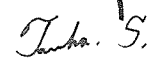


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างจัดทำรายงานประจำปี 2566 ของธนาคาร
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักกรรมการผู้จัดการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 28 พ.ย. 2566
เป็นเงินจำนวน 1,306,470.00 บาท (หนึ่งล้านสามแสนหกพันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) พิจารณาตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งกำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้จำนวน 6 ลำดับดังต่อไปนี้
 - (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
 - (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
 - (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
 - (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
 - (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
 - (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

เมื่อพิจารณาราคากลางอ้างอิงฯ ตามมาตรา 4 ตามลำดับแล้วเห็นว่าไม่สามารถใช้ราคาตาม (1), (2) และ (3) เนื่องจากไม่มีราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด ไม่มีราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ และไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด เมื่อพิจารณาถึงประโยชน์ของธนาคาร จึงเห็นควรกำหนดราคากลางตาม (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จึงเห็นควรกำหนดราคากลางตามราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จากบริษัท ขอท เทล จำกัด บริษัท ดับเบิลยู จัสมิน แอดเวอร์ไทซิ่ง จำกัด และบริษัท ฮีธ จำกัด เป็นราคาเฉลี่ย เป็นเงิน 1,306,470.00 บาท (หนึ่งล้านสามแสนหกพันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นางสาวบุศรินทร์ ปิยะจิตติ 
 - 6.2 นางสาวเทวีกา ภูนิยม 
 - 6.3 นางจิราพร ทรัพย์คง 

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างจัดทำรายงานประจำปี 2566 ของธนาคาร

1. ความเป็นมาและเหตุผลความจำเป็น

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นสถาบันการเงินในสังกัดกระทรวงการคลังที่ให้บริการทางการเงินด้านที่อยู่อาศัยอย่างครบวงจรเพื่อให้ประชาชนได้มีที่อยู่อาศัยตามสมควรแก่สภาพ และสามารถตอบสนองความคาดหวังของลูกค้า รัฐบาล พนักงานและสังคมภายใต้แนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ทั้งนี้ ธนาคารมุ่งพัฒนาการบริหารจัดการอย่างโปร่งใส และมีความทันสมัย เพื่อให้เกิดคุณภาพและการบริการที่ดีแก่ลูกค้าผู้ใช้บริการของธนาคาร เพื่อเป็นการเน้นย้ำถึงความเป็นผู้นำด้านสินเชื่อที่อยู่อาศัย และเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ธนาคาร สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของธนาคาร

ดังนั้น ธนาคารจึงมีนโยบายในการดำเนินการจัดทำ "รายงานประจำปี 2566" เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ผลประกอบการและผลการดำเนินงานของธนาคารให้กับหน่วยงานกำกับดูแล ส่วนงานราชการ และองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ให้ได้รับทราบและเข้าใจในบทบาทและภารกิจของธนาคาร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้กับหน่วยงานกำกับดูแล ส่วนราชการ และองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น 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

จ.ร.ค.

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาค้างนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีประสบการณ์ทางด้านการจัดทำรายงานประจำปีให้กับสถาบันการเงิน ที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า 750,000 บาทต่อสัญญา และเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้ ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกัน และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และผู้ยื่นข้อเสนอต้องแจ้งชื่อองค์กรหรือหน่วยงานดังกล่าวนั้น พร้อมสถานที่ติดตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ติดต่อ ให้ธนาคารทราบ เพื่อให้สามารถติดต่อได้

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริษัทหนี้สิน บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) เอกสารรายการงบการเงินย้อนหลัง 3 ปี

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอการร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

จส.

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

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

5. รายละเอียดของงาน (งานจ้าง)

5.1 ผู้เสนองานต้องนำเนื้อหาที่ธนาคารจัดส่งให้มาเป็นข้อมูลในการออกแบบ และจัดทำ "รายงานประจำปี 2566" ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายใต้แนวคิด "Digital Experience"

5.2 ผู้เสนองานต้องออกแบบปก จัดรูปเล่ม จัดรูปแบบ เรียบเรียงและพิสูจน์อักษรข้อมูล "รายงานประจำปี 2566" ให้สามารถอ่านได้ง่าย ตามเนื้อหาที่ธนาคารจัดส่งให้ และมีการนำภาพที่เกี่ยวข้องมาประกอบเนื้อหาให้เข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น

5.3 ผู้เสนองานต้องแปลรายงานประจำปี 2566 ฉบับภาษาไทยของธนาคารเป็นภาษาอังกฤษ

5.4 ผู้เสนองานต้องตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของภาษาอังกฤษ ตามหลักไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษ และมีสำนวนการแปลที่เป็นมาตรฐานของสถาบันการเงิน

5.5 จัดพิมพ์รายงานประจำปี 2566 ดังนี้

5.5.1 ภาษาไทย จำนวน 130 เล่ม

5.5.2 ภาษาอังกฤษ จำนวน 70 เล่ม

5.6 ขอบเขตของการจัดพิมพ์

5.6.1 รายละเอียดของเนื้อหา "รายงานประจำปี 2566" ไม่ต่ำกว่า 200 หน้า และไม่เกิน 275 หน้า ขนาด 8.5 นิ้ว x 11 นิ้ว โดยสามารถบรรจุเนื้อหาของรายงานประจำปี 2566 ได้ครบถ้วน

5.6.2 ปก ใช้กระดาษอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ที่มีความหนาไม่ต่ำกว่า 250 แกรม พิมพ์ 5 สี พร้อมเทคนิคพิเศษ

5.6.3 เนื้อใน ใช้กระดาษอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ที่มีความหนาไม่ต่ำกว่า 80 แกรม โดยมีการพิมพ์ 5 สี จำนวนไม่ต่ำกว่า 100 หน้า

5.7 ถ่ายภาพคณะกรรมการธนาคาร และผู้บริหารธนาคาร โดยใช้ช่างภาพ Studio พร้อมช่างแต่งหน้า 3 คน/วัน และช่างทำผม 3 คน/วัน จำนวนไม่เกิน 3 วัน พร้อมปรับแต่งภาพให้เหมาะสม โดยให้ลิขสิทธิ์ภาพและกรรมสิทธิ์ในภาพเป็นของธนาคาร พร้อมส่งมอบ Soft File ภาพรายบุคคลให้ธนาคารนำไปใช้งานต่อไป

ทั้งนี้ ต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุ ถ้ากรณีจัดจ้างดังกล่าวเข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกกลาง เลขที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 845 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564

จิรา

๐๖

6. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน

ผู้เสนองานต้องส่งมอบรายงานประจำปี 2566 ให้ธนาคาร ดังนี้

6.1 การนำส่ง Proof Plate

6.1.1 ผู้เสนองานต้องนำส่ง Digital Proof (เสมือนจริง) รายงานประจำปี 2566 ฉบับภาษาไทย ให้คณะกรรมการตรวจรับภายในเดือนมิถุนายน 2567

6.1.2 ผู้เสนองานต้องนำส่ง Digital Proof (เสมือนจริง) รายงานประจำปี 2566 ฉบับภาษาอังกฤษ ให้คณะกรรมการตรวจรับภายในเดือนพฤศจิกายน 2567

6.2 การนำส่งรายงานประจำปี 2566 ที่จัดพิมพ์รูปเล่มเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามขอบเขตของงานในข้อ 5 ดังนี้

6.2.1 ผู้เสนองานต้องนำส่งรายงานประจำปี 2566 ฉบับภาษาไทยที่จัดพิมพ์รูปเล่มเสร็จเรียบร้อยให้แก่คณะกรรมการตรวจรับ ภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันที่เลขานุการคณะกรรมการจัดจ้างทำรายงานประจำปี 2566 ได้ลงนามใน Digital Proof (เสมือนจริง) ของชิ้นงาน ตามข้อ 5.5.1

6.2.2 ผู้เสนองานต้องนำส่งรายงานประจำปี 2566 ฉบับภาษาอังกฤษที่จัดพิมพ์รูปเล่มเสร็จเรียบร้อยให้แก่คณะกรรมการตรวจรับ ภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันที่เลขานุการคณะกรรมการจัดจ้างทำรายงานประจำปี 2566 ได้ลงนามใน Digital Proof (เสมือนจริง) ของชิ้นงาน ตามข้อ 5.5.2

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

วิห.

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

การชำระเงินค่าจ้าง ธนาคารจะจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน 2 งวด ดังนี้

8.1 งวดที่ 1 จำนวนเงินร้อยละ 50 ของมูลค่าสัญญา ภายหลังจากผู้รับจ้างดำเนินการจัดพิมพ์รายงานประจำปี 2566 ฉบับภาษาไทย ที่ธนาคารจ้างตาม TOR นี้แล้วเสร็จ และส่งมอบให้ธนาคารถูกต้องและครบถ้วน ตามข้อ 6.2.1

8.2 งวดที่ 2 จำนวนเงินร้อยละ 50 ของมูลค่าสัญญา ภายหลังจากผู้รับจ้างดำเนินการจัดพิมพ์รายงานประจำปี 2566 ฉบับภาษาอังกฤษ ที่ธนาคารจ้างตาม TOR นี้แล้วเสร็จ และส่งมอบให้ธนาคารถูกต้องและครบถ้วน ตามข้อ 6.2.2

9. ค่าปรับ

ธนาคารคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดแล้วเสร็จจนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจนถูกต้องครบถ้วน

10. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณ 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(1) คะแนนข้อเสนอการพิจารณาคูณสมบัติเฉพาะ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 โดยมีหัวข้อการพิจารณาและสัดส่วนคะแนน ดังนี้

(1.1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ (10 คะแนน)

- มีประสบการณ์จัดทำรายงานประจำปีของสถาบันการเงิน (10 คะแนน)

ประสบการณ์	คะแนน
มีประสบการณ์จัดทำรายงานประจำปีของสถาบันการเงิน จำนวน 1 แห่ง	5 คะแนน
มีประสบการณ์จัดทำรายงานประจำปีของสถาบันการเงิน จำนวน 2 แห่ง	7 คะแนน
มีประสบการณ์จัดทำรายงานประจำปีของสถาบันการเงิน จำนวน 3 แห่งขึ้นไป	10 คะแนน

(1.2) แผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลา (Action Plan) (10 คะแนน)

แผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลา	คะแนน
ไม่มีแผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลาตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด	0 คะแนน
มีแผนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลาดำเนินการตรงตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด	10 คะแนน

จ.พ.

2

(1.3) การนำเสนอรูปแบบและการออกแบบรายงานประจำปี (Proposal) (40 คะแนน)

การนำเสนอรูปแบบและการออกแบบ	คะแนน
การนำเสนอและออกแบบรายงานประจำปีไม่สอดคล้องกับแนวคิดที่ธนาคารกำหนด	15 คะแนน
การนำเสนอและออกแบบรายงานประจำปีมีความสอดคล้องกับแนวคิดที่ธนาคารกำหนด	25 คะแนน
การนำเสนอและออกแบบรายงานประจำปีมีความสอดคล้องกับแนวคิดที่ธนาคารกำหนด โดยมี ความสวยงามและทันสมัย	40 คะแนน

โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาอยู่ในการให้คะแนนแต่ละเกณฑ์ ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ
กรมบัญชีกลาง หนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ ว 198 ลว. 8 เมษายน 2564

(2) คะแนนราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40

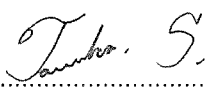
12. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

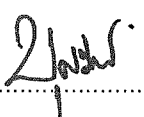
ผู้ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้ทำสัญญากับธนาคาร จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของ
รายงานประจำปีที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบงาน
โดยผู้ขาย/ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขรายงานประจำปีที่ชำรุดหรือมีตำหนิ ภายใน 30 วัน
นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักกรรมการผู้จัดการ ส่วนประชุมคณะกรรมการจัดการ อาคาร 2 ชั้น 16 เบอร์โทรศัพท์
0-2202-1308 อีเมล jiraporn.sa@ghb.co.th

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางจิราพร ทรัพย์คง)
พนักงานระบบและแผน
ส่วนประชุมคณะกรรมการจัดการ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวเทวีภา ภูนิยม)
หัวหน้าส่วนประชุมคณะกรรมการจัดการ

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวบุศรินทร์ ปิยะจิตติ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ



เอกสารแนบท้าย

การจ้างจัดทำรายงานประจำปี 2566 ของธนาคาร

.....

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

