและจากการสำรวจรอบบริเวณสถานที่จัดงาน พบว่ายังมีรายละเอียดที่ธนาคารต้องจัดเตรียมเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอต่อการรองรับกับการจัดงานอาทิ จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดงานให้ควรมีขนาดรวมทั้งหมดมากกว่า 2,000 ตารางเมตร และจัดการตกแต่งภายในและบริเวณโดยรอบพื้นที่จัดงานและประชาสัมพันธ์เพื่อดึงดูดผู้เข้าร่วมชมงาน รวมถึงจัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวกและดูแลรักษาความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่และผู้เข้าร่วมชมงาน ดังนั้น ธนาคารจึงได้ดำเนินการจัดจ้างผู้ดำเนินการบริหารจัดการพื้นที่ และจัดกิจกรรม ในฐานะออแกไนเซอร์กลางที่ได้รับมอบหมายจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ ให้จัดงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน ครั้งที่ 4 ณ ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านสวน จังหวัดชลบุรี เพิ่มเติม

2. **วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อไกล่เกลี่ยและแก้ไขปัญหาหนี้ของผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป ให้สามารถชำระหนี้ต่อไปได้ตามความสามารถ

2.2 เพื่อให้ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงสินเชื่อ เพื่อเสริมสภาพคล่องและฟื้นฟูธุรกิจหลังสถานการณ์โควิด-19

2.3 เพื่อช่วยเปลี่ยนหนี้นอกระบบของผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป เป็นหนี้ในระบบ และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชน

2.4 เพื่อให้คำปรึกษาทางด้านการเงินแก่ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป

2.5 เพื่อใช้เป็นพื้นที่ดำเนินกิจกรรมทางการตลาด จัดแคมเปญส่งเสริมการขาย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ ตลอดจนบริการต่างๆ ที่น่าสนใจของธนาคาร

2.6 เพื่อรักษาพื้นที่ทางธุรกิจ และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคารในการเป็นสถาบันการเงินของรัฐ ที่ให้การสนับสนุนสินเชื่อที่อยู่อาศัย เพื่อให้ประชาชนมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองตามอัตภาพ และให้บริการด้านการเงินอื่นๆ

2.7 เพื่อรักษาส่วนแบ่งตลาดสินเชื่อที่อยู่อาศัยและรักษาฐานลูกค้าเดิม

2.8 เพื่อสร้างโอกาสขยายฐานลูกค้าใหม่

2.9 เพื่อประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์และพันธกิจของธนาคาร

3. คุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนองาน

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคล ซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกวดราคาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 (ภาคผนวก 1) ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) รูปแบบการนำเสนอผลงานการออกแบบการจัดการพื้นที่และการจัดกิจกรรมต่างๆ ในงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน ครั้งที่ 4 ณ ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านสวน จังหวัดชลบุรี

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 (ภาคผนวก 2) ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดของงานจ้าง

ธนาคารต้องการจัดจ้างผู้ดำเนินการบริหารจัดการพื้นที่ และจัดกิจกรรม ในฐานะออแกไนเซอร์กลางที่ได้รับมอบหมายจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ ให้จัดงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน ครั้งที่ 4 ณ ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านสวน จังหวัดชลบุรี เพิ่มเติม ตามรายละเอียดในตาราง ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดงาน	จำนวน
1.	**ออกแบบและติดตั้งโครงสร้างและวางระบบงานวิศวกรรม**	
1.1	เวทีพร้อมจอ LED	1 งาน
1.2	Stand ช่างภาพ	1 งาน
1.3	เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์งาน	1 งาน
1.4	โซนพักผ่อน	1 งาน
1.5	ห้องรับรอง VIP	1 งาน
1.6	วางระบบงานวิศวกรรม ได้แก่ งานไฟฟ้า แสง สี เสียง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต (ถ้ามี) โดยวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้จะต้องมี	ตามขนาดพื้นที่ที่เพิ่มเติม

	คุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย และจะต้องออกแบบและจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ให้เพียงพอต่อการใช้งานภายในโครงการ	
1.7	เต็นท์จุดพักคอยและจุดทานอาหาร บริเวณระเบียงของศาลา	1 งาน
1.8	จอ LED สำหรับบริเวณ Archway	1 งาน
1.9	จอ LED สำหรับ Directory Board	1 งาน
2.	**จัดเช่าอุปกรณ์**	
2.1	เฟอร์นิเจอร์สำหรับใช้งานในห้องรับรอง VIP อาทิ โซฟา เก้าอี้ โต๊ะกลาง	1 งาน
2.2	โซฟาเดี่ยว บริเวณด้านหน้าเวที	ไม่น้อยกว่า 20 ตัว
2.3	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม บริเวณด้านหน้าเวที	ไม่น้อยกว่า 120 ตัว
2.4	พัดลมไอน้ำ	ไม่น้อยกว่า 20 ตัว
2.5	Q-Line ด้านหน้าเวที และจุดพักคอยด้านใน	1 งาน
2.6	Notebook Computer	ไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง
2.7	Printer	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
2.8	Podium พร้อมงานตกแต่ง	ไม่น้อยกว่า 2 ตัว
2.9	ตู้กดเครื่องดื่มพร้อมเครื่องดื่ม	ไม่น้อยกว่า 2 จุด
2.10	ตู้ใส่ข้าวโพดคั่วพร้อมข้าวโพดคั่ว	ไม่น้อยกว่า 2 จุด
2.11	ตู้ใส่ข้าวเกรียบหลอดพร้อมข้าวเกรียบหลอด	ไม่น้อยกว่า 2 จุด
2.12	เครื่องตรวจจับโลหะ พร้อมเจ้าหน้าที่	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
3.	**พิธีกรและเครื่องแต่งกาย**	
3.1	พิธีกรมืออาชีพสำหรับพิธีเปิดงาน	ไม่น้อยกว่า 1 คน
3.2	พิธีกรสำหรับดำเนินกิจกรรมบนเวทีกลาง และ LIVE พร้อมชุด รองเท้า และเครื่องประดับ	ไม่น้อยกว่า 2 คน
3.3	ช่างแต่งหน้า ช่างทำผมพิธีกร รวม 3 วันจัดงาน	1 งาน
3.3	ช่างแต่งหน้า ช่างทำผม Smart ธอส. วันพิธีเปิด	1 งาน
4.	**จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์**	
4.1	ป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงาน	ไม่น้อยกว่า 25 ป้าย
4.2	ป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์การจัดงาน ตกแต่งระเบียงของสถานที่จัดงาน	ไม่น้อยกว่า 2 จุด
4.3	สื่อ Beach Flag	ไม่น้อยกว่า 40 ชุด
4.4	Balloon (เพื่อเป็น Landmark สถานที่จัดงาน)	1 ใบ
5.	**งานอื่น ๆ**	
5.1	จัดทำ VDO Clip ในช่วงพิธีเปิดงาน	1 ชิ้นงาน
5.2	จัดทำ VDO Clip สรุปการจัดงาน	1 ชิ้นงาน

5.3	ค่าผลิต Mascot	1 ตัว
5.4	คนใส่ชุด Mascot และเจ้าหน้าที่ดูแล	3 วันจัดงาน
5.5	ช่างภาพ VDO เพิ่มเติมวันละ 2 คน	2 วันจัดงาน (เพิ่มเติมจากวันพิธีเปิด)
5.6	ช่างภาพ OB Switching พร้อมทีมระบบและทีมงาน ตลอด 3 วันจัดงาน	1 งาน
5.7	เงื่อนไขการ Live ของ Influencer	1 งาน
5.8	การแสดงเปิดงานในช่วงพิธีการเปิดงาน	1 งาน
5.9	วงดนตรีแสดงสด 3 วัน	1 งาน
5.10	จัดหาอาหารกล่อง รวมทั้ง 3 วันจัดงานแล้วไม่น้อยกว่า 1,200 กล่อง	1 งาน
5.11	ป้ายคล้องคอสำหรับผู้ร่วมออกบูธ ผู้รับเหมาก่อสร้าง และแขก Vip	ไม่น้อยกว่า 1,000 ใบ
5.12	ป้ายบัตรจอดรถ VIP	ไม่น้อยกว่า 100 ใบ
5.13	ของที่ระลึก	ไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น
5.14	ดอกไม้ติดหน้าอก	ไม่น้อยกว่า 80 ชิ้น
5.15	แก้วโลโก้ ธอส. 1 จุด	ไม่น้อยกว่า 15,000 แก้ว
5.16	ภาชนะใส่ข้าวโพดคั่ว และสติ๊กเกอร์โลโก้ ธอส.	ไม่น้อยกว่า 5,000 ชุด
5.17	ภาชนะข้าวเกรียบหลอด และสติ๊กเกอร์โลโก้ ธอส.	ไม่น้อยกว่า 4,000 ชุด
5.18	รับผิดชอบค่าเช่าสถานที่ ตลอดจนค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าสัญญาณอินเตอร์เน็ต(ถ้ามี) ค่าเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์(ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาที่ธนาคารเข้าร่วมงาน รวมถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของส่วนกลางในการจัดงานทั้งหมดที่เพิ่มเติม	ตามขนาดพื้นที่ที่เพิ่มเติม

6. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน

ระยะเวลาให้บริการดำเนินโครงการผู้ดำเนินการบริหารจัดการพื้นที่ และจัดกิจกรรม ในฐานะออแกไนเซอร์กลางที่ได้รับมอบหมายจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ ให้จัดงานมหกรรมร่วมใจแก้หนี้ มีหนี้ต้องแก้ไข เริ่มต้นใหม่อย่างยั่งยืน ครั้งที่ 4 ณ ศาลาประชาคมเทศบาลเมืองบ้านสวน จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ 20-22 มกราคม 2566

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างเป็นงวดเดียว ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามที่ธนาคารว่าจ้างทุกรายการได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานนั้นไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ธนาคารจะชำระผ่านบัญชีธนาคารภายในประเทศไทย

9. ค่าปรับ

คิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าตามงวดงานที่ไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามระยะเวลาดำเนินการ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.-บาท

10. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณ 5,500,000.00 บาท (ห้าล้านห้าแสนบาทถ้วน)

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

(นางสาวสุรีพันธ์ สิริอาภรณ์สกุล)

ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายดนัย เกิดมงคล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร

และรักษาการหัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายเอกทรัตน์ คงคา)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายคฑาเทพ นิติสิริ)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนนโยบายที่อยู่อาศัย

ฝ่ายนโยบายสินเชื่อธุรกิจและภาครัฐ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(ว่าที่ ร.ต.นิติ วิเศษประสิทธิ์)

หัวหน้าส่วนส่งเสริมการตลาดและสื่อดิจิทัล

ฝ่ายสื่อสารองค์กร

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

☐ 1. **ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล**

○ (ก) **ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด**

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น
- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน .....แผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
  - ○ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
  - ○ มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน .....แผ่น

○ (ข) **บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด**

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน .....แผ่น
- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน .....แผ่น
- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
  - ○ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  - ○ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน .....แผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
  - ○ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
  - ○ มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน .....แผ่น

☐ 2. **ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล**

○ (ก) **บุคคลธรรมดา**

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น จำนวน .....แผ่น

○ (ข) **คณะบุคคล**

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน .....แผ่น
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน .....แผ่น

❑ 3. **ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า**

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน .....แผ่น

❍ (ก) **ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา**

- บุคคลสัญชาติไทย

  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน .....แผ่น

- บุคคลที่มิใช่สัญชาติไทย

  สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน .....แผ่น

❍ (ข) **ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล**

- **ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด**

  สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น

  บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

  ❍ ไม่มีผู้ควบคุม

  ❍ มีผู้ควบคุม จำนวน .....แผ่น

- **บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด**

  สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน .....แผ่น

- สำนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน .....แผ่น

- **บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)**

  ❍ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

  ❍ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

  ❍ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

  ❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวน .....แผ่น

❑ 4. อื่นๆ (ถ้ามี)

- ❍ ..... จำนวน .....แผ่น
- ❍ ..... จำนวน .....แผ่น
- ❍ ..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

ตำแหน่ง.....ประทับตรา (ถ้ามี)

ภาคผนวก 2

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

❍ 1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน .....แผ่น

❍ 2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน .....แผ่น

❍ 3. หลักประกันการเสนอราคา จำนวน .....แผ่น

❍ 4. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้

4.1 ..... จำนวน .....แผ่น

4.2 ..... จำนวน .....แผ่น

❍ 5. อื่นๆ (ถ้ามี)

5.1 ..... จำนวน .....แผ่น

5.2 ..... จำนวน .....แผ่น

5.3 ..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

ตำแหน่ง.....ประทับตรา (ถ้ามี)