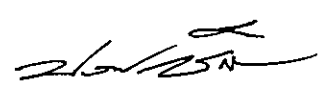
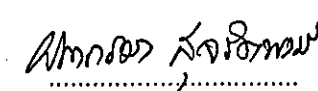
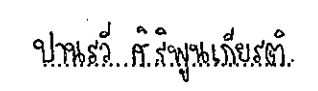
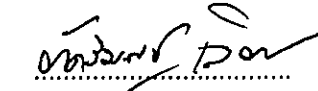


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...จ้างจัดกิจกรรมสวนสัมพันธ์พันธมิตร ประจำปี 2568 โดยวิธีพิเศษ...
 หน่วยงานเจ้าของโครงการฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร ธนาคารอาคารสงเคราะห์.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร1,300,000.00 บาท....(หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน).....
3. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)1,292,880.00 บาท....(หนึ่งล้านสองแสนเก้าหมื่นสองพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 13 ส.ค. 2568
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 3 บริษัท ได้แก่
 - บริษัท เฟลย์ทู จำกัด
 - บริษัท แพน ทิม จำกัด
 - บริษัท ดับเบิล ชายนท์ ทราเวล จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นางประภาวรรณ เชิดชิด	หัวหน้าส่วนพันธมิตรและส่งเสริมการขาย	 
	ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร	
	ประธานกรรมการ	
6.2 นางสาวผกากรอง สุจริตพงษ์	หัวหน้าส่วนบริหารทั่วไป	 
	ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร	
	กรรมการ	
6.3 นายมณเฑียรศักดิ์ จันทานุรักษ์	หัวหน้าส่วนบริการลูกค้าเงินฝากทั่วไป	 
	ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร	
	กรรมการ	
6.4 นางสาวปานวี ศิริพูนเกียรติ	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนตลาดสินเชื่อสวัสดิการ	 
	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจสินเชื่อ	
	กรรมการ	
6.5 นางสาวกัณธิมณัฐ เลิศอักษรานนท์	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพันธมิตรและส่งเสริมการขาย	 
	ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร	
	กรรมการและเลขานุการ	

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์พันธมิตร ประจำปี 2568 โดยวิธีพิเศษ

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์ร่วมกับพันธมิตรทางธุรกิจ ในนาม GHB Reward & Privilege เพื่อมอบส่วนลด/สิทธิพิเศษจากการซื้อสินค้าและบริการแก่ลูกค้าของธนาคาร รวมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการขายและกิจกรรมต่างๆ แก่ลูกค้าของธนาคาร ซึ่งพันธมิตรดังกล่าว ถือเป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่มีความสำคัญของธนาคาร ดังนั้น การจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์พันธมิตร ประจำปี 2568 จึงเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ทางการตลาดที่จะส่งเสริมความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์อันดี และความภักดีให้พันธมิตรและผู้แทน/พนักงานของหน่วยงานพันธมิตรมีต่อธนาคารอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ดังนั้นจึงมีความประสงค์จะจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์พันธมิตร ประจำปี 2568 โดยเชิญผู้บริหาร/ผู้แทน/พนักงานของหน่วยงานพันธมิตรฯ ที่ให้การสนับสนุนธนาคารอย่างต่อเนื่องและต่อยอดความร่วมมือทางธุรกิจในด้านต่างๆ เช่น เป็นลูกค้าโครงการสวัสดิการการเงินกู้ เป็นลูกค้าเงินฝากของธนาคาร เป็นต้น รวมทั้งให้ความร่วมมือในการสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของธนาคาร เข้าร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์และพบปะกับผู้บริหารของธนาคาร ทั้งนี้ จากผลการสำรวจประเภท/รูปแบบกิจกรรมที่พันธมิตรสนใจเข้าร่วมกับธนาคาร จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ต้องการให้ธนาคารจัดทริปสร้างความสัมพันธ์พันธมิตร ซึ่งกิจกรรมดังกล่าว อยู่ภายใต้วงเงินงบประมาณไม่เกิน 1,300,000 บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น สร้างความสัมพันธ์ และสร้างประสบการณ์อันดีร่วมกันระหว่างธนาคาร กับพันธมิตร รวมทั้งยกระดับการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและขอบคุณพันธมิตรทางธุรกิจ ที่ให้การสนับสนุนธนาคารสำหรับการมอบสิทธิประโยชน์แก่ลูกค้าของธนาคารอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ กิจกรรมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของแผนการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระดับฝ่ายงาน ประจำปี 2568 ซึ่งจะช่วยรักษาสถานะพันธมิตรอย่างต่อเนื่อง สร้างโอกาสต่อยอดความร่วมมือทางธุรกิจด้านอื่นๆ กับธนาคาร สร้างความพึงพอใจ และทำให้ผู้บริหาร/ผู้แทน/พนักงานของ หน่วยงานพันธมิตรเข้ามามีส่วนร่วมใน Brand Engagement ของธนาคารมากยิ่งขึ้น

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่จัดจ้างดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเข้าเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซอง ใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญา ของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) แค็ตตาล็อกและหรือรูปแบบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- (3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. การทำสัญญาจ้าง

5.1 ผู้เสนองานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาติดต่อดำเนินการทำสัญญาจ้าง ตามแบบสัญญาจ้างของธนาคารภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคางานจ้าง ให้ธนาคารยึดถือไว้ขณะทำสัญญา โดยธนาคารจะคืนหลักประกันแก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นภาระผูกพันตามที่ธนาคารกำหนดไว้แล้วโดยให้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

5.1.1 เงินสด

5.1.2 เช็คหรือตราฟที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟนั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

5.1.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

5.1.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

หลักประกันที่นำมาวางนี้ ต้องเป็นแบบมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดตามที่ธนาคารกำหนด และจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ トラบเท่าที่บริษัท / ห้าง ของผู้เสนองานต้องรับผิดชอบต่อธนาคารตามสัญญาจ้างอยู่ ทั้งนี้ หลักประกันดังกล่าวจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือก (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

5.2 ผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกซึ่งทำสัญญากับธนาคารจะโอนสิทธิ์ หรือหน้าที่ตามสัญญาให้แก่ผู้อื่นผู้ใดมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

5.3 หากผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกที่ได้รับเลือกให้เป็นคู่สัญญากับธนาคาร ไม่มาติดต่อกับธนาคารภายในกำหนดเวลา 7 วันทำการของธนาคาร นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคารและ/หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ธนาคารกำหนดในการจัดจ้างนี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ผิดสัญญาในการเข้าเสนองาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจะต้องดำเนินการทำสัญญากับธนาคารให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่บริษัทได้นำเอกสารมาติดต่อกับธนาคาร ที่ส่วนบริหารสัญญา ฝ่ายจัดหาและการพัสดุของธนาคาร หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจะต้องทำหนังสือแจ้งสาเหตุ

น

ให้ธนาคารทราบเหตุผล/ ความจำเป็น ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด หากผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกไม่ดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้น ธนาคารจะถือว่าผู้เสนองานมีเจตนาทิ้งงาน รวมทั้งอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) และธนาคารขอสงวนสิทธิ์ระบุให้ผู้เสนองานอยู่ในกลุ่มบัญชีรายชื่อผู้ละทิ้งงานของธนาคาร โดยธนาคารสามารถเลือกผู้เสนองานอันดับถัดไปได้ โดยไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติผิดเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

5.4 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อความในสัญญาให้เหมาะสมต่อไป โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

5.5 ผู้เสนองานจะต้องยอมรับและปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง เงื่อนไขระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ธนาคารกำหนด

5.6 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

6. คุณลักษณะเฉพาะของงานจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้าง โดยมีรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะตามเอกสารแนบ

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา (ราคาต่ำสุด)

8. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งเอกสารส่งมอบงาน

ระยะเวลาดำเนินการภายในเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม 2568

ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารส่งมอบงานให้กับธนาคารตามรายละเอียดของขอบเขตงาน ภายหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมภายใน 15 วัน โดยต้องเป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นหนังสือมาที่ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร อาคาร 2 ชั้น 9

9. วงเงินที่จะจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณไม่เกิน 1,300,000 บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) (เฉพาะที่ใช้ในการจัดจ้างครั้งนี้)

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะดำเนินการชำระเงินงวดเดียว 100% ของมูลค่าตามสัญญา ให้กับผู้รับจ้างจัดกิจกรรมตามสัมพันธบัตรพันธบัตร ประจำปี 2568 ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานเป็นหนังสือและบันทึกรายละเอียดการดำเนินงานทั้งหมดโดยแจ้งรายละเอียดงานพร้อมส่งเอกสารหลักฐานใบเรียกเก็บเงินหรือใบเสร็จรับเงิน โดยรวมค่าใช้จ่าย และค่าดำเนินงานอื่นๆ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% และค่าอากรอื่นๆ แล้วทั้งปวงจนเสร็จสมบูรณ์ และคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ตรวจรับงานจ้างดังกล่าวแล้ว

11. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า 100 บาท นับถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญา จนถึงวันที่ผู้รับจ้างสามารถส่งมอบงานให้ครบถ้วน และถูกต้องตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว

12. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัสดุและส่งเสริมการขาย ฝ่ายเงินฝากและพัสดุ อาคาร 2 ชั้น 9 เบอร์โทรศัพท์ 02-202-1784 อีเมล paktimon.l@ghb.co.th

14. ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้



ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางประภาวรรณ เติตชิด)
หัวหน้าส่วนพัสดุและส่งเสริมการขาย
ฝ่ายเงินฝากและพัสดุ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวผกากรอง สุจริตพงษ์)
หัวหน้าส่วนบริหารทั่วไป
ฝ่ายเงินฝากและพัสดุ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายมณเฑียรศักดิ์ จันทานุรักษ์)
หัวหน้าส่วนบริการลูกค้าเงินฝากทั่วไป
ฝ่ายเงินฝากและพัสดุ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวปานวี ศิริพูนเกียรติ)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนตลาดสินเชื่อสวัสดิการ
ฝ่ายพัฒนารัฐกิจสินเชื่อ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวกัญฉิมณัฐ เลิศอักษรานนท์)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัสดุและส่งเสริมการขาย
ฝ่ายเงินฝากและพัสดุ

เอกสารแนบ
คุณลักษณะเฉพาะของงานจ้าง

1. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ จัดกิจกรรมสานสัมพันธ์พันธมิตร ประจำปี 2568 ณ ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (สปป.ลาว) ในรูปแบบการจัดกิจกรรม เพื่อพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น สร้างความสัมพันธ์ และร่วมทำกิจกรรม ซึ่งก่อให้เกิดประสบการณ์อันดีร่วมกันระหว่างธนาคารกับพันธมิตร กำหนดเดินทาง ในช่วงเดือนพฤศจิกายน หรือธันวาคม 2568 จำนวน 3 วัน 2 คืน (นับวันเดินทางไปและกลับ) หรือตามจำนวน วันเดินทางที่ธนาคารกำหนด ผู้ร่วมเดินทาง จำนวนไม่เกิน 46 คน หรือตามจำนวนผู้เดินทางจริง

(ธนาคารสามารถเปลี่ยนแปลงวันเดินทางและจำนวนวันเดินทางได้ตามความเหมาะสม กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินภัยธรรมชาติ โรคระบาด หรือเหตุจำเป็นที่สำคัญ ผู้ว่าจ้าง อาจมีคำสั่งให้ยกเลิกงานนี้บางส่วนหรือทั้งหมด หรือสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือตัดทอนงานจ้างนี้บางส่วนเพื่อความปลอดภัยของคณะผู้เดินทาง)

2. โปรแกรมการเดินทาง / การจัดกิจกรรม

- 2.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดโปรแกรมการเดินทาง ร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์พันธมิตรประจำปี 2568 ณ ประเทศสปป.ลาว ตามวันเดินทางที่ธนาคารกำหนด พร้อมมีหน้าที่ประสานงานกับสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม และ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดจ้างฯ
- 2.2 นอกเหนือกิจกรรมข้อ 2.1 ให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริม ESG (Environmental, Social, and Governance) โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเขตพื้นที่ประเทศลาว เช่น เยี่ยมชม โครงการอนุรักษ์ธรรมชาติ สนับสนุนการสร้างรายได้ให้ชุมชน เยี่ยมชมหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เป็นต้น เพื่อสร้างประสบการณ์อันดีร่วมกันระหว่างธนาคารกับพันธมิตร
- 2.3 นอกเหนือกิจกรรมข้อ 2.1 และ 2.2 ให้มีการจัดกิจกรรมงานเลี้ยงขอบคุณพันธมิตร สำหรับการสร้างความสัมพันธ์ ซึ่งได้ใช้เวลาร่วมกันระหว่างผู้บริหารของธนาคารกับผู้บริหาร / ผู้แทน / พนักงานจากหน่วยงานพันธมิตร เพื่อพบปะพูดคุย สื่อสารทิศทางการดำเนินงาน รวมทั้งแลกเปลี่ยนและรับฟังความคิดเห็น (VOS และ VOC) ทั้งนี้ ภายในงานดังกล่าวต้องจัดให้มีเวที พิธีกร หรือ MC ที่มีประสบการณ์ในงานพิธีกร พร้อมมีการ แสดงดนตรีสด รวมทั้งจัดให้มีของรางวัลสำหรับเป็น Lucky Draw แก่ผู้ร่วมกิจกรรมภายในงานมูลค่ารางวัลละ ไม่ต่ำกว่า 100 บาท จำนวนอย่างน้อย 20 รางวัล นอกจากนี้จัดให้มี Backdrop สำหรับถ่ายภาพร่วมกัน หน่วยงานและมีซุ้มเกมส์หรือซุ้มกิจกรรม อย่างน้อย 2 ซุ้มให้ผู้ร่วมงานได้ใช้เวลาก่อนเริ่มงานเลี้ยง

3. สถานที่พักและอาหาร

- 3.1 **สถานที่พัก :** โรงแรมมาตรฐานระดับ 5 ดาว (อ้างอิงจากเว็บไซต์การท่องเที่ยว เช่น Agoda, Trip advisor เป็นต้น) ขนาดห้องพัก 32 ตารางเมตรขึ้นไปตลอดการเดินทางในประเทศสปป.ลาว ซึ่งโรงแรมและห้องพัก ต้องมีความสะอาด ปลอดภัย และมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน สำหรับผู้ร่วม เดินทางทั้งหมด โดยเป็นการพัก 1 คน/ห้องจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ห้อง และเป็นการพัก 2 คน/ห้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 22 ห้อง หรือตามจำนวนผู้เดินทางจริง และต้องพักโรงแรมเดียวกันตลอดการเดินทาง ซึ่งผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายชื่อโรงแรมที่พักที่เข้าเกณฑ์ดังกล่าว พร้อมกับรูปภาพประกอบการพิจารณาด้วย

โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดจ้างฯ และทุกห้องต้องมีบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบไร้สายในห้องพักแต่ละห้องและจะต้องใช้งานได้ พร้อมทั้งดำเนินการเรื่องการเข้าพักและการจัดกระเป๋าสัมภาระเข้าพักให้เรียบร้อยตลอดการเดินทาง โดยไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากคณะเดินทาง

3.2 อาหาร : ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดเตรียมอาหารทุกมื้อตามโปรแกรมการเดินทาง (เช้า-กลางวัน-เย็น-อาหารว่าง) รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 7 มื้อ พร้อมเครื่องดื่ม ตลอดโปรแกรมการเดินทาง ซึ่งผู้รับจ้างต้องเสนอชื่อร้านอาหาร พร้อมเมนูอาหาร ประกอบการพิจารณาก่อนการเดินทาง ประกอบด้วย

(1) อาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก จำนวน 2 มื้อ

(2) อาหารกลางวัน จากร้านอาหารมิชลินไกด์ 2025 หรือร้านอาหารที่มีชื่อเสียง (อ้างอิงจากเว็บไซต์ เช่น Michelin Guide, Wongnai, Trip advisor เป็นต้น) ซึ่งเป็นอาหารพื้นเมืองที่มีคุณภาพ พร้อมน้ำดื่ม น้ำอัดลม และ ผลไม้หรือของหวาน จำนวน 2 มื้อ

(3) อาหารเย็น จำนวน 2 มื้อ ประกอบด้วย

- อาหารจากร้านอาหารมิชลินไกด์ หรือร้านอาหารที่มีชื่อเสียง (อ้างอิงจากเว็บไซต์เช่น Michelin Guide, Wongnai, Trip advisor เป็นต้น) ซึ่งเป็นอาหารพื้นเมืองที่มีคุณภาพ พร้อมน้ำดื่ม น้ำอัดลม และ ผลไม้หรือของหวาน จำนวน 1 มื้อ

- อาหารบุฟเฟต์ของโรงแรมที่พัก ซึ่งประกอบด้วย Appetizer และ Main Course เต็มรูปแบบ พร้อมของหวาน และเครื่องดื่มหลากหลายชนิดให้บริการตลอดงาน จำนวน 1 มื้อ (ช่วงงานเลี้ยงฯ)

(4) อาหารว่างในช่วง Coffee Time จากร้านคาเฟ่ท้องถิ่นคุณภาพดีหรือร้านคาเฟ่ ที่มีชื่อเสียงในประเทศสปป.ลาว (อ้างอิงจากเว็บไซต์ เช่น Michelin Guide, Wongnai, Trip advisor เป็นต้น) ให้บริการอย่างน้อยจำนวน 1 มื้อ

4. ยานพาหนะในการเดินทาง

4.1 บัตรโดยสารเครื่องบิน : ผู้รับจ้างต้องประสานงานจัดหา จอง และออกบัตรโดยสารเครื่องบิน โดยเป็นสายการบินที่มีบริการไป-กลับแบบบินตรงในเส้นทางที่นำเสนอ ตามวันเดินทางที่ธนาคารกำหนด* และสามารถรองรับผู้ร่วมเดินทางตามจำนวนที่ธนาคารกำหนด จำนวนไม่เกิน 46 ที่นั่ง หรือตามจำนวนผู้เดินทางจริง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ที่นั่งชั้นประหยัด (Economy Class) จำนวน 44 ที่นั่ง

- ที่นั่งไม่ต่ำกว่าชั้นประหยัด (Economy Class) จำนวน 2 ที่นั่ง ที่สามารถเปลี่ยนแปลงวันและเวลาเดินทางได้ ไม่จำกัดโดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

- มีให้บริการน้ำหนักสัมภาระแก่ผู้โดยสารอย่างน้อย 20 กิโลกรัมต่อคน

หมายเหตุ *ธนาคารสามารถเปลี่ยนแปลงวันและเวลาเดินทางรายชื่อผู้เดินทาง และจำนวนผู้เดินทางจริง ได้ตามความเหมาะสม โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.2 รถยนต์ : ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมรถตู้ VIP จำนวน 1 คัน และ รถตู้ทั่วไป จำนวนไม่ต่ำกว่า 5 คัน ซึ่งมีคุณภาพดี สภาพใหม่ สะอาด ได้มาตรฐาน ผ่านการเช็คสภาพและพร้อมสำหรับการใช้งาน รองรับผู้ร่วมเดินทางได้ทั้งหมดตลอดการเดินทางตามโปรแกรม พร้อมพนักงานขับรถซึ่งต้องมีใบอนุญาตขับรถที่รถยนต์รับจ้างหรือรถยนต์ส่วนบุคคล และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ตรงตามประเภทและชนิดของรถ และพนักงานขับรถจะต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน มีความสุภาพเรียบร้อย อดิโยคดียดี ตรงต่อเวลา และไม่ดื่มสุรา และสารเสพติดทุกประเภทในขณะปฏิบัติหน้าที่

และมีความชำนาญในเส้นทางที่นำเสนอ

กรณีโปรแกรมการเดินทางที่ผู้รับจ้างเสนอมีการเดินทางด้วยพาหนะการเดินทางประเภทอื่น

นอกเหนือจากที่ระบุในข้อ 4 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

5. ค่าใช้จ่ายและบริการพิเศษอื่นๆ ที่ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

5.1 ค่าโรงแรมที่พัก

5.2 ค่าอาหารและเครื่องดื่มตามที่ระบุโปรแกรมทุกมื้อ

5.3 ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป – กลับ ตามจำนวนผู้เดินทางทั้งหมด รวมค่าภาษีสนามบิน และค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน

5.4 ค่ายานพาหนะระหว่างการเดินทางที่กำหนดในโปรแกรมเดินทาง

5.5 ค่าธรรมเนียมหรือค่าเข้าชมสถานที่ต่างๆ ตามโปรแกรมเดินทาง

5.6 ค่าทิปเจ้าหน้าที่ มัคคุเทศก์ และคนขับรถ (ถ้ามี)

5.7 ค่าประกันอุบัติเหตุครอบคลุมค่ารักษาพยาบาลครอบคลุมการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้น ในระหว่างการเดินทาง

ให้กับผู้ร่วมเดินทางทุกคนทั้งหมดในวงเงินคุ้มครองคนละไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

และค่ารักษาพยาบาล กรณีอุบัติเหตุในวงเงินคุ้มครอง คนละไม่ต่ำกว่า 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

5.8 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% โดยราคาที่เสนอต้องเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นใด
ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

5.9 จัดเตรียมป้ายไวนิลชื่อกิจกรรมสำหรับถ่ายภาพหมู่ จำนวน 1 ป้าย และจัดหาช่างภาพอย่างน้อย 1 คน

เพื่อบันทึกภาพขณะผู้เดินทางระหว่างการทำกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาการเดินทางตามโปรแกรม

(ให้ดำเนินการตามมาตรการและข้อควรระวังเกี่ยวกับ PDPA) พร้อมส่งมอบภาพถ่ายประกอบการจัดกิจกรรม

ทั้งหมดให้แก่ธนาคารในรูปแบบ Soft File ภายใน 5 วันทำการ หลังเสร็จกิจกรรม รวมทั้งเตรียมอุปกรณ์และป้าย

สำหรับใช้ในการบันทึกภาพกิจกรรม

5.10 จัดหาของที่ระลึกพร้อมโลโก้ธนาคารหรือโลโก้ GHB Reward & Privilege มอบแก่ผู้ร่วม

เดินทางทั้งหมด 46 คนในวันเข้าพัก (Check-in) โดยของที่ระลึกมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 100 บาทต่อชิ้น

5.11 ออกแบบและจัดทำการ์ดเชิญสำหรับเชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมจัดทำเอกสาร

สำหรับการประชาสัมพันธ์กิจกรรม

5.12 จัดทำเอกสารการเตรียมตัวพร้อมรายละเอียดการเดินทางที่อยู่ในโปรแกรมการเดินทางให้ผู้เดินทางทุกคน

5.13 จัดเตรียมยาสามัญประจำบ้านที่ยังไม่หมดอายุ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะเดินทาง

เป็นผู้พกพาไว้ตลอดการเดินทาง เพื่ออำนวยความสะดวก และ/หรือ สามารถปฐมพยาบาลในเบื้องต้น

ให้แก่คณะเดินทางทั้งหมดได้

5.14 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมน้ำดื่ม ผ้าเย็น และขนมขบเคี้ยวให้บริการบนรถตลอดการเดินทาง

6. ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงานให้กับผู้ว่าจ้าง เพื่อประกอบการตรวจรับงานจ้าง ภายหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมภายใน 15 วัน

7. กรณีมีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน เช่น การเปลี่ยนแปลงวันเดินทาง เป็นต้น ให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้นและอยู่ในกรอบวงเงินที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างตกลงไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานที่ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวสำเร็จลุล่วงด้วยดี หากเกิดเหตุสุดวิสัยอื่น เช่น ภาวะน้ำท่วมทางสัญหาย ผู้รับจ้างจะต้องประสาน/ดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

หมายเหตุ : ธนาคาร โดยคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) การจ้างจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์พันธมิตรประจำปี 2568 ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบกิจกรรมและรายละเอียดต่างๆ ตามความเหมาะสม