

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างออกแบบและจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดโน้ต และกระดานโน้ตแบบก้อน

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายจัดซื้อและธุรการ
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,918,500.- บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)
 - 2.1 ปฏิทิน เล่มละ 130 บาท
 - 2.2 สมุดโน้ต เล่มละ 150 บาท
 - 2.3 กระดานโน้ตแบบก้อน ก้อนละ 35 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 12 กย. 2568
เป็นเงินจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 1,869,058.17 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหกหมื่นเก้าพันห้าสิบบาทสิบเจ็ดสตางค์)
 - 3.1 ปฏิทิน จำนวน 8,450 เล่ม เล่มละ 126.80 บาท เป็นจำนวนเงิน 1,071,417.75 บาท
 - 3.2 สมุดโน้ต จำนวน 4,650 เล่ม เล่มละ 146.23 บาท เป็นจำนวนเงิน 679,985.- บาท
 - 3.3 กระดานโน้ตแบบก้อน จำนวน 3,500 ก้อน ก้อนละ 33.62 บาท เป็นจำนวนเงิน 117,655.42 บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 4.1 บริษัท วี ทู อาร์ สตาร์ดัสท์ จำกัด
 - 4.2 บริษัท กราฟิก โฮมเมด จำกัด
 - 4.3 บริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 5.1 นายวิวัฒน์ แซ่ตั้ง ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อและธุรการ
 - 5.2 นายรชตพงศ์ สุขสงวน ผู้บริหารฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
 - 5.3 นางสาวสุกมาส กุลเลิศประเสริฐ ผู้ช่วยบริหารส่วนผลิตสื่อ/ ฝ่าย สส. อุณห์



ผนวก 1
ขอบเขตการดำเนินงาน
การจ้างออกแบบและจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดโน้ต และกระดานโน้ตแบบก้อน

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอการรับจ้างออกแบบและจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดโน้ต และกระดานโน้ตแบบก้อน โดยมีรายละเอียดและขอบเขตงานอย่างน้อย ดังนี้

1.1 การออกแบบและรูปแบบ

- 1.1.1 ต้องนำเสนอการออกแบบปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดโน้ต กระดานโน้ตก้อน และบรรจุภัณฑ์ทั้งด้าน ขนาด ภาพประกอบ เนื้อหา รูปแบบตัวอักษร สี และประโยชน์ใช้สอย พร้อมชื่อ หรือโลโก้ หรือตราสัญลักษณ์ ของธนาคารภายใต้แนวคิด “ยุทธศาสตร์ “SMART” เสริมบทบาท สร้างโอกาส เพื่อผู้ส่งออกไทย” โดยมีเนื้อหาตามเอกสารแนบผนวก 1
- 1.1.2 รูปภาพ ข้อความหรือส่วนประกอบใดๆ ที่จัดพิมพ์บนปฏิทิน สมุดโน้ต และกระดานโน้ตแบบก้อน ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับการมีสิทธิ ได้รับสิทธิ ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นใดเพื่อนำมาวาดหรือจัดพิมพ์ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กำหนด โดยภาพ ข้อความ หรือส่วนประกอบอื่นใด ธนาคารมีสิทธินำไปใช้ซ้ำ หรือเผยแพร่ในสื่อต่างๆ ของธนาคารได้โดยถูกต้อง ภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ส่งมอบงาน ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ หากมีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องหรือฟ้องร้องใดๆ เกี่ยวกับการละเมิดลิขสิทธิ์ เกี่ยวกับงานที่จ้าง ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้าง การเรียกร้อง หรือฟ้องร้องนั้น ราบรื่นไปโดยเร็ว รวมทั้งเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 1.1.3 ใช้วัสดุและกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

1.2 การจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะ

- 1.2.1 จำนวน 8,450 เล่ม
- 1.2.2 รูปแบบการจัดทำ
- 1.2.2.1 ตัวปฏิทิน
- ขนาดแนวตั้ง โดยประมาณ (กว้าง x สูง) 7.5 x 8.5 นิ้ว
 - กระดาษ มีความหนาไม่น้อยกว่า 210 แกรม
 - พิมพ์ 4 สี จำนวน 28 หน้า ประกอบด้วย
 - : รูปภาพจำนวนไม่น้อยกว่า 12 หน้า แบบสลับกับหน้าปฏิทินหน้าละ 1 เดือน พร้อมข้อความหรือรายละเอียดเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับภาพ รวมจำนวน 24 หน้า
 - : หน้าแสดงที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ของสาขาและสำนักงานผู้แทนธนาคารในต่างประเทศ จำนวน 1 หน้า
 - : หน้าแสดงปฏิทินปีถัดไป จำนวน 1 หน้า
 - : หน้าปกปฏิทินและหน้าแสดงข้อความหรือเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับภาพหน้าปกหรือแนวคิดที่กำหนด จำนวน 2 หน้า
 - ตัวอักษรของหน้าวันที่ ช่องวันที่ เดือนก่อนหน้า และเดือนถัดไป มีขนาดใหญ่ และมีรูปแบบที่อ่านง่าย ดูสบายตา รวมทั้งระบุวันพระ วันหยุดธนาคาร วันหยุดราชการ

1.2.2.2 ฐานของปฏิทินและการเข้าสู่ชุด

- มีขนาดที่เหมาะสมกับตัวปฏิทิน และมีความแข็งแรง
- กระดาษหุ้มจั่วบัง มีความหนาเทียบเท่ากับกระดาษปอนด์ไม่น้อยกว่า 100 แกรม
- พิมพ์ไม่น้อยกว่า 1 สี
- เข้าสู่ชุดแบบสันห่อ

1.2.2.3 บรรจุภัณฑ์

- กระดาษสายคาด ที่มีขนาดและรูปแบบเหมาะสมกับปฏิทิน
- พิมพ์ไม่น้อยกว่า 1 สี

1.3 การจัดทำสมุดโน้ต

1.3.1 จำนวน 4,650 เล่ม

1.3.2 รูปแบบการจัดทำ

1.3.2.1 ขนาดโดยประมาณ (กว้าง x สูง) 6 x 8 นิ้ว (A5)

1.3.2.2 ปก

- ปกแข็ง
- พิมพ์ไม่น้อยกว่า 4 สี

1.3.2.2 หน้าแรก

- จำนวนไม่น้อยกว่า 12 หน้า พร้อมข้อความหรือรายละเอียดเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับภาพ
- กระดาษความหนาไม่น้อยกว่า 80 แกรม หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า
- พิมพ์ไม่น้อยกว่า 4 สี

1.3.2.3 เนื้อใน

- จำนวนประมาณ 200 หน้า
- กระดาษหนาไม่น้อยกว่า 80 แกรม หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า
- พิมพ์ลายเส้นหรือจุด พร้อมชื่อหรือโลโก้ หรือสัญลักษณ์ของธนาคาร หรือข้อความตามที่ธนาคารกำหนด ไม่น้อยกว่า 1 สี

1.3.2.4 การเข้าเล่ม

- เย็บกี่ สันตรง
- มีริบบิ้นค้นหน้า

1.3.2.5 บรรจุภัณฑ์

- กระดาษสายคาด ที่มีขนาดและรูปแบบเหมาะสมกับสมุดโน้ต
- พิมพ์ไม่น้อยกว่า 1 สี

1.4 การจัดทำกระดาษโน้ตแบบก้อน

1.4.1 จำนวน 3,500 ก้อน

1.4.2 รูปแบบการจัดทำ

1.4.2.1 ขนาดโดยประมาณ (กว้าง x ยาว) 8 x 8 ซม.

1.4.2.2 ปก

- กระดาษอาร์ตสีขาว 210 แกรม พิมพ์ 4 สี พิมพ์ลดทอนหรือสีธนาคารหรือโลโก้ธนาคารหรืออักษรประดิษฐ์บนกระดาษไนต์แบบก่อน

1.4.2.3 เนื้อกระดาษ

- กระดาษปอนด์ 70 แกรม พิมพ์ 1 สี หรือโลโก้ หรือสัญลักษณ์ของธนาคาร หรือข้อความตามที่ธนาคารกำหนดอยู่บนกระดาษไนต์แบบก่อน
- ด้านล่างพิมพ์เว็บไซต์ และเบอร์โทรศัพท์ของธนาคาร
- จำนวน 300 แผ่น/ก่อน

1.4.2.4 การเข้าเล่ม

- กาวหุ้ม

1.4.2.5 บรรจุภัณฑ์

- กระดาษสาყคาค
- พิมพ์ไม่น้อยกว่า 1 สี

1.5 การยื่นเสนอผลงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอการรับจ้างจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดโน้ต และกระดาษไนต์แบบก่อน ภายใต้แนวคิดและขอบเขตงานที่กำหนดในข้อ 1.1 – 1.4 อย่างน้อยชิ้นงานละ 1 รูปแบบ พร้อมนำส่ง File ภาพ (Presentation) หรือข้อมูลอื่นใด ตามวัน เวลา ที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. ตัวอย่างของปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดโน้ต และกระดาษไนต์แบบก่อน พร้อมบรรจุภัณฑ์
2. แนวการออกแบบและการจัดวางภาพและข้อมูลที่จะใช้ประกอบการจัดทำปฏิทิน สมุดโน้ต และกระดาษไนต์แบบก่อน
3. จัดทำแผนการดำเนินงานและรายละเอียดในการดำเนินการตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ครอบคลุมระยะเวลาเริ่มต้นจนถึงส่งมอบงานในรูปแบบกรอบระยะเวลา (Timeline) โดยอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการทำงานในส่วนสำคัญตามลำดับก่อนหลัง รวมทั้งระบุระยะเวลาที่บริษัท และธนาคารต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน และแผนสำรอง เช่น กรณีกระบวนการผลิตเกิดล่าช้า หรือการออกแบบอาร์ตเวิร์กแล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด หรือกรณีอื่นๆ

1.6 ข้อกำหนดอื่นๆ ของผู้รับจ้าง

- 1.6.1 ธนาคารมีสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงรายละเอียดบางส่วนหรือทั้งหมดของผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจากที่เสนอไว้จนกว่าจะได้ข้อยุติ โดยผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม
- 1.6.2 ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกต้องส่งมอบตัวอย่างปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดโน้ต และกระดาษไนต์แบบก่อนตามรายละเอียดที่ธนาคารตกลงว่าจ้างจำนวนรูปแบบละ 1 ชุด ให้ธนาคารยืนยันและเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดทำ