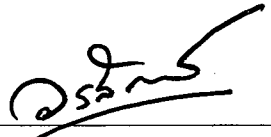
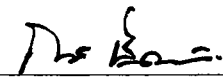


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการจ้างผลิตและเผยแพร่โฆษณาประชาสัมพันธ์ผ่านแอปพลิเคชัน ไลน์ ออฟฟิเชียล แอคเคานท์ (Line Official Account) ประจำปี 2568 - 2569
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายสื่อสารองค์กร ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 5,500,000.00 บาท (ห้าล้านสามแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 21 กค. 2568
5,376,241.75 บาท บาท (ห้าล้านสามแสนเจ็ดหมื่นหกพันสองร้อยสี่สิบเอ็ดบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1. บริษัท โค้ด ออน คลาวด์ จำกัด
 - 5.2. บริษัท เทิร์น ออน ดิจิตอล เอเจนซี จำกัด
 - 5.3. บริษัท เมอร์จ ดิจิตอล เอเจนซี จำกัด
 - 5.4. บริษัท อัฟ ดิจิตอล มีเดีย จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

6.1 นางสาววรลักษณ์ ศิริวัลลภ	ประธานกรรมการ	
6.2 นายกฤตนันท์ ชีระสานต์	กรรมการ	
6.3 นายณัฐวุฒิ ยิ่งขำนาญ	กรรมการ	
6.4 นางสาวดวงพร นาคานาวา	กรรมการ	ดวงพร นาคานาวา
6.5 นายดิเรกวิทย์ สืบบุบผ	กรรมการและเลขานุการ	ดิเรกวิทย์ สืบบุบผ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
โครงการจ้างผลิตและเผยแพร่โฆษณาประชาสัมพันธ์ผ่านแอปพลิเคชัน ไลน์
ออฟฟิเชียล แอคเคานท์ (Line Official Account) ประจำปี 2568 - 2569

1. ข้อกำหนดและความต้องการทั่วไป

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์ที่จะโฆษณาประชาสัมพันธ์ธนาคารผ่านการสื่อสารการตลาดดิจิทัล เพื่อสร้างสรรค์เนื้อหาที่มีคุณค่า มุ่งเน้นดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การดำเนินงานบริหาร การผลิต เผยแพร่เนื้อหา Content Marketing ผ่าน Line Official Account G H Bank สำหรับการทำการ Digital Marketing โดยใช้ฟีเจอร์ของ Line Official Account ให้เกิดประโยชน์สูงสุดของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ดังนั้น จึงต้องการจ้างผลิตและเผยแพร่โฆษณาประชาสัมพันธ์ผ่านแอปพลิเคชัน ไลน์ ออฟฟิเชียล แอคเคานท์ (Line Official Account) ประจำปี 2568 - 2569

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสร้างการรับรู้และจดจำเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ทางการเงิน และบริการของธนาคาร ผ่านสื่อสังคมออนไลน์

2.2 เพื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ธนาคาร และข่าวสารต่างๆ ของธนาคาร ไปยังกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์

2.3 เพื่อเป็นช่องทางในการเข้าถึงกลุ่มลูกค้าใหม่ และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มลูกค้าเดิมของธนาคาร ผ่านสื่อสังคมออนไลน์

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกวดราคาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ต้องมีประสบการณ์ทำงานเรื่องการบริหารจัดการผลิตและเผยแพร่โฆษณาประชาสัมพันธ์ผ่านแอปพลิเคชัน ไลน์ ออฟฟิเชียล แอคเคานท์ (Line Official Account) ต่อ 1 สัญญา ที่มีมูลค่าต่อสัญญา สัญญาละไม่น้อยกว่า 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องนำเสนอสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานที่ว่าจ้าง อย่างน้อย 1 สัญญา

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกของซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อก และ/หรือ รูปแบบ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) สำเนาสัญญา หรือหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานที่ว่าจ้าง ที่มีมูลค่าสัญญาสัญญาจะไม่ต่ำกว่า 2,500,000 บาท อย่างน้อย 1 สัญญา

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาที่สูงถึงค่าอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ซอฟต์แวร์ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข ค่าล่วงเวลาในการทำงาน ค่าดำเนินการติดตั้ง ค่าขนย้าย ค่าอุปกรณ์ซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้กล่าวถึง ซึ่งมีความจำเป็นต้องมี เพื่อให้ระบบทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะไม่มี การคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมภายหลัง

5. รายละเอียดงานจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จะจ้างผลิตและเผยแพร่โฆษณาประชาสัมพันธ์ผ่านแอปพลิเคชัน ไลน์ ออฟฟิเชียล แอคเคานท์ (Line Official Account) ประจำปี 2568 - 2569 ตามที่ธนาคารกำหนดไว้เบื้องต้น หรือบริการพิเศษเพิ่มเติมนอกเหนือจากตามที่ธนาคารกำหนดไว้ โดยจะต้องอยู่ภายในงบประมาณที่ธนาคารกำหนด รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	จำนวน
5.1	Strategy and Consultation	
5.1.1	ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสารรายเดือนในช่องทาง Line Official Account G H Bank ที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของธนาคาร และให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องการ Digital Marketing, การวิเคราะห์ Data หรือตามที่ธนาคารกำหนด	ตลอดอายุสัญญา
5.2	Line Official Account G H Bank Management	
5.2.1	ดำเนินการบริหารจัดการ และเผยแพร่เนื้อหาชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ผ่าน Line Official Account G H Bank โดยใช้ฟีเจอร์ของ Line Official Account ให้เกิดประโยชน์สูงสุด หรือตามที่ธนาคารกำหนด	ตลอดอายุสัญญา
5.2.2	ดำเนินการดูแลรักษา Account สื่อสังคมออนไลน์ของธนาคารให้มีความปลอดภัย รวมถึงป้องกันไม่ให้ระบบ Account เสียหายหรือสูญหายไป	ตลอดอายุสัญญา
5.3	Content Production	
5.3.1	ดำเนินการสร้างสรรค์ออกแบบ จัดทำชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ในรูปแบบภาพนิ่ง (Artwork) ให้เหมาะสมกับแต่ละ Social Media Platform หรือตามช่องทางที่ธนาคารกำหนด และดำเนินการออกแบบชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด	ไม่น้อยกว่า 330 เนื้อหาต่อตลอดอายุสัญญา

5.3.2	ดำเนินการปรับขนาดชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Resize Artwork) ให้เหมาะสมกับแต่ละ Media Platform ของธนาคาร อาทิ Social Media, Digital Signage, จอตู้อิเล็กทรอนิกส์, Banner บนเว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน เป็นต้น และดำเนินการปรับขนาดชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Resize Artwork) ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด	ไม่น้อยกว่า 330 เนื้อหาต่อตลอด อายุสัญญา
5.3.3	ดำเนินการสร้างสรรค์ออกแบบ จัดทำชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ในรูปแบบภาพเคลื่อนไหว (VDO) ให้เหมาะสมกับแต่ละ Social Media Platform หรือตามช่องทางที่ธนาคารกำหนด และดำเนินการออกแบบชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด	ไม่น้อยกว่า 32 เนื้อหาต่อตลอด อายุสัญญา
5.4	Online Media Advertising	
5.4.1	ดำเนินการโฆษณาประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ และ/หรือบริการธนาคาร พร้อมประชาสัมพันธ์ช่องทาง Line Official Account ของธนาคาร ผ่านช่องทางสำนักข่าวออนไลน์ ดังนี้ - สื่อ ไทยรัฐออนไลน์ - สื่อ The Standard Wealth - สื่อ Today Bizview - สื่อ Kapook หมายเหตุ ต้องแสดงใบเสร็จหรือหลักฐานการชำระเงินค่าดำเนินการโฆษณาประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางสำนักข่าวออนไลน์ตามที่จ่ายจริง รวมมูลค่าต้องไม่น้อยกว่า 650,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 650,000 บาท ต่อตลอดอายุ สัญญา
5.4.2	ดำเนินการโฆษณาประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการธนาคาร พร้อมประชาสัมพันธ์ช่องทาง Line Official Account ของธนาคารผ่านในช่องทางกลุ่มเว็บไซต์/เพจการเงิน-อสังหาริมทรัพย์ ดังนี้ - สื่อ ลงทุนแมน - สื่อ Wealth Me UP - สื่อ Money Buffalo หมายเหตุ ต้องแสดงใบเสร็จหรือหลักฐานการชำระเงินค่าดำเนินการโฆษณาประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางกลุ่มเว็บไซต์/เพจการเงิน-อสังหาริมทรัพย์ ตามที่จ่ายจริง รวมมูลค่าต้องไม่น้อยกว่า 650,000 บาท	ไม่น้อยกว่า 650,000 บาท ต่อตลอดอายุ สัญญา
5.5	Online Activity	
5.5.1	ดำเนินการดูแลบริหารจัดการ ปรับปรุง ระบบ Microsite หรือระบบ LINE LIFF ที่ใช้สำหรับดำเนินกิจกรรมร่วมสนุกตอบคำถามผ่านช่องทาง Line Official Account G H Bank ให้มีความทันสมัย และมีเสถียรภาพความปลอดภัยสอดคล้องกับการดำเนินงานด้านนโยบายความปลอดภัยของธนาคาร (IT Security) และเงื่อนไขกติกา ที่ครอบคลุมพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) โดยมีทีมงานสนับสนุนการดำเนินงานตลอดโครงการ	ตลอดอายุ สัญญา

5.5.2	ดำเนินการออกแบบ จัดทำชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ของการเชิญชวนร่วมเล่นกิจกรรมร่วมสนุกตอบคำถาม (Online Activity) ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของธนาคาร	ไม่น้อยกว่า 30 เนื้อหาต่อตลอด อายุสัญญา
5.5.3	ดำเนินการออกแบบ จัดทำชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ของการประกาศผู้โชคดีจากกิจกรรมร่วมสนุกตอบคำถาม (Online Activity) ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของธนาคาร	ไม่น้อยกว่า 30 เนื้อหาต่อตลอด อายุสัญญา
5.5.4	ดำเนินการบริหารจัดการ จัดหา จัดเก็บ จัดส่ง ของรางวัล สำหรับผู้ที่ได้รับรางวัลจาก กิจกรรมร่วมสนุกตอบคำถาม (Online Activity) ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของธนาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้ - มูลค่ารางวัลไม่น้อยกว่า 500 บาท ต่อ 1 ผู้โชคดี (จำนวน 200 รางวัล) - มูลค่ารางวัลไม่น้อยกว่า 200 บาท ต่อ 1 ผู้โชคดี (จำนวน 240 รางวัล) หมายเหตุ : มูลค่าของรางวัลรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และใบเสร็จซื้อสินค้าที่นำมาเป็นของรางวัล ต้องมีมูลค่าตรงกับมูลค่าของรางวัล	ตลอดอายุ สัญญา
5.6	Data Management	
5.6.1	ดำเนินการดูแลบริหารจัดการรวบรวม และ คัดกรอง Data อย่างเป็นระบบ จาก Microsite หรือระบบ LINE LIFF ที่ใช้สำหรับดำเนินกิจกรรมร่วมสนุกตอบคำถาม (Online Activity) ผ่านช่องทาง Line Official Account G H Bank	ตลอดอายุ สัญญา
5.7	Team Management	
5.7.1	ดำเนินการจัดหาทีมบุคลากร ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สำหรับดูแลบริหารจัดการโครงการฯ	ตลอดอายุ สัญญา
5.7.2	ดำเนินการจัดหาทีมกราฟิกดีไซน์เนอร์ และผู้ประสานงาน สแตนด์บายพร้อมทำงาน ให้กับธนาคาร ทุกวันจันทร์-อาทิตย์ เวลา 09.00 – 22.00 น.	ตลอดอายุ สัญญา
5.8	Report & Analytics	
5.8.1	ดำเนินการสรุปรายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะรายเดือน (Performance Monthly Report)	ตลอดอายุ สัญญา
5.9	อื่นๆ	
5.9.1	ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการทำ Digital Marketing ของธนาคาร (ถ้ามี)	ตลอดอายุ สัญญา
5.9.2	บริษัทฯ ต้องส่งมอบข้อมูลเนื้อหาและปัจจัยอื่นๆ ที่ดำเนินงานทั้งหมดให้แก่ธนาคาร	ตลอดอายุ สัญญา

หมายเหตุ :

- 1) การนับชิ้นงานแต่ละ Media Platform ของธนาคารตั้งแต่การผลิต/แก้ไข/ปรับSize จนแล้วเสร็จเรียบร้อย หรือธนาคารเห็นสมควรจะนับเป็น 1 ชิ้นงาน
- 2) จำนวนชิ้นงานสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ปัจจุบัน
- 3) มีเจ้าหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงาน ผ่านช่องทางการติดต่อต่างๆ ได้แก่ โทรศัพท์, ไลน์ (Line) และ/หรือ อีเมล รวมถึงกรณีเวลาเร่งด่วนจะต้องมีเจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานให้กับธนาคาร

6. ลิขสิทธิ์

ผู้เสนอราคาที่ได้เป็นคู่สัญญากับธนาคาร จะต้องส่งมอบชิ้นงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และเนื้อหาทั้งหมด ที่สามารถแก้ไขได้ อาทิเช่น สกุลไฟล์ Ai, Psd, Eps, วีดีโอคลิป เป็นต้น มอบให้กับธนาคาร โดยชิ้นงานทั้งหมดถือเป็นลิขสิทธิ์ของธนาคาร ทั้งนี้ ชิ้นงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และเนื้อหาทั้งหมดที่ผู้เสนอราคาส่งมอบให้กับธนาคาร เพื่อใช้ในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ หากมีการละเมิดลิขสิทธิ์ เกิดขึ้นภายหลัง ธนาคารจะต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมอีก

7. ระยะเวลาดำเนินการ / ส่งมอบงาน

ระยะเวลาการดำเนินการจ้างผลิตและเผยแพร่โฆษณาประชาสัมพันธ์ผ่านแอปพลิเคชัน ไลน์ ออฟฟิเชียล แอดเคานท์ (Line Official Account) ประจำปี 2568-2569 รวมระยะเวลา 16 เดือน 16 วัน โดยผู้เสนอราคา (ผู้รับจ้าง) ต้องส่งมอบหลักฐานการดำเนินการดังกล่าว ตามรายละเอียดดังนี้

7.1 การส่งมอบงานตามข้อ 5.1 – 5.9 และจัดทำเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงานจ้างเป็นรายเดือน โดยจัดเรียงตามลำดับหัวข้อ 5.1 – 5.9 ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	กำหนดส่งมอบ
5.1 Strategy and Consultation ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสารรายเดือนในช่องทาง Line Official Account G H Bank ที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของธนาคาร และให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องการ Digital Marketing, การวิเคราะห์ Data หรือตามที่ธนาคารกำหนด	- รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน* ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละเดือน - ตารางสรุปรายงานสถิติประโยชน์รายงานวด ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละงวดงาน
5.2 Line Official Account G H Bank Management 5.2.1 ดำเนินการบริหารจัดการ และเผยแพร่เนื้อหาชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ผ่าน Line Official Account G H Bank โดยใช้ฟีเจอร์ของ Line Official Account ให้เกิดประโยชน์สูงสุด หรือตามที่ธนาคารกำหนด	- รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน* ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละเดือน - ตารางสรุปรายงานสถิติประโยชน์รายงานวด ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละงวดงาน

๒ ๐. ๓. ๗.

รายการ	กำหนดส่งมอบ
5.2.2 ดำเนินการดูแลรักษา Account สื่อสังคมออนไลน์ของธนาคาร ให้มีความปลอดภัย รวมถึงป้องกันไม่ให้ระบบ Account เสียหายหรือสูญหายไป	
5.3 Content Production 5.3.1 ดำเนินการสร้างสรรค์ออกแบบ จัดทำชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ในรูปแบบภาพนิ่ง (Artwork) ให้เหมาะสมกับแต่ละ Social Media Platform หรือตามช่องทางที่ธนาคารกำหนด และดำเนินการออกแบบชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด (ไม่น้อยกว่า 330 เนื้อหาต่อตลอดอายุสัญญา) 5.3.2 ดำเนินการปรับขนาดชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Resize Artwork) ให้เหมาะสมกับแต่ละ Media Platform ของธนาคาร อาทิ Social Media, Digital Signage, จอตู้อิเล็กทรอนิกส์, Banner บนเว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน เป็นต้น และดำเนินการปรับขนาดชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Resize Artwork) ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด (ไม่น้อยกว่า 330 เนื้อหาต่อตลอดอายุสัญญา) 5.3.3 ดำเนินการสร้างสรรค์ออกแบบ จัดทำชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ในรูปแบบภาพเคลื่อนไหว (VDO) ให้เหมาะสมกับแต่ละ Social Media Platform หรือตามช่องทางที่ธนาคารกำหนด และดำเนินการออกแบบชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด (ไม่น้อยกว่า 32 เนื้อหาต่อตลอดอายุสัญญา)	- รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน* ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละเดือน - ตารางสรุปรายงานสถิติประโยชน์รายงานวด ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละงวดงาน
5.4 Online Media Advertising 5.4.1 ดำเนินการโฆษณาประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ และ/หรือบริการธนาคาร พร้อมประชาสัมพันธ์ช่องทาง Line Official Account ของธนาคาร ผ่านช่องทางสำนักข่าวออนไลน์ ดังนี้ - สื่อ ไทยรัฐออนไลน์ - สื่อ The Standard Wealth - สื่อ Today Bizview - สื่อ Kapook หมายเหตุ ต้องแสดงใบเสร็จหรือหลักฐานการชำระเงิน ค่าดำเนินการโฆษณาประชาสัมพันธ์ฯ ผ่านช่องทางสำนักข่าวออนไลน์ตามที่จ่ายจริงรวมมูลค่าต้องไม่น้อยกว่า 650,000 บาท	- นำส่งใบเสร็จหรือหลักฐานการชำระเงิน ในการดำเนินการโฆษณาประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ และ/หรือบริการธนาคาร พร้อมประชาสัมพันธ์ช่องทาง Line Official Account ของธนาคาร ตามที่จ่ายจริงในแต่ละเดือน เมื่อรวมค่าดำเนินการดังกล่าวตลอดทั้งสัญญา ต้องมีมูลค่ารวมไม่น้อยกว่าที่ธนาคารกำหนด

รายการ	กำหนดส่งมอบ
5.4.2 ดำเนินการโฆษณาประชาสัมพันธ์ผลิตและ/หรือบริการธนาคารพร้อมประชาสัมพันธ์ช่องทาง Line Official Account ของธนาคารผ่านในช่องทาง กลุ่มเว็บไซต์/เพจการเงิน-อสังหาฯ ดังนี้ - สื่อ ลงทุนแมน - สื่อ Wealth Me UP - สื่อ Money Buffalo หมายเหตุ ต้องแสดงใบเสร็จหรือหลักฐานการชำระเงิน ค่าดำเนินการโฆษณาประชาสัมพันธ์ฯ ผ่านช่องทางกลุ่มเว็บไซต์/เพจการเงิน-อสังหาฯ ตามที่จ่ายจริง รวมมูลค่าต้องไม่น้อยกว่า 650,000 บาท	- รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน* ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละเดือน - ตารางสรุปรายงานสถิติประโยชน์รายงานวด ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละงวดงาน
5.5 Online Activity 5.5.1 ดำเนินการดูแลบริหารจัดการ ปรับปรุง ระบบ Microsites หรือระบบ LINE LIFF ที่ใช้สำหรับดำเนินกิจกรรมร่วมสนุกตอบคำถามผ่านช่องทาง Line Official Account G H Bank ให้มีความทันสมัย และมีเสถียรภาพความปลอดภัย สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านนโยบายความปลอดภัยของธนาคาร (IT Security) และเงื่อนไขกติกาที่ครอบคลุมพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) โดยมีทีมงานสนับสนุนการดำเนินงานตลอดโครงการ 5.5.2 ดำเนินการออกแบบ จัดทำชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ของการเชิญชวนร่วมเล่นกิจกรรมร่วมสนุกตอบคำถาม (Online Activity) ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของธนาคาร (ไม่น้อยกว่า 30 เนื้อหาต่อตลอดอายุสัญญา) 5.5.3 ดำเนินการออกแบบ จัดทำชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ของการประกาศผู้โชคดีจากกิจกรรมร่วมสนุกตอบคำถาม (Online Activity) ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของธนาคาร (ไม่น้อยกว่า 30 เนื้อหาต่อตลอดอายุสัญญา) 5.5.4 ดำเนินการบริหารจัดการ จัดหา จัดเก็บ จัดส่ง ของรางวัลสำหรับผู้ที่ได้รับรางวัลจาก กิจกรรมร่วมสนุกตอบคำถาม	- รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน* ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละเดือน - ตารางสรุปรายงานสถิติประโยชน์รายงานวด ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละงวดงาน

รายการ	กำหนดส่งมอบ
(Online Activity) ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของธนาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้ - มูลค่ารางวัลไม่น้อยกว่า 500 บาท ต่อ 1 ผู้โชคดี (จำนวน 200 รางวัล) - มูลค่ารางวัลไม่น้อยกว่า 200 บาท ต่อ 1 ผู้โชคดี (จำนวน 240 รางวัล) หมายเหตุ : มูลค่าของรางวัลรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และใบเสร็จซื้อสินค้าที่นำมาเป็นของรางวัลต้องมีมูลค่าตรงกับมูลค่าของรางวัล	
5.6 Data Management ดำเนินการดูแลบริหารจัดการรวบรวม และคัดกรอง Data อย่างเป็นระบบ จาก Microsite หรือ LINE LIFF ที่ใช้สำหรับดำเนินกิจกรรมร่วมสนุกตอบคำถาม (Online Activity) ผ่านช่องทาง Line Official Account G H Bank	- รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน* ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละเดือน - ตารางสรุปรายงานสถิติประโยชน์รายงานวด ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละงวดงาน
5.7 Team Management 5.7.1 ดำเนินการจัดหาทีมบุคลากร ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สำหรับดูแลบริหารจัดการโครงการฯ (รายเดือน) 5.7.2 ดำเนินการจัดหาทีมกราฟิกดีไซเนอร์ และผู้ประสานงาน สแตนด์บายพร้อมทำงานให้กับธนาคาร ทุกวันจันทร์-อาทิตย์ เวลา 09.00 – 22.00 น.	- รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน* ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละเดือน - ตารางสรุปรายงานสถิติประโยชน์รายงานวด ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละงวดงาน
5.8 Report & Analytics ดำเนินการสรุปรายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะรายเดือน (Performance Monthly Report)	- รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน* ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละเดือน - ตารางสรุปรายงานสถิติประโยชน์รายงานวด ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละงวดงาน
5.9 อื่นๆ 5.9.1 ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการทำ Digital Marketing ของธนาคาร (ถ้ามี) 5.9.2 บริษัทฯต้องส่งมอบข้อมูลเนื้อหาและปัจจัยอื่นๆ ที่ดำเนินงานทั้งหมดให้แก่ธนาคาร	- รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน* ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละเดือน - ตารางสรุปรายงานสถิติประโยชน์รายงานวด ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละงวดงาน

รายการ	กำหนดส่งมอบ
หมายเหตุ: * การส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน (ข้อ 5.1-5.9) ของงวดงานที่ 1 (16 สิงหาคม - 30 กันยายน 2568) ให้ส่งมอบในคราวเดียว โดยส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของงวดงานที่ 1	

7.2 การส่งหนังสือส่งมอบงานเพื่อขอเบิกจ่ายค่าจ้างแต่ละงวดงาน ตามรายละเอียดดังนี้

รายการส่งมอบ	กำหนดการส่งมอบ
7.2.1 หนังสือส่งมอบงาน <u>งวดที่ 1</u> พร้อมรายงานสรุปผลการดำเนินงานจ้าง ของวันที่ 16 สิงหาคม - 30 กันยายน 2568	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของงวดที่ 1
7.2.2 หนังสือส่งมอบงาน <u>งวดที่ 2</u> พร้อมรายงานสรุปผลการดำเนินงานจ้าง ของเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2568	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของงวดที่ 2
7.2.3 หนังสือส่งมอบงาน <u>งวดที่ 3</u> พร้อมรายงานสรุปผลการดำเนินงานจ้าง ของเดือนมกราคม - เดือนมีนาคม 2569	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของงวดที่ 3
7.2.4 หนังสือส่งมอบงาน <u>งวดที่ 4</u> พร้อมรายงานสรุปผลการดำเนินงานจ้าง ของเดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน 2569	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของงวดที่ 4
7.2.5 หนังสือส่งมอบงาน <u>งวดที่ 5</u> พร้อมรายงานสรุปผลการดำเนินงานจ้าง ของเดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน 2569	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของงวดที่ 5
7.2.6 หนังสือส่งมอบงาน <u>งวดที่ 6</u> พร้อมรายงานสรุปผลการดำเนินงานจ้าง ของเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2569	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสุดท้ายของงวดที่ 6

8. การทำสัญญา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อบริษัทประกันภัยเพื่อทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินจำนวนเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

8.1 เงินสด

8.2 เช็คหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

8.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

8.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคาร

๒ ๑. พ.

แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

8.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะแบ่งชำระเงินเป็นรายงวด รวม 6 งวด ดังนี้

งวดงาน	ค่าจ้างงานสำหรับช่วงระยะเวลาดำเนินงาน
งวดงานที่ 1	16 สิงหาคม 2568 - 30 กันยายน 2568
งวดงานที่ 2	เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2568
งวดงานที่ 3	เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม 2569
งวดงานที่ 4	เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน 2569
งวดงานที่ 5	เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน 2569
งวดงานที่ 6	เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2569

โดยจะชำระเงินแต่ละงวด ภายหลังจากผู้เสนอราคา (ผู้รับจ้าง) ได้ส่งมอบงานตามกำหนดระยะเวลาที่ตกลงกันในสัญญานี้ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบแล้วว่ามีความถูกต้องครบถ้วน โดยถือราคา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ตามสัญญา

10. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณ 5,500,000.00 บาท (ห้าล้านห้าแสนบาทถ้วน) เฉพาะที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกใช้เกณฑ์คะแนนรวมด้านราคา และด้านคุณภาพ น้ำหนักรวมร้อยละ 100 โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

11.1 คะแนนราคาที่ยื่นเสนอ มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน กำหนดน้ำหนักร้อยละ 40 โดยมีสูตรคำนวณคะแนนดังนี้

$$\left(100 - \left(\left(\frac{\text{ผลต่างราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ กับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ต่ำสุด}}{\text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ต่ำสุด}} \right) \times 100 \right) \right) \times 40\%$$

11.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางธนาคาร กำหนดน้ำหนักร้อยละ 60
โดยพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

รายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
1. แผนการดำเนินงานการบริหารจัดการโครงการ จัดผลิตและเผยแพร่โฆษณาประชาสัมพันธ์ผ่านแอปพลิเคชัน Line Official Account G H Bank การวางแผนกลยุทธ์การดำเนินงานในการสร้างการรับรู้ การมีส่วนร่วมของลูกค้าปัจจุบัน และลูกค้าเป้าหมายในอนาคตในช่องทาง Line Official Account เพื่อสื่อสารผลิตภัณฑ์ บริการ ของธนาคารที่ตรงกลุ่มเป้าหมาย ตอบโจทย์การสื่อสารการตลาดดิจิทัลในปัจจุบัน และสามารถแข่งขันเหนือคู่แข่งทางการตลาดของธนาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - กรณีมีการนำเสนองานดังกล่าวที่ครบถ้วนและตอบโจทย์ตามความต้องการและการดำเนินงานของธนาคาร ได้รับ 15 คะแนน - กรณีมีการนำเสนองานดังกล่าวที่ครบถ้วน แต่ไม่สอดคล้องกับความต้องการและการดำเนินงานของธนาคาร ได้รับ 10 คะแนน - กรณีมีการนำเสนองานดังกล่าวไม่ครบถ้วน ได้รับ 5 คะแนน - กรณีไม่มีการนำเสนองานดังกล่าวได้รับ 0 คะแนน	15 คะแนน
2. การนำเสนอรูปแบบการสื่อสาร (Theme/Concept) และตัวอย่างการผลิตชิ้นงานประชาสัมพันธ์ (Content Marketing) ในรูปแบบภาพนิ่ง, วิดีโอ ที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของธนาคาร การนำเสนอ (Content Marketing) ในรูปแบบภาพนิ่ง, วิดีโอ ที่มีความคิดสร้างสรรค์ สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของธนาคาร ตอบโจทย์การสื่อสารการตลาดดิจิทัลในปัจจุบัน และสามารถแข่งขันเหนือคู่แข่งทางการตลาดของธนาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - กรณีมีการนำเสนองานดังกล่าวที่ครบถ้วนและตอบโจทย์ตามความต้องการและการดำเนินงานของธนาคาร ได้รับ 30 คะแนน - กรณีมีการนำเสนองานดังกล่าวที่ครบถ้วน แต่ไม่สอดคล้องกับความต้องการและการดำเนินงานของธนาคาร ได้รับ 25 คะแนน - กรณีมีการนำเสนองานดังกล่าวแต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน ได้รับ 20 คะแนน - กรณีไม่มีการนำเสนองานดังกล่าว ได้รับ 0 คะแนน	30 คะแนน

รายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
3. การนำเสนอรูปแบบกิจกรรมร่วมสนุกในช่องทาง Line Official Account ของธนาคาร พร้อมตัวอย่างกิจกรรมร่วมสนุกและสามารถมีส่วนร่วมระหว่างกลุ่มเป้าหมายและธนาคารได้อย่างสร้างสรรค์ ตอบโจทย์การสื่อสารการตลาดดิจิทัลในปัจจุบัน มีกติกาเงื่อนไขการร่วมสนุกที่ชัดเจน โปร่งใส พร้อมการนำเสนอของรางวัล การบริหารจัดการเก็บและจัดส่งของรางวัล <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - กรณีมีการนำเสนอผลงานดังกล่าวที่ครบถ้วนและตอบโจทย์ตามความต้องการและการดำเนินงานของธนาคาร ได้รับ 20 คะแนน - กรณีมีการนำเสนอผลงานดังกล่าวที่ครบถ้วนแต่ไม่สอดคล้องกับความต้องการและการดำเนินงานของธนาคาร ได้รับ 15 คะแนน - กรณีมีการนำเสนอผลงานดังกล่าวแต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน ได้รับ 10 คะแนน - กรณีไม่มีการนำเสนอผลงานดังกล่าวได้รับ 0 คะแนน	20 คะแนน
4. การดูแลบริหารจัดการ พัฒนาระบบ Microsite หรือระบบ LINE LIFF ที่ใช้สำหรับดำเนินกิจกรรมร่วมสนุกตอบคำถามผ่านช่องทาง Line Official Account G H Bank ให้มีความทันสมัย และมีเสถียรภาพความปลอดภัย สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านนโยบายความปลอดภัยของธนาคาร (IT Security) และเงื่อนไขกติกาที่ครอบคลุมพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) โดยมีทีมงานสนับสนุนการดำเนินงานตลอดโครงการ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - กรณีมีการนำเสนอผลงานดังกล่าวที่ครบถ้วนและตอบโจทย์ตามความต้องการและการดำเนินงานของธนาคาร ได้รับ 20 คะแนน - กรณีมีการนำเสนอผลงานดังกล่าวที่ครบถ้วนแต่ไม่สอดคล้องกับความต้องการและการดำเนินงานของธนาคาร ได้รับ 15 คะแนน - กรณีมีการนำเสนอผลงานดังกล่าวแต่ข้อมูลไม่ครบถ้วน ได้รับ 10 คะแนน - กรณีไม่มีการนำเสนอผลงานดังกล่าวได้รับ 0 คะแนน	20 คะแนน
5. ศักยภาพความพร้อมของบุคลากรที่มีประสบการณ์ความชำนาญ และความรับผิดชอบ สอดคล้องกับการทำงานของธนาคารอาคารสงเคราะห์	15 คะแนน
5.1 ทีมงานมีความยืดหยุ่นในเรื่องของการดำเนินงานระหว่างบริษัทและธนาคาร และสแตนด์บายตามวัน/เวลาที่กำหนดได้ใน TOR พร้อมระยะเวลาการผลิต การส่งงาน ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของธนาคาร <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - กรณีมีการนำเสนอผลงานดังกล่าวครบถ้วนและสามารถตอบโจทย์การดำเนินงานและความต้องการของธนาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้รับ 10 คะแนน - กรณีมีการนำเสนอผลงานดังกล่าวครบถ้วนแต่ไม่สอดคล้องกับการดำเนินงานของธนาคาร ได้รับ 8 คะแนน - กรณีมีการนำเสนอผลงานดังกล่าวไม่ครบถ้วน ได้รับ 5 คะแนน - กรณีไม่มีการเสนอผลงานดังกล่าวได้รับ 0 คะแนน	10

รายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
52 บริษัทที่มีประสบการณ์การทำงาน เกี่ยวกับ LINE ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคาข้อ 3.10 หรือมีมูลค่างานที่แสดงถึงศักยภาพในการดำเนินงานให้กับธนาคารได้ มีแผนผังทีมงานที่รับผิดชอบโครงการของธนาคารให้ชัดเจน มีใบรับรองที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่ธนาคารว่าจ้าง <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - กรณีมีการนำเสนองานดังกล่าวครบถ้วนและสามารถตอบโจทย์การดำเนินงานและความต้องการของธนาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้รับ 5 คะแนน - กรณีมีประสบการณ์การทำงานเป็นไปตามข้อ 3.10 และมีการนำเสนองานดังกล่าวไม่ครบถ้วน ได้รับ 3 คะแนน - กรณีมีประสบการณ์การทำงานไม่เป็นไปตามข้อ 3.10 และ/หรือไม่มีการเสนองานดังกล่าว ได้รับ 0 คะแนน	5

11.3 การพิจารณาคัดเลือกพิจารณาคะแนนรวม (11.1 + 11.2) ผู้ได้คะแนนสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก

12. ค่าปรับ

ค่าปรับคิดเป็นรายวัน โดยปรับเป็นรายงวด ในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าางวดงาน แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

13. ความต้องการด้านความปลอดภัยสารสนเทศ (ถ้ามี)

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการป้องกันด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น ระบบปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย เป็นต้น พร้อมแก้ไขประเด็นที่ตรวจพบให้แล้วเสร็จก่อนส่งมอบคู่มือ (Manual) และรายการ (Checklist) ให้แก่ธนาคารดังนี้

13.1 รายการทรัพย์สินสารสนเทศในระบบทั้งหมด พร้อมลิขสิทธิ์การใช้งาน (License)

13.2 ผลการติดตั้ง Software Patches ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อลดหรือกำจัดข้อบกพร่องด้านความมั่นคงปลอดภัย

13.3 ผลการตรวจสอบการเขียนโปรแกรมให้มีความปลอดภัย (Secure Review Source Code) (กรณีมีการพัฒนาโปรแกรม) โดยใช้ Tool ที่มีการตรวจสอบอ้างอิงตามข้อกำหนด OWASP (open web Application Security) หรือ CWE (list of software weakness types) ปีที่ประกาศใช้ล่าสุดโดยผลการทดสอบจะต้องแสดงรายละเอียดผลการตรวจพบช่องโหว่วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง และให้คำแนะนำการปิดความเสี่ยงที่ตรวจพบพร้อมทั้งสรุปรายงานผลการปิดและแก้ไขประเด็นช่องโหว่ที่ตรวจพบให้เรียบร้อย

13.4 ผลการตั้งค่าความปลอดภัยขั้นต่ำของระบบ (IT Security Baseline) ตามที่ธนาคารกำหนดทั้งหมด โดยให้ติดตั้งและทดสอบระบบใน Development Environment ก่อนติดตั้งในระบบ Production

13.5 ผลการตรวจสอบช่องโหว่ (Vulnerability assessment) โดยใช้ Tool ที่มีการระบุค่าความเสี่ยงตามมาตรฐาน CVSS โดยผลการทดสอบจะต้องแสดงรายละเอียดผลการตรวจพบช่องโหว่วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงและให้คำแนะนำการปิดความเสี่ยงที่ตรวจพบพร้อมทั้งสรุปรายงานผลการปิดและแก้ไขประเด็นช่องโหว่ที่ตรวจพบให้เรียบร้อย

13.6 ผลการทดสอบบุกรุกเจาะระบบ (Penetration Test) โดยวิธี Manual Testing ร่วมกับ Tool ที่ดำเนินการทดสอบโดยผู้เชี่ยวชาญที่มี Certificate ด้านการเจาะระบบ ตัวอย่างเช่น CEH, Pentest +,

GPEN โดยผลการทดสอบจะต้องแสดงรายละเอียดวิธีการทดสอบ ผลการตรวจพบช่องโหว่วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงและให้คำแนะนำการปิดความเสี่ยงที่ตรวจพบพร้อมทั้งสรุปรายงานผลการปิด และแก้ไขประเด็นช่องโหว่ที่ตรวจพบให้เรียบร้อย

13.7 ส่งมอบรายชื่อบัญชีผู้ใช้งานของระบบ เช่น Operating system Account, Database system Account Service Account และที่เกี่ยวข้อง

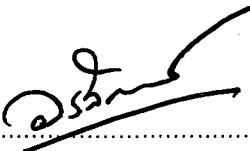
13.8 เอกสารการออกแบบระบบ (Design system Diagram) ให้ธนาคารพิจารณาความเหมาะสม

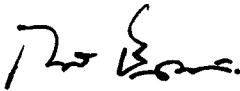
13.9 แผนการรับมือต่อเหตุการณ์ผิดปกติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย เช่น แผนรับมือภัย ด้านไซเบอร์ เป็นต้น

หมายเหตุ : กรณีที่มีการพัฒนาระบบ Microsite หรือระบบ LINE LIFF ที่ใช้สำหรับดำเนินกิจกรรมร่วมสนุกตอบคำถามผ่านช่องทาง Line Official Account G H Bank (ถ้ามี)

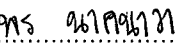
14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

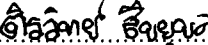
ส่วนส่งเสริมการตลาดและสื่อดิจิทัล ฝ่ายสื่อสารองค์กร อาคาร 1 ชั้น 2 เบอร์โทรศัพท์ 02-6459000 ต่อ 6330, 2759, 6916

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาววรลักษณ์ ศิริวิธกุล)
หัวหน้าส่วนส่งเสริมการตลาดและสื่อดิจิทัล
ฝ่ายสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายกตนัน ธีระสานต์)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาผลิตภัณฑ์สินเชื่อ
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจสินเชื่อ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายณัฐวุฒิ ยิ่งชำนาญ)
พนักงานนโยบายสินเชื่ออาวุโส
ฝ่ายนโยบายสินเชื่อธุรกิจและภาครัฐ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวดวงพร นาคณา)
พนักงานวิเคราะห์ลูกค้าอาวุโส
ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายতিরวิทย์ สืบบุญ)
พนักงานสื่อสารองค์กรและภาพลักษณ์อาวุโส
ฝ่ายสื่อสารองค์กร