

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) การจัดจ้างผู้ให้บริการ
ดำเนินโครงการงาน “มหกรรมบ้านมือสอง ธอส.GHB ALL HOME EXPO 2026” ครั้งที่ 1-2 และ
งาน “บูธ GHB ALL HOME EXHIBITION 2026” ครั้งที่ 1-4

1. ชื่อโครงการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงาน “มหกรรมบ้านมือสอง ธอส.GHB ALL HOME EXPO 2026” ครั้งที่ 1-2 และงาน “บูธ GHB ALL HOME EXHIBITION 2026” ครั้งที่ 1-4
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหาร NPA ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,400,000 บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 24 ธ.ค. 2568
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเป็นเงินทั้งสิ้น 2,398,137.50 บาท (สองล้านสามแสนเก้าหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยสามสิบเจ็ดบาทห้าสิบสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - พิจารณาตามข้อบังคับธนาคารฉบับที่ 80 ซึ่งกำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้จำนวน 6 ลำดับ ต่อไปนี้
 - (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
 - (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
 - (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
 - (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
 - (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
 - (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของธนาคาร
- ซึ่งเมื่อพิจารณาราคากลางอ้างอิงฯ ตามข้อบังคับธนาคารฉบับที่ 80 ตามลำดับแล้วเห็นว่าไม่สามารถใช้ราคาตาม (1), (2) และ (3) เนื่องจากไม่มีราคาตามที่อ้างอิง หรือราคามาตรฐานจากหน่วยงานอื่นๆ จึงเห็นควรใช้ราคากลางตาม (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ดังนี้
 - 6.1 บริษัท พอทูลาก้า อะเลท จำกัด
 - 6.2 บริษัท ออกฤทธิ จำกัด
 - 6.3 บริษัท เป้าเตอร์ อินโนเวชั่น จำกัด
7. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

7.1 นางสาวชนิดา ทิพย์รัตน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร NPA	ประธานกรรมการ
7.2 นางนัทธมน ไวยยวรรณ	พนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
7.3 นายณัฐกิตต์ กล้าเชย	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนการตลาดทรัพยากร	กรรมการและเลขานุการ

ขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR)

การจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงาน “มหกรรมบ้านมือสอง ธอส.GHB ALL HOME EXPO 2026”
ครั้งที่ 1-2 และงาน “บูธ GHB ALL HOME EXHIBITION 2026” ครั้งที่ 1-4

1. ความเป็นมา

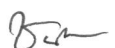
ตามที่ ฝ่ายบริหาร NPA ได้รับอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลางการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงาน “มหกรรมบ้านมือสอง ธอส.GHB ALL HOME EXPO 2026” ครั้งที่ 1-2 และงาน “บูธ GHB ALL HOME EXHIBITION 2026” ครั้งที่ 1-4 เพื่อจัดกิจกรรมออกบูธในงานมหกรรมบ้านมือสองธอส. “ครบทุกความต้องการเรื่องบ้าน” นำทรัพย์เด่น ท่าเลดี บ้านมือสอง ธอส. ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และส่วนภูมิภาค ออกเสนอขายให้กับผู้สนใจ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมทางการตลาด และเป็นการรักษาฐานลูกค้าเดิมและเพิ่มฐานลูกค้าใหม่ เพื่อช่วยในการกระตุ้นยอดขาย และเร่งระบายทรัพย์บ้านมือสองของธนาคาร รวมถึงเพิ่มโอกาสในการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการของธนาคารที่น่าสนใจต่อลูกค้าและประชาชนทั่วไป ซึ่งจะส่งผลดีต่อธนาคารในอนาคต รวมทั้งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคารไปสู่สายตาประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในวงกว้างอีกด้วย นั้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์บ้านมือสองของธนาคารฯ ให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าในพื้นที่
- 2.2 เพื่อเร่งระบายทรัพย์สินรอการขายของธนาคาร
- 2.3 เพื่อส่งเสริมธุรกิจภาคอสังหาริมทรัพย์ บ้านมือสอง และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีร่วมกับกลุ่มพันธมิตร

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 ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาค้างนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ



(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการ รายละเอียดดังนี้

ธนาคารต้องการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงาน“มหกรรมบ้านมือสอง ธอส.GHB ALL HOME EXPO 2026” ครั้งที่ 1-2 และงาน “GHB ALL HOME EXHIBITION 2026” ครั้งที่ 1-4 เพื่อให้ธนาคารสามารถเปิดบริการออกบูธนำผลิตภัณฑ์ต่างๆ อาทิ บ้านมือสอง ธอส.และประชาสัมพันธ์ให้คำปรึกษาครบทุกช่องทาง การให้บริการรูปแบบใหม่ (NEW NORMAL) ของธนาคาร ให้แก่ลูกค้าผู้ประกอบการและผู้ร่วมงานในงานต่างๆ ตามรายละเอียดในตาราง ดังนี้

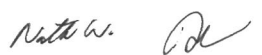
5.1 รายละเอียดภายในบูธ งาน“มหกรรมบ้านมือสอง ธอส.GHB ALL HOME EXPO 2026” ครั้งที่ 1-2

ลำดับ	กิจกรรม	วันจัดงาน	ขนาดพื้นที่
งาน“มหกรรมบ้านมือสอง ธอส.GHB ALL HOME EXPO 2026” ครั้งที่ 1-2			
1	ฟิวเจอร์พาร์ครังสิต จังหวัดปทุมธานี	13 -15 กุมภาพันธ์ 2569	63 ตร.ม.
2	เซ็นทรัล โคราช จังหวัดนครราชสีมา	14 – 16 สิงหาคม 2569	100 ตร.ม.

หมายเหตุ : วันเวลา และสถานที่ อาจมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อความเหมาะสมความจำเป็น

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน
1	ส่วนผู้ให้บริการ	
1.1	ออกแบบโครงสร้างบูธที่มีรูปแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมทั้งภายนอกและภายใน ที่แสดงถึงความ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ใช้วัสดุทางธรรมชาติ เข้ามาประยุกต์ พร้อมให้บริการอย่างครบวงจรใน ยุคดิจิทัล - ออกแบบโครงสร้าง ที่สามารถติดตั้ง / จัดวาง ได้อย่างอิสระหรือประกอบเข้าเป็นชุด - ออกแบบระบบไฟดิจิทัล ที่มีความทันสมัย - ออกแบบพื้นที่ส่วนกลาง - จัดทำแผนผัง Floor Plan - ลงรายละเอียด Specification และขนาด พื้นที่ Function ให้ชัดเจน	ภาพรวมของบูธ
1.2	ชุดเคาน์เตอร์ลอยตัว ที่สามารถติดตั้ง / จัดวาง ได้อย่างอิสระหรือประกอบเข้าเป็นชุด	ไม่น้อยกว่า 6 ตัว
1.3	เก้าอี้ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)	ไม่น้อยกว่า 6 ตัว







1.4	โต๊ะและเก้าอี้ (สำหรับลูกค้า)	ไม่น้อยกว่า 4 ชุด
1.5	วางระบบงานวิศวกรรม ได้แก่ งานไฟฟ้า แสง สี เสียง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้จะต้องมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย และจะต้องออกแบบและจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ให้เพียงพอต่อการใช้งานภายในโครงการ	ตามขนาดพื้นที่ ข้อ 5.1
1.6	รับผิดชอบจัดการค่าเช่ากระแสไฟฟ้า ค่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาที่ธนาคารเข้าร่วมงาน รวมถึงค่าเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ตามขนาดพื้นที่ ข้อ 5.1
1.7	จัดวางระบบไฟฟ้า พร้อมติดตั้งไฟส่องสว่าง และระบบเครื่องเสียงในพื้นที่โครงการและในส่วนอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	ตามขนาดพื้นที่ ข้อ 5.1
1.8	จัดให้เจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ควบคุมระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของธนาคารให้เป็นไปโดยปกติเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการเข้าร่วมงาน อาทิ งานระบบไฟฟ้า ส่องสว่าง ระบบเครื่องเสียง ระบบอินเทอร์เน็ต ผู้ประสานงานประจำโครงการ เจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาด เรียบร้อยภายในโครงการเป็นประจำหากเกิดปัญหาขึ้นจะต้องสามารถดำเนินแก้ไขได้ในทันที	ไม่น้อยกว่า 2 คน
1.9	ติดตั้งระบบเชื่อมต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเชื่อมต่อเครือข่าย Internet ระบบ WIFI เพื่อรองรับการใช้งาน ภายในบูธ	ไม่ต่ำกว่า 10 MBps
1.10	จัดหาเฟอร์นิเจอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนดพร้อมอุปกรณ์สำรอง หากเกิดกรณีเหตุขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ หรือจำเป็นใช้งานเร่งด่วน โดยจะต้องจัดการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ทันที	ตามที่ธนาคาร กำหนดให้เพียงพอ ต่อการใช้งาน
1.11	จัดหาที่เก็บอุปกรณ์/ โครงสร้างทั้งหมดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และตามที่ธนาคารกำหนด	ตามที่ธนาคารกำหนด
2	ส่วนผู้รับบริการ	
2.1	บอร์ดประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน	ไม่น้อยกว่า 4 จุด
2.2	จอสำหรับแสดงรายการทรัพย์สิน NPA	ไม่น้อยกว่า 2 จอ
2.3	ตู้คีออส พร้อมจอ Touch Screen สำหรับแสดงข้อมูลผลิตภัณฑ์ โปรโมชัน และรายการทรัพย์สิน	ไม่น้อยกว่า 2 จอ
2.4	Notebook สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง
2.5	Printer สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
2.6	ขนย้ายเอกสารและอุปกรณ์ต่างๆ จากธนาคารไป-กลับโครงการ ตามระยะเวลาและสถานที่ที่ธนาคารกำหนด	ตามที่ธนาคาร กำหนด
3	งานจัดทำแผนสื่อประชาสัมพันธ์	
3.1	วางแผนสื่อประชาสัมพันธ์	2 ครั้ง
3.2	เพจประชาสัมพันธ์	2 ครั้ง
3.3	ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บ Thai PR.NET	2 ครั้ง
3.4	จัดทำป้ายโฆษณาธรรมต่างๆ	ตามที่ธนาคาร กำหนด
3.5	ออกแบบบอร์ดรายการทรัพย์สิน NPA	ตามที่ธนาคาร กำหนด

28/06/2562

Noted. OK

OK

3.6	ออกแบบ แก้ว และปรับไฮโดรลิติกส์ของธนาคารให้ครอบคลุมทุกช่องทางของการประชาสัมพันธ์	ตามที่ธนาคารกำหนด
4	งานพิธีการ การแสดงและกิจกรรมของธนาคาร	
4.1	ติดตั้งระบบ แสง สี เสียง พร้อมทั้งจัดหาเครื่องเสียงดนตรีในการประกอบกิจกรรมภายในบูธ	ตามที่ธนาคารกำหนด
4.2	จัดเตรียมพิธีกร (MC) มีอาชีพ บุคลิกภาพดี ความสามารถโดดเด่น	ไม่น้อยกว่า 1 คน
4.3	จัดทำของที่ระลึก สำหรับลูกค้าที่เข้าร่วมกิจกรรมธนาคาร	ไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น
5	ด้านอื่นๆ	
5.1	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับเจ้าของสถานที่ในการจัด เพื่อทราบถึงรายละเอียด และระเบียบวิธีการปฏิบัติต่างๆ	ไม่น้อยกว่า 1 คน
5.2	ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของผู้จัดงาน / ผู้ให้เช่าพื้นที่ พร้อมรับภาระการวางเงินค้ำประกันความเสียหายในการก่อสร้าง ตกแต่งบูธ และต้องรับผิดชอบค่าปรับที่เกิดขึ้น กรณีที่ไม่สามารถติดตั้งและตกแต่งบูธให้ทันกับเวลาที่ผู้จัดงาน / ผู้ให้เช่าพื้นที่ในทุกกรณี	ตามที่ผู้ให้เช่าพื้นที่กำหนด
5.3	จัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ตามที่ธนาคารกำหนด

5.2 รายละเอียดภายในบูธ งาน “บูธGHB ALL HOME EXHIBITION 2026” ครั้งที่ 1-4

ลำดับ	กิจกรรม	วันจัดงาน	ขนาดพื้นที่
งาน “บูธ GHB ALL HOME EXHIBITION 2026” ครั้งที่ 1-4			
1	เซ็นทรัล อีสต์วิลล์ จังหวัดกรุงเทพมหานคร	20– 22 มีนาคม 2569	10.80 ตร.ม.
2	เซ็นทรัล เวสต์เกต จังหวัดนนทบุรี	3 – 5 เมษายน 2569	25 ตร.ม.
3	เดอะมอลล์ บางกะปิ จังหวัดกรุงเทพมหานคร	17 – 19 กรกฎาคม 2569	20 ตร.ม.
4	เซ็นทรัล เวสต์วิลล์ จังหวัดนนทบุรี	16 – 18 ตุลาคม 2569	7.50 ตร.ม.

หมายเหตุ : วันเวลา และสถานที่ อาจมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อความเหมาะสมและความจำเป็น

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน
1	ส่วนผู้ให้บริการ	
1.1	ออกแบบโครงสร้างบูธที่มีรูปแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมทั้งภายนอกและภายใน ที่แสดงถึงความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ใช้วัสดุทางธรรมชาติ เข้ามาประยุกต์ พร้อมให้บริการอย่างครบวงจรในยุคดิจิทัล	ภาพรวมของบูธ
	- ออกแบบโครงสร้าง ที่สามารถติดตั้ง / จัดวาง ได้อย่างอิสระหรือประกอบเข้าเป็นชุด - ออกแบบระบบไฟดิจิทัล ที่มีความทันสมัย - ออกแบบพื้นที่ส่วนกลาง	

๒๕๖

๒๕๖

๒๕๖

	- จัดทำแผนผัง Floor Plan พื้นที่ Function ให้ชัดเจน	- ลงรายละเอียด Specification และขนาด	
1.2	ชุดเคาน์เตอร์ลอยตัว ที่สามารถติดตั้ง / จัดวาง ได้อย่างอิสระหรือประกอบเข้าเป็นชุด		ไม่น้อยกว่า 1 ตัว
1.3	เก้าอี้ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)		ไม่น้อยกว่า 2 ตัว
1.4	โต๊ะและเก้าอี้ (สำหรับลูกค้า)		ไม่น้อยกว่า 2 ชุด
1.5	วางระบบงานวิศวกรรม ได้แก่ งานไฟฟ้า แสง สี เสียง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้จะต้องมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย และจะต้องออกแบบและจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ให้เพียงพอต่อการใช้งานภายในโครงการ		ตามขนาดพื้นที่ ข้อ 5.2
1.6	รับผิดชอบจัดการค่าเช่ากระแสไฟฟ้า ค่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาที่ธนาคารเข้าร่วมงาน รวมถึงค่าเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์		ตามขนาดพื้นที่ ข้อ 5.2
1.7	จัดวางระบบไฟฟ้า พร้อมติดตั้งไฟส่องสว่าง และระบบเครื่องเสียงในพื้นที่โครงการและในส่วนอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน		ตามขนาดพื้นที่ ข้อ 5.2
1.8	จัดให้เจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ควบคุมระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของธนาคารให้เป็นไปโดยปกติเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการเข้าร่วมงาน อาทิ งานระบบไฟฟ้า ส่องสว่าง ระบบเครื่องเสียง ระบบอินเทอร์เน็ต ผู้ประสานงานประจำโครงการ เจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาด เรียบร้อยภายในโครงการเป็นประจำหากเกิดปัญหาขึ้นจะต้องสามารถดำเนินการแก้ไขได้ในทันที		ไม่น้อยกว่า 1 คน
1.9	ติดตั้งระบบเชื่อมต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเชื่อมต่อเครือข่าย Internet ระบบ WIFI เพื่อรองรับการใช้งาน ภายในบูธ		ไม่ต่ำกว่า 10 MBps
1.10	จัดหาเฟอร์นิเจอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนดพร้อมอุปกรณ์สำรอง หากเกิดกรณีเหตุขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ หรือจำเป็นใช้งานเร่งด่วน โดยจะต้องจัดการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ทันที		ตามที่ธนาคาร กำหนดให้เพียงพอ ต่อการใช้งาน
1.11	จัดหาที่เก็บอุปกรณ์/ โครงสร้างทั้งหมดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และตามที่ธนาคารกำหนด		ตามที่ธนาคารกำหนด และเพียงพอต่อ อุปกรณ์ภายในบูธ
2	ส่วนผู้รับบริการ		
2.1	บอร์ดประชาสัมพันธ์รายการทรัพย์สิน		ไม่น้อยกว่า 1 จุด
2.2	จอสำหรับแสดงรายการทรัพย์สิน NPA		ไม่น้อยกว่า 1 จอ
2.3	ตู้คีออส พร้อมจอ Touch Screen สำหรับแสดงข้อมูลผลิตภัณฑ์ โปรโมชัน และรายการทรัพย์สิน		ไม่น้อยกว่า 1 จอ
2.4	Notebook สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน		ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
2.5	Printer สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน		ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
2.6	ขนย้ายเอกสารและอุปกรณ์ต่างๆ จากธนาคารไป-กลับโครงการ ตามระยะเวลาและสถานที่ที่ธนาคารกำหนด		ตามที่ธนาคาร กำหนด
3	งานจัดทำแผนสื่อประชาสัมพันธ์		






3.1	วางแผนสื่อประชาสัมพันธ์	4 ครั้ง
3.2	เพจประชาสัมพันธ์	4 ครั้ง
3.3	Thai PR.NET	4 ครั้ง
3.4	จัดทำป้ายโฆษณาธรรมต่างๆ	ตามที่ธนาคาร กำหนด
3.5	ออกแบบบอร์ดรายการทรัพย์สิน NPA	ตามที่ธนาคาร กำหนด
3.6	ออกแบบ แก้ว และปรับไซส์ผลิตภัณฑ์ของธนาคารให้ครอบคลุมทุกช่องทางของการประชาสัมพันธ์	ตามที่ธนาคาร กำหนด
4	งานพิธีการ การแสดงและกิจกรรมของธนาคาร	
4.1	ออกแบบกิจกรรมภายในบูธ	ตามที่ธนาคาร กำหนด
4.2	จัดเตรียมนักขาย PR มีอาชีพ บุคลิกภาพดี ความสามารถโดดเด่น	ไม่น้อยกว่า 2 คน
4.3	จัดทำของที่ระลึก สำหรับลูกค้าที่เข้าร่วมกิจกรรมธนาคาร	ไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น
5	ด้านอื่นๆ	
5.1	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับเจ้าของสถานที่ในการจัด เพื่อทราบถึงรายละเอียด และระเบียบ วิธีการปฏิบัติต่างๆ	ไม่น้อยกว่า 1 คน
5.2	ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของผู้จัดงาน / ผู้ให้เช่าพื้นที่ พร้อมรับภาระการวางเงิน ค้ำประกันความเสียหายในการก่อสร้าง ตกแต่งบูธ และต้องรับผิดชอบค่าปรับที่เกิดขึ้น กรณีที่ไม่ สามารถติดตั้งและตกแต่งบูธให้ทันกับเวลาที่ผู้จัดงาน / ผู้ให้เช่าพื้นที่ในทุกกรณี	ตามที่ผู้ให้เช่าพื้นที่ กำหนด
5.3	จัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ตามที่ธนาคาร กำหนด

6. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน

การจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงาน“มหกรรมบ้านมือสอง ธอส.GHB ALL HOME EXPO 2026” ครั้งที่ 1-2

ลำดับ	สถานที่จัดงาน	วันจัดงาน	ส่งมอบงาน
1	ฟิวเจอร์พาร์ครังสิต จังหวัดปทุมธานี	13 -15 กุมภาพันธ์ 2569	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2569
2	เซ็นทรัล โคราช จังหวัดนครราชสีมา	14 – 16 สิงหาคม 2569	ภายในเดือนสิงหาคม 2569

๒๐๖

๒๐๖

๒๐๖

การจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงาน “บูธ GHB ALL HOME EXHIBITION 2026”
ครั้งที่ 1-4

ลำดับ	สถานที่จัดงาน	วันจัดงาน	ส่งมอบงาน
1	เซ็นทรัล อีสต์วิลล์ จังหวัดกรุงเทพมหานคร	20 – 22 มีนาคม 2569	ภายในเดือนมีนาคม 2569
2	เซ็นทรัล เวสต์เกต จังหวัดนนทบุรี	3 – 5 เมษายน 2569	ภายในเดือนเมษายน 2569
3	เดอะมอลล์ บางกะปิ จังหวัดกรุงเทพมหานคร	17 – 19 กรกฎาคม 2569	ภายในเดือนกรกฎาคม 2569
4	เซ็นทรัล เวสต์วิลล์ จังหวัดนนทบุรี	16 – 18 ตุลาคม 2569	ภายในเดือนตุลาคม 2569

7. การทำสัญญา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับธนาคารภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยให้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคาร ภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจาก ข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินหลังจากผู้รับจ้างส่งมอบถูกต้องครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับมอบพัสดุดังกล่าวแล้ว โดยถือราคา(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ตามใบเสนอราคา ดังนี้

การจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงาน“มหกรรมบ้านมือสอง ธอส.GHB ALL HOME EXPO 2026” ครั้งที่ 1-2

งวดที่ 1 ส่งมอบงาน ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2569

งวดที่ 2 ส่งมอบงาน ภายในเดือนสิงหาคม ปี 2569







การจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงาน “บูธ GHB ALL HOME EXHIBITION 2026” ครั้งที่ 1-4

งวดที่ 1 ส่งมอบงาน	ภายในเดือนมีนาคม	ปี 2569
งวดที่ 2 ส่งมอบงาน	ภายในเดือนเมษายน	ปี 2569
งวดที่ 3 ส่งมอบงาน	ภายในเดือนกรกฎาคม	ปี 2569
งวดที่ 4 ส่งมอบงาน	ภายในเดือนตุลาคม	ปี 2569

9. วงเงินในการจัดหา

ภายในวงเงินงบประมาณรวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7 เรียบร้อยแล้วไม่เกิน 2,400,000 บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี 2569 ฝ่ายบริหาร NPA (88824) งบค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น – ส่งเสริมการตลาด รหัส 5253010027

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการพิจารณาคัดเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นน้ำหนักรวมร้อยละ 100 โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

10.1 ข้อเสนอทางด้านเทคนิคและคุณภาพ น้ำหนักรวม ร้อยละ 60 ประกอบด้วย

(1)	แผนงานและขั้นตอนการผลิต	10 คะแนน
	- กำหนดแผนงานและขั้นตอนการผลิตมีรายละเอียดครบถ้วนตาม TOR	10 คะแนน
	- กำหนดแผนงานและขั้นตอนการผลิตมีรายละเอียดบางรายการไม่ครบถ้วน ตาม TOR	5 คะแนน
	- กำหนดแผนงานและขั้นตอนการผลิตมีรายละเอียดไม่ตรงตาม TOR	0 คะแนน
(2)	กรอบระยะเวลา (Time Frame)	10 คะแนน
	- วางแผนดำเนินงาน (Action Plan) แล้วเสร็จภายในกำหนดการจัดงาน	10 คะแนน
	- วางแผนดำเนินงาน (Action Plan) แล้วเสร็จทันภายในกำหนดการจัดงานแต่ไม่ครบถ้วน	5 คะแนน
	- ไม่มีแผนดำเนินงาน (Action Plan)	0 คะแนน
(3)	ศิลปะและการออกแบบ	40 คะแนน
	- ผลงานที่ออกแบบจะต้องสามารถถ่ายทอดแนวความคิดตามธีมได้ถูกต้องครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของธนาคาร มีความสวยงามโดดเด่นและทันสมัย	40 คะแนน
	- ผลงานที่ออกแบบจะต้องสามารถถ่ายทอดแนวความคิดตามธีมได้ถูกต้องครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของธนาคาร แต่ไม่โดดเด่นและทันสมัย	20 คะแนน
	- ผลงานที่ออกแบบการถ่ายทอดแนวความคิด ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของธนาคาร	10 คะแนน
(4)	การจัดวางผังบูธ (Floor Plan)	20 คะแนน
	- การจัดวาง Floor Plan ได้สะดวกสบายเหมาะสมกับการให้บริการและสวยงาม โดดเด่น	20 คะแนน
	- การจัดวาง Floor Plan ได้สะดวกสบายเหมาะสมกับการให้บริการสวยงามแต่ไม่โดดเด่น	10 คะแนน



Nat H.





	- การจัดวาง Floor Plan ได้เหมาะสมกับการให้บริการแต่ไม่สะดวกสบายและไม่สวยงาม	5 คะแนน
(5)	เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์	20 คะแนน
	- เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ภายในบุรุษครบถ้วนตาม TOR และมีความสวยงาม โดดเด่น	20 คะแนน
	- เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ภายในบุรุษครบถ้วนตาม TOR มีความสวยงามแต่ไม่โดดเด่น	10 คะแนน
	- เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ภายในบุรุษครบถ้วนตาม TOR แต่ไม่สวยงาม	5 คะแนน

$$10.2 \quad \left[100 - \left(\left[\frac{\text{ผลต่างราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ กับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ต่ำสุด}}{\text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ต่ำสุด}} \times 100 \right] \right) \times 40\% \right]$$

10.3 การพิจารณาคัดเลือกพิจารณาคะแนนรวม (10.1 + 10.2) ผู้ได้คะแนนสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก

11. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับให้คิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01 บาท ของราคาสິงของที่ยังไม่ได้รับมอบ ทั้งนี้จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหาร NPA (อาคาร 1 ชั้น 8) เบอร์ติดต่อ 02-202-1315

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางสาวชนิดา ทิพย์รัตน์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร NPA

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางนันทมน ไหวทวรรณ)

พนักงานบริหารทรัพยากรฮิวแมน ไหวทวรรณ ฝ่ายบริหาร NPA

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นายณัฐกิตต์ กล้าเชย)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนการตลาดทรัพยากรฮิวแมน ฝ่ายบริหาร NPA

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

