

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงานมหกรรมทางการเงิน ประจำปี 2569 (งาน MONEY EXPO 2026 และงาน Thailand Smart Money 2026)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายสื่อสารการตลาด ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 13,242,600.00 บาท (สิบสามล้านสองแสนสี่หมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 25 ก.พ. 2569
13,241,250.00 บาท (สิบสามล้านสองแสนสี่หมื่นหนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 ใบเสนอราคาจาก บริษัท สูดกิน จำกัด
 - 5.2 ใบเสนอราคาจาก บริษัท ซีเอ็มไอ จำกัด (มหาชน)
 - 5.3 ใบเสนอราคาจาก บริษัท ออกฤทธิ์ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

| | | |
|---------------------------------|--|---------------------|
| 6.1 นายศักดิ์สิทธิ์ จิตตุนนท์ | รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานสาขา | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นางปัทมาพัทธ์ ศรีศิริรินทร์ | ผู้อำนวยการฝ่ายสาขา กทม. และปริมณฑล 1 | กรรมการ |
| 6.3 นางพนิตตา เบญจพันธุ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารการตลาด ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารการตลาด | กรรมการ |
| 6.4 นายณัฐกิตต์ กล้าเขย | ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนการตลาดทรัพย์สิน ฝ่ายบริหาร NPA | กรรมการ |
| 6.5 นางสาววรลักษณ์ ศิริวัลลภ | หัวหน้าส่วนส่งเสริมการตลาด ฝ่ายสื่อสารการตลาด | กรรมการและเลขานุการ |

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) รูปแบบการนำเสนอผลงานการออกแบบโครงสร้างบุชที่มีรูปแบบการตกแต่งสถาปัตยกรรมทั้งภายนอกและภายในบุช โดยแบ่งตามขนาดพื้นที่การจัดงานเป็น 500 ตร.ม., 108 ตร.ม., 45-50 ตร.ม., 25 ตร.ม. และ 6 ตร.ม. พร้อมทั้งภาพรวมรายละเอียดงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อ 5. ตารางที่ 2-3
- (2) แผนการดำเนินงาน (Work Plan) และกรอบระยะเวลา (Time Frame)
- (3) ตัวอย่างผลงานการออกแบบงานโครงสร้างบุชพร้อมสำเนาสัญญาจ้างทำงานดังกล่าว โดยนับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ
- (4) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 (ภาคผนวก 2) ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดของงานจ้าง

ธนาคารต้องการจัดจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงานมหกรรมทางการเงิน ประจำปี 2569 (งาน MONEY EXPO 2026 และงาน Thailand Smart Money 2026) ตามรายละเอียดในตารางที่ 1 ดังนี้

| ตารางที่ 1 ข้อมูลการจัดงานมหกรรมทางการเงิน ประจำปี 2569 (งาน MONEY EXPO 2026 และงาน Thailand Smart Money 2026) | | | |
|---|----------------------|---------------------------------|-------------|
| งานมหกรรม | กำหนดการ | สถานที่ | ขนาดพื้นที่ |
| | | | (ตร.ม.) |
| 1. มหกรรมการเงินกรุงเทพ ครั้งที่ 26 | 7-10 พฤษภาคม 2569 | อิมแพ็ค เมืองทองธานี | 500 |
| 2. Thailand Smart Money ระยอง ครั้งที่ 9 | 26-28 มิถุนายน 2569 | เซ็นทรัล ระยอง | 25 |
| 3. มหกรรมการเงินขนาดใหญ่ ครั้งที่ 16 | 3-5 กรกฎาคม 2569 | เซ็นทรัล ใหญ่ | 45 |
| 4. Thailand Smart Money อุบลราชธานี ครั้งที่ 12 | 17-19 กรกฎาคม 2569 | เซ็นทรัล อุบลราชธานี | 25 |
| 5. Thailand Smart Money สุราษฎร์ธานี ครั้งที่ 12 | 21-23 สิงหาคม 2569 | เซ็นทรัล สุราษฎร์ธานี | 25 |
| 6. มหกรรมการเงินอุดรธานี ครั้งที่ 13 | 9-11 ตุลาคม 2569 | เซ็นทรัล อุดร | 45 |
| 7. มหกรรมการเงินเชียงใหม่ ครั้งที่ 21 | 6-8 พฤศจิกายน 2569 | เซ็นทรัล เชียงใหม่ แอร์พอร์ต | 50 |
| 8. มหกรรมการเงินกรุงเทพสงท้ายปี ครั้งที่ 9 | 19-22 พฤศจิกายน 2569 | ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ | 108 |

ทั้งนี้ รายละเอียดงานจ้างแบ่งตามขนาดพื้นที่ ปรากฏตามตารางที่ 2-3 ดังนี้.

๐. ๐.๑๕

ตารางที่ 2. รายละเอียดงานจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงานมหกรรมทางการเงิน ประจำปี 2569

| ลำดับ | รายละเอียดงาน | 500กรรม | 100กรรม | 40-50กรรม | 25กรรม |
|--|---|------------------------|------------------------|------------------------|---|
| | | สัญญา | สัญญา | สัญญา | สัญญา |
| 5. 1 โครงสร้างและระบบงานวิศวกรรม | | | | | |
| 5. 1. 1 | ออกแบบโครงสร้างมูลนิธิในรูปแบบแบบร่างสถาปัตยกรรมทั้งภายนอกและภายใน ที่สอดคล้องกับแนวคิดของผู้จัดงานมหกรรมและธนาคาร มีความสวยงาม ดูมีคุณค่า และทันสมัย พร้อมให้บริการอย่างครบวงจรในยุคดิจิทัล - ออกแบบโครงสร้าง ที่สามารถติดตั้ง/ จัดวาง ได้อย่างอิสระหรือประกอบเข้าเป็นชุด - จัดทำแผนผัง Floor Plan - ลงรายละเอียด Specification และขนาดพื้นที่ Function ให้ชัดเจน - จอ LED สำหรับติดตั้งภายในบูธ หรือจอดีโอรูปแบบต่างๆ | ภาพรวมของบูธ | ภาพรวมของบูธ | ภาพรวมของบูธ | ภาพรวมของบูธ |
| 5. 1. 2 | วางระบบงานวิศวกรรม ได้แก่ งานไฟฟ้า แสง สี เสียง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยวิศวกรและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต้องมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย และจะต้องออกแบบและจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ให้เพียงพอต่อการใช้งานภายในโครงการ | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน |
| 5. 1. 3 | จัดวางระบบไฟฟ้าแบบมิดชิดเพื่อความสวยงามและความปลอดภัย พร้อมติดตั้งไฟส่องสว่าง ในพื้นที่โครงการและในส่วนอื่นๆ ที่จำเป็นต้องการปฏิบัติงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน |
| 5. 1. 4 | รับผิดชอบจัดการค่าเช่ากระแสไฟฟ้า ค่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาที่ธนาคารเข้าร่วมงาน รวมถึงค่าเช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และ Tablet | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน |
| 5. 2 เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ | | | | | |
| 5. 2. 1 | จุดเคาน์เตอร์ลอยตัว ที่สามารถติดตั้ง/ จัดวาง ได้อย่างอิสระหรือประกอบเข้าเป็นชุด | ไม่น้อยกว่า 3 ตัว | ไม่น้อยกว่า 2 ตัว | ไม่น้อยกว่า 1 ตัว | ไม่น้อยกว่า 1 ตัว |
| 5. 2. 2 | จุดโชว์ของที่ระลึก พร้อมแสงสว่าง | ไม่น้อยกว่า 2 ตัว | ไม่น้อยกว่า 2 ตัว | ไม่น้อยกว่า 1 ตัว | ไม่น้อยกว่า 1 ตัว |
| 5. 2. 3 | เก้าอี้ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน) | ไม่น้อยกว่า 6 ตัว | ไม่น้อยกว่า 5 ตัว | ไม่น้อยกว่า 3 ตัว | ไม่น้อยกว่า 2 ตัว |
| 5. 2. 4 | โต๊ะและเก้าอี้ (สำหรับรับลูกค้า) | ไม่น้อยกว่า 10 ชุด | ไม่น้อยกว่า 6 ชุด | ไม่น้อยกว่า 4 ชุด | ไม่น้อยกว่า 3 ชุด |
| 5. 2. 5 | จอสำหรับผลิตภัณฑ์และโปรแกรมอื่น | ไม่น้อยกว่า 4 จอ | ไม่น้อยกว่า 3 จอ | ไม่น้อยกว่า 2 จอ | ไม่น้อยกว่า 1 จอ |
| 5. 2. 6 | จอ Touch Screen สำหรับแสดงผลิตภัณฑ์ธนาคารหรือบ้านมือสอง | ไม่น้อยกว่า 2 จอ | ไม่น้อยกว่า 2 จอ | ไม่น้อยกว่า 1 จอ | ไม่น้อยกว่า 1 จอ |
| 5. 2. 7 | จอสำหรับติดตั้งบริเวณที่ทำการกรมภายในบูธ อาทิ พืชเปิด | ไม่น้อยกว่า 2x3 เมตร | ไม่น้อยกว่า 2x3 เมตร | ไม่น้อยกว่า 2x3 เมตร | ไม่น้อยกว่า 1 จอ (สามารถเคลื่อนย้ายได้) |
| 5. 2. 8 | Tablet ขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว พร้อมซิม Internet | ไม่น้อยกว่า 20 เครื่อง | ไม่น้อยกว่า 10 เครื่อง | ไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง | ไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง |
| 5. 2. 9 | เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กต้องติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows 11 เวอร์ชันล่าสุด ลิขสิทธิ์ถูกต้อง และต้องมีพอร์ตสำหรับเชื่อมต่อสาย LAN (RJ45) ในกรณีที่ตัวเครื่องไม่มีพอร์ตดังกล่าวต้องจัดเตรียมอุปกรณ์แปลงสัญญาณ (USB-to-LAN Adapter) พร้อมอุปกรณ์ประกอบได้แก่ Mouse แผ่นรอง Mouse และสายชาร์จไฟครบ | ไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง | ไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง | ไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง | ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง |
| 5. 2. 10 | เครื่องปริ้นเตอร์ระบบ Multifunction ที่สามารถพิมพ์ ลากน และถ่ายเอกสารได้ในเครื่องเดียวกัน และรองรับการเชื่อมต่อผ่านระบบเครือข่าย (LAN Interface) | ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง | ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง | ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง | ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง |
| 5. 2. 11 | จัดเตรียมระบบอินเทอร์เน็ตพร้อมอุปกรณ์กระจายสัญญาณ ในรูปแบบที่เชื่อมต่อกับผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตผ่านสาย LAN หรือผ่านเครือข่ายไร้สาย (4G/5G) ความเร็วไม่น้อยกว่า 15 Mbps ตลอดระยะเวลาการใช้งาน | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด |
| 5. 2. 12 | จัดเตรียมอุปกรณ์กระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ต จำนวน 1 ชุด ต่อการใช้งาน เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน 4 เครื่อง เพื่อให้สัญญาณมีความเสถียรและเพียงพอต่อการใช้งาน | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด |
| 5. 2. 13 | ดำเนินการติดตั้งและเดินสายสัญญาณ (LAN Cable) จากอุปกรณ์กระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ต ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กและเครื่องปริ้นเตอร์ทุกจุดที่มีการใช้งาน และการเดินสายสัญญาณต้องมีการจัดเก็บสายให้เรียบร้อย สวยงาม และปลอดภัยต่อผู้เดินผ่านไปมาในบริเวณบูธ | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด |
| 5. 2. 14 | ชุดคอนโทรลระบบ (ติดตั้งสัญญาณรบกวน) | ไม่น้อยกว่า 1 ชุด | ไม่น้อยกว่า 1 ชุด | ไม่น้อยกว่า 1 ชุด | ไม่น้อยกว่า 1 ชุด |
| 5. 2. 15 | จัดหาเฟอร์นิเจอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ตามที่ธนาคารกำหนดพร้อมอุปกรณ์สำรอง หากเกิดกรณีฉุกเฉินซึ่งไม่สามารถใช้งานได้ โดยจะต้องจัดการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ทันที | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน |

0. 0. 0. 0.

ตารางที่ 2. รายละเอียดงานจ้างผู้ให้บริการดำเนินโครงการงานมหกรรมทางการเงิน ประจำปี 2569

| ลำดับ | งานชนิด/หน้าที่ | 500 คน | 100 คน | < 50 คน | 25 คน |
|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | คน/วัน | คน/วัน | คน/วัน | คน/วัน |
| 5.3 เจ้าหน้าที่ | | | | | |
| 5.3.1 | เจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้จัดงาน (Exhibition Organizer) หรือ เจ้าของสถานที่จัดงาน กรณีเข้าร่วมกิจกรรมประชุมชี้แจงรายละเอียด และระเบียบวิธีการปฏิบัติงานจากผู้จัดงาน (ถ้ามี) | ไม่น้อยกว่า 2 คน | ไม่น้อยกว่า 2 คน | ไม่น้อยกว่า 2 คน | ไม่น้อยกว่า 1 คน |
| 5.3.2 | เจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบมีออราฟท์ ควบคุมระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของธนาคารให้เป็นไปโดยปกติเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการเข้าร่วมงาน อาทิ งานระบบไฟฟ้า ห้องส้วม ระบบเครื่องเสียง ระบบอินเทอร์เน็ต ผู้ประสานงานประจำโครงการ หากเกิดปัญหาขึ้นจะต้องสามารถดำเนินแก้ไขได้ทันที | ไม่น้อยกว่า 10 คน | ไม่น้อยกว่า 8 คน | ไม่น้อยกว่า 6 คน | ไม่น้อยกว่า 4 คน |
| 5.3.3 | เจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยตลอดระยะเวลาการจัดงาน | 2 คนต่อวัน | 2 คนต่อวัน | 1 คนต่อวัน | 1 คนต่อวัน |
| 5.4 งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ส่งเสริมภาพลักษณ์ภายในงาน | | | | | |
| 5.4.1 | จัดหาป้ายโฆษณาต่างๆ | ไม่น้อยกว่า 4 ชิ้น | ไม่น้อยกว่า 3 ชิ้น | ไม่น้อยกว่า 2 ชิ้น | ไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น |
| 5.4.2 | ออกแบบ แพนโซ และปรับโครงสร้างและผลิตภัณฑ์ ตลอดจนรายการทรัพย์สินมีค่าของธนาคารให้ครอบคลุมหรือเหมาะสมกับทุกช่องทางของการประชาสัมพันธ์ภายในบูธ | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด |
| 5.4.3 | จัดทำลิสต์ประชาสัมพันธ์บูธและโปรโมชั่น ผลิตภัณฑ์หรือบริการธนาคารในช่องทางโซเชียลมีเดียของธนาคาร | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด |
| 5.4.4 | ผลิตแบนเนอร์ตามที่ผู้จัดงานกำหนด | ตามที่ธนาคาร/ผู้จัดงานกำหนด | - | ตามที่ธนาคาร/ผู้จัดงานกำหนด | - |
| 5.4.5 | มาลคอตธนาคาร จำนวน 1 ตัว | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด |
| 5.5 งานพิธีการและกิจกรรมของธนาคาร | | | | | |
| 5.5.1 | ออกแบบและติดตั้งระบบ แสง สี เสียง พร้อมทั้งจัดหาเครื่องเสียงคนตรีในการประกอบพิธีเปิดและกิจกรรมภายในบูธ | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด |
| | (1) รูปแบบพิธีเปิด การแสดง และ Gimmick | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | - |
| | (2) จัดลำดับพิธีการพร้อม Script สำหรับพิธีเปิดภายในบูธ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.5.2 | จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่พิธีกร (MC) และสามารถทำหน้าที่พิธีกร (Pretty Boy/ Girl) มีออราฟท์ บุคลิกภาพดี ความสามารถโดดเด่น | 2 คนต่อวัน | 2 คนต่อวัน | 2 คนต่อวัน | 1 คนต่อวัน |
| 5.5.3 | จัดเตรียมพิธีกร (Pretty Boy/ Girl) มีออราฟท์ บุคลิกภาพดี ความสามารถโดดเด่น | 4 คนต่อวัน | 2 คนต่อวัน | - | - |
| 5.5.4 | ออกแบบและจัดทำชุด พร้อมจัดหาเครื่องประดับ รองเท้า สำหรับพิธีกร (MC) (ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดเตรียมชุดสำรองตามวันจัดงาน) | ไม่น้อยกว่า 4 ชุด | ใช้จากงานมหกรรมการเงินกรุงเทพ | ใช้จากงานมหกรรมการเงินกรุงเทพ | ใช้จากงานมหกรรมการเงินกรุงเทพ |
| 5.5.5 | ออกแบบและจัดทำชุด พร้อมจัดหาเครื่องประดับ รองเท้า สำหรับพิธีกร (MC) และแบนเนอร์นามบัตร (ตลอดระยะเวลาการจัดงาน และจัดเตรียมชุดสำรองตามวันจัดงาน) | ไม่น้อยกว่า 10 ชุด | ใช้จากงานมหกรรมการเงินกรุงเทพ | - | - |
| 5.5.6 | ช่างแต่งหน้า ทำผม มีออราฟท์ โดยต้องแต่งหน้า-ทำผมให้แก่เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่พิธีกร (MC) และอื่นๆ (พิธีกร (Pretty Boy/ Girl) และแบนเนอร์นามบัตร) เจ้าหน้าที่ธนาคาร | 6 คน/ตามที่ธนาคารกำหนด | 4 คน/ตามที่ธนาคารกำหนด | 2 คน/ตามที่ธนาคารกำหนด | 1 คน/ตามที่ธนาคารกำหนด |
| 5.5.7 | ช่างภาพถ่าย VDO อาทิ พิธีเปิดงานกิจกรรมและภาพรวมการจัดงานภายในบูธ | ทุกวันจัดงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน | วันพิธีเปิดงาน 1 คน | วันพิธีเปิดงาน 1 คน | วันพิธีเปิดงาน 1 คน |
| 5.5.8 | ช่างภาพนิ่งมีออราฟท์ อาทิ พิธีเปิดงานกิจกรรมและภาพรวมการจัดงานภายในบูธ | ทุกวันจัดงาน 1 คน | ทุกวันจัดงาน 1 คน | ทุกวันจัดงาน 1 คน | ทุกวันจัดงาน 1 คน |
| 5.5.9 | ออกแบบกิจกรรม/ เกมส์ บนเวที ในช่วงเวลากิจกรรมของ ธอธ. ที่มีความเชื่อมโยงกับธนาคาร ที่สร้างความสนใจให้แก่ผู้ชมงาน | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด |
| 5.5.10 | จัดทำของที่ระลึกสำหรับลูกค้าที่เข้าร่วมกิจกรรมในบูธ | ไม่น้อยกว่า 500 ชิ้น | ไม่น้อยกว่า 300 ชิ้น | ไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น | ไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น |
| 5.5.11 | มูมเครื่องดื่ม พร้อมเครื่องดื่มในบรรจุภัณฑ์ที่มีโลโก้ธนาคาร | ไม่น้อยกว่า 1,000 ชิ้น | ไม่น้อยกว่า 500 ชิ้น | ไม่น้อยกว่า 400 ชิ้น | ไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น |
| 5.6 ค่าจ้าง | | | | | |
| 5.6.1 | จัดหาที่เก็บอุปกรณ์ โครงสร้างทั้งหมดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และตามที่ธนาคารกำหนด | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน | ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน |
| 5.6.2 | ขนย้ายเอกสารและอุปกรณ์ต่างๆ จากธนาคารไป-กลับโครงการ ตามระยะเวลาและสถานที่ที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด | ตามที่ธนาคารกำหนด |
| 5.6.3 | ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของผู้จัดงาน / ผู้ให้เช่าพื้นที่ พร้อมรับการวางเงินค้ำประกันความเสียหายในการก่อสร้าง ตกแต่งบูธ และต้องรับผิดชอบค่าปรับที่เกิดขึ้น กรณีที่ไม่สามารถติดตั้งและตกแต่งบูธให้ทันกับเวลาที่ผู้จัดงาน / ผู้ให้เช่าพื้นที่ในทุกกรณี | ตามที่ธนาคาร/ผู้จัดงานกำหนด | ตามที่ธนาคาร/ผู้จัดงานกำหนด | ตามที่ธนาคาร/ผู้จัดงานกำหนด | ตามที่ธนาคาร/ผู้จัดงานกำหนด |

0, 0, 0, 0

| | | |
|--------|--|---------------------------------|
| 11.1.3 | ศิลปะและการออกแบบสถาปัตยกรรมภายนอก ภายในและเทคโนโลยี | 30 คะแนน |
| (1) | การออกแบบสถาปัตยกรรมภายนอก - ผลงานการออกแบบสถาปัตยกรรมภายนอกจะต้องสามารถถ่ายทอดแนวความคิดตามริมได้ถูกต้องครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของธนาคาร มีความสวยงาม โดดเด่นและทันสมัย - ผลงานการออกแบบสถาปัตยกรรมภายนอกจะต้องสามารถถ่ายทอดแนวความคิดตามริมได้ถูกต้องครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของธนาคาร แต่ไม่โดดเด่นและทันสมัย - ผลงานการออกแบบสถาปัตยกรรมภายนอกถ่ายทอดแนวความคิดไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของธนาคาร | 10 คะแนน 5 คะแนน 1 คะแนน |
| (2) | การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน - การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน มีความคิดสร้างสรรค์และเลือกใช้วัสดุหรือเทคนิคต่างๆ ที่สามารถส่งเสริมผลงานการออกแบบ ให้มีความสวยงาม ทรงคุณค่า แปลกใหม่ น่าสนใจ และโดดเด่น - การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน มีความคิดสร้างสรรค์และเลือกใช้วัสดุหรือเทคนิคต่างๆ ที่สามารถส่งเสริมผลงานการออกแบบ ได้ครบทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น - การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน มีความคิดสร้างสรรค์และเลือกใช้วัสดุหรือเทคนิคต่างๆ ที่สามารถส่งเสริมผลงานการออกแบบได้ ไม่ครบทุกประเด็นและไม่โดดเด่น | 10 คะแนน 5 คะแนน 1 คะแนน |
| (3) | การนำเสนอเทคโนโลยี - มีการนำเสนอเทคโนโลยีที่ทันสมัยและน่าสนใจ - มีการนำเสนอเทคโนโลยีที่ทันสมัย แต่ไม่น่าสนใจ - ไม่มีการนำเสนอเทคโนโลยีที่ทันสมัย | 10 คะแนน 5 คะแนน 0 คะแนน |
| 11.1.4 | ประโยชน์ใช้สอย (Function) | 25 คะแนน |
| (1) | การจัดวางผังบุุธ (Floor Plan) - การจัดวาง Floor Plan ได้สะดวกสบายเหมาะสมกับการให้บริการและสวยงาม โดดเด่น - การจัดวาง Floor Plan ได้สะดวกสบายเหมาะสมกับการให้บริการสวยงามแต่ไม่โดดเด่น - การจัดวาง Floor Plan ได้เหมาะสมกับการให้บริการแต่ไม่สะดวกสบายและไม่สวยงาม | 15 คะแนน 10 คะแนน 5 คะแนน |
| (2) | เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ - เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ภายในบุุธครบถ้วนตาม TOR และมีความสวยงาม โดดเด่น - เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ภายในบุุธครบถ้วนตาม TOR มีความสวยงามแต่ไม่โดดเด่น - เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ภายในบุุธครบถ้วนตาม TOR แต่ไม่สวยงาม | 10 คะแนน 5 คะแนน 1 คะแนน |

๐.๐๐.๖๖๖

| | | |
|--------|---|--------------------------------|
| 11.1.5 | ศิลปะและความคิดสร้างสรรค์การออกแบบเวที (Stage) พิธีการ กิจกรรม การแสดงและมัลติมีเดีย | 25 คะแนน |
| (1) | ระบบ แสง สี เสียง - ออกแบบและติดตั้งระบบ แสง สี เสียง พร้อมทั้งจัดหาชุดควบคุมเครื่องเสียง และดนตรีในการประกอบพิธีเปิดที่มีความสวยงามและกิจกรรมภายในบุธมีความ น่าสนใจและมีแนวคิดมีความสอดคล้องกับธีมการจัดงาน - ออกแบบและติดตั้งระบบ แสง สี เสียง พร้อมทั้งจัดหาชุดควบคุมเครื่องเสียง และดนตรีในการประกอบพิธีเปิดที่มีความสวยงามและกิจกรรมภายในบุธมีความ น่าสนใจแต่แนวคิดไม่มีความสอดคล้องกับธีมการจัดงาน - ออกแบบและติดตั้งระบบ แสง สี เสียง พร้อมทั้งจัดหาชุดควบคุมเครื่องเสียง และดนตรีในการประกอบพิธีเปิดและกิจกรรมภายในบุธไม่น่าสนใจและมีแนวคิด ไม่มีความสอดคล้องกับธีมการจัดงาน | 10 คะแนน 5 คะแนน 2 คะแนน |
| (2) | เครื่องแต่งกาย (MC และ Pretty) - ออกแบบเครื่องแต่งกาย (MC และ Pretty) มีความสวยงาม ทันสมัย โดดเด่น สอดคล้องกับธีมการจัดงานและบุธธนาคาร - ออกแบบเครื่องแต่งกาย (MC และ Pretty) มีความสวยงาม ทันสมัย โดดเด่น ไม่สอดคล้องกับการจัดงานและบุธธนาคาร - ออกแบบเครื่องแต่งกาย (MC และ Pretty) มีความสวยงาม ทันสมัย แต่ไม่โดดเด่น และสอดคล้องกับการจัดงานและบุธธนาคาร | 10 คะแนน 5 คะแนน 2 คะแนน |
| (3) | กิจกรรม/เกมส์ บนเวทีบุธ - ออกแบบกิจกรรม/เกมส์ บนเวทีบุธ ๓๐ส.ที่มีความเชื่อมโยงและดึงดูดความ สนใจผู้ชมงาน - ออกแบบกิจกรรม/เกมส์ บนเวทีบุธ ๓๐ส.ที่มีความเชื่อมโยงแต่ไม่ดึงดูดความ สนใจผู้ชมงาน - ไม่มีการออกแบบกิจกรรม/เกมส์ บนเวทีบุธ ๓๐ส. | 5 คะแนน 3 คะแนน 0 คะแนน |

11.2 ข้อเสนอทางราคาที่ยื่นข้อเสนอ น้ำหนักรวมร้อยละ 40 โดยมีสูตรคำนวณคะแนนดังนี้

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

11.3 การพิจารณาคัดเลือกพิจารณาคะแนนรวม (11.1 + 11.2) ผู้ได้คะแนนสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ


ส่วนส่งเสริมการตลาด ฝ่ายสื่อสารการตลาด อาคาร 1 ชั้น 2 เบอร์โทรศัพท์ 0-2202-2141


๐. ๐ ๖๖

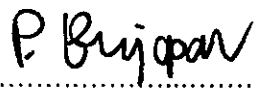
13. เอกสารแนบท้ายประกอบการเสนอราคา


ภาคผนวก 1 แบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1

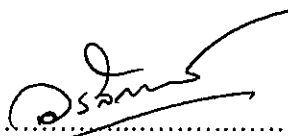
ภาคผนวก 2 แบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2

ลงชื่อ.....  ประธานกรรมการ
(นายศักดิ์สิทธิ์ จิตตุนนท์)
รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานสาขา

ลงชื่อ.....  กรรมการ
(นางปิ่นณพัทธ์ ศรีศิริรินทร์)
ผู้อำนวยการฝ่ายสาขา กทม. และปริมณฑล 1

ลงชื่อ.....  กรรมการ
(นางพนิตดา เบนจพันธ์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารการตลาด
ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารการตลาด

ลงชื่อ.....  กรรมการ
(นายณัฐกิตต์ กล้าไชย)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนการตลาดทรัพย์สิน
ฝ่ายบริหาร NPA

ลงชื่อ.....  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาววรลักษณ์ ศิริวัลลภ)
หัวหน้าส่วนส่งเสริมการตลาด
ฝ่ายสื่อสารการตลาด



ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้



บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวนแผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวนแผ่น
2. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวนแผ่น
- (ข) คณะบุคคล
- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวนแผ่น
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวนแผ่น

3. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวนแผ่น
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีไซสัญชาติไทย
สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนแผ่น
 - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ควบคุม
 - มีผู้ควบคุม จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
 - สำเนาทะเบียนบริษัทสนธิ จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม จำนวนแผ่น

4. อื่นๆ (ถ้ามี)

- จำนวน แผ่น
- จำนวน แผ่น
- จำนวน แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

ตำแหน่ง.....ประทับตรา (ถ้ามี)

๐. ๑.

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวนแผ่น
2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวนแผ่น
3. หลักประกันการเสนอราคา จำนวนแผ่น
4. สรุปรายละเอียดประกอบกรอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- 4.1 จำนวนแผ่น
- 4.2 จำนวนแผ่น
5. อื่นๆ (ถ้ามี)
- 5.1 จำนวนแผ่น
- 5.2 จำนวนแผ่น
- 5.3 จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

ตำแหน่ง.....ประทับตรา (ถ้ามี)