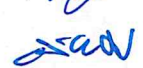
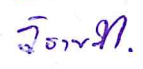


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการ
จัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างจัดทำรายงานประจำปี 2563
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักกรรมการผู้จัดการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ - 5 ม.ค. 2564
เป็นเงินจำนวน 933,147 บาท (เก้าแสนสามหมื่นสามพันหนึ่งร้อยสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) พิจารณาตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งกำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้จำนวน 6 ลำดับดังต่อไปนี้
 - (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
 - (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
 - (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
 - (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
 - (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
 - (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

เมื่อพิจารณาราคากลางอ้างอิงฯ ตามมาตรา 4 ตามลำดับแล้วเห็นว่าไม่สามารถใช้ราคาตาม (1), (2) และ (3) เนื่องจากไม่มีราคาตามที่อ้างอิง หรือราคามาตรฐานจากหน่วยงานอื่นๆ จึงเห็นควรกำหนดราคากลางราคากลางตาม (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ราคาตามสัญญาจ้างจัดพิมพ์รายงานประจำปี 2562 สัญญาเลขที่ จพ.(สบส.) 092/2563 เป็นราคากลาง เป็นเงิน 933,147 บาท (เก้าแสนสามหมื่นสามพันหนึ่งร้อยสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นางสาวบุศรินทร์ ปิยะจิตติ 
 - 6.2 นายสุทธา อินทรศักดิ์ 
 - 6.3 นางจิราพร ทรัพย์คง 

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจัดจ้างการออกแบบและจัดพิมพ์

“รายงานประจำปี 2563”

1. ความเป็นมาและเหตุผลความจำเป็น

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นสถาบันการเงินในสังกัดกระทรวงการคลังที่ให้บริการทางการเงินด้านที่อยู่อาศัยอย่างครบวงจรเพื่อให้ประชาชนได้มีที่อยู่อาศัยตามสมควรแก่ศักยภาพ และสามารถตอบสนองความคาดหวังของลูกค้า รัฐบาล พนักงานและสังคมภายใต้แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ทั้งนี้ ธนาคารมุ่งพัฒนาการบริหารจัดการอย่างโปร่งใส และมีความทันสมัย เพื่อให้เกิดคุณภาพและการบริการที่ดีแก่ลูกค้าผู้ใช้บริการของธนาคาร เพื่อเป็นการเน้นย้ำถึงความเป็นผู้นำด้านสินเชื่อที่อยู่อาศัย และเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ธนาคาร สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของธนาคาร

ดังนั้น ธนาคารจึงมีนโยบายในการดำเนินการจัดทำ “รายงานประจำปี 2563” เพื่อรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของธนาคาร ให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ รวมทั้ง เผยแพร่สู่สาธารณชน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

2.2 เพื่อเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ธนาคาร สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของธนาคาร

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกวดราคาดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 มีประสบการณ์และผลงานออกแบบและจัดพิมพ์รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสามารถในการดำเนินงานในลักษณะเดียวกันกับการจ้างออกแบบและจัดพิมพ์รายงานประจำปีของธนาคารในครั้งนี้ได้

3.12 ต้องไม่เคยถูกยกเลิกสัญญาจ้างออกแบบและจัดพิมพ์รายงานประจำปีก่อนหมดอายุสัญญา โดยไม่มีเหตุอันสมควรจากหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานอื่นใด

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา เป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) เอกสารรายการงบการเงินย้อนหลัง 3 ปี

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) แค็ตตาล็อกและหรือรูปแบบรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีและผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- (3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

ทั้งนี้ การจัดทำ "รายงานประจำปี 2563" ผู้รับจ้างจะต้องสร้างสรรค์ออกแบบรูปเล่มโดยใช้เทคนิคเฉพาะ จึงกำหนดใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2560 มาตรา 55 (1) มาตรา 65 ประกอบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 83(2)

5. รายละเอียดของงาน (งานจ้าง)

5.1 ผู้เสนองานต้องนำเนื้อหาที่ธนาคารจัดให้มาเป็นข้อมูลในการออกแบบ และจัดทำ "รายงานประจำปี 2563" ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ภายใต้แนวคิด

"Be Simple, Make It Simple ทำให้คนไทยมี บ้าน ได้ง่ายๆ "

5.2 ผู้เสนองานต้องออกแบบปก จัดรูปเล่ม จัดรูปแบบ เรียบเรียงและพิสูจน์อักษรข้อมูล "รายงานประจำปี 2563" ให้สามารถอ่านได้ง่าย ตามเนื้อหาที่ธนาคารจัดให้ และมีการนำภาพที่เกี่ยวข้องมาประกอบเนื้อหาให้เข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น

5.3 จัดพิมพ์รายงานประจำปี 2563 ดังนี้

5.3.1 ภาษาไทย จำนวน 200 เล่ม

5.3.2 ภาษาอังกฤษ จำนวน 200 เล่ม

5.4 ขอบเขตของการจัดพิมพ์

5.4.1 รายละเอียดของเนื้อหา "รายงานประจำปี 2563" ไม่ต่ำกว่า 200 หน้า และไม่เกิน 250 หน้า ขนาด 8.5 นิ้ว x 11 นิ้ว โดยสามารถบรรจุเนื้อหาในสารบัญรายงานประจำปี 2563 ได้ครบถ้วน

5.4.2 ปก ใช้กระดาษอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ที่มีความหนาไม่ต่ำกว่า 250 แกรม พิมพ์ 5 สี พร้อมเทคนิคพิเศษ

5.4.3 เนื้อใน ใช้กระดาษอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ที่มีความหนาไม่ต่ำกว่า 66.60 แกรม โดยแบ่งเป็น พิมพ์ 5 สี จำนวนไม่ต่ำกว่า 100 หน้า

5.5 ถ่ายภาพคณะกรรมการธนาคาร และผู้บริหารธนาคาร โดยใช้ช่างภาพ Studio พร้อมช่างแต่งหน้า 3 คน/วัน และช่างทำผม 3 คน/วัน จำนวน 3 วัน โดยให้ลิขสิทธิ์ภาพและกรรมสิทธิ์ในภาพเป็นของธนาคารพร้อมส่งมอบภาพรายบุคคลบันทึกลง CD หรือ DVD ให้ธนาคาร

6. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน

ผู้เสนองานต้องส่งมอบรายงานประจำปี 2563 ที่จัดพิมพ์เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามขอบเขตของงานในข้อ 5 ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับ ภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันที่เลขานุการคณะกรรมการจัดทำและจัดจ้างทำรายงานประจำปี 2563 ได้ลงนามใน Proof Plate แต่ละชิ้นงาน ตามข้อ 5.3

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุมัติให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

การชำระเงินค่าจ้างธนาคารจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดเดียวเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดพิมพ์งานที่ธนาคารจ้างตาม TOR นี้แล้วเสร็จและส่งมอบงานทั้งหมดให้กับธนาคารเป็นการถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

9. ค่าปรับ

ในกรณีที่ส่งงานล่าช้ากว่าวันแล้วเสร็จ ธนาคารสามารถปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานที่ต้องส่งมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดแล้วเสร็จจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจนถูกต้องครบถ้วน

10. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณ 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

คณะกรรมการจัดจ้างทำรายงานประจำปี 2563 จะพิจารณาคัดเลือกจ้างผู้รับจ้าง โดยธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(1) คะแนนข้อเสนอการพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 โดยมีหัวข้อการพิจารณาและสัดส่วนคะแนน ดังนี้

(1.1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ (10 คะแนน)

- มีประสบการณ์จัดทำรายงานประจำปีของสถาบันการเงิน หรือหน่วยงานของรัฐ และเอกชน (10 คะแนน)

(1.2) แผนการดำเนินงาน (Work Plan) และกรอบระยะเวลา (Time Frame) (10 คะแนน)

- มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน (Work Plan) (5 คะแนน)

- สามารถกำหนดกรอบระยะเวลา (Time Frame) ตามที่ธนาคารกำหนด (5 คะแนน)

(1.3) การนำเสนอรูปแบบ การออกแบบและ Proposal (40 คะแนน)

- การออกแบบ ความคิดสร้างสรรค์ สอดคล้องภายใต้แนวคิดที่ธนาคารกำหนด (30 คะแนน)

- การนำเสนอผลงาน และ Proposal (10 คะแนน)

(2) คะแนนราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40

12. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้ทำสัญญากับธนาคาร จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของรายงานประจำปีที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงานโดยผู้ขาย/ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแก้ไขรายงานประจำปีที่ชำรุดหรือมีตำหนิ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักกรรมการผู้จัดการ ส่วนประชุมคณะกรรมการจัดการ อาคาร 1 ชั้น 10 เบอร์โทรศัพท์ 0-2202-2173 อีเมล krit.ru@ghb.co.th

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางสาวสุกัญญา ตริสุทธาชีพ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวสุกัลลักษณ์ ธีระพจน์)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนประชุมคณะกรรมการจัดการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(นายกฤช เรืองศิริ)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนประชุมคณะกรรมการจัดการ