

บันทึกข้อความ

▶ ที่ จพ.(สจท.) 1549 /2566 ▶ วันที่ 31 มีนาคม 2566
▶ จาก ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ▶ โทร 6927
▶ เรื่อง รายงานขอจัดซื้อบัตรกำนัล (Gift Voucher) ให้กับผู้แนะนำ/ชี้ช่องลูกค้าที่มายื่นขอสินเชื่อเกี่ยวกับธนาคาร โดยวิธีพิเศษ

เรียน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

อ้างถึง บันทึกข้อความ ที่ ก.นล.0000108/2566 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานการจ้างบุคคล/บริษัท/องค์กรภายนอกจัดซื้อบัตรกำนัล (Gift Voucher) ให้กับผู้แนะนำ/ชี้ช่องลูกค้าที่มายื่นขอสินเชื่อเกี่ยวกับธนาคาร
สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อบัตรกำนัล (Gift Voucher) ให้กับผู้แนะนำ/ชี้ช่องลูกค้าที่มายื่นขอสินเชื่อเกี่ยวกับธนาคาร โดยวิธีพิเศษ

ตามที่ ภาคเหนือตอนล่าง มีความประสงค์จัดซื้อบัตรกำนัล (Gift Voucher) ให้กับผู้แนะนำ/ชี้ช่องลูกค้าที่มายื่นขอสินเชื่อเกี่ยวกับธนาคารโดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดตามแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ 88830-0001-2023-000248 ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อเพิ่มยอดสินเชื่อปล่อยใหม่ของภาคเหนือตอนล่าง ให้เป็นไปตามเป้าหมายและเป็นการสร้างพันธมิตรทางธุรกิจของธนาคาร ซึ่งได้แก่ โครงการบ้านจัดสรร ผู้รับเหมาก่อสร้าง บริษัท/ห้างร้านที่เกี่ยวกับการจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องรวมถึงลูกค้าและประชาชนทั่วไป

2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

บัตรกำนัล (Gift Voucher) มูลค่าใบละ 500 บาท จำนวน 2,000 ใบ

3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ หรือข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านความเหมาะสมของราคา

ตามข้อ (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด เป็นเงินจำนวน 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยสืบราคาอ้างอิงจาก โดยบริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

4. วงเงินที่จะซื้อ

การจัดซื้อครั้งนี้ภายในวงเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วทั้งสิ้นไม่เกิน 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี 2566 ของภาคเหนือตอนล่าง หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น-ค่าส่งเสริมการขายรหัส 5253010025

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการส่งมอบภายใน 60 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขายลงนามในใบสั่งซื้อ โดยแบ่งการส่งมอบเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบบัตรกำนัล (Gift Voucher) มูลค่าใบละ 500 บาท จำนวน 1,000 ใบ ภายใน 30 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขายลงนามในใบสั่งซื้อ

งวดที่ 2 ส่งมอบบัตรกำนัล (Gift Voucher) มูลค่าใบละ 500 บาท จำนวน 1,000 ใบ ภายใน 30 วันทำการ นับถัดจากวันส่งมอบงานงวดที่ 1

6. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อ

การจัดซื้อพัสดุครั้งนี้เป็นการจัดซื้อบัตรกำนัล (Gift Voucher) ให้กับผู้แนะนำ/ชี้ช่องลูกค้าที่ยื่นขอสินเชื่อกับธนาคาร ดังนั้นพิจารณาเห็นสมควรดำเนินการจัดซื้อ โดยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ข้อ 3 (22) "การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง" หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการประกอบธุรกิจดังต่อไปนี้ ... (2) ธุรกิจเสริม ได้แก่ 1) การจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย และข้อ 23 (2) วรรคสอง การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 1,000,000.00 บาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการ

7. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

พิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคารวม

8. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการจัดซื้อ

- | | |
|--|---------------------|
| 1. นางนุชจารินทร์ มากจ้อย
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน
ภาคเหนือตอนล่าง | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวศรินิษฐ์ อรรถไธตร
ผู้จัดการสาขา
ภาคเหนือตอนล่าง | กรรมการ |
| 3. นางสาวณัฐชากร อุณะพานัก
พนักงานสัญญาจ้าง
ภาคเหนือตอนล่าง | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

/คณะกรรมการ....

จพ.(สจท.) ๑๔ ๔ ๑ / 2566 ลงวันที่ ๖ มีนาคม 2566 เรื่อง รายงานขอจัดซื้อบัตรกำนัล (Gift Voucher) ให้กับผู้แนะนำ/ชี้ช่องลูกค้าที่ยื่นขอสินเชื่อ กับธนาคาร โดยวิธีพิเศษ

๒๐/๒๕

๑.

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1. นางสาวนัยนัน อินจันทร์
หัวหน้าส่วน
ภาคเหนือตอนล่าง
ประธานกรรมการ
2. นางสาวธัญลักษณ์ นามเตี้ย
พนักงานสัญญาจ้าง
ภาคเหนือตอนล่าง
กรรมการ
3. นางสาวเจนปรียา แคล้วสูงเนิน
พนักงานสัญญาจ้าง
ภาคเหนือตอนล่าง
กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 และตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

9. อำนาจอนุมัติรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง โดยวิธีพิเศษ เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

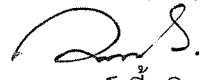
ตามคำสั่งธนาคารที่ 159/2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการกรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ค) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานสนับสนุน มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

1. อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจัดซื้อบัตรกำนัล (Gift Voucher) ให้กับผู้แนะนำซื้อของลูกค้าที่มายื่นขอสินเชื่อกับธนาคารโดยวิธีพิเศษ
2. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับจัดซื้อบัตรกำนัล(Gift Voucher) ให้กับผู้แนะนำซื้อของลูกค้าที่มายื่นขอสินเชื่อกับธนาคารโดยวิธีพิเศษ (สิ่งที่ส่งมาด้วย)



31 มี.ค. 66
(นายเจนชาติ แสงสุรีย์วิเศษ)

พนักงานพัสดุอาวุโส



31.3.66
(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)

หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

อนุมัติตามเส้น ๓ + ๑๐๐๐


๙/๔/๖๖
(นายชัยณรงค์ สวัสดิงษา)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน


๓๑.๓.๖๖
(นางสาววนิดา ประจวบเหมาะ)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป


31 มี.ค. 66
(นายบันเทิง ลิมนวงศ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ


31.๓.๖๖
(นายพิศลัย กองทรัพย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

จพ.(สงท.) 154๓ / 2566 ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม 2566 เรื่อง รายงานขอจัดซื้อบัตรกำนัล (Gift Voucher) ให้กับผู้แนะนำซื้อของลูกค้าที่มายื่นขอสินเชื่อกับธนาคาร โดยวิธีพิเศษ



00185