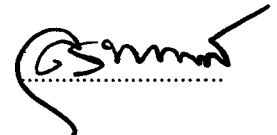
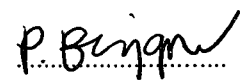


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการบริษัทผู้ประสานงานโครงการสานสัมพันธ์สื่อมวลชนสัญจร ประจำปี 2567
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนประชาสัมพันธ์ ฝ่ายสื่อสารองค์กร
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,500,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 6 มีนาคม 2567 เป็นเงิน 4,499,400 บาท (สี่ล้านสี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
(แบ่งเป็นกรณีพักเดี่ยวและบินชั้นธุรกิจ 1 ท่าน กรณีพักเดี่ยวและบินชั้นประหยัด 8 ท่าน และกรณีพักคู่และบินชั้นประหยัด 56 ท่าน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท ดับเบิล ชายน์ ทราเวล จำกัด
 - 5.2 บริษัท มอกซ์ ทราเวล จำกัด
 - 5.3 บริษัท ออล อิน ทราเวล จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นางสาวสุรีพันธ์ สิริอาภรณ์สกุล
ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร
 - 6.2 นางสาวรัฐพร วัจวิเศษ
พนักงานพัสดุอาวุโส ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
 - 6.3 นางพนิตตา เบญจพันธุ์
หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์ ฝ่ายสื่อสารองค์กร


.....
Sir


.....
P. Benjaporn

**ขอบเขตงานและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการบริษัทผู้ประสานงาน
จัดโครงการสานสัมพันธ์สื่อมวลชนสัญจร ประจำปี 2567**

1. หลักการและเหตุผล

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการบริษัท จัดโครงการสานสัมพันธ์สื่อมวลชนสัญจร ประจำปี 2567 เพื่อเสริมสร้างและกระชับความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ธนาคารและสื่อมวลชน ตลอดจนเป็นการแสดงความขอบคุณสื่อมวลชนที่เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ของธนาคารได้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของธนาคารให้กับประชาชนได้รับทราบ โดยกำหนดสถานที่ในการศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์จริงที่เป็น ประโยชน์ อาทิ เรื่อง Aging Society ด้านพัฒนาที่อยู่อาศัย หรือ Digital Services ซึ่งตรงกับนโยบายของ ธนาคารทำให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ หรือปรับเปลี่ยนองค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายที่มีการปรับเปลี่ยนอย่าง ทันทีทันใด เพื่อให้การดำเนินงานด้านที่อยู่อาศัยเกิดประสิทธิผลสูงสุดตามนโยบายธนาคารที่ได้วางไว้ ขณะเดียวกันสื่อมวลชนยังได้ศึกษาดูงานระหว่างการเดินทาง เพื่อนำข้อมูลมานำเสนอเป็นข่าวสารแก่ประชาชน จึงต้องจ้างเหมาบริการบริษัทผู้ประสานงานจัดโครงการสานสัมพันธ์สื่อมวลชนสัญจร และศึกษาดูงานดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดจ้างเหมาบริการบริษัทผู้ประสานงาน ให้ดำเนินการจัดโครงการสานสัมพันธ์สื่อมวลชนสัญจร อาทิ งานแถลงข่าวผลการดำเนินงานและผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ของธนาคาร จัดหาสถานที่ศึกษาดูงานในเรื่อง Aging Society ด้านพัฒนาที่อยู่อาศัย หรือ Digital Services เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจให้สื่อมวลชนในการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารธนาคาร การจูงตัวโดยสารเครื่องบิน ที่พัก ร้านอาหาร อำนวยความสะดวกและติดต่อ ประสานงานด้านต่าง ๆ ระหว่างเดินทาง ณ ประเทศญี่ปุ่น ตามวันเดินทางที่ธนาคารกำหนด

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพหรือประสบการณ์ในงานจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ / วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ / ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์และมีผลงานในการจัดบริการการเดินทางไปต่างประเทศ ที่มีสื่อมวลชนร่วมเดินทาง ไม่ต่ำกว่า 30 คน มีผลงานมูลค่าสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (-สองล้านบาทถ้วน-) โดยเป็นผลงานในสัญญาเดียว และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบเป็นหนังสือรับรอง ผลงานที่ผู้ว่าจ้างออกให้หรืออื่น ๆ ที่แสดงว่าผู้ยื่นข้อเสนอทำงานแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญาและรับรองโดย ผู้ว่าจ้าง และต้องแจ้งชื่อองค์กรหรือหน่วยงานที่เคยมีผลงานดังกล่าว พร้อมสถานที่และหมายเลขโทรศัพท์ ผู้ติดต่อให้ธนาคารทราบเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว ตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยว และมัคคุเทศก์ ที่ไม่หมดอายุ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

4. เอกสารการยื่นเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอยื่นตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และต้องจัดทำข้อเสนอเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

4.1.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อม รับรองสำเนาถูกต้อง

Quart

ศิริ

4.1.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

4.1.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

4.1.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(4.1.4.1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(4.1.4.2) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

4.1.5 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

4.1.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

4.1.7 สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)

4.1.8 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

4.2.1 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

4.2.2 สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา / เอกสารอื่น ๆ

4.2.3 ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเข้า ตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเข้าและมัคคุเทศก์ ที่ไม่หมดอายุ

4.2.4 แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ อาทิ

4.2.4.1 สถานที่พัก และร้านอาหาร ที่ได้มาตรฐานตลอดการเดินทาง

4.2.4.2 การนำเสนอมัคคุเทศก์ ที่มีประสบการณ์ ความรู้ และจำนวนเหมาะสม

4.2.4.3 การนำเสนอบริการพิเศษ และข้อเสนออื่น ๆ ให้กับคณะเดินทาง

4.2.4.4 โปรแกรมการเดินทางในวันที่ 16-20 พฤษภาคม 2567 สถานที่จัดแถลงข่าวและศึกษาดูงานที่น่าสนใจตรงตามวัตถุประสงค์ ณ เมืองโอซาก้า- เกียวโต-โกเบ ประเทศญี่ปุ่น จำนวนไม่น้อยกว่า 5 วัน 3 คืน

4.2.4.5 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา

ทั้งนี้ ข้อเสนอเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาดังกล่าวข้างต้น เป็นเอกสารข้อเสนอที่มีความสำคัญต่อการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่เสนอรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อโครงการนี้

5. ขอบเขตของงาน

งานจ้างเหมาบริการบริษัทผู้ประสานงานจัดโครงการสานสัมพันธ์สื่อมวลชนสัญจร ณ เมืองโอซาก้า- เกียวโต-โกเบ กำหนดเดินทางระหว่างวันที่ 16-20 พฤษภาคม 2567 หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมที่ธนาคารกำหนด โดยมีจำนวนผู้เดินทางไม่เกิน 65 คน หรือตามจำนวนผู้เดินทางจริง โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริงเท่านั้น รายละเอียดดังนี้

5.1 โปรแกรมการเดินทาง

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดโปรแกรมการเดินทาง ณ เมืองโอซาก้า- เกียวโต-โกเบ ประเทศญี่ปุ่น ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน 3 คืน (นับวันเดินทางไปและกลับ) หรือตามจำนวนวันเดินทางที่ธนาคารกำหนด รองรับคณะเดินทาง จำนวนไม่เกิน 65 คน หรือตามจำนวนผู้เดินทางจริง พร้อมประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานแถลงข่าว และศึกษาดูงานในเรื่องที่เกี่ยวกับ Aging Society ด้านพัฒนาที่อยู่อาศัย หรือ Digital Services ณ เมืองโอซาก้า- เกียวโต-โกเบ ประเทศญี่ปุ่น และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดจ้างฯ

5.2 สถานที่พักและอาหาร

5.2.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมที่พักให้กับคณะผู้เดินทาง จำนวน 5 วัน 3 คืน ณ เมืองโอซาก้า- เกียวโต-โกเบ โรงแรมระดับไม่ต่ำกว่า 4 ดาว ห้องขนาด 20 ตารางเมตรขึ้นไป ตลอดการเดินทาง ซึ่งโรงแรมและห้องพัก ต้องมีความสะอาด ปลอดภัย และมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน ซึ่งอ้างอิงจากเว็บไซต์ด้านการท่องเที่ยวเช่น Agoda , Trip advisor เป็นต้น โดยเป็นการพัก 1 ท่าน/ห้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 9 ห้อง และพัก 2 ท่าน/ห้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 28 ห้อง หรือตามจำนวนผู้เดินทางจริงและจะต้องพักในโรงแรมเดียวกัน ตลอดการเดินทาง ซึ่งผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อโรงแรมที่พักที่เข้าเกณฑ์ดังกล่าว พร้อมรูปภาพประกอบการพิจารณาด้วย ต้องมีประโยชน์ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และทุกห้องต้องมีบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตแบบไร้สายในห้องพักแต่ละคณะเดินทางที่เข้าพักแต่ละห้องและจะต้องใช้งานได้ พร้อมทั้งดำเนินการเรื่องการเข้าพักและการจัดกระเป๋าสัมภาระเข้าพักให้เรียบร้อยตลอดการเดินทาง โดยไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากคณะเดินทาง

5.2.2 ผู้รับจ้างต้องมีหน้าที่จัดเตรียมอาหารทุกมื้อ (เช้า - กลางวัน - เย็นหรือค่ำ - อาหารว่าง) รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 11 มื้อ และเครื่องดื่ม ตลอดการเดินทางที่คณะเดินทางพักอยู่ ณ ประเทศญี่ปุ่น โดยผู้รับจ้าง

ต้องจัดอาหารคุณภาพดีทั้งวัตถุดิบ ความสะอาด สถานที่และการบริการ ซึ่งผู้รับจ้างต้องเสนอชื่อร้านอาหาร พร้อมกับจัดทำเมนูอาหารประกอบการพิจารณาก่อนการเดินทาง ประกอบด้วย

1. อาหารมื้อแรกหลังจากเดินทางถึงประเทศญี่ปุ่น (อาหารว่าง/ร้านอาหาร/ภัตตาคาร)
2. อาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก จำนวน 3 มื้อ
3. อาหารกลางวัน ณ ร้านอาหาร หรือ ภัตตาคาร หรือ โรงแรม จำนวน 4 มื้อ
4. อาหารเย็น ณ ร้านอาหาร หรือ ภัตตาคาร หรือ โรงแรม จำนวน 3 มื้อ

5.3 บัตรโดยสารเครื่องบิน รถบัสปรับอากาศ และ/หรือยานพาหนะอื่นใดในการเดินทาง

5.3.1 ผู้รับจ้างต้องประสานงาน จัดหา จอง และออกบัตรโดยสารเครื่องบิน ชั้นธุรกิจ (Business class) จำนวน 1 ที่นั่ง และชั้นประหยัด (Economy class) จำนวน 64 ที่นั่ง หรือตามจำนวนผู้เดินทางจริง โดยต้องเป็นสายการบินที่ได้มาตรฐาน Full Service ทั้งขาไปและขากลับในเส้นทางที่นำเสนอ ตามวันเดินทางที่ธนาคารกำหนด และสามารถรองรับคณะเดินทางตามจำนวนที่ธนาคารกำหนด รวมทั้งสายการบินต้องให้บริการน้ำหนักสัมภาระแก่ผู้เดินทางทั้งขาไปและขากลับ อย่างน้อย 40 กิโลกรัม (ชั้นธุรกิจ) และ อย่างน้อย 20 กิโลกรัม (ชั้นประหยัด)

5.3.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมรถตู้ Alphard หรือรถตู้ VIP จำนวน 1 คัน และรถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช) คุณภาพดีได้มาตรฐานตลอดการเดินทาง สำหรับโดยสารคณะไม่เกิน 35 คน จำนวน 2 คัน พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย และมีความชำนาญในเส้นทางที่นำเสนอ

5.3.3 กรณีโปรแกรมการเดินทางที่ผู้รับจ้างเสนอมีการเดินทางด้วยพาหนะการเดินทางประเภทอื่น นอกจากการเดินทางด้วยรถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

5.4 มัคคุเทศก์

5.4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีมัคคุเทศก์ชาวไทยที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย มีประสบการณ์ และให้บริการตลอดการเดินทาง ซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนบริษัทของผู้รับจ้าง สามารถบริหารจัดการเวลาและตัดสินใจแก้ปัญหาระหว่างการเดินทางแทนผู้รับจ้างได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

5.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีมัคคุเทศก์ที่สามารถสื่อสารด้วยภาษาไทย ภาษาอังกฤษหรือภาษาท้องถิ่นของประเทศญี่ปุ่นได้ดี มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ และความชำนาญในการนำเสนอรายละเอียด หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประเทศญี่ปุ่นและสถานที่ต่าง ๆ ตามที่ระบุในโปรแกรมเดินทาง ตลอดจนสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เดินทางตลอดระยะเวลาการเดินทาง

5.5 ค่าใช้จ่ายที่บริษัทต้องเป็นผู้รับผิดชอบ (ตามที่ระบุในโปรแกรมเดินทาง)

5.5.1 ค่าโรงแรมที่พัก

5.5.2 ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม

5.5.3 ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ชั้นธุรกิจ (Business class) และชั้นประหยัด (Economy class) รวมถึงค่าภาษีสนามบินทุกเส้นทาง และค่าเชื้อเพลิงเครื่องบิน

5.5.4 ค่าพาหนะระหว่างการเดินทางในประเทศที่กำหนดในโปรแกรมการเดินทาง

5.5.5 ค่าประกันการเดินทาง ให้กับผู้ร่วมเดินทางทุกคน ในวงเงินคุ้มครองไม่น้อยกว่าคนละ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

5.5.6 ค่าธรรมเนียม และค่าบริการทุกประเภทในการจัดทำวีซ่า (ถ้ามี)

5.5.7 ค่าธรรมเนียมหรือค่าเข้าชมสถานที่ต่าง ๆ ค่าห้องน้ำ ค่าบริการต่าง ๆ ตามโปรแกรมเดินทาง

5.5.8 ค่าทิปเจ้าหน้าที่ประสานงานท้องถิ่น และคนขับรถท้องถิ่น (ถ้ามี)

5.5.9 ค่ามัคคุเทศก์

5.5.10 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% โดยราคาที่เสนอต้องเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นใดที่พึงปวงไว้ด้วยแล้ว

5.6 การบริการพิเศษอื่นๆ

5.6.1 ผู้รับจ้างต้องจัด Travel set แจกที่สนามบินสุวรรณภูมิ ท่านละ 1 เซ็ต (แปรงสีฟัน, ยาสีฟัน, Adapter, Shopping bag เป็นต้น) โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5.6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดยาสามัญประจำบ้านที่ไม่หมดอายุ โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เดินทางไปพร้อมกับคณะเดินทางเป็นผู้พกพาไว้ตลอดการเดินทาง เพื่ออำนวยความสะดวก และ/หรือ สามารถปฐมพยาบาลในเบื้องต้นให้แก่คณะเดินทางทั้งหมดได้ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5.6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอาหารเสริม อาทิ น้ำพริก น้ำจิ้ม บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป และไข่ไก่ โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5.6.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาขนม และน้ำดื่ม (ไม่น้อยกว่า 500 มิลลิลิตร และไม่น้อยกว่า 1 ขวด/วัน/คน) แก่คณะเดินทางภายในรถปรับอากาศตลอดการเดินทาง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5.6.5 ผู้รับจ้างต้องจัด ซิมโรมมิ่ง บริการสำหรับทุกท่าน (ปริมาณอย่างน้อย 6 GB) โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5.6.6 ผู้รับจ้างต้องบันทึกภาพระหว่างระยะเวลาการเดินทาง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5.6.7 กรณีมีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็น ผู้ว่าจ้างอาจปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงาน เช่น การเปลี่ยนแปลงวันเดินทาง เป็นต้น ให้มีความเหมาะสมกับเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้น และอยู่ในกรอบวงเงินที่ตกลงกัน โดยผู้รับจ้างตกลงไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากการปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานที่ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานลดลง ผู้รับจ้างต้องคืนเงินจำนวนที่ลดลงดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้าง ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง เพื่อการงานดังกล่าวฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี หรือเกิดเหตุสุดวิสัยอื่น เช่น ภาวะการเดินทางสูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องประสาน / ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

6. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

การจ้างเหมาบริการบริษัทผู้ประสานงานจัดโครงการสานสัมพันธ์สื่อมวลชนสัญจร ประจำปี 2567 ภายในวงเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้วทั้งสิ้นไม่เกิน 4,500,000 บาท (-สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน-)

7. การส่งมอบงาน / ระยะเวลาการดำเนินงาน

ภายในเดือนพฤษภาคม 2567

แบ่งออกเป็น จำนวน 2 งวด ดังนี้

7.1 งวดที่ 1 โดยผู้รับจ้างมีงานที่ต้องส่งมอบภายใน 7 วันทำการ ก่อนการเดินทาง ดังนี้

(1) แผนการเดินทาง โดยมีรายละเอียดของสายการบิน เที่ยวบิน ที่พัก เมนูอาหาร สถานที่จัดงานแถลงข่าวและศึกษาดูงาน และโปรแกรมการเดินทาง ตามวัน และสถานที่ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(2) หลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบิน และการจองที่พักโดยระบุชื่อโรงแรมระดับ 4 ดาว ขึ้นไป หรือเทียบเท่า

7.2 งวดที่ 2 หลังจากที่น่าคณะผู้เดินทางฯ เดินทางกลับถึงประเทศไทยด้วยความเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานภาพถ่ายประกอบ รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ 5. ภายในเดือนพฤษภาคม 2567

ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นหนังสือ มาที่ฝ่ายสื่อสารองค์กร อาคาร 1 ชั้น 2

8. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

8.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

8.2 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

8.2.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักคิดเป็นร้อยละ 40

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนนเต็ม 40 คะแนน และจะคิดลดหลั่นกันไปตามจำนวนบริษัทที่เสนอ โดยมีสูตรคำนวณ ดังนี้

$$= 100 - \left[\frac{\left[\frac{\text{ผลต่างราคาของผู้เสนอ กับราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด}}{\text{ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \right] \times 100}{1} \right]$$

8.2.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 ได้แก่

- | | |
|--|------------|
| (1) ประสิทธิภาพในการจัดโปรแกรมการเดินทางฯ | (10 คะแนน) |
| (2) ประสิทธิภาพในการนำศึกษาดูงาน / ทัศนศึกษา ของมัคคุเทศก์ | (10 คะแนน) |
| (3) กำหนดการเดินทาง | (10 คะแนน) |

(4) โรงแรม (10 คะแนน)

(5) ร้านอาหาร (10 คะแนน)

(6) พาหนะที่ใช้ในการเดินทาง (10 คะแนน)

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100

ข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60

ลำดับ	หัวข้อพิจารณา	คำอธิบาย	คะแนน
1	ประสบการณ์ในการจัดโปรแกรมการเดินทาง/งานแถลงข่าว / ศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ พิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่มีลักษณะใกล้เคียงกับการเดินทางในครั้งนี และสามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน	มีประสบการณ์ในการจัดโปรแกรมการเดินทาง/งานแถลงข่าว/ศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ อย่างน้อย 3 ครั้ง พร้อมมีหลักฐานแสดง	10
		มีประสบการณ์ในการจัดโปรแกรมการเดินทาง/งานแถลงข่าว/ศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ อย่างน้อย 2 ครั้ง พร้อมมีหลักฐานแสดง	8
		มีประสบการณ์ในการจัดโปรแกรมการเดินทาง/งานแถลงข่าว/ศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ อย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมมีหลักฐานแสดง	5
		ไม่มีประสบการณ์ในการจัดโปรแกรมการเดินทาง/งานแถลงข่าว/ศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ	0
2	ประสบการณ์ในการนำศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษาของภาคเอกชน พิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่มีลักษณะใกล้เคียงกับการเดินทางในครั้งนี และสามารถแสดงหลักฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน	มีประสบการณ์ในการนำศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ อย่างน้อย 3 ครั้ง พร้อมมีหลักฐานแสดง	10
		มีประสบการณ์ในการนำศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ อย่างน้อย 2 ครั้ง พร้อมมีหลักฐานแสดง	8
		มีประสบการณ์ในการนำศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ อย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมมีหลักฐานแสดง	5
		ไม่มีประสบการณ์ในการนำศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ	0

Quinn

พิศ

ลำดับ	หัวข้อพิจารณา	คำอธิบาย	คะแนน
3	กำหนดการเดินทาง พิจารณาจากความสามารถในการจัดโปรแกรมการเดินทาง	สามารถจัดโปรแกรมการเดินทาง โดยมีสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ และสถานที่ศึกษาดูงานที่ตรงกับภารกิจของธนาคาร	10
		สามารถจัดโปรแกรมการเดินทาง โดยมีสถานที่ท่องเที่ยวและสถานที่ศึกษาดูงานมีความน่าสนใจมาก	8
		สามารถจัดโปรแกรมการเดินทาง โดยมีสถานที่ท่องเที่ยวและสถานที่ศึกษาดูงานมีความน่าสนใจน้อย	5
		ไม่สามารถจัดโปรแกรมการเดินทางที่มีความน่าสนใจได้	0
4	โรงแรม พิจารณาจากการแสดงชื่อโรงแรมพร้อมภาพประกอบ ที่ทำให้ผู้ว่าจ้างมั่นใจว่าจะใช้เป็นโรงแรมที่จะเข้าพักตลอดการเดินทาง ณ ประเทศญี่ปุ่น โดยเป็นโรงแรมระดับตามที่ระบุในเอกสาร ซึ่งอ้างอิงจากเว็บไซต์ด้านการท่องเที่ยวที่กำหนดไว้	โรงแรมระดับ 5 ดาว ขนาดห้อง 20 ตารางเมตรขึ้นไป หรือเทียบเท่า โดยแสดงรายชื่อโรงแรมตามหลักฐานการให้บริการของบริษัท	10
		โรงแรมระดับ 4 ดาว ขนาดห้อง 20 ตารางเมตร หรือเทียบเท่า โดยแสดงรายชื่อโรงแรมตามหลักฐานการให้บริการของบริษัท และ	8
		ไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้ + ต่ำกว่าระดับ 4 ดาว	0
5	ร้านอาหาร พิจารณาจากการแสดงชื่อร้านอาหารพร้อมภาพประกอบ และเมนู ที่ทำให้ผู้ว่าจ้างมั่นใจได้ว่าจะใช้เป็นร้านอาหารที่จะรับประทานตลอดการเดินทาง	- แสดงชื่อร้านอาหารพร้อมภาพประกอบ - จัดเมนูอาหารขึ้นชื่อของท้องถิ่น อย่างน้อย 1 ร้านในแต่ละวัน - จัดให้ทานร้านอาหาร ณ ภัตตาคาร อย่างน้อย 2 มื้อ	10
		- แสดงชื่อร้านอาหารพร้อมภาพประกอบ - จัดเมนูอาหารขึ้นชื่อของท้องถิ่นอย่างน้อย 1 ร้านในแต่ละวัน	8
		ไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้	0
ลำดับ	หัวข้อพิจารณา	คำอธิบาย	คะแนน
6	พาหนะที่ใช้ในการเดินทาง	- เดินทางด้วยสายการบิน Full Service	10

Quinn

Quinn

- สายการบิน - รถตู้ VIP - รถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช) พิจารณาจากสายการบิน รถตู้ VIP และรถบัสปรับอากาศ (รถโค้ช) ที่ใช้สำหรับการเดินทางตลอดการเดินทาง ณ ประเทศญี่ปุ่น	- จัดเตรียมรถตู้ VVIP จำนวน 1 คัน - จัดเตรียมรถบัสปรับอากาศ ที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน / บริการพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตของงาน โดยมีที่นั่งผู้โดยสารมากกว่า 30 ที่นั่ง จำนวน 2 คัน	
	- เดินทางด้วยสายการบิน Full Service - จัดเตรียมรถตู้ VIP จำนวน 1 คัน - จัดเตรียมรถบัสปรับอากาศ ที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน โดยมีที่นั่งผู้โดยสารมากกว่า 30 ที่นั่ง จำนวน 2 คัน	8
	ไม่สามารถแสดงรายละเอียดได้ครบตามขอบเขตของงาน	0

8.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง ตามที่ระบุในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ธนาคารฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีเหตุผลทำให้เกิดการได้เปรียบ เสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

8.4 ธนาคารฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารฯ

(2) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

8.5 ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือธนาคารฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ธนาคารฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

8.6 ธนาคารฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก

การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของธนาคารฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งธนาคารฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือธนาคารฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่แข็งแรงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ธนาคารฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารฯ

8.7 ก่อนลงนามในสัญญา ธนาคารฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

9. เงื่อนไขการชำระเงินค่าจ้าง

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างเหมาบริการให้กับบริษัทผู้ประสานงานการจัดทำโครงการสานสัมพันธ์สื่อมวลชนสัญจร ประจำปี 2567 ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานเป็นหนังสือและบันทึกรายละเอียดการดำเนินงานทั้งหมดโดยแจ้งรายละเอียดงาน พร้อมส่งใบเรียกเก็บเอกสารหลักฐานหรือใบเสร็จรับเงินโดยรวมค่าใช้จ่าย และค่าดำเนินงานอื่น ๆ รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% และค่าอากรอื่น ๆ แล้วทั้งปวงจนเสร็จสมบูรณ์ โดยธนาคารจะแบ่งการชำระค่าจ้างเป็น 2 งวด โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 ชำระค่าจ้างบริการเป็นจำนวนเงินร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานงวดที่ 1 ตามข้อ 7.1 เสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระค่าจ้างบริการส่วนที่เหลือค้างจ่ายจากงวดที่ 1 ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานงวดที่ 2 ตามข้อ 7.2 เสร็จสมบูรณ์

10. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่สัญญากำหนด หรือล่าช้าไม่เป็นไปตามสัญญา ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างให้บริการครบถ้วน และถูกต้องตามสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว




11. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

11.1 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันทีและอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

11.2 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

11.3 ผู้ยื่นข้อเสนอห้ามเปิดเผยข้อมูล เอกสาร และรายงานที่ได้รับจากธนาคาร หรือให้แก่ธนาคาร ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด ทั้งนี้ ข้อมูล เอกสาร และรายงานต่าง ๆ ให้ถือเป็นสมบัติของธนาคาร ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเก็บเป็นความลับ หากผู้ยื่นข้อเสนอต้องการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว จะต้องได้รับความยินยอมจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเท่านั้น

11.4 ในการยื่นข้อเสนอ และการรับจ้างทำงานนี้ หากธนาคารสืบทราบว่า พนักงานของธนาคารเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเป็นเจ้าของกิจการ กรรมการ หุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนเกินกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด รวมทั้งการเป็นตัวแทน นายหน้า หรือเป็นที่ปรึกษาในกิจการที่ทำธุรกิจกับธนาคาร และให้รวมถึงคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ บิดา มารดา และพี่น้องของพนักงานผู้ว่าจ้างเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมกับการจ้าง ธนาคารมีสิทธิไม่คัดเลือกบริษัทของผู้เสนองาน หรือกรณีที่มีการทำสัญญาจ้าง ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนสิ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ในเวลาใดก็ได้ และผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ธนาคารโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนประชาสัมพันธ์ ฝ่ายสื่อสารองค์กร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ อาคาร 1 ชั้น 2 โทรศัพท์ 0 2202 1980-1

Sa-

(นางสาวรัฐพร วังวิเศษ)
พนักงานพัสดุอาวุโส
กรรมการจัดทำร่างขอบเขตฯ

P. Bunpan

(นางพนิตดา เบญจพันธุ์)
หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์
กรรมการและเลขานุการจัดทำร่างขอบเขตฯ

Gsam

(นางสาวสุจิตต์ สิริอารมณ์สกุล)
ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร
ประธานจัดทำร่างขอบเขต

11