ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ **การจ้างผู้ให้บริการจัดกิจกรรมต้อนรับปีใหม่ 2570**

2. /หน่วยงานเจ้าของโครงการ **ฝ่ายทรัพยากรบุคคล**

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร **1,500,000.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)**

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) - 3 พ.ย. 2569

   เป็นเงิน 1,495,461.20 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนเก้าหมื่นห้าพันสี่ร้อยหกสิบเอ็ดบาทยี่สิบสตางค์)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

   สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 4 ราย ดังนี้

   5.1 บริษัท เพลย์ทู จำกัด

   5.2 บริษัท ฮิวแมน เอชีฟเม้นท์ ซูพีเรียร์ เซอร์วิส จำกัด

   5.3 บริษัท มายด์ เมคเกอร์ จำกัด

   5.4 บริษัท เจโนไซส์ จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1 นายบุญรักษา	ทิมดี	ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริหารหนี้
6.2 นายยศนรินทร์	เชื้อนิล	ผู้บริหารส่วนป้องกันการทุจริต ฝ่ายบริหารความเสี่ยงองค์กร
6.3 นางสาวพิชามญชุ์	โต๊ะชื่นดี	พนักงานบุคคล ส่วนสื่อสารภายในองค์กร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดและขอบเขตของงาน
การจ้างผู้ให้บริการจัดกิจกรรมต้อนรับปีใหม่ 2570

ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการให้บริการจัดกิจกรรมต้อนรับปีใหม่ 2570 ตามขอบเขตของงานที่ธนาคารกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

1.1 <u>กำหนดการ ระยะเวลา และสถานที่จัดงาน</u>

กำหนดการจัดงานในวันศุกร์ที่ 25 ธันวาคม 2569 ระหว่างเวลา 17.30 – 22.30 น. ณ โรงแรม Centara Grand and Bangkok Convention Centre at CentralWorld หรือสถานที่อื่นใดที่ธนาคารกำหนด โดยผู้เสนอราคาต้องดำเนินการให้ธนาคารสามารถจัดงานได้ตามขอบเขตของงานในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น

1.2 <u>แนวทางการออกแบบและการตกแต่งพื้นที่จัดงาน</u>

1.2.1 นำเสนอธีมงานการจัดกิจกรรมต้อนรับปีใหม่ 2570 ภายใต้แนวคิด **"EXIM One Team"** จำนวน 1 รูปแบบ และธีมงานทางเลือกอื่น ๆ อย่างน้อย 1 รูปแบบ ให้ธนาคารพิจารณาคัดเลือก

1.2.2 ออกแบบรูปแบบ/แนวทางการตกแต่งสถานที่จัดงานรวมถึงบรรยากาศในงานตามธีมงานที่นำเสนอ

1.2.3 ออกแบบและจัดทำเวทีที่มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่ (ขนาดอย่างน้อย (กว้างxยาวxสูง) 7.2 x 3.6 x 1.2 เมตร)

1.2.4 จัดให้มีระบบภาพ แสง สี เสียง ที่มีคุณภาพ รองรับการแสดงและกิจกรรมต่าง ๆ บนเวที

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรูปแบบการออกแบบให้ธนาคารพิจารณา และต้องดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของธนาคาร จนกว่าจะได้รับความเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิตและติดตั้ง

1.3 <u>การจัดกิจกรรมบริเวณหน้างาน และกิจกรรมบนเวที</u> โดยต้องจัดให้มีบริการ/กิจกรรม อย่างน้อยประกอบด้วย

1.3.1 จุดลงทะเบียนและจุดถ่ายภาพ Photo Backdrop ขนาดใหญ่ ความยาวประมาณ 4 เมตร หรือตามความเหมาะสม ตกแต่งให้สวยงามพร้อมชื่องานตามธีมงานที่นำเสนอ

1.3.2 พิธีกร (MC) (รวมเครื่องแต่งกายและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง) ที่มีบุคลิกภาพดี มีความสามารถในการสร้างสีสันให้กับผู้เข้าร่วมงานได้ อย่างน้อยจำนวน 1 คน

1.3.3 Opening Show โดยต้องสอดคล้องกับธีมงานเพื่อเริ่มต้นช่วง **"กรรมการผู้จัดการพบพนักงาน"** โดยใช้ระยะเวลาประมาณ 5-10 นาที

1.3.4 วงดนตรีแสดงสด Standby เล่นตลอดระยะเวลาการจัดงาน

1.3.5 การแสดงมินิคอนเสิร์ตของศิลปินเดี่ยวหรือกลุ่มแนวสตริง Pop หรือ Pop Rock ที่มีชื่อเสียงชั้นนำของประเทศ อย่างน้อย 1 โชว์ และมีระยะเวลาการแสดงไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง โดยต้องนำเสนอรายชื่อศิลปินให้ธนาคารพิจารณาจำนวนอย่างน้อย 3 รายชื่อ

1.3.6 กิจกรรมสนุกสนานต่าง ๆ บนเวที เพื่อให้พนักงานได้ร่วมสนุก พร้อมจัดให้มีของรางวัลตามความเหมาะสม โดยผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวน และมูลค่าของรางวัลให้ธนาคารพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

1.3.7 ซุ้มเกมและซุ้มกิจกรรมบริเวณหน้างานให้สอดคล้องกับธีมงาน อย่างน้อยจำนวน 6 ซุ้ม พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำซุ้มอย่างน้อยซุ้มละ 1 คน พร้อมจัดเตรียมของที่ระลึกในแต่ละซุ้มกิจกรรม

1.3.8 ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ธนาคารกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง (ถ้ามี)

1.4 <u>การลงทะเบียน</u>

จัดให้มีระบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน โดยใช้ Barcode หรือ QR Code และจัดให้มีโปรแกรมสำหรับสุ่มรายชื่อ (Random) จากรายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน เพื่อใช้ในการจับรางวัลและแจกของรางวัลภายในงาน ทั้งนี้ ระบบต้องสามารถบริหารจัดการและตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมงานได้อย่างเหมาะสม

1.5 <u>การจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน</u>

จัดให้มีของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานทุกคน โดยของที่ระลึกต้องสอดคล้องกับธีมของงาน และผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับของที่ระลึก พร้อมระบุมูลค่าของที่ระลึก จำนวนประมาณ 800 ชิ้น ให้ธนาคารพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

1.6 <u>การดำเนินงานอื่น ๆ</u>

1.6.1 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว (วีดีทัศน์) พร้อมภาพบรรยากาศในงานตลอดระยะเวลาจัดงาน และจัดทำสรุปภาพรวมของการจัดงาน (ตัดต่อวีดิทัศน์ที่เป็นไฮไลท์ของงาน) ส่งมอบให้ธนาคารภายในระยะเวลาที่กำหนด

1.6.2 จัดให้มีเครื่องมือสื่อสารที่สามารถติดต่อกันได้ภายในบริเวณงาน

1.6.3 จัดให้มีผู้ประสานงานกับธนาคารและโรงแรมในแต่ละกิจกรรม

1.6.4 ดำเนินการรื้อถอนเวที ระบบภาพ แสง สี เสียงต่าง ๆ รวมถึงอุปกรณ์ตกแต่งและสิ่งที่ติดตั้งทั้งหมดที่ใช้งานภายในวันที่จัดงาน ให้แล้วเสร็จหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

1.7 <u>หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง</u>

1.7.1 รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือความชำรุดบกพร่องที่เกิดจากการติดตั้ง การจัดงาน หรือการรื้อถอน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ธนาคาร หรือพนักงานของธนาคาร หรือสถานที่จัดงานตามจำนวนที่เสียหายจริง

1.7.2 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการออกแบบ ผลิต ตกแต่ง ติดตั้ง ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากธนาคาร

2. การส่งมอบงาน

2.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการให้ธนาคารสามารถจัดงานได้ตามขอบเขตของงานที่กำหนด (ข้อ 1.) **<u>ภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2569</u>**

2.2 ผู้เสนอราคาต้องส่งมอบสื่อบันทึกข้อมูล โดยนำส่งให้ธนาคารทาง E-mail หรือ One Drive หรือช่องทางอื่นใดที่ธนาคารกำหนด **ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2569** ดังนี้

1) การบันทึกภาพและวีดิทัศน์ Raw File ทั้งหมด

2) การสรุปภาพรวมของการจัดงาน (ตัดต่อวีดิทัศน์ที่เป็นไฮไลท์ของงานความยาวประมาณ 3-5 นาที)

2.3 หากธนาคารตรวจสอบแล้วพบว่างานที่ส่งมอบไม่ตรงตามข้อกำหนดและ/หรือรายละเอียดที่ธนาคารตกลงจ้างประการหนึ่งประการใด ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน หรือให้ผู้รับจ้างดำเนินการเปลี่ยนแปลง และ/หรือปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้องตามคำชี้ขาดของธนาคารด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างมีสิทธิขยายระยะเวลาการส่งมอบเกินกำหนดเวลาที่ระบุในใบสั่งจ้าง หรือขอยกเว้น หรือลดค่าปรับได้

3. ค่าปรับ

3.1 กรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามวันที่ธนาคารกำหนด ในข้อ 2.1 หรือข้อ 2.2 หรือส่งมอบแล้วแต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่างานทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานที่กำหนด จนถึงวันที่ได้ส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วน หรือวันที่ธนาคารบอกเลิกสัญญา

3.2 กรณีที่ผู้เสนอราคานำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร ธนาคารจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของมูลค่าวงเงินของงานที่จ้างช่วงนั้น

4. การชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้างซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก ภายในระยะเวลา 30 วัน หลังจากที่ได้ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน และผ่านการตรวจรับมอบงานจากคณะกรรมการตรวจรับของธนาคารแล้ว

5. อื่น ๆ

5.1 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขออนุญาตใช้สิทธิและค่าลิขสิทธิ์เพลง ภาพ เสียง วิดีโอ และสื่ออื่นใดที่นำมาใช้ในการจัดงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย

5.2 กรณีมีความจำเป็นที่ธนาคารต้องงดการดำเนินการไม่ว่าในขั้นตอนใด ๆ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย หรือสถานการณ์หนึ่งสถานการณ์ใดที่เป็นอุปสรรคหรือความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการโดยผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคารได้

5.3 ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินการไม่ว่าขั้นตอนใด ๆ อันเนื่องมาจากการปรับเปลี่ยนนโยบาย เพื่อประโยชน์ของธนาคาร โดยผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ ได้

5.4 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงหลักเกณฑ์ภายในธนาคารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายและหลักเกณฑ์ภายใน ทั้งนี้ หากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องจนเสร็จสิ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด