



จ้างจัดกิจกรรมการตลาด
ผลิตภัณฑ์และบริการ ของ บสส. ปี 2568

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด
SUKHUMVIT ASSET MANAGEMENT CO., LTD.



Agenda

เนื้อหา	หน้า
• เกี่ยวกับ บสส.	3 - 5
• อธิบายรายละเอียดขอบเขตของงาน TOR.....	6 - 43
• Check List เอกสารประกอบยื่นซองเสนอราคา.....	44 - 50
• ถาม - ตอบ.....	51 - 52

- บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.)

เป็นหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทย มีภารกิจสำคัญในการบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพของระบบสถาบันการเงิน โดยทำหน้าที่เป็นหนึ่งในกลไกของภาครัฐที่ร่วมแก้ไข พัฒนา และฟื้นฟูระบบเศรษฐกิจของประเทศ ด้วยการให้ โอกาส ลูกค้ำของ SAM ในการเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ และให้ โอกาส ผู้สนใจได้เป็นเจ้าของอสังหาริมทรัพย์มือสอง หรือ “ทรัพย์สินรอการขาย” เพื่อคนไทยมีบ้านเพื่ออยู่อาศัยหรืออสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนในทำเลดีทั่วประเทศ รวมทั้งให้ โอกาส ลูกค้ำที่เป็นหนี้เสียบัตรเครดิต บัตรกดเงินสด สินเชื่อส่วนบุคคล ได้แบ่งเบาภาระหนี้สิน ภายใต้โครงการ “คลินิกแก้หนี้ by SAM”

ลิงก์ VDO แนะนำ บริษัท

<https://www.facebook.com/share/v/15bp8UtuiK/>

Social Media ของ บสส.



Social Channel	Product			
	Corp	NPL	NPA	CDRP
			 SAM NPA Channel	 debtclinic bysam
	 SAM บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด		 ทรัพย์สินสองต่อ SAM	 คลินิกหนี้ by SAM
	-		 samnpaofficial	 debtclinicbysam_
	-		 sam_npa	-
	 nplbysam		 samline	 debtclinicbysam



เติบโต

มั่นคง

ยั่งยืน

Logo Sam 25 ปี ที่นำเสนอในเอกสารนี้ยังเป็น Concept Idea เพื่อให้ผู้เสนอราคานำไปประกอบการออกแบบ และนำเสนอแนวคิดเท่านั้น



TOR



รายละเอียด และขอบเขตของงานจ้าง



ผู้เสนอราคา จะต้อง

จัดหา จัดเตรียมสถานที่ / พื้นที่จัดงาน

ดำเนินการจัดกิจกรรมการตลาด

จัดทำ/จัดหา โครงสร้างบูทตามขนาดพื้นที่

ตามที่ บสส กำหนด หรือตามขนาดพื้นที่จริง
ของผู้จัดงานแต่ละงานกำหนด

รวมถึง

จัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับใช้ในบูท

ควบคุมดูแลการ Set up / รื้อถอน / ขนย้าย

โครงสร้างบูท และอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรม

โดย

ทำสถานที่/พื้นที่ทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย (รวมค่าเช่าพื้นที่) ในการดำเนินงานทั้งปวง

รายละเอียด และขอบเขตของงานจ้าง



ลำดับ	ชื่องาน	ขนาดพื้นที่ ประมาณ(ตร.ม.)	สถานที่	ระยะเวลา(วัน)	วันที่
1	งานมหกรรมบ้านและคอนโด ครั้งที่ 47	54	กรุงเทพฯ	4 วัน	20 – 23 มี.ค. 68
2	มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568 อิมแพคฯ	54	กรุงเทพฯ	4 วัน	15 -18 พ.ค. 68
3	มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568 หาดใหญ่	24	สงขลา	3 วัน	4 - 6 ก.ค. 68
4	มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568 โคราช	24	นครราชสีมา	3 วัน	8 – 10 ส.ค. 68
5	มหกรรม Home Loan-NPA Grand Sale	54	กรุงเทพฯ	3 วัน	สิงหาคม 68
6	มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568 ระยอง	24	ระยอง	3 วัน	5 – 7 ก.ย. 68
7	งานมหกรรมบ้านและคอนโด ครั้งที่ 48	54	กรุงเทพฯ	4 วัน	31 ต.ค. – 3 พ.ย. 68

หมายเหตุ : บสส.ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงาน สถานที่จัดงาน ขนาดพื้นที่ กำหนดระยะเวลา/ลำดับการจัดงาน รวมถึงรายละเอียดของงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตาม TOR นี้ได้ ตามที่เห็นสมควร และสอดคล้องหรือเป็นไปตามที่ผู้จัดงานแต่ละงานจะกำหนด



4.2 แผนการดำเนินงาน และแผนการโฆษณา ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด

4.2.1 แผนการดำเนินกิจกรรมการตลาด (Working Plan) / กรอบระยะเวลาทำงาน (Time Frame)

4.2.2 แผนงานประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด



4.3 โครงสร้าง และอุปกรณ์ สำหรับใช้ในบูกิจกรรม

ผู้เสนอราคาจะต้องออกแบบ แนวคิด (Concept) ตามข้อกำหนดของ บสส. และผลิตโครงสร้างบูกิจกรรมประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้สำหรับการจัดกิจกรรมการตลาด และส่งเสริมการขาย โดยจะต้องมีรูปแบบ และฟังก์ชันต่าง ๆ ในบูกิจกรรม ที่มีความโดดเด่น จัดสรรพื้นที่ใช้สอยได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงต้องมีความทันสมัยสอดคล้องกับกระแสความนิยมในปัจจุบัน

โจทย์ : ก้นสมัย เห็นเด่นชัด โปร่งสบายตา



บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.)
Sukhumvit Asset Management



ปี 2568 นี้ SAM ครบรอบ 25 ปี

Logo Sam 25 ปี ที่นำเสนอในเอกสารนี้ยังเป็น
Concept Idea เพื่อให้ผู้เสนอราคานำไปประกอบ
การออกแบบ และนำเสนอแนวคิดเท่านั้น



CI Color

สีอื่นๆ รวมถึง ขาว* และ ดำ

รูปแบบโครงสร้างที่สนใจ



น้อยชิ้น แต่ดูแกรนด์ เด่นสะดุดตา
สามารถแยก/ลดทอน ไปลงพื้นที่บูทที่เล็กลงได้

ลำดับ	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	24 ตร.ม	54 ตร.ม
	รายการละเอียด	จำนวน	จำนวน
4.3	โครงสร้างและอุปกรณ์		
4.3.1	<p>โครงสร้างบุท ที่มีรูปแบบการตกแต่งทั้งภายนอก และภายในที่สอดคล้องกับแนวคิดของผู้จัดงาน</p> <p>มีความสวยงาม มีความคิดสร้างสรรค์ และทันสมัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ออกแบบให้สามารถติดตั้ง / จัดวาง ได้อย่างอิสระ หรือประกอบเข้าเป็นชุด - จัดทำแผนผัง Floor Plan - ลงรายละเอียด Specification และขนาดพื้นที่ Function ให้ชัดเจน 	ภาพรวมของบุท	ภาพรวมของบุท
4.3.2	<p>Counter Information</p> <p>เพื่อต้อนรับ และให้ข้อมูลลูกค้าเบื้องต้น หน้าบุทโดยรูปแบบให้เหมาะสม กับขนาดพื้นที่</p>	ไม่น้อยกว่า 2 ชุด	ไม่น้อยกว่า 2 ชุด
4.3.3	<p>ระบบงานวิศวกรรม ได้แก่ งานไฟฟ้า แสง สี เสียง โดยวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้จะต้องมีคุณภาพ เป็นไปตาม</p> <p>มาตรฐานของผู้จัดงาน และต้องออกแบบ จัดเตรียม อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ให้เพียงพอต่อการใช้งานภายในบุท</p>	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน

รายละเอียดของส่วนประกอบหลักของโครงสร้างบุท และอุปกรณ์สำหรับใช้ในบุท



ลำดับ	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	24 ตร.ม	54 ตร.ม
	รายการละเอียด	จำนวน	จำนวน
4.3	โครงสร้างและอุปกรณ์		
4.3.4	LED Display- Indoor (On Stage) มีขนาดจอ LED ไม่น้อยกว่า 3 x 2.5 เมตร และมีความละเอียดของภาพ ไม่น้อยกว่า P2.6 ประชาสัมพันธ์ ผลิตภัณฑ์ และบริการของ บสส. และ/หรือ ใช้ประกอบกิจกรรมเชิญชวนผู้เข้าร่วมชมบุท	-	ไม่น้อยกว่า 1 ชุด
4.3.5	Display TV LED ขนาดไม่น้อยกว่า 42 นิ้ว สำหรับแสดงผลผลิตภัณฑ์ และบริการของ บสส. ได้อย่างชัดเจน เหมาะสมตามขนาด ของบุท	ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
4.3.6	Display TV LED Touch Screen ขนาดไม่น้อยกว่า 55 นิ้ว จัดเตรียมให้เหมาะสมกับขนาดของบุท รองรับระบบทัชสกรีน สำหรับแสดง รายการทรัพย์สิน โปรมอชัน	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง

รายละเอียดของส่วนประกอบหลักของโครงสร้างบุท และอุปกรณ์สำหรับใช้ในบุท



ลำดับ	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	24 ตร.ม	54 ตร.ม
	รายการละเอียด	จำนวน	จำนวน
4.3	โครงสร้างและอุปกรณ์		
4.3.7	ชุดรับรองลูกค้า : 1ชุด ประกอบด้วย โต้ะ 1 ตัว และเก้าอี้ 3 ตัว หรือตามรูปแบบที่ผู้จัดงานกำหนด เพื่อรองรับลูกค้าภายใน บุทให้เพียงพอและจัดวางอย่างสวยงาม	ไม่น้อยกว่า 4 ชุด	ไม่น้อยกว่า 6 ชุด
4.3.8	เก้าอี้ : สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า 4 ตัว	ไม่น้อยกว่า 6 ตัว
4.3.9	งานติดตั้งพรมอัดเรียบ / พื้นบุทแบบยกสูง	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน

รายละเอียดของส่วนประกอบหลักของโครงสร้างบุท และอุปกรณ์สำหรับใช้ในบุท



ลำดับ	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	24 ตร.ม	54 ตร.ม
	รายการละเอียด	จำนวน	จำนวน
4.3	โครงสร้างและอุปกรณ์		
4.3.10	<p>เวที ภายในบุทกิจกรรม</p> <p>ตกแต่งให้สวยงามเหมาะสมกับขนาดของจอ LED Display- Indoor (On Stage) ในข้อ 4.3.4</p> <p>ขนาดจอ LED ไม่น้อยกว่า 3 x 2.5 เมตร</p>	-	1 เวที
4.3.11	<p>เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบ All in one</p> <p>หน้าจอแบบสัมผัส (Touch Screen) ขนาดไม่น้อยกว่า 21 นิ้ว ขนาดบางกะทัดรัด พร้อมแป้นพิมพ์แบบไร้สายและเมาส์แบบไร้สาย ระบบประมวลผลได้รวดเร็ว โดยจะต้องสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดรายการทรัพย์สินผ่านเว็บไซต์ www.sam.or.th ได้ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง</p>	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 4 เครื่อง
4.3.12	<p>เครื่อง Printer แบบ Multifunction พร้อมหมึกสำรอง</p> <p>สามารถใช้พิมพ์งานได้ทั้งสี และขาว-ดำ ทำสำเนา สแกนเอกสาร และรองรับการพิมพ์ผ่านเน็ตเวิร์ค</p>	ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง

รายละเอียดของส่วนประกอบหลักของโครงสร้างบุท และอุปกรณ์สำหรับใช้ในบุท



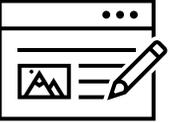
ลำดับ	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	24 ตร.ม	54 ตร.ม
	รายการละเอียด	จำนวน	จำนวน
4.3	โครงสร้างและอุปกรณ์		
4.3.13	บริการระบบอินเทอร์เน็ตแบบเหมาจ่าย ความเร็วไม่น้อยกว่า 50/5 Mbps หรือตามที่ บสส. กำหนด สำหรับเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตกับอุปกรณ์ภายในบุท		1 ระบบ
4.3.14	จัดทำไฟล์ Presentation เพื่อเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ผลิตภัณฑ์ และบริการของ บสส. บนจอ LED ตามข้อ 4.3.4-4.3.6 โดยรูปแบบการแสดงผลของไฟล์ ให้สอดคล้องกับขนาดของ จอภาพ	ไม่น้อยกว่า 1 ไฟล์	ไม่น้อยกว่า 1 ไฟล์
4.3.15	อุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ พร้อมกระดาษขนาด A4	สำรองให้ใช้เพียงพอตลอดทั้งกิจกรรม หรือตามที่ บสส. กำหนด	
4.3.16	Tablet : ขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว สามารถเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตได้ พร้อมจัดทำแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์	ไม่น้อยกว่า 4 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง

เป็น AW ที่เอาไว้เปิดในบุท SAM ที่ต้องปรับขนาดให้ฉายได้ทุกจอ และ design เป็นเฉพาะของแต่ละงาน + presentation ประกอบพิธีเปิด

รองรับระบบ SIM หรือ WIFI

ลำดับ	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	24 ตร.ม	54 ตร.ม
	รายการละเอียด	จำนวน	จำนวน
4.3	โครงสร้างและอุปกรณ์		
4.3.17	จัดหาพื้นที่ เก็บของภายในบุท ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน	ตามขนาดพื้นที่ แต่ละงาน
4.3.18	อื่นๆ ตามที่ บสส. เห็นสมควร		

ทั้งนี้ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในบุท ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่า หรือดีกว่าที่กำหนด และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาการดำเนินงานจ้าง และต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษร จาก บสส.



4.4 กิจกรรมการตลาด และสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ สำหรับบุทกกิจกรรม

ผู้เสนอราคาจะต้องนำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และบริการของ บสส. ได้แก่ NPA, NPL และโครงการคลินิกแก้หนี้ by SAM และ/หรืออื่น ๆ ตามที่ บสส. กำหนด มาใช้ประกอบการออกแบบชิ้นงาน ข้อความประชาสัมพันธ์ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และนำเสนอ บสส. พิจารณาก่อน

โดยผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าพื้นที่สื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ ทุกประเภท และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ลำดับ	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	24 ตร.ม	54 ตร.ม
	รายการละเอียด	จำนวน	จำนวน
4.4 กิจกรรมการตลาด และสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ สำหรับบูทกิจกรรม			
4.4.1	ออกแบบ ผลิตสื่อ เพื่อประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ อื่น ๆ หรือ สื่อออฟไลน์ ที่ตรงกลุ่มเป้าหมาย เช่น Social Media / เว็บไซต์ / เพจข่าวประชาสัมพันธ์/ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น รวมถึง สื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ตาม <u>ที่ผู้จัดงานกำหนด</u>	ไม่น้อยกว่า 2 สื่อ	ไม่น้อยกว่า 2 สื่อ

จำนวนในการผลิตสื่อ ให้ดูตามความเหมาะสมของแต่ละงาน
 จำนวนใส่เบื้องต้นไว้ว่าไม่น้อยกว่า 2 สื่อ เนื่องจากไม่แน่ใจว่าแต่ละงานจะสามารถนำสื่อ
 ไปติดตั้งได้มากน้อยแค่ไหน ขอให้ทางผู้เสนอราคาประเมินตามข้อกำหนดของแต่ละงาน
 และรูปแบบของ Design บูท

ตัวอย่างผลงานสื่อประชาสัมพันธ์ Online



Guru Living ภูเก็ต BCC HALL เซลล์รถลากพริ้ว
6 วัน ภูเก็ต ภูเก็ต ภูเก็ต

โฆษณาประชาสัมพันธ์ | มีผลตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2024
Thailand Smart Money กรุงเทพฯ 2024 ครั้งที่ 15

SAM บริษัท บริการสินทรัพย์อยุธยา จำกัด
เมื่อถึงวันสุดท้าย มาถึงวันสุดท้าย! ภูเก็ตมา! ภูเก็ตมา! ภูเก็ตมา!
คนที่กำลังมองหาที่พักผ่อนและพักผ่อนที่ภูเก็ต
พบกับวันที่ 13-15 ธ.ค. 67 ที่ เซ็นทรัล ลาดพร้าว BCC Hall ชั้น 5

- * งานนี้ SAM มาพร้อมบัตรของขวัญมูลค่า 100,000
- * SAM Flash Day* บัตรของขวัญมูลค่า 100,000

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
Line : <https://bit.ly/cx/TZ2Hh>
โทร. 1443

หมายเหตุ
*ไม่รับ SAM Flash Day เฉพาะพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยแผนผังภายในวันที่ 11-27 ธ.ค. 67
*ไม่รับ SAM Flash Day เฉพาะพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยแผนผังภายในวันที่ 11-27 ธ.ค. 67
*ไม่รับ SAM Flash Day เฉพาะพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยแผนผังภายในวันที่ 11-27 ธ.ค. 67

SAM บริษัท บริการสินทรัพย์อยุธยา จำกัด บริษัทบริการสินทรัพย์อยุธยา จำกัด

ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ "NFA Auto Matching"
คลิก : <https://bit.ly/cx/ngty>

ติดตาม SAM ได้ที่
Facebook : <https://bit.ly/cx/wfsm>
Youtube : <https://bit.ly/cx/ZShaO>
Instagram : <https://bit.ly/cx/CuxnN>

SAM END YEAR DEAL
Thailand Smart Money กรุงเทพฯ ครั้งที่ 15

SAM FLASH DAY
บัตรของขวัญมูลค่า 100,000

บ้าน 100,000 คอนโด ดึงดูดคนทุกที่ ดึงดูดคนทุกที่

คลิกเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติม
Call Center 1443 | www.sam.or.th | @samline

Thairath - ไทยรัฐออนไลน์ • 15 พฤษภาคม 2024
รศ. จิตปวีณา พิมพ์ฉัตรเกษียร

รศ. จิตปวีณา พิมพ์ฉัตรเกษียร
ดอกเบี้ยต่ำสุด เริ่มต้น 1.99%
ช่วง 1-6 เดือนแรก
ผ่อนสูงสุด 40 ปี รับ Money Expo

Thairath Money - 15 พฤษภาคม 2024
รศ. จิตปวีณา พิมพ์ฉัตรเกษียร 1-6 เดือนแรก 1.99% ผ่อนสูงสุด 40 ปี รับ Money Expo

Page Facebook

Thairath.NET | ข่าวสาร | บทความ | ไลฟ์สไตล์ | สุขภาพ | เทคโนโลยี | การศึกษา | กีฬา | ไลฟ์สไตล์ | สุขภาพ | เทคโนโลยี | การศึกษา | กีฬา

SAM มอบดีเดิลส่งท้ายปี คนทุกที่ ดีทุกที่ ร่วมออกบูธงาน "Thailand Smart Money กรุงเทพฯ 2024 ครั้งที่ 15" วันที่ 13-15 ธ.ค. 67 ที่ เซ็นทรัล ลาดพร้าว BCC HALL ชั้น 5

บริษัท บริการสินทรัพย์อยุธยา จำกัด (มหาชน) ขอเชิญชวนทุกท่านมาร่วมงาน "Thailand Smart Money กรุงเทพฯ 2024 ครั้งที่ 15" วันที่ 13-15 ธ.ค. 67 ที่ เซ็นทรัล ลาดพร้าว BCC HALL ชั้น 5 งานนี้ SAM มอบดีเดิลส่งท้ายปี มอบโปรโมชั่นพิเศษสุดแก่ลูกค้าที่มาเป็นเจ้าที่และผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน และยังมีโอกาสลุ้นรางวัลใหญ่ถึง 10 ล้านบาท ภายในงานยังมีกิจกรรมพิเศษมากมายที่รอคุณอยู่

SAM END YEAR DEAL
Thailand Smart Money กรุงเทพฯ ครั้งที่ 15

SAM FLASH DAY
บัตรของขวัญมูลค่า 100,000

บ้าน 100,000 คอนโด ดึงดูดคนทุกที่ ดึงดูดคนทุกที่

คลิกเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติม
Call Center 1443 | www.sam.or.th | @samline

หมายเหตุ
*ไม่รับ SAM Flash Day เฉพาะพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยแผนผังภายในวันที่ 11-27 ธ.ค. 67
*ไม่รับ SAM Flash Day เฉพาะพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยแผนผังภายในวันที่ 11-27 ธ.ค. 67
*ไม่รับ SAM Flash Day เฉพาะพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยแผนผังภายในวันที่ 11-27 ธ.ค. 67

SAM บริษัท บริการสินทรัพย์อยุธยา จำกัด บริษัทบริการสินทรัพย์อยุธยา จำกัด

ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ "NFA Auto Matching"
คลิก : <https://bit.ly/cx/ngty>

ติดตาม SAM ได้ที่
Facebook : <https://bit.ly/cx/wfsm>
Youtube : <https://bit.ly/cx/ZShaO>
Instagram : <https://bit.ly/cx/CuxnN>

Social media อื่นๆ เช่น TIKTOK

กรุงเทพธุรกิจ

รศ. นลินีเชื้อบ้านคอกบี้ยต้า ลุย 'Money Expo'

รศ. นลินีเชื้อบ้านคอกบี้ยต้า ลุย 'Money Expo'

รศ. นลินีเชื้อบ้านคอกบี้ยต้า ลุย 'Money Expo'

รศ. นลินีเชื้อบ้านคอกบี้ยต้า ลุย 'Money Expo'

Website ข่าวประชาสัมพันธ์

Thairath Public - ข่าวประชาสัมพันธ์

4 เมษายน 2024

Facebook | Twitter | Line

ข่าวประชาสัมพันธ์

MONEY EXPO 2024
DIGITAL FINANCE FOR ALL

BANGKOK YEAR-END
MONEY EXPO 2024

MONEY EXPO 2024 HATYA
กรุงเทพมหานคร ภูเก็ต ครั้งที่ 14

ได้เข้ามาถึงสำหรับวันด้านการเงินการลงทุนสุดยิ่งใหญ่กับงานมหกรรมการเงินกรุงเทพ ครั้งที่ 24 MONEY EXPO 2024 BANGKOK ภายใต้แนวคิด "Digital Finance for All การเงินดิจิทัล เกือบทุกที่" เป็น 7 โซนกิจกรรมการเงินการลงทุน เพื่อร่วมผลักดันภาคการเงินไทยให้ก้าวทันโลกยุคใหม่ พร้อมต้อนรับคนไทยไปรษณีย์พิเศษพิเศษ จากธนาคารสาขาที่นำเสนองานบริการและผลิตภัณฑ์ที่ครอบคลุมที่สุด

นางสาวภาณี วีระกิจสุอยู่ ประธานจัดงาน งานมหกรรมการเงิน Money Expo เชียงใหม่ ว่าสามารถเงินราชการ จัด งานมหกรรมการเงินกรุงเทพ ครั้งที่ 24 MONEY EXPO 2024 BANGKOK ในวันที่ 13-15 พฤษภาคม 2567 ระหว่างเวลา 9.00-18.00 น.

MONEY EXPO 2024 BANGKOK YEAR-END

MONEY EXPO 2024 HATYA
กรุงเทพมหานคร ภูเก็ต ครั้งที่ 14

MONEY EXPO 2024 BANGKOK YEAR-END

พามาเที่ยวงาน Money Expo 2...
playlamaisd... 2023-12-16

โค้งสุดท้ายสำหรับปีนี้ มหกรรม...
sugarspace... 2024-12-20

มาเที่ยวงานมหกรรมการเงินหา...
kinaddhatyai 2024-7-5

ตัวอย่างผลงานสื่อประชาสัมพันธ์ Offline



ป้ายตั้งพื้น

- ป้ายตั้งพื้นแบบแขวน
- ป้ายตั้งพื้นฐานน้ำ
- ป้ายตั้งพื้นฐานเหล็ก
- ป้ายตั้งพื้นฐานสามเหลี่ยม
- ป้ายตั้งพื้นมีนิมอล



ป้าย/โปสเตอร์ ตามกำหนดสื่อกลางของงาน

ป้ายประชาสัมพันธ์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

สื่อประชาสัมพันธ์ท้องถิ่นในพื้นที่ต่างจังหวัด



ลำดับ	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	24 ตร.ม	54 ตร.ม
	รายการละเอียด	จำนวน	จำนวน

4.4 กิจกรรมการตลาด และสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ สำหรับบุทกิจกรรม

4.4.2	ออกแบบ และผลิตใบปลิว งานพิมพ์ Digital Printing ขนาด A4 พิมพ์ 4 สี จำนวน 2 หน้า (หน้า – หลัง) ด้วยกระดาษอาร์ตไม่น้อยกว่า 80 แกรม โดยผลิตแต่ละครั้งตามจำนวนที่ บสส.กำหนด		
	1. งานมหกรรมบ้าน และคอนโด ครั้งที่ 47	-	ไม่น้อยกว่า 3,000 ใบ
	2. งานมหกรรมบ้าน และคอนโด ครั้งที่ 48	-	ไม่น้อยกว่า 3,000 ใบ
	3. มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568 อิมแพคฯ	-	ไม่น้อยกว่า 3,000 ใบ
	4. มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568 หาดใหญ่	ไม่น้อยกว่า 1,500 ใบ	-
	5. มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568 โคราช	ไม่น้อยกว่า 1,500 ใบ	-
	6. มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568 ระยอง	ไม่น้อยกว่า 1,500 ใบ	-
	7. มหกรรม Home Loan-NPA Grand Sale	-	ไม่น้อยกว่า 2,000 ใบ
	จำนวนการผลิตใบปลิว ในแต่ละรายการสามารถปรับ เพิ่ม/ลด ได้ตามที่ บสส. เห็นสมควร ทั้งนี้ ทางผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม ใบปลิวให้เพียงพอในแต่ละงาน		

ลำดับ	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	24 ตร.ม	54 ตร.ม
	รายการละเอียด	จำนวน	จำนวน
4.4 กิจกรรมการตลาด และสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ สำหรับบุคลากร			
4.4.3	ออกแบบ และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำเสนอข้อมูลบริษัท ผลิตภัณฑ์และบริการของ บสส. ได้อย่างครบถ้วน โดยออกแบบแนวคิด (Concept) ให้น่าสนใจและทันสมัย พร้อมทั้งจัดทำให้มีการเข้าถึงไฟล์ผ่าน QR Code ได้ รายละเอียดดังนี้	รวม ข้อมูล บสส. และ ผลิตภัณฑ์ และบริการของ บสส. 1 ชิ้นงาน	
	- ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท	1 ชิ้นงาน	
	- ทรัพย์สินรอกการขาย (NPA)	1 ชิ้นงาน	
	- บริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ (NPL)	1 ชิ้นงาน	
	- คลินิกแก้หนี้ by SAM	1 ชิ้นงาน	

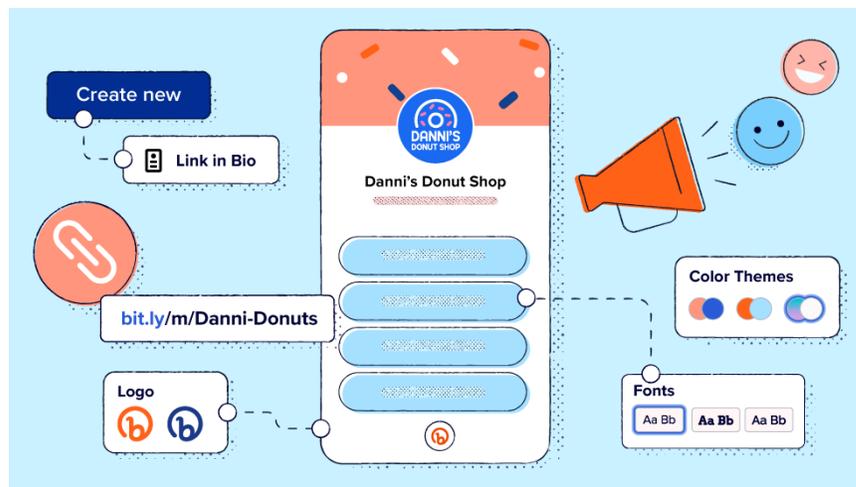
ต้องการ e-brochure ในรูปแบบใหม่ ๆ ไม่ใช่แค่ pdf. ที่เลื่อนหน้าต่อไปเรื่อย ๆ อยากรู้ได้ในรูปแบบที่น่าสนใจมากขึ้น เช่น Clip VDO, Motion graphic, Microsite, Landing page

ข้อควรระวัง : ส่วนของ NPA ที่นำเสนอรายการทรัพย์สินแนะนำ จะต้องนำเสนอรายละเอียดได้ครบถ้วน การใส่ลูกเล่นมากเกินไปในเนื้อหาส่วนนี้อาจทำให้รายละเอียดทรัพย์สินขาดหายไป



Furniture Brochure

Innovation is our motto. We are trying to provide the best quality and fastest service to the changing and developing world markets of contract and outdoor furniture industry.



เพื่อให้ลูกค้า scan ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ และขึ้นแสดงบนจอ Touch screen ภายในบูท

ลำดับ	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	24 ตร.ม	54 ตร.ม
	รายการละเอียด	จำนวน	จำนวน
4.4 กิจกรรมการตลาด และสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ สำหรับบุทกิจกรรม			
4.4.4	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนพื้นที่โฆษณา และกิจกรรมจากส่วนกลาง หรือเวทีกลาง หรือกิจกรรมอื่น ๆ พร้อมประสานงานกับผู้จัดงานในการประชาสัมพันธ์ บสส. ให้ได้รับประโยชน์สูงสุด จากทุกกิจกรรม ตามข้อ 4.1 หรือตามข้อ กำหนดของผู้จัดงาน	ตามที่ บสส. เห็นชอบ	
4.4.5	แจกใบปลิว ประชาสัมพันธ์ใกล้เคียงบริเวณพื้นที่จัดงาน/ใกล้เคียงบริเวณบุท พร้อมนำเสนอ รายละเอียดการแจกของแต่ละงาน (สถานที่/จำนวนครั้ง)	ตามที่ บสส. เห็นชอบ	
4.4.6	จัดทำของที่ระลึก โดยจัดเตรียมให้มีความหลากหลาย เพื่อสนับสนุนกิจกรรมภายในบุท กระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความสนใจ	ไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น/งาน	ไม่น้อยกว่า 400 ชิ้น/งาน/

ใน 200-400 ชิ้นนี้ ผู้เสนอราคาสามารถนำเสนอของที่ระลึกที่หลากหลาย type หลากหลายขนาด และหลากหลายราคาทุน เช่น Gift set, ร่ม, สมุด, แก้วน้ำ, อื่น ๆ

ลำดับ	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	24 ตร.ม	54 ตร.ม	
	รายการละเอียด	จำนวน	จำนวน	
4.4 กิจกรรมการตลาด และสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ สำหรับบุทกิจกรรม				
4.4.7	นำเสนอรูปแบบกิจกรรม/เกมส์ และพิธีเปิด พร้อมอุปกรณ์ โดยนำเทคโนโลยีที่น่าสนใจเข้ามามีส่วนร่วม ตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน			
	รูปแบบพิธีเปิด	ต้องการเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ นำมาประกอบการทำกิจกรรมภายในบุท เช่น AI หรือนวัตกรรมล้ำยุคที่นำมาใช้ดึงลูกค้าเข้าบุทในปัจจุบัน	ไม่มี	ตามที่ บสส. เห็นชอบ
	กิจกรรม/เกมส์		ตามที่ บสส. เห็นชอบ	ตามที่ บสส. เห็นชอบ
	การถ่ายทอดสด ผ่าน Social Media ของ บสส.		ไม่มี	ตามที่ บสส. เห็นชอบ
	จัดลำดับกิจกรรม พร้อม Script	เช่น ช่วงพิธีเปิด ช่วงบรรยายบนเวทีกลาง หรือกิจกรรมที่นำมาเสริมให้ผู้ชมทางออนไลน์มีส่วนร่วม โดย Vendor จะมีสิทธิ์เข้าถึงบัญชี Social Media ของ บสส. ภายในระยะเวลาที่กำหนด		ตามที่ บสส. เห็นชอบ

FB : บสส. & คลินิกแก้หนี้ by SAM
Tiktok : คลินิกแก้หนี้ by SAM

ลำดับ	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	24 ตร.ม	54 ตร.ม
	รายการละเอียด	จำนวน	จำนวน
4.4 กิจกรรมการตลาด และสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ สำหรับบุทกิจกรรม			
4.4.8	เก็บภาพบรรยากาศในงาน ทั้งรูปแบบภาพนิ่งและคลิปวิดีโอ หรือตามที่ บสส. เห็นชอบ		
	- รูปแบบภาพนิ่ง เพื่อใช้ประกอบทำข่าวประชาสัมพันธ์	ตามแผนงาน ในข้อ 4.1	
	- คลิปวิดีโอ ตัดต่อคลิปวิดีโอความยาว 1- 3 นาที	1 คลิป/งาน	1 คลิป/งาน

การส่ง Clip VDO ต้องการให้ Vendor ตัดต่อภาพ
บรรยากาศงานมาแล้วเสร็จ ไม่ส่งเป็น row file



4.5 การจัดเตรียมบุคลากร สำหรับบุคลากร

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ บุคลิกภาพดี มีประสบการณ์ มีความรู้ ความเข้าใจในผลิตภัณฑ์ และบริการของ บสส. โดยเจ้าหน้าที่ต้องผ่านการอบรมจาก บสส. หรือตามที่ บสส. จะพิจารณาเห็นสมควร

การจัดเตรียมบุคลากร สำหรับบูทกิจกรรม



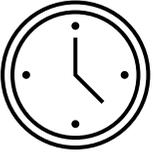
ลำดับ	รายละเอียด	พื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	
		24 ตร.ม	54 ตร.ม
4.5.1	<p>เจ้าหน้าที่</p> <p>- เดิน Troop/แจกใบปลิว ประชาสัมพันธ์ใกล้เคียงบริเวณพื้นที่จัดงาน/ ใกล้เคียงบริเวณบูท</p> <p>เชิญชวน ผู้เข้าร่วมงาน เข้าร่วมกิจกรรมภายในบูท</p> <p>- บริการกรอกแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ ให้ลูกค้าที่เข้าเยี่ยมชมบูท พร้อมจัดส่งให้ บสส.</p> <p>ภายหลังการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น ในแต่ละวัน และรวบรวมสรุปผลในแต่ละงาน</p>	<p>หน้าหลัก คือการเชิญชวนลูกค้าเข้าบูท แนะนำผลิตภัณฑ์ และบริการเบื้องต้น แต่ไม่ต้องทำหน้าที่เสนอทรัพย์สินขาย จะมีเซลล์จากทาง SAM อยู่ประจำบูท</p> <p>ไม่น้อยกว่า 4 คน</p>	<p>ไม่น้อยกว่า 7 คน</p>
	<p>จัดเตรียมเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่จากผู้เสนอราคา ให้มีความสุภาพเรียบร้อย</p> <p>และรูปแบบเสื้อ จะต้องเป็นไปตามแนวคิด (Concept) ของบูท และมีตราสัญลักษณ์ (Logo) SAM</p>		
4.5.2	<p>หัวหน้าควบคุม</p> <p>ประสานงานกับผู้จัดงาน และกำกับดูแล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และครบถ้วน</p> <p>ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม</p>	<p>ไม่น้อยกว่า 1 คน</p>	<p>ไม่น้อยกว่า 2 คน</p>

ลำดับ	รายละเอียด	พื้นที่ ปรมาณ (ตร.ม.)	
		24 ตร.ม	54 ตร.ม
4.5.3	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่พิธีกร (MC) มีอาชีพ บุคลิกภาพดี ความสามารถโดดเด่น	ไม่น้อยกว่า 1 คน	ไม่น้อยกว่า 2 คน
	จัดเตรียมเครื่องแต่งกายหลักและสำรองของเจ้าหน้าที่พิธีกร ให้มีความสวยงาม ทันสมัย โดดเด่น สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และ เหมาะสมกับภาพลักษณ์ของ บสส.	ให้เพียงพอตามจำนวนวันจัดงาน	
4.5.4	ช่างภาพสำหรับถ่ายภาพนิ่ง และ ถ่ายวิดีโอ	ไม่น้อยกว่า 1 คน	ไม่น้อยกว่า 2 คน

4.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการดำเนินงาน **ไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิหรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใดๆ**

หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

หากมี 1 คน ขอให้มีความสามารถทั้งถ่ายภาพนิ่ง และ ภายนอกเลื่อนไหวได้เป็นอย่างดี



5. ระยะเวลาดำเนินงานจ้าง

ลำดับ	ชื่องาน	ช่วงระยะเวลา ดำเนินโครงการ
1	งานมหกรรมบ้านและคอนโด ครั้งที่ 47	มีนาคม 2568
2	มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568 อิมแพคฯ	พฤษภาคม 2568
3	มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568 หาดใหญ่	กรกฎาคม 2568
4	มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568 โคราช	สิงหาคม 2568
5	มหกรรม Home Loan-NPA Grand Sale	สิงหาคม 2568
6	มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568 ระยอง	กันยายน 2568
7	งานมหกรรมบ้านและคอนโด ครั้งที่ 48	พฤศจิกายน 2568

หมายเหตุ : ทั้งนี้ระยะเวลาการจัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน



6. การส่งมอบงาน



6. การส่งมอบงาน

6.1 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการส่งมอบงานตามรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 4. ดังนี้

งวดงาน	รายละเอียด	ระยะเวลาส่งมอบ
งวดที่ 1	1.1 แผนการดำเนินงานกิจกรรมการตลาด (Working Plan) ครอบคลุมระยะเวลาทำงาน (Time Frame) และแผนโฆษณาประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด (Media and PR Plan) ตามข้อ 4.2	ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา หรือตามที่ บสส. กำหนด
	1.2 รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 1 ตามแผนการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.5	ภายใน 15 วัน นับถัดจากการจัดงานครั้งที่ 1 แล้วเสร็จ
งวดที่ 2	2. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 2 ตามแผนการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.5	ภายใน 15 วัน นับถัดจากการจัดงานครั้งที่ 2 แล้วเสร็จ
งวดที่ 3	3. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 3 ตามแผนการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.5	ภายใน 15 วัน นับถัดจากการจัดงานครั้งที่ 3 แล้วเสร็จ
งวดที่ 4	4. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 4 ตามแผนการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.5	ภายใน 15 วัน นับถัดจากการจัดงานครั้งที่ 4 แล้วเสร็จ
งวดที่ 5	5. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 5 ตามแผนการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.5	ภายใน 15 วัน นับถัดจากการจัดงานครั้งที่ 5 แล้วเสร็จ
งวดที่ 6	6. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 6 ตามแผนการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.5	ภายใน 15 วัน นับถัดจากการจัดงานครั้งที่ 6 แล้วเสร็จ
งวดที่ 7	7. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ครั้งที่ 7 ตามแผนการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.5	ภายใน 15 วัน นับถัดจากการจัดงานครั้งที่ 7 แล้วเสร็จ

6.2 ข้อมูลประกอบการส่งมอบงาน

ข้อมูลสิ่งที่ต้องส่งมอบ 

รูปเล่มรายงานสรุปผลการดำเนินงาน หลักฐานพร้อมรูป
ถ่ายประกอบการส่งมอบงานตามข้อ 4.1 - 4.5

ไฟล์ต้นฉบับ Artwork ทุกชิ้น

ไฟล์ภาพถ่าย และ VDO สรุปบรรยากาศงาน

ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ นำส่งทางอีเมลหรือช่องทางอื่นตามที่ บสส.กำหนด

หมายเหตุ : ของที่ระลึก และเสื้อ staff ต้องจัดทำ Stock คงเหลือรายงานหลังจบแต่ละงวดงานทุกครั้ง และเมื่อ
จบทั้ง 7 งาน จะต้องส่งมอบจำนวนของที่ระลึกที่เหลือ และเสื้อ Staff ที่จัดทำทั้งหมดให้ บสส.

รูปแบบในการส่งมอบ 

- ไฟล์ .pdf
- รูปเล่ม แบบ พิมพ์สี 2 ชุด
- ไฟล์ .jpg / .png
- Working file เช่น .psd / .ai หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ไฟล์ภาพถ่าย .jpg
- VDO ไฟล์ .MP4 : ความละเอียดไม่น้อยกว่า 1080p หรือ HD ความยาว 1-3 นาที หรือตามที่ บสส. กำหนด

7. การทดสอบและการฝึกอบรม : ไม่มี

8. การจ่ายเงิน

บสส. จะจ่ายค่าจ้าง แบ่งเป็นรายงวด ตามกิจกรรมที่จัดขึ้นจริงและแล้วเสร็จ ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงแล้วให้แก่ ผู้รับจ้าง โดยชำระตามมูลค่างานในแต่ละงวด มีกำหนดระยะเวลา 45 (สี่สิบห้า) วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานโดยถูกต้อง และครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ บสส. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

9. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณในการจ้าง 8,000,000 บาท (แปดล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนค่าภาษีอากรอื่น ๆ (ถ้ามี) **รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่พึงด้วยแล้ว**

10. หลักเกณฑ์ และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาเลือกผู้เสนอราคา การจ้างจัดกิจกรรมการตลาด ผลิตภัณฑ์ และบริการ ของ บสส. ปี 2568 บสส. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้

10.1 แผนการดำเนินงาน และแผนการโฆษณา ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด (ร้อยละ 15)



ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนักคะแนน			
1	แผนการดำเนินงาน และแผนการโฆษณา ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด	ร้อยละ 15			
	(1) แผนการดำเนินงาน (Work Plan) (ร้อยละ 5)		ครบถ้วนตาม TOR		
	- กำหนดแผนงานมีรายละเอียดครบถ้วนตาม TOR	ร้อยละ 5	ครบถ้วนตาม TOR		
	- กำหนดแผนงานแต่มีรายละเอียดบางรายการไม่ครบถ้วน ตาม TOR	ร้อยละ 3	ไม่ครบถ้วนตาม TOR		
	- กำหนดแผนงานแต่มีรายละเอียดไม่สอดคล้องกับ TOR	ร้อยละ 1	ไม่สอดคล้องกับ TOR		
	(2) กรอบระยะเวลา (Time Frame) (ร้อยละ 5)				
	- วางแผนดำเนินงาน (Action Plan) ครบถ้วน และมีรายละเอียดชัดเจน ที่แสดงให้เห็นว่าสามารถทำงานได้ตามแผน	ร้อยละ 5	ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/>	มีรายละเอียด <input checked="" type="checkbox"/>	ชัดเจน <input checked="" type="checkbox"/>
	- วางแผนดำเนินงาน (Action Plan) ครบถ้วน และมีรายละเอียด แต่ไม่ชัดเจน ที่แสดงให้เห็นว่าสามารถทำงานได้ตามแผน	ร้อยละ 3	ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/>	มีรายละเอียด <input checked="" type="checkbox"/>	ชัดเจน <input type="checkbox"/>
	- วางแผนดำเนินงาน (Action Plan) ครบถ้วน แต่ไม่มีรายละเอียดที่แสดงให้เห็นว่าสามารถทำงานได้ตามแผน	ร้อยละ 1	ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/>	มีรายละเอียด <input type="checkbox"/>	ชัดเจน <input type="checkbox"/>
	(3) แผนการโฆษณา ประชาสัมพันธ์กิจกรรม (ร้อยละ 5)				
	- นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด พร้อมกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ที่ชัดเจน น่าสนใจ และตรงกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย	ร้อยละ 5	ชัดเจน <input checked="" type="checkbox"/>	น่าสนใจ <input checked="" type="checkbox"/>	ตรงกับลูกค้าเป้าหมาย <input checked="" type="checkbox"/>
	- นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด พร้อมกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ที่ชัดเจน น่าสนใจ แต่ไม่ตรงกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย	ร้อยละ 3	ชัดเจน <input checked="" type="checkbox"/>	น่าสนใจ <input checked="" type="checkbox"/>	ตรงกับลูกค้าเป้าหมาย <input type="checkbox"/>
	- นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด แต่ตัวชี้วัด (KPI) ไม่น่าสนใจ และไม่ตรงกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย	ร้อยละ 1	ชัดเจน <input type="checkbox"/>	น่าสนใจ <input type="checkbox"/>	ตรงกับลูกค้าเป้าหมาย <input type="checkbox"/>

10.2 การออกแบบ แนวคิด สร้างสรรค์ (ร้อยละ 55)

ลำดับ	รายละเอียด					
2	การออกแบบ แนวคิดสร้างสรรค์ (ร้อยละ 55)					
	(1) โครงสร้าง ภายนอก และภายในบุท (ร้อยละ 15)					
	- ผลงานสามารถถ่ายทอดแนวความคิดตาม Concept ได้ถูกต้องครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม โดดเด่นและทันสมัย	ได้ร้อยละ 15	ถูกต้องครบถ้วน ✓	สอดคล้องวัตถุประสงค์ ✓	มีความคิดสร้างสรรค์ ✓	โดดเด่น ทันสมัย ✓
	- ผลงานสามารถถ่ายทอดแนวความคิดตาม Concept ได้ถูกต้องครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แต่ไม่มีความคิดสร้างสรรค์ ไม่โดดเด่นและทันสมัย	ได้ร้อยละ 10	ถูกต้องครบถ้วน ✓	สอดคล้องวัตถุประสงค์ ✓	มีความคิดสร้างสรรค์ ✗	โดดเด่น ทันสมัย ✗
	- ผลงานสามารถถ่ายทอดแนวความคิดตาม Concept ได้ถูกต้องครบถ้วน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	ได้ร้อยละ 5	ถูกต้องครบถ้วน ✓	สอดคล้องวัตถุประสงค์ ✗	มีความคิดสร้างสรรค์ ✗	โดดเด่น ทันสมัย ✗
	(2) การจัดวางผังบุท (Floor Plan) และเฟอร์นิเจอร์/อุปกรณ์ (ร้อยละ 10)					
	- การจัดวางไว้อย่างลงตัว สะดวกต่อการใช้งาน และสวยงาม โดดเด่น	ได้ร้อยละ 10	จัดวางลงตัว สะดวกใช้งาน ✓	สวยงาม ✓	โดดเด่น ✓	
	- การจัดวางไว้อย่างลงตัว สะดวกต่อการใช้งาน และสวยงาม แต่ไม่โดดเด่น	ได้ร้อยละ 6	จัดวางลงตัว สะดวกใช้งาน ✓	สวยงาม ✓	โดดเด่น ✗	
	- การจัดวางไว้อย่างลงตัว สะดวกต่อการใช้งาน แต่ไม่สวยงาม และไม่โดดเด่น	ได้ร้อยละ 3	จัดวางลงตัว สะดวกใช้งาน ✓	สวยงาม ✗	โดดเด่น ✗	

10.2 การออกแบบ แนวคิด สร้างสรรค์ (ร้อยละ 55)

(3) รูปแบบเวที และระบบแสง สี เสียง ในการจัดกิจกรรม (ร้อยละ 15)					
- พิธีเปิดที่มีความสวยงาม แนวคิดที่สอดคล้อง กับธีมการจัดงาน กิจกรรมภายในบูทมีความน่าสนใจ เชื่อมโยงกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖
- พิธีเปิดที่มีความสวยงาม แนวคิดที่สอดคล้อง กับธีมการจัดงาน กิจกรรมภายในบูท มีความน่าสนใจ แต่ไม่เชื่อมโยงกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖
- พิธีเปิดที่มีความสวยงาม แนวคิดที่สอดคล้อง กับธีมการจัดงาน กิจกรรมภายในบูท ไม่น่าสนใจและไม่เชื่อมโยงกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖
(4) สื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ (ร้อยละ 15)					
- นำเสนอตัวอย่าง การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ของมูลบริษัท ผลิตภัณฑ์และบริการของ บสส. สอดคล้องกับธีมการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ ดึงดูดความสนใจ และทันสมัย	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖
- นำเสนอตัวอย่าง การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ของมูลบริษัท ผลิตภัณฑ์และบริการของ บสส. สอดคล้องกับธีมการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ ดึงดูดความสนใจ และไม่ทันสมัย	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖
- นำเสนอตัวอย่าง การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ของมูลบริษัท ผลิตภัณฑ์และบริการของ บสส. สอดคล้องกับธีมการจัดงาน แต่ไม่มีความคิดสร้างสรรค์ ไม่ดึงดูดความสนใจ และไม่ทันสมัย	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖

10.3 ผลงาน และประการณ์ (ร้อยละ 55) และ 10.4 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (ร้อยละ 20)

3	ผลงาน และประการณ์	ร้อยละ 10
	มีมูลค่าผลงานที่สอดคล้องกับขอบเขตงานนี้	
	- มูลค่าต่อสัญญา 8 ล้านบาทขึ้นไป	ร้อยละ 10
	- มูลค่าต่อสัญญาเกินกว่า 4 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 8 ล้านบาท	ร้อยละ 6
	- มูลค่าต่อสัญญาเกินกว่า 2 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 4 ล้านบาท	ร้อยละ 3
4	ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	ร้อยละ 20

เป็นประสบการณ์ทำงานที่มีลักษณะ
การทำงานคล้ายกับ TOR นี้

ทั้งนี้ ผู้ที่ชนะการเสนอราคา คือผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด โดยผลการพิจารณาคัดเลือกของ บสส.
ถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคารายใดจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

11. การนำเสนอผลงาน

กำหนดการนำเสนอผลงานประมาณ 60 นาที รวมระยะเวลาในการซักถาม โดยผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรายละเอียด ดังนี้

11.1 นำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตของงาน (TOR) ตาม ข้อ 2

11.2 นำเสนอแผนการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน (TOR) ตาม ข้อ 4.2 – 4.5 พร้อมระบุ จำนวน หน่วยวัด โดยต้องไม่น้อยกว่าที่ บสส. กำหนด

- แผนการดำเนินงาน และแผนการโฆษณา ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด
- นำเสนอการออกแบบ โครงสร้าง และอุปกรณ์ สำหรับใช้ในบูทกิจกรรม
- กิจกรรมการตลาด และสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ สำหรับบูทกิจกรรม
- การจัดเตรียมบุคลากร สำหรับบูทกิจกรรม

สิ่งที่เห็นเป็นรูปธรรม เช่น
รูปแบบโครงสร้าง เครื่องแต่งกาย MC
ขอให้จัดทำ Mock up มานำเสนอ

เพื่อให้คณะกรรมการได้เห็นตัวอย่างที่
ชัดเจน จึงขอการนำเสนอในรูปแบบ VDO
เช่น การแสดงแสง สี เสียง ในพิธีเปิด
การจัดกิจกรรมดึงดูดความสนใจลูกค้า
กิจกรรมรอบโปน

11.3 การนำเสนอ **ต้องแสดงตัวอย่างการออกแบบ** แนวคิด สร้างสรรค์ ตามข้อ 10.2

11.4 นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทผู้เสนอราคา ประวัติ ประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมาตามข้อ 10.3 โดยให้รวมถึงตัวอย่างผลงานในรูปแบบ **คลิปวิดีโอ**

11.5 เนื้อหาการนำเสนอผลงานจะต้องตรงกับเอกสารนำเสนอผลงานที่แนบมาในวันยื่นซอง

11.6 การนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคถือเป็นการผูกพัน ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการตามรายละเอียดที่นำเสนอได้จริงทั้งหมด เว้นแต่ บสส. สงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้เปลี่ยนแปลง



Check List เอกสาร ประกอบยื่นซองเสนอราคา

- ยื่นซองเสนอราคา : ภายในวันศุกร์ ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 09.00 – 14.00 น.
สถานที่ : ณ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (สำนักงานใหญ่)
ชั้น 24 อาคารชั้นทาวเวอร์ส บี อ.วิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล
วันนำเสนองาน : 18 กุมภาพันธ์ 2568

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด
SUKHUMVIT ASSET MANAGEMENT CO., LTD.



List รายการเอกสารยื่นเสนอราคา

List รายการเอกสารยื่นเสนอราคา (อย่างละ 1 ชุด)

ใส่ของ "เอกสารบริษัท"

	รายการ	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	1. เนื้อหาการนำเสนอผลงานจะต้องตรงกับเอกสารนำเสนอผลงานที่แนบมาในวันยื่นซอง	
<input type="checkbox"/>	2. ข้อมูลบริษัท (Credential)	
	3. ชุดเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอด้านคุณสมบัติ ได้แก่	
<input type="checkbox"/>	3.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	
<input type="checkbox"/>	3.2 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และตราประทับสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)	
<input type="checkbox"/>	3.3 บัญชีรายชื่อกรรมการ และกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล	
<input type="checkbox"/>	3.4 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น หรือรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่	
<input type="checkbox"/>	3.5 หนังสือมอบอำนาจที่ลงนาม โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล พร้อมประทับตรา (ถ้ามี)	
<input type="checkbox"/>	3.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภพ.20 (ถ้ามี)	
<input type="checkbox"/>	4. สำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	
<input type="checkbox"/>	5. สำเนาทะเบียนบ้านกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	
<input type="checkbox"/>	6. แบบหนังสือรับรองและยืนยันคุณสมบัติ การปฏิบัติตามข้อกำหนด และขอบเขตการจัดจ้าง	(ฟอร์ม บสส.ส่งให้ตามแนบ) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ใส่ในซองเอกสารบริษัท
<input type="checkbox"/>	7. แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ-หุ้นส่วนผู้จัดการ	(ฟอร์ม บสส.ส่งให้ตามแนบ) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ใส่ในซองเอกสารบริษัท
<input type="checkbox"/>	8. ซองใบเสนอราคา (ปิดผนึกแยกซอง) *กรุณาแยกซอง	ใส่แยกซอง "ใบเสนอราคา บริษัท....."

หมายเหตุ : ให้แยกซองเอกสารเป็น 2 ซอง โดย ข้อ 1-7 ใส่ซองเอกสารบริษัท และ ข้อ 8. ใส่ซองซองใบเสนอราคา พร้อมปิดซองและเขียนหน้าซองให้ชัดเจน

รายการข้อ 6 :แบบหนังสือรับรองและยืนยันคุณสมบัติ

แบบหนังสือรับรองและยืนยันคุณสมบัติ การปฏิบัติตามข้อกำหนด และขอบเขตการจัดจ้าง

หนังสือรับรองและยืนยันคุณสมบัติ
การปฏิบัติตามข้อกำหนด และขอบเขตการจัดจ้าง

ของบริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บจก. / บมจ.) _____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ์/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคางานจ้าง / จัดหา _____

ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของบริษัท บริหารสินทรัพย์สุโขทัย จำกัด ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่า เอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อ บสส. ในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ
- รายละเอียดการดำเนินงานและขอบเขตการให้บริการที่เสนอครบถ้วนตามขอบเขตงานที่กำหนด และเป็นไปตามข้อกำหนด/แนวทางที่กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ทุกประการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
ตราประทับ (ถ้ามี)

รายการข้อ 7.แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อกรรมการ-หุ้นส่วนผู้จัดการ



บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง / บริษัท
 ทะเบียนเลขที่..... จดทะเบียนเมื่อวันที่.....
 ทุนจดทะเบียน..... บาท(
 สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ซอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

- (ระบุ 1 ชื่อ)
-
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม

ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง / บริษัท
 ทะเบียนเลขที่..... จดทะเบียนเมื่อวันที่.....
 ทุนจดทะเบียน..... บาท(
 สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ซอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
- กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองทะเบียนนิติบุคคล
 - หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้

บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง / บริษัท
 จำนวนหุ้นทั้งหมด..... หุ้นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....
 ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
9.		
10.		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
- ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 25 ในกิจการ หรือในอดีตสามปี ตามที่คณะกรรมการว่าด้วย การเปิดเผยหุ้นต่อสาธารณะกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด
 - กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองทะเบียนนิติบุคคล
 - หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้
 - กรณีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ให้ผู้เสนอราคาจัดทำบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของนิติบุคคลนั้นแนบประกอบด้วย

- ให้แยกซองเอกสารเป็น 2 ซอง (ปิดผนึกแยกซอง)
- ซองที่ 1 สำหรับใส่เอกสารบริษัทตาม Check List ข้อ 1-7 และเอกสารตาม TOR ข้อ 3.8 พร้อมเขียนระบุหน้าซอง “เอกสารบริษัท.....สำหรับยื่นเสนอราคา งานจัดจ้าง.....”
ปิดผนึกซองให้สนิทและประทับตราบริษัททั้งด้านหน้า (หน้าซอง) และด้านหลังซอง (ตรงปิดผนึกซอง)
- ซองที่ 2 สำหรับใส่ซองใบเสนอราคา
พร้อมเขียนระบุหน้าซอง “ใบเสนอราคาบริษัท.....งานจัดจ้าง.....”
ปิดผนึกซองให้สนิทและประทับตราบริษัททั้งด้านหน้า (หน้าซอง) และด้านหลังซอง (ตรงปิดผนึกซอง)

หนังสือมอบอำนาจ

วันที่.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ในนาม บริษัท จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ โดย นางสาว (ชื่อ-สกุล) ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ บัตรประชาชนเลขที่ ที่อยู่เลขที่ วันออกบัตร วันหมดอายุ เป็นผู้มอบอำนาจ

ขอมอบอำนาจให้ นาย บัตรประชาชนเลขที่ ที่อยู่เลขที่ วันออกบัตร วันหมดอายุ เป็นผู้รับมอบอำนาจ

ในการยื่นของเอกสารเสนอราคา นำเสนอผลงาน ต่อรองราคา สำหรับงานการจัดจ้าง.....(ชื่องาน)... ของบริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.) แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ชื่อ..... (ผู้มอบอำนาจ)
(ชื่อ-สกุล)

ชื่อ..... (ผู้รับมอบอำนาจ)
(ชื่อ-สกุล)

ชื่อ..... (พยาน)
(ชื่อ-สกุล)

ชื่อ..... (พยาน)
(ชื่อ-สกุล)

- หนังสือมอบอำนาจ ดิตอากรแสดมปี 30 บาท
- ประทับตราบริษัท
- เอกสารประกอบการมอบอำนาจ ประกอบด้วย
 - สำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มอบอำนาจ 1 ฉบับ เขียนระบุใช้สำหรับมอบอำนาจในเรื่องไหน ประทับตราบริษัทและรับรองสำเนาถูกต้อง
 - สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับเขียนระบุว่ารับมอบอำนาจในเรื่องไหน ประทับตราบริษัทและรับรองสำเนาถูกต้อง

****เอกสารมอบอำนาจ ใส่ในซองที่ 1 เอกสารบริษัท****

- ในสไลด์นำเสนองาน ห้ามใส่ราคาแข่งขันมาในสไลด์เด็ดขาด เนื่องจากคณะกรรมการจะเปิดซองเสนอราคาพร้อมกัน หลังจากผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอผลงานครบทุกรายแล้ว



ถาม - ตอบ

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด
SUKHUMVIT ASSET MANAGEMENT CO., LTD.



คำถาม : วัสดุอุปกรณ์โครงสร้างทุกอย่าง เมื่อจบงานแล้ว ต้องส่งมอบให้ บสส. ทั้งหมดหรือไม่ เช่น จอ LED Tablet คอมพิวเตอร์

คำตอบ : วัสดุอุปกรณ์โครงสร้าง และอุปกรณ์ส่วนควบ เช่น จอ LED Tablet คอมพิวเตอร์ ไม่ต้องส่งมอบให้กับ บสส.

รายการที่ต้องส่งคืนให้กับ บสส. หลังจากเสร็จสิ้นงานให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดการส่งมอบงานตาม TOR หรือ ตามที่ บสส. กำหนด เช่น ของที่ระลึก ใบปลิว สื่อสิ่งพิมพ์ เสื้อ staff เป็นต้น รวมถึงไฟล์งานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

คำถาม : วันนำเสนอผลงานวันที่เท่าไร

คำตอบ : วันอังคาร ที่ 18 ก.พ. 2568



SAM

Thank You

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อ

คุณภัคณภัทร ศรีมณฑก ฝ่ายการตลาด

หมายเลขโทรศัพท์ 0-2686-1800 ต่อ 2607, โทร 082-4539628

