



ประกาศ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

เลขที่ บสส.อ. 005 /2569

เรื่อง ขอบเชิญชวนยื่นข้อเสนอ โครงการจ้างจัดกิจกรรมการตลาด มหกรรมการเงิน MONEY EXPO ประจำปี 2569

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.) มีความประสงค์จะจ้างจัดกิจกรรมการตลาด มหกรรมการเงิน MONEY EXPO ประจำปี 2569 โดยมีวงเงินงบประมาณในการจ้าง จำนวนเงิน 6,500,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และมีราคากลางงานจ้าง จำนวนเงิน 6,478,923.60 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
5. เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตของงานนี้
6. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บสส. ณ วันยื่นเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
7. เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการจัดงานมหกรรมการเงิน MONEY EXPO หรือมหกรรมการเงินอื่นๆ โดยต้องยื่นเอกสารหลักฐาน หนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมใบส่งมอบงาน หรือใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่แสดง หรือรับรองว่า ได้มีการปฏิบัติงาน หรือส่งมอบงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ www.sam.or.th หัวข้อประกาศ - ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศ จนถึงก่อนวันเสนอราคา และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ผ่านทางอีเมล auction_1@sam.or.th หรือติดต่อสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 02 – 686 1800 ต่อ 2298 (คุณวันฉัตรณี จรุงญโรจน์ ณ อยู่ชยา) และ 02 – 686 1800 ต่อ 2928 (คุณจักษุมา เมฆขาว) ภายในวันที่ 1 เมษายน 2569 โดย บสส. จะตอบข้อซักถามดังกล่าว (ถ้ามี) ผ่านทางเว็บไซต์ www.sam.or.th ในวันที่ 2 เมษายน 2569

กำหนดการยื่นข้อเสนอ ในวันที่ 9 เมษายน 2569 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 12.00 น. ณ ฝ่ายจัดซื้อและอำนวยการกลาง บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 29 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ประกาศ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 27-30 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทรศัพท์: 0 2686 1800, 0 2620 8999, 0 2610 2222
โทรสาร: 0 2617 8230-33, 0 2617 8235, 0 2617 8244-46

123 Sun Towers Building A, 27-30th Fl., Vibhavadi Rangsit Rd.,
Chomphon, Chatuchak, Bangkok 10900 Thailand
Tel: +66 (0) 2686 1800, +66 (0) 2620 8999, +66 (0) 2610 2222
Fax: +66 (0) 2617 8230-33, +66 (0) 2617 8235, +66 (0) 2617 8244-46

www.sam.or.th



เงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ

การจัดซื้อจัดจ้างของ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

1. การยื่นของข้อเสนอ

1.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบใบเสนอราคาที บสส. กำหนด โดยปราศจากเงื่อนไขหรือข้อจำกัดใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน รวมถึงจำนวนเงินรวมที่เสนอราคา ต้องไม่มีการชดเชย หรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคากำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

1.2 ราคาเงินรวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร ถ้าตัวเลขและตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นยันราคาตามที่ บสส. กำหนด ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

การที่ บสส. ต่อบริหารราคา หรือตกลงเรื่องอื่นใดภายหลังการเสนอราคาไม่มีผลให้ผู้เข้าเสนอราคาพ้นความผูกพันใดๆ ที่ตนมีต่อ บสส. ตามใบเสนอราคาระนั้น

1.3 ก่อนการยื่นข้อเสนอ ต้องตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งคุณสมบัติ และข้อเสนอคุณลักษณะเฉพาะ และข้อกำหนดอื่นๆ ให้ถี่ถ้วน ต้องอ่านและทำความเข้าใจในรายละเอียดขอบเขตงาน รวมถึงเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอทั้งหมดก่อนที่จะตกลงยื่นซองข้อเสนอ

1.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเอกสาร โดยมีรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องซึ่งประกอบด้วยคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และข้อเสนอด้านราคา โดยแยกเป็น 2 ซอง ดังนี้

ซองที่ 1 เอกสารหลักฐาน คุณสมบัติผู้เสนอราคา คุณลักษณะพัสดุที่เสนอ หรือเอกสารอื่นๆ (ไม่มีใบเสนอราคา) ปิดผนึกซองให้เรียบร้อยจำหน่ายซองถึง ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยระบุที่หน้าซองว่า “แบบข้อเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และข้อกำหนดอื่นๆ ตามประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่”

ซองที่ 2 เอกสารข้อเสนอด้านราคา ให้ใช้แบบใบเสนอราคาตามที่ บสส.กำหนด ลงนาม ปิดผนึกซองให้เรียบร้อยจำหน่ายซองถึงประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยระบุที่หน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา (ใบเสนอราคา) ตามประกาศเชิญชวนทั่วไป เลขที่”

ผู้เสนอราคาต้องยินยอมมอบข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้เสนอมาทั้งหมดให้เป็นสมบัติของ บสส. โดยไม่เรียกร้องค่าตอบแทนใดๆ ทั้งสิ้น พร้อมทั้งยินยอมให้นำไปใช้ประโยชน์ได้ตามที่ บสส. เห็นสมควร

1.5 เอกสารทั้งหมดในการยื่นซองเสนอราคา ต้องลงนาม โดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

2. วิธีการยื่นเสนองาน

2.1 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสาร ชองที่ 1 และ ชองที่ 2 อย่างละ 1 ชุด มายื่นข้อเสนอ ณ ฝ่ายจัดซื้อ และอำนวยความสะดวก บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 29 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

2.2 เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองเสนอราคาแล้ว บสส. จะไม่รับซองข้อเสนอ ซึ่งมีได้ยื่นตามวัน และเวลาดังกล่าว โดยเด็ดขาด เมื่อผู้เสนอราคายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่มีสิทธิถอน หรือแก้ไข เปลี่ยนแปลงเอกสารในการยื่นข้อเสนอใด ๆ ทั้งสิ้น

บสส. จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นหรือไม่ หากปรากฏว่า ระหว่างการยื่นข้อเสนอหรือขณะที่มีการเปิดซองเสนอราคา มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และ บสส. เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม บสส. จะตัดชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากกรเป็นผู้เสนอราคาและจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าว เว้นแต่ บสส. วินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทาง บสส. และมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากกรเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุ เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือเป็นผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม โดยให้ถือผลการวินิจฉัยของ บสส. เป็นที่สุด

3. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

3.1 บสส. จะพิจารณาความครบถ้วนถูกต้อง และความชัดเจนของคุณสมบัติผู้เสนอราคา และข้อเสนอ คำนวณราคา ตามรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ รายละเอียดต่างๆ ที่ผู้เสนอราคาได้เสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใด ให้ถือคำวินิจฉัยของ บสส. เป็นที่สุด โดย บสส. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ที่เสนอรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และขอบเขตของงาน และเป็นผู้ที่เสนอราคาต่ำที่สุดหรือ ได้คะแนนรวมสูงสุด

3.2 ในกรณีที่จำเป็น และเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือก บสส. อาจเชิญผู้เสนอราคาให้นำเสนอ และชี้แจงรายละเอียดต่อ บสส. ซึ่งผู้เสนอราคาจะต้องพร้อมในการนำเสนอ หรือชี้แจงรายละเอียดตามที่ บสส. ซักถามทันที ตามวัน เวลาที่ บสส. กำหนด

3.3 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามขอบเขตของงาน หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ตามข้อ 1 หรือยื่นซองข้อเสนอราคาไม่ถูกต้อง ตามข้อ 2 แล้ว บสส. จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ บสส. เท่านั้น

3.4 บสส. สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีต่อไปนี้

- (1) ไม่กรอกชื่อ และหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาในใบเสนอราคา
- (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขในการยื่นข้อเสนอ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- (3) ราคาที่เสนอมีการชุลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

3.5 ระหว่างการยื่นข้อเสนอ หรือก่อนการลงนามสัญญา บสส. มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สถานะทางการเงิน หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ และ บสส. มีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่มีความถูกต้อง

3.6 บสส. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอ หรืออาจจะยกเลิกการยื่นข้อเสนอ โดยไม่พิจารณาก็ได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ บสส. เป็นสำคัญ และให้ถือการตัดสินใจของ บสส. เป็นเด็ดขาดผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ บสส. จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามสัญญาให้เสร็จสมบูรณ์ได้ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ บสส. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

4. การยอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนด

ผู้เสนอราคาทุกรายจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ ตามเงื่อนไขนี้ รวมถึงยอมรับ และปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือข้อกำหนดของสัญญาโดยเคร่งครัด

คำวินิจฉัยใด ๆ ของ บสส. ในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิโต้แย้ง คัดค้านในกรณีใด ๆ รวมทั้งไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

บสส. ถือว่าการที่ผู้เสนอราคาได้ดำเนินการใด ๆ ในการเสนอราคาต่อ บสส. ตามเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอฉบับนี้ ผู้เสนอราคาได้รับทราบและเข้าใจเงื่อนไขและข้อกำหนดในการเสนอราคาดีแล้ว และผู้เสนอราคายอมรับที่จะผูกพัน และปฏิบัติตามเงื่อนไข และข้อกำหนดในการเสนอราคาฉบับนี้ทุกประการ

ผู้เสนอราคาจะต้องตรวจสอบข้อความในเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอฉบับนี้ และเอกสารต่างๆ ที่แนบทำอย่างละเอียดถี่ถ้วน ตลอดจนทำความเข้าใจให้แจ่มแจ้งถึงความหมาย และรายละเอียดในเอกสารเหล่านี้ ผู้เสนอราคาจะยกข้อเรียกร้องหรือข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุที่มีได้ตรวจหรือมิได้ทำความเข้าใจในเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่งในจำนวนเหล่านั้น หรืออ้างความสำคัญผิดในข้อความหรือรายละเอียดตามเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่งในจำนวนเหล่านั้น หรืออ้างความสำคัญผิดในข้อความหรือรายละเอียดตามเอกสารฉบับใดฉบับหนึ่งดังกล่าวมิได้



บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างจัดกิจกรรมการตลาด มหกรรมการเงิน MONEY EXPO ประจำปี 2569

1. ความเป็นมา

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.) เป็นหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทย มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการบริหารสินทรัพย์ โดยการรับซื้อ รับโอน และรับจ้างบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ (NPL) ทรัพย์สินรอกการขาย (NPA) รวมถึง โครงการคลินิกแก้หนี้ by SAM พร้อมด้วยบทบาทบริษัทบริหารสินทรัพย์เพื่อสังคม “SAM Social AMC” ในการดำเนินโครงการ “ปิดหนี้ไว ไปต่อได้” มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจการของ บสส. จึงประกาศรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงานดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

2. วัตถุประสงค์

โดยที่ บสส. มีความประสงค์จ้างจัดกิจกรรมการตลาดผลิตภัณฑ์และบริการ ของ บสส. ปี 2569 โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมทางการตลาด เพิ่มโอกาสในการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการของ บสส. ได้แก่ ทรัพย์สินรอกการขาย (NPA) งานปรับโครงสร้างหนี้ (NPL) โครงการคลินิกแก้หนี้ by SAM และ โครงการปิดหนี้ไว ไปต่อได้

2.2 เพื่อรักษา และสร้างโอกาสทางธุรกิจ พร้อมส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ บสส.

2.3 เพื่อรักษาส่วนแบ่งตลาด

2.4 เพื่อสร้างโอกาสขยายฐานลูกค้าใหม่

2.5 เพื่อประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ และพันธกิจของ บสส.

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.5 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตของงานนี้

3.6 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บสส. ณ วันยื่นเสนอราคา หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอกครั้งนี้

3.7 เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการจัดงาน มหกรรมการเงิน MONEY EXPO หรือ มหกรรมการเงินอื่นๆ โดยต้องยื่นเอกสารหลักฐาน หนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือ สำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งจ้าง

(Purchase Order) พร้อมใบส่งมอบงาน หรือใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่แสดงหรือรับรองว่า ได้มีการปฏิบัติงานหรือส่งมอบงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว

4. รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมการตลาด มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2569 ให้แก่ บสส. ระยะเวลาการจัดงานจริงตามผู้จัดงานกำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 สถานที่จัดกิจกรรม การจ้างจัดกิจกรรม มหกรรมการเงิน MONEY EXPO 2568

ลำดับ	ชื่องาน	ขนาดพื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	สถานที่	จำนวนวัน จัดงาน
1	มหกรรมการเงินกรุงเทพ ครั้งที่ 26 MONEY EXPO 2026 BANGKOK	54	กรุงเทพฯ	4 วัน
2	มหกรรมการเงินหาดใหญ่ ครั้งที่ 16 MONEY EXPO 2026 HATYAI	24	สงขลา	3 วัน
3	มหกรรมการเงินโคราช ครั้งที่ 20 MONEY EXPO 2026 KORAT	20	นครราชสีมา	3 วัน
4	มหกรรมการเงินระยอง ครั้งที่ 8 MONEY EXPO 2026 RAYONG	27	ระยอง	3 วัน
5	มหกรรมการเงินอุดรธานี ครั้งที่ 13 MONEY EXPO 2026 UDONTHANI	18	อุดรธานี	3 วัน
6	มหกรรมการเงินเชียงใหม่ ครั้งที่ 21 MONEY EXPO 2026 CHIANGMAI	25	เชียงใหม่	3 วัน
7	มหกรรมการเงินกรุงเทพส่งท้ายปี ครั้งที่ 9 MONEY EXPO 2026 YEAR-END	48	กรุงเทพฯ	4 วัน

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

4.2 แผนการดำเนินงาน และแผนการโฆษณา ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด

แผนการดำเนินงาน และแผนประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด ณ พื้นที่เป้าหมายตามที่ บสส.กำหนด โดยต้องนำส่งให้ บสส. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ภายในระยะเวลา 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

4.2.1 แผนการดำเนินงานกิจกรรมการตลาด (Working Plan) และกรอบระยะเวลาทำงาน (Time Frame)

4.2.2 แผนงานประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด ไปยังลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย เพื่อเชิญชวนให้ลูกค้าเกิดความสนใจ และเข้าร่วมกิจกรรม

4.3 โครงสร้าง และอุปกรณ์ สำหรับใช้ในบูทกิจกรรม

ผู้เสนอราคาจะต้องออกแบบ แนวคิด (Concept) ตามข้อกำหนดของ บสส. และผลิตโครงสร้างบูท ประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้สำหรับการจัดกิจกรรมการตลาด และส่งเสริมการขาย โดยจะต้องมีรูปแบบ และฟังก์ชันต่าง ๆ ในบูท ที่มีความโดดเด่น จัดสรรพื้นที่ใช้สอยได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงต้องมีความทันสมัยสอดคล้องกับกระแส ความนิยมในปัจจุบัน โดยเฉพาะในพื้นที่กิจกรรมที่มี เเวที ภายในบูท ทั้งนี้ โครงสร้างในภาพรวมต้องมีความโล่งโปร่ง และสร้างความน่าสนใจให้ลูกค้าทั่วไปเข้าเยี่ยมชมกิจกรรม ที่บูทของ บสส. รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข และข้อกำหนดการใช้สถานที่ของผู้จัดงาน และจะต้องดูแลรักษาซ่อมแซม โครงสร้าง อุปกรณ์ภายในบูท ตลอดระยะเวลา งานจ้าง ตามข้อ 4.1

ตารางรายละเอียดของส่วนประกอบหลักของโครงสร้างบูท และอุปกรณ์สำหรับใช้ในบูท ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	พื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	
		48-54 ตร.ม.	18-27 ตร.ม.
4.3.1	<p>โครงสร้างบูท ที่มีรูปแบบการตกแต่งทั้งภายนอกและภายในที่ สอดคล้องกับแนวคิดของผู้จัดงาน มีความสวยงาม มีความคิด สร้างสรรค์และทันสมัย</p> <ul style="list-style-type: none">- ออกแบบให้สามารถติดตั้ง / จัดวาง ได้อย่างอิสระหรือ ประกอบเข้าเป็นชุด- จัดทำแผนผัง Floor Plan- มีรายละเอียด Specification และขนาดพื้นที่ Function ให้ ชัดเจน- โครงสร้างหลักในการจัดงาน ต้องสามารถนำมาประยุกต์ หรือ ดัดแปลง ในงานที่เหลือลำดับถัดไป ตามข้อ 4.1 โดยไม่มี ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม	ภาพรวมของบูท	
4.3.2	<p>Counter Information เพื่อต้อนรับ และให้ข้อมูลลูกค้าเบื้องต้น หน้าบูทโดยรูปแบบ ให้เหมาะสม กับขนาดพื้นที่</p>	ไม่น้อยกว่า 2 ชุด	

ลำดับ	รายละเอียด	พื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	
		48-54 ตร.ม.	18-27 ตร.ม.
4.3.3	ระบบงานวิศวกรรม ได้แก่ งานไฟฟ้า แสง สี เสียง โดยวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้จะต้องมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานของผู้จัดงาน และจะต้องออกแบบและจัดเตรียม อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อการใช้งานภายในบูท	ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน	
4.3.4	LED Display– Indoor (On Stage) มีขนาดจอ LED ไม่น้อยกว่า 3 x 2.5 เมตร และมีความละเอียดของภาพ ไม่น้อยกว่า P2.6 สำหรับประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการของ บสส. และ/หรือ ใช้ประกอบกิจกรรมเชิญชวนผู้เข้าร่วมชมบูท	ไม่น้อยกว่า 1 ชุด	ไม่มี
4.3.5	Display TV LED ขนาดไม่น้อยกว่า 42 นิ้ว สำหรับแสดงผลผลิตภัณฑ์และบริการของ บสส. ได้อย่างชัดเจน เหมาะสม	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
4.3.6	Display TV LED Touch Screen ขนาดไม่น้อยกว่า 55 นิ้ว รองรับระบบทัชสกรีน สำหรับแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ โปรโมชัน	ไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
4.3.7	ชุดรับรองลูกค้า ประกอบด้วย โต๊ะ 1 ตัว และเก้าอี้ 3 ตัว หรือตามรูปแบบที่ผู้จัดงานกำหนด เพื่อรองรับลูกค้าภายในบูทให้เพียงพอและจัดวางอย่างสวยงาม	ไม่น้อยกว่า 5 ชุด	ไม่น้อยกว่า 3 ชุด
4.3.8	เก้าอี้ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า 6 ตัว	ไม่น้อยกว่า 4 ตัว
4.3.9	ติดตั้งพรมอัดเรียบ / พื้นบูทยกสูง	ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน	
4.3.10	เวที ภายในบูทกิจกรรม ตกแต่งให้สวยงามเหมาะสม กับขนาดของจอ LED Display– Indoor (On Stage) ในข้อ 4.3.4	1 เวที	ไม่มี

ลำดับ	รายละเอียด	พื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	
		48-54 ตร.ม.	18-27 ตร.ม.
4.3.11	เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบ All in one หน้าจอแบบสัมผัส (Touch Screen) ขนาดไม่น้อยกว่า 21 นิ้ว ขนาดบางกะทัดรัด พร้อมแป้นพิมพ์แบบไร้สายและเมาส์แบบไร้สาย ระบบประมวลผลได้รวดเร็ว โดยจะต้องสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดสินค้าและบริการของ บสส. ผ่านเว็บไซต์ www.sam.or.th ได้ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	ไม่น้อยกว่า 4 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
4.3.12	เครื่อง Printer แบบ Multifunction พร้อมหมึกสำรอง สามารถใช้พิมพ์งานได้ทั้งสี และขาว-ดำ ทำสำเนา สแกน เอกสาร และรองรับการพิมพ์ผ่านเน็ตเวิร์ค	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
4.3.13	ระบบอินเทอร์เน็ตแบบเหมาจ่าย ความเร็วไม่น้อยกว่า 50/50 Mbps หรือตามที่ บสส. กำหนด สำหรับเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตกับอุปกรณ์ภายในบูท	1 ระบบ	
4.3.14	จัดทำไฟล์ Presentation เพื่อเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการของ บสส. บนจอ LED ตามข้อ 4.3.4 - 4.3.6 โดยรูปแบบการแสดงผลของไฟล์ให้สอดคล้องกับขนาดของจอภาพ	ไม่น้อยกว่า 1 ไฟล์	
4.3.15	อุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ พร้อมกระดาษขนาด A4	สำรองให้ใช้เพียงพอตลอดทั้งกิจกรรม หรือตามที่ บสส. กำหนด	
4.3.16	Tablet : ขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว สามารถเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตได้ พร้อมจัดทำแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์	ไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 4 เครื่อง
4.3.17	จัดหาพื้นที่ เกือบของให้เพียงพอสำหรับ อุปกรณ์ที่ต้องใช้งาน รวมถึงอุปกรณ์ในการทำงานของเจ้าหน้าที่ประจำบูท เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย	ตามขนาดพื้นที่แต่ละงาน	
4.3.18	จัดหาห้องเก็บของ สำหรับอุปกรณ์อื่นๆ เพิ่มเติมจากที่เก็บภายในบูท และชุดมาสคอต	1 ห้อง	ไม่มี
4.3.19	อื่นๆ ตามที่ บสส. เห็นสมควร		

ทั้งนี้อุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในบูท ต้อง มีคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าหรือดีกว่าที่กำหนด และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาการดำเนินงานจ้าง และต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษร จาก บสส.

4.4 การติดตั้ง รื้อถอน ขนย้าย และบำรุงรักษา โครงสร้าง และอุปกรณ์สำหรับใช้ในบูทกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตั้ง รื้อถอน ขนย้าย และบำรุงรักษาโครงสร้าง รวมถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในบูทกิจกรรมตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน หากโครงสร้างหรืออุปกรณ์ดังกล่าวเกิดการชำรุด บกพร่อง หรือเสียหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข หรือจัดหาอุปกรณ์ทดแทนที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่าให้แล้วเสร็จ ภายในวันเดียวกัน ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก บสส. ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัยที่มีได้เกิดจากความผิดพลาดของผู้รับจ้าง

4.5 กิจกรรมการตลาด และสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ สำหรับบูทกิจกรรม

ผู้เสนอราคาจะต้องนำข้อมูลผลิตภัณฑ์ และบริการของ บสส. ได้แก่ ทรัพย์สินรอกการขาย (NPA) งานปรับโครงสร้างหนี้ (NPL) โครงการคลินิกแก้หนี้ by SAM และโครงการปิดหนี้ไว ไปต่อได้ และ/หรืออื่นๆ ตามที่ บสส. กำหนด มาใช้ประกอบการออกแบบชิ้นงาน ข้อความประชาสัมพันธ์ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และนำเสนอ บสส. พิจารณาก่อนเผยแพร่ รวมถึงออกแบบแนวคิด (Concept) ในสื่อประชาสัมพันธ์ ต้องมีรูปแบบที่โดดเด่น ทันสมัย เหมาะสม สวยงาม น่าสนใจ ตามรูปแบบในการจัดกิจกรรมการตลาด และการโฆษณาประชาสัมพันธ์ โดยผู้เสนอราคา จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าพื้นที่สื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ ทุกประเภท และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	พื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	
		48-54 ตร.ม.	18-27 ตร.ม.
4.5.1	ออกแบบ ผลิตสื่อ เพื่อประชาสัมพันธ์ตามที่ผู้จัดงานกำหนด	ไม่น้อยกว่า 2 สื่อ	
4.5.2	ออกแบบ และผลิตใบปลิว งานพิมพ์ Digital Printing ขนาด A4 พิมพ์ 4 สี (หน้า – หลัง) ด้วยกระดาษอาร์ตไม่น้อยกว่า 80 แกรม โดยผลิตแต่ละครั้งตามจำนวนที่ บสส.กำหนด จำนวนการผลิตใบปลิว ในแต่ละรายการสามารถปรับ เพิ่ม/ลด ได้ตามที่ บสส. เห็นสมควร ทั้งนี้ ทางผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม ใบปลิวให้เพียงพอในแต่ละงาน	ไม่น้อยกว่า 2,000 ใบ	ไม่น้อยกว่า 1,000 ใบ

ลำดับ	รายละเอียด	พื้นที่ ประเมิน (ตร.ม.)	
		48-54 ตร.ม.	18-27 ตร.ม.
4.5.3	ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำเสนอข้อมูลบริษัท ผลิตภัณฑ์ และบริการของ บสส. ได้อย่างครบถ้วน โดยออกแบบแนวคิด (Concept) ให้น่าสนใจ และทันสมัย พร้อมทั้งจัดทำให้มีการเข้าถึงไฟล์ผ่าน QR Code ได้ โดยภายในต้องมีรายละเอียดตามหัวข้อดังนี้	1 ชิ้นงาน	
	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท 		
	<ul style="list-style-type: none"> ● ทรัพย์สินรอกการขาย (NPA) 		
	<ul style="list-style-type: none"> ● บริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ (NPL) 		
	<ul style="list-style-type: none"> ● คลินิกแก้หนี้ by SAM 		
	<ul style="list-style-type: none"> ● โครงการปิดหนี้ไว ไปต่อได้ 		
	ในการออกแบบ และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องมีการปรับเปลี่ยน การออกแบบให้สอดคล้องกับแต่ละงานที่จัด พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและนำเสนอ บสส. พิจารณา ก่อนเผยแพร่ โดยต้องนำเสนอส่งชิ้นงานล่วงหน้าก่อนวันจัดงานแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า 5 วัน (รวมวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์)		
4.5.4	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนพื้นที่โฆษณา และกิจกรรมจากส่วนกลาง หรือเวทีกลาง หรือกิจกรรมอื่น ๆ พร้อมประสานงานกับผู้จัดงานในการประชาสัมพันธ์ บสส. ให้ได้รับประโยชน์สูงสุด จากทุกกิจกรรม ตามข้อ 1 หรือตามข้อ กำหนดของผู้จัดงาน	ตามที่ บสส. เห็นชอบ	
4.5.5	แจกใบปลิว ประชาสัมพันธ์ใกล้เคียงบริเวณพื้นที่จัดงาน/ ใกล้เคียงบริเวณบูท เพื่อนำเสนอรายละเอียดการแจกของแต่ละงาน (สถานที่/จำนวนครั้ง)	ตามที่ บสส. เห็นชอบ	
4.5.6	จัดทำของที่ระลึก โดยจัดเตรียมให้มีความหลากหลาย เพื่อสนับสนุนกิจกรรมภายในบูท กระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความสนใจ	ไม่น้อยกว่า 400 ชิ้น/งาน	ไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น/งาน

ลำดับ	รายละเอียด	พื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	
		48-54 ตร.ม.	18-27 ตร.ม.
4.5.7	นำเสนอรูปแบบกิจกรรม/เกมส์ และพิธีเปิด พร้อมอุปกรณ์ โดยนำเทคโนโลยีที่น่าสนใจเข้ามามีส่วนร่วม ตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน		
	<ul style="list-style-type: none"> รูปแบบพิธีเปิด 	ตามที่ บสส. เห็นชอบ	ไม่มี
	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรม/เกมส์ 	ตามที่ บสส. เห็นชอบ	
	<ul style="list-style-type: none"> การถ่ายทอดสด ผ่าน TIKTOK และ Facebook ของ บสส. 	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/งาน	
	<ul style="list-style-type: none"> จัดลำดับกิจกรรม พร้อม Script 	ตามที่ บสส. เห็นชอบ	

4.6 การจัดเตรียมบุคลากร สำหรับบูทกิจกรรม

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

ลำดับ	รายละเอียด	พื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	
		48-54 ตร.ม.	18-27 ตร.ม.
4.6.1	เจ้าหน้าที่		
	เดิน Troop/แจกใบปลิว ประชาสัมพันธ์ ใกล้เคียงบริเวณพื้นที่จัดงาน/ ใกล้เคียงบริเวณบูท เชิญชวน ผู้เข้าร่วมงาน เข้าร่วมกิจกรรมภายในบูท	ไม่น้อยกว่า 7 คน	ไม่น้อยกว่า 4 คน
	บริการกรอกแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ ให้ลูกค้าที่เข้าเยี่ยมชมบูท พร้อมจัดส่งให้ บสส. ภายหลังการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น ในแต่ละวัน และรวบรวมสรุปผลในแต่ละงาน		
	จัดเตรียมเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ จากผู้เสนอราคา ให้มีความสุภาพเรียบร้อย และรูปแบบเสื้อจะต้องเป็นไปตามแนวคิด (Concept) ของบูท และมีตราสัญลักษณ์ (Logo) SAM	จัดเตรียมชุดสำรองให้เพียงพอตามจำนวนวันจัดงาน	
4.6.2	หัวหน้าควบคุมประสานงานกับผู้จัดงาน และกำกับดูแล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และครบถ้วนตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 2 คน	ไม่น้อยกว่า 1 คน

ลำดับ	รายละเอียด	พื้นที่ ประมาณ (ตร.ม.)	
		48-54 ตร.ม	18-27 ตร.ม
4.6.3	จัดหาเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่พิธีกร (MC) มืออาชีพ บุคลิกภาพดี ความสามารถโดดเด่น	ไม่น้อยกว่า 2 คน	ไม่น้อยกว่า 1 คน
	จัดเตรียมเครื่องแต่งกายหลักและสำรองของเจ้าหน้าที่พิธีกร ให้ มีความสวยงาม ทันสมัย โดดเด่น สอดคล้องกับแนวคิด (Concept) และ เหมาะสมกับภาพลักษณ์ของ บสส.	ให้เพียงพอตามจำนวนวันจัดงาน	
4.6.4	จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้สวมใส่ชุดมาสคอต น่องแซมใส่ใจ มีประสบการณ์การใส่ชุดมาสคอต ส่วนสูงไม่เกิน 170 ซม. สุขภาพร่างกายแข็งแรง บุคลิกภาพน่ารัก สดใส อารมณ์ดี เหมาะสมกับภาพลักษณ์ของน่องแซมใส่ใจ	ไม่น้อยกว่า 2 คน	ไม่น้อยกว่า 1 คน
4.6.5	ช่างภาพสำหรับถ่ายภาพนิ่ง และ ถ่ายวิดีโอ	ไม่น้อยกว่า 2 คน	ไม่น้อยกว่า 1 คน

หมายเหตุ : บสส. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงาน สถานที่จัดงาน ขนาดพื้นที่ กำหนด
ระยะเวลา / ลำดับการจัดงาน รวมถึงรายละเอียดของงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้าง
งานตาม TOR นี้ได้ ตามที่เห็นสมควร และสอดคล้องหรือเป็นไปตามที่ผู้จัดงานแต่ละงานจะกำหนด

5. ระยะเวลาดำเนินงานจ้าง

ผู้เสนอราคาคำเนิงานจ้างในแต่ละกิจกรรมตามข้อ 4. ให้แล้วเสร็จหรือเป็นไปตามกำหนดระยะเวลาตามที่
ผู้จัดงานกำหนด ดังนี้

ลำดับ	ชื่องาน	ช่วงระยะเวลาดำเนิงาน
1	มหกรรมการเงินกรุงเทพ ครั้งที่ 26 MONEY EXPO 2026 BANGKOK	พฤษภาคม 2569
2	มหกรรมการเงินหาดใหญ่ ครั้งที่ 16 MONEY EXPO 2026 HATYAI	กรกฎาคม 2569
3	มหกรรมการเงินโคราช ครั้งที่ 20 MONEY EXPO 2026 KORAT	สิงหาคม 2569
4	มหกรรมการเงินระยอง ครั้งที่ 8 MONEY EXPO 2026 RAYONG	กันยายน 2569
5	มหกรรมการเงินอุดรธานี ครั้งที่ 13 MONEY EXPO 2026 UDONTHANI	ตุลาคม 2569
6	มหกรรมการเงินเชียงใหม่ ครั้งที่ 21 MONEY EXPO 2026 CHIANGMAI	พฤศจิกายน 2569
7	มหกรรมการเงินกรุงเทพส่งท้ายปี ครั้งที่ 9 MONEY EXPO 2026 YEAR-END	พฤศจิกายน 2569

หมายเหตุ : ทั้งนี้ระยะเวลาการจัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามข้อกำหนดของผู้จัดงาน

6. การส่งมอบงาน

6.1 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการส่งมอบงานตามรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน
ข้อ 4. ดังนี้

งวดงาน	รายละเอียด	ระยะเวลาส่งมอบ
งวดที่ 1	1.1 แผนการดำเนินงานกิจกรรมการตลาด (Working Plan) กรอบระยะเวลาทำงาน (Time Frame) และแผนโฆษณาประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด (Media and PR Plan) ตามข้อ 4.2	ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา หรือตามที่ บสส. กำหนด
	1.2 รายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม ครั้งที่ 1 ตามแผนการดำเนินงานที่ บสส. เห็นชอบ และมีรายละเอียดงานครบถ้วนถูกต้อง ตามที่กำหนดในข้อ 4.2 - 4.6	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้จัดงานครั้งที่ 1 แล้วเสร็จ
งวดที่ 2	2. รายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม ครั้งที่ 2 ตามแผนการดำเนินงานที่ บสส. เห็นชอบ และมีรายละเอียดงานครบถ้วนถูกต้อง ตามที่กำหนดในข้อ 4.2 - 4.6	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้จัดงานครั้งที่ 2 แล้วเสร็จ
งวดที่ 3	3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม ครั้งที่ 3 ตามแผนการดำเนินงานที่ บสส. เห็นชอบ และมีรายละเอียดงานครบถ้วนถูกต้อง ตามที่กำหนดในข้อ 4.2 - 4.6	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้จัดงานครั้งที่ 3 แล้วเสร็จ
งวดที่ 4	4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม ครั้งที่ 4 ตามแผนการดำเนินงานที่ บสส. เห็นชอบ และมีรายละเอียดงานครบถ้วนถูกต้อง ตามที่กำหนดในข้อ 4.2 - 4.6	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้จัดงานครั้งที่ 4 แล้วเสร็จ
งวดที่ 5	5. รายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม ครั้งที่ 5 ตามแผนการดำเนินงานที่ บสส. เห็นชอบ และมีรายละเอียดงานครบถ้วนถูกต้อง ตามที่กำหนดในข้อ 4.2 - 4.6	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้จัดงานครั้งที่ 5 แล้วเสร็จ
งวดที่ 6	6. รายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม ครั้งที่ 6 ตามแผนการดำเนินงานที่ บสส. เห็นชอบ และมีรายละเอียดงานครบถ้วนถูกต้อง ตามที่กำหนดในข้อ 4.2 - 4.6	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้จัดงานครั้งที่ 6 แล้วเสร็จ
งวดที่ 7	7. รายงานสรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม ครั้งที่ 7 ตามแผนการดำเนินงานที่ บสส. เห็นชอบ และมีรายละเอียดงานครบถ้วนถูกต้อง ตามที่กำหนดในข้อ 4.2 - 4.6	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้จัดงานครั้งที่ 7 แล้วเสร็จ

6.2 ข้อมูลประกอบการส่งมอบงาน

- 6.2.1 รายงานสรุปผลการดำเนินงาน หลักฐานพร้อมรูปถ่ายประกอบการส่งมอบงานตามข้อ (4.1-4.5) ส่งมอบในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และรูปเล่มรายงาน พิมพ์สี จำนวน 1 ชุด
- 6.2.2 ไฟล์ต้นฉบับชิ้นงานอาร์ตเวิร์กแต่ละชนิดที่ได้เผยแพร่ลงบนสื่อดิจิทัล ในรูปแบบไฟล์ .jpg /.png และไฟล์ .ai (Adobe Illustrator) หรือไฟล์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6.2.3 ไฟล์ภาพพร้อมวิดีโอที่ตัดต่อภาพบรรยากาศกิจกรรม โดยนำเสนอเป็นไฟล์ .MP4 มีความละเอียดของภาพไม่น้อยกว่า 1080p หรือ HD มีความยาว 1-3 นาที หรือตามที่ บสส.กำหนด
- 6.2.4 ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ นำส่งทางอีเมลหรือช่องทางอื่นตามที่ บสส. กำหนด

7. การทดสอบ ทดลอง และฝึกอบรม

ไม่มี

8. การจ่ายเงิน

บสส. จะจ่ายเงินค่าจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่พึง ตามอัตราที่กำหนดในสัญญาจ้าง รวมถึงเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยจะจ่ายเป็นรายกิจกรรม เฉพาะกิจกรรมที่ผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จสมบูรณ์และผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดใน ข้อ 6 และ บสส. ได้ตรวจรับมอบงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินตามความในวรรคแรก บสส. จะจ่ายภายในกำหนด 45 (สี่สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ นำส่งใบแจ้งหนี้และเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่ บสส. กำหนดให้แก่ บสส. ได้ครบถ้วนถูกต้อง

9. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณในการจ้าง 6,500,000 บาท (หกล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

10. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาเลือกผู้เสนอราคา จ้างจัดกิจกรรมการตลาด มหกรรมการเงิน MONEY EXPO ประจำปี 2569 บสส. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยผู้เสนอราคาที่จะ ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการจ้าง ดังนี้

10.1 บสส. จะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยตรงตามวัตถุประสงค์ของบสส. เป็นหลัก โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 (หนึ่งร้อย) ดังนี้ :

- (1) พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ได้แก่ผลงาน และประสบการณ์ของผู้เสนอราคา) และ พิจารณาเกณฑ์ด้านราคา
- (2) เกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก บสส. จะคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนนจากข้อเสนอด้านคุณภาพ ข้อ 10.3-10.5 (Performance) ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 และจะพิจารณาคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพ และด้านราคาสูงสุด

10.2 โดยเกณฑ์ด้านคุณภาพและด้านราคาข้างต้น มีหัวข้อและสัดส่วนคะแนนจาก 100 คะแนน ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนักคะแนน
10.3	แผนการดำเนินงาน และแผนการโฆษณา ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด	ร้อยละ 15
	(1) แผนการดำเนินงาน (Working Plan) (คะแนนเต็มร้อยละ 5)	
	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดแผนงานมีรายละเอียดครบถ้วน และสอดคล้องกับ TOR 	
	(2) กรอบระยะเวลา (Time Frame) (คะแนนเต็มร้อยละ 5)	
	<ul style="list-style-type: none"> วางแผนดำเนินงาน (Action Plan) ครบถ้วน และมีรายละเอียดชัดเจน ที่แสดงให้เห็นว่าสามารถทำงานได้ตามแผน 	
	(3) แผนการโฆษณา ประชาสัมพันธ์กิจกรรม (คะแนนเต็มร้อยละ 5)	
	<ul style="list-style-type: none"> นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาดที่ชัดเจน น่าสนใจ และตรงกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย 	
10.4	การออกแบบ แนวคิด สร้างสรรค์	ร้อยละ 55
	(1) โครงสร้าง ภายนอก และภายในบุท (คะแนนเต็มร้อยละ 15)	
	<ul style="list-style-type: none"> ผลงานสามารถถ่ายทอดแนวความคิดตาม Concept ได้ถูกต้องครบถ้วน เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม โดดเด่นและทันสมัย 	
	(2) การจัดวางผังบุท (Floor Plan) และ เฟอร์นิเจอร์/อุปกรณ์ (คะแนนเต็มร้อยละ 10)	
	<ul style="list-style-type: none"> การจัดวางไว้อย่างลงตัว สะดวกต่อการใช้งาน และสวยงาม โดดเด่น 	
	(3) รูปแบบเวที และระบบแสงสีเสียงในการจัดกิจกรรม (คะแนนเต็มร้อยละ 15)	
	<ul style="list-style-type: none"> พิธีเปิดที่มีความสวยงาม แนวคิดที่สอดคล้อง กับธีมการจัดงาน กิจกรรมภายในบุทมีความน่าสนใจ เชื่อมโยงกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย 	
	(4) สื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ (คะแนนเต็มร้อยละ 15)	
	<ul style="list-style-type: none"> นำเสนอ Mock Up (รูปแบบจำลอง) การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลบริษัท ผลิตภัณฑ์ และบริการของ บสส. สอดคล้องกับธีมการจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ ดึงดูดความสนใจ และทันสมัย 	
10.5	ผลงานและประสบการณ์ (คะแนนเต็มร้อยละ 10)	ร้อยละ 10
	มีประสบการณ์ในการจัดงาน มหกรรมการเงิน MONEY EXPO หรือ มหกรรมการเงินอื่นๆ ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี จนถึงวันยื่นข้อเสนอ โดยมีมูลค่าต่อสัญญา ดังนี้	
	<ul style="list-style-type: none"> มูลค่าต่อสัญญา 4 ล้านบาทขึ้นไป 	ได้ร้อยละ 10
	<ul style="list-style-type: none"> มูลค่าต่อสัญญาเกินกว่า 2 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 4 ล้านบาท 	ได้ร้อยละ 6
	<ul style="list-style-type: none"> มูลค่าต่อสัญญาเกินกว่า 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 2 ล้านบาท 	ได้ร้อยละ 3

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนักคะแนน
10.6	ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) (คะแนนเต็มร้อยละ 20)	ร้อยละ 20

11. การนำเสนอผลงาน

กำหนดการนำเสนอผลงานประมาณ 60 นาที รวมระยะเวลาในการซักถาม โดยผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรายละเอียด ดังนี้

- 11.1 นำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมตรงตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน (TOR) ตาม ข้อ 2
- 11.2 นำเสนอแผนการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน (TOR) ตามข้อ 4.2 – 4.6 พร้อมระบุจำนวนหน่วยวัด โดยต้องไม่น้อยกว่าที่ บสส. กำหนด
 - แผนการดำเนินงาน และแผนการโฆษณา ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการตลาด
 - นำเสนอการออกแบบ โครงสร้าง และอุปกรณ์ สำหรับใช้ในบูทกิจกรรม
 - กิจกรรมการตลาด สื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ และแบบของที่ระลึก สำหรับบูทกิจกรรม
 - การจัดเตรียมบุคลากร สำหรับบูทกิจกรรม
- 11.3 การนำเสนอ ต้องแสดงตัวอย่างการออกแบบ แนวคิด สร้างสรรค์ ตามข้อ 10.2
- 11.4 นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทผู้เสนอราคา ประวัติ ประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมา ตามข้อ 10.3 โดยให้รวมถึงตัวอย่างผลงานในรูปแบบคลิปวิดีโอ
- 11.5 เนื้อหาการนำเสนอผลงานจะต้องตรงกับเอกสารนำเสนอผลงานที่แนบมาในวันยื่นซอง
- 11.6 การนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค ถือเป็น การผูกพันผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการตามรายละเอียดที่นำเสนอได้จริงทั้งหมด เว้นแต่ บสส. สงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้เปลี่ยนแปลง

12. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นราคาตามที่เสนอ โดยมีกำหนดระยะเวลา 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันยื่นซองเสนอราคาสุดท้าย เป็นต้นไป และภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

13. การทำสัญญาจ้าง

ผู้เสนอราคาที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ บสส. กำหนดหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ บสส. ภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก บสส. และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของค่าจ้างตามสัญญาทั้งหมด ให้ บสส. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยกำหนดให้ใช้หลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ บสส.
- (3) หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ
- (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน
- (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

14. ค่าปรับ

14.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้าง ไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก บสส.

ก่อน บสส. จะปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงนั้น

14.2 นอกเหนือจากค่าปรับตาม ข้อ 14.1 กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ และ/หรือ ปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ บสส. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 (ศูนย์จุดสอง) ของราคางานจ้างแต่ละงวดงาน/กิจกรรมที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามสัญญา แต่ทั้งนี้จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

15. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ไม่มี

16. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้สนใจ หรือ เคยเป็นลูกค้าของ บสส. ตกลงรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ บสส. ที่ได้ประกาศใช้ในขณะนี้ เป็นอย่างดีแล้ว และเพื่อการเสนอราคาตามเอกสารนี้ ผู้เสนอราคาตกลงให้คำรับรองว่า เพื่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของฝ่าย บสส. ผู้เสนอราคาจะดำเนินการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอและเหมาะสม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รวมถึง บสส. ได้ประกาศใช้บังคับ ในขณะนี้ และ/หรือ ที่จะได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย ตลอดจนจะกำกับดูแลให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวด้วย

หากผู้เสนอราคาฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองดังกล่าวข้างต้น ผู้เสนอราคาตกลงยินยอม รับผิดชอบโดยชดใช้ค่าสินไหมทดแทน และ/หรือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นหรือเกี่ยวเนื่องจากการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองนั้น ไม่ว่าการนั้นจะเกิดขึ้นจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม ต่อ บสส. ทุกประการ

17. ข้อสงวนสิทธิ์และอื่นๆ

17.1 บสส. สงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือลดเนื้องานที่อยู่ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) นี้ได้ โดยคิดราคางานเพิ่มหรือลดที่เกิดขึ้นจริงตามส่วนของราคางานจ้างตามสัญญา และให้ถือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) นี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

17.2 บสส.อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) ฉบับนี้

ในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก บสส. ไม่ได้

- (1) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้เสนอราคาที่จะชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอการรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้เสนอการรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา
- (2) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บสส. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

17.3 ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้เสนอราคารายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของ บสส. โดยเคร่งครัด

17.4 ผู้เสนอราคารายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจาก บสส. เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้เป็นความลับตลอดไป โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าด้วยวิธีการใดและแก่บุคคลใดทั้งสิ้น ทั้งนี้เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส. แล้วเท่านั้น

17.5 บสส. อนุญาตให้นำผู้รับจ้างช่วงงาน หรือ โอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินค่าจ้างจาก บสส. ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส.

17.6 บสส. จะประเมินผลการปฏิบัติงานที่แล้วเสร็จตามสัญญาของผู้เสนอราคารายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์การประเมินผลที่ บสส. กำหนด

17.7 ในกรณีที่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) และ/หรือ เอกสารแนบท้าย (ถ้ามี) มีความขัดหรือแย้งกับเอกสารต่าง ๆ เพื่อการจัดจ้างครั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ บสส. และให้ถือคำวินิจฉัยดังกล่าวเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จาก บสส. ทั้งสิ้น

17.8 บรรดาข้อมูล เอกสาร แบบสำรวจ รายงาน ผลการศึกษาวิเคราะห์ ผลสำเร็จของงาน รวมถึง ทรัพย์สินสิ่งต่างๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงาน และ/หรือ ส่งมอบให้แก่ บสส. (ถ้ามี) จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ และลิขสิทธิ์ของ บสส. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบ ไม่เผยแพร่ข้อมูลเอกสาร ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือ กระทบการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิของ บสส. ไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ ให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือ นำไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส. ก่อนทั้งสิ้น

18. การติดต่อและสอบถาม

ชื่อ-สกุล	วันชนกรณ จรุงโรจน์ ณ อุรุทยา
ฝ่าย	สื่อสารองค์กร
โทรศัพท์	02-686-1800 ต่อ 2298
E-Mail:	wanatchaporn@sam.or.th
เว็บไซต์	www.sam.or.th

ใบเสนอราคา

จ้างจัดกิจกรรมการตลาด มหกรรมการเงิน MONEY EXPO ประจำปี 2569

วันที่.....

เรียน ประธานกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้าพเจ้า (หจก.,บจก.,บมจ.).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

โดย (นาย,นาง,น.ส.)..... ซึ่งมีอำนาจกระทำการแทน และลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณา

เงื่อนไขข้อความตามเอกสารคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) จ้างจัดกิจกรรมการตลาด มหกรรมการเงิน MONEY EXPO ประจำปี 2569 โดยตลอด และยอมรับข้อกำหนด และเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

ข้อ 1 ข้าพเจ้าขอเสนอราคา จ้างจัดกิจกรรมการตลาด มหกรรมการเงิน MONEY EXPO ประจำปี 2569 ตามขอบเขตรายละเอียดของงาน (TOR) และสิ่งที่ส่งมาพร้อมการเสนอราคานี้ โดยเป็นราคาซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าธรรมเนียม ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไว้แล้ว ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคารวม (บาท)
1	จ้างจัดกิจกรรมการตลาด มหกรรมการเงิน MONEY EXPO ประจำปี 2569	1 งาน	
		ราคารวม	
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

จำนวนเงินรวมเป็นตัวอักษร (.....)

อนึ่ง ราคาที่เสนอดังกล่าวถ้าตัวเลข และตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ข้อ 2 ข้าพเจ้าขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่า เอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อ บสส. ในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วน ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ทุกประการ
- รายละเอียดการดำเนินงาน และขอบเขตการให้บริการที่เสนอครบถ้วน เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) และข้อกำหนดได้ทุกประการ

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลายมือชื่อ ผู้เสนอราคา
(.....)

ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

เอกสารสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอ

1. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
- 1.2 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน แผ่น
- 1.3 บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
2. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด
- 2.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน แผ่น
- 2.2 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน แผ่น
- 2.3 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น จำนวน แผ่น
- 2.4 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน แผ่น
- 2.5 บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
3. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน
- 3.1 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน แผ่น
- 3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ จำนวน แผ่น
- 3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน แผ่น
- (โปรดปิดทับข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว – ศาสนา เชื้อชาติ หมู่โลหิต)
4. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (ถ้ามี) จำนวน แผ่น
5. ใบเสนอราคา จำนวน แผ่น
6. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามีประสบการณ์ในการจัดงานมหกรรมการเงิน MONEY EXPO หรือมหกรรมการเงินอื่นๆ ตามรายละเอียด TOR ข้อ 3 (3.7) จำนวน แผ่น
7. แผนงาน/แนวคิด/ข้อเสนอด้านเทคนิค ตามรายละเอียด TOR ข้อ 11 จำนวน แผ่น
8. อื่น ๆ จำนวน แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมซองเอกสารเสนอราคาในครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา
(.....)

ตำแหน่ง
ประทับตรา (ถ้ามี)

บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ
ห้าง / บริษัท.....

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

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
- 10.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
1. กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
 2. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้

บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม

ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง / บริษัท

ทะเบียนเลขที่..... จดทะเบียนเมื่อวันที่.....

ทุนจดทะเบียน..... บาท(.....)

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รายชื่อกรรมการผู้จัดการ / หุ่นส่วนผู้จัดการ

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
- 10.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารได้จัดทำขึ้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

รับรองไว้ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
1. กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
 2. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้

บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ห้าง / บริษัท.....

นิติบุคคลประเภทห้าง / บริษัท

จำนวนหุ้นทั้งหมด..... หุ้นสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่

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**
1. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 25 ในกิจกรรม หรือในอัตราอื่น ตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการเปิดเผยเห็นควรประกาศกำหนดสำหรับกิจกรรมสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด
 2. กรณีเป็นนิติบุคคลผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล
 3. หากแบบฟอร์มนี้ไม่เพียงพอที่จะกรอกรายละเอียดให้ผู้เสนอราคาจัดพิมพ์แบบฟอร์มเพิ่มเติม เพื่อกำหนดข้อมูลให้ครบถ้วนได้
 4. กรณีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล ให้ผู้เสนอราคาจัดทำบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของนิติบุคคลนั้นแนบประกอบด้วย