

## บันทึกข้อความ

- ▶ ที่ จพ.(สจท.) 1703 /2566 ▶ วันที่ 10 เมษายน 2566  
▶ จาก ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ▶ โทร 6927  
▶ เรื่อง รายงานขอจัดซื้อบัตรกำนัล Gift Cards สำหรับโครงการ Friend get Friend ปี 2566 โดยวิธีพิเศษ

เรียน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ

ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

อ้างถึง บันทึกข้อความ ที่ ก.นบ.160/2566 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2566 เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจัดซื้อบัตรกำนัล Gift Cards สำหรับโครงการ Friend get Friend ปี 2566

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อบัตรกำนัล กำนัล Gift Cards สำหรับโครงการ Friend get Friend ปี 2566 โดยวิธีพิเศษ

ตามที่ ภาคเหนือตอนบน มีความประสงค์จัดซื้อบัตรกำนัล Gift Cards สำหรับโครงการ Friend get Friend ปี 2566 โดยวิธีพิเศษ มีรายละเอียดตามแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ 88830-0001-2023-000324 ดังต่อไปนี้

### 1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อเพิ่มยอดสินค้าปลีกใหม่ ให้บรรลุเป้าหมายและนโยบายของธนาคาร และเพื่อช่วยตอบสนองยุทธศาสตร์ของธนาคาร ในการดำเนินการด้านการตลาด CMO1 การขยายฐานสินค้าที่อยู่อาศัย ปลีกใหม่ กลุ่ม Social & Business และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างธนาคารกับโครงการจัดสรร, ผู้รับเหมาก่อสร้าง, บริษัท/ร้านจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง, ลูกค้าและประชาชนทั่วไป

### 2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

บัตรกำนัล Gift Cards มูลค่าใบละ 500 บาท จำนวน 3,200 ใบ

### 3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ หรือข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านความเหมาะสมของราคา

ตามข้อ (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด บัตรกำนัล Gift Cards มูลค่าใบละ 500 บาท จำนวน 3,200 ใบ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 1,600,000.00 บาท (หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน) โดยสืบราคาอ้างอิงจาก บริษัท บีที ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

### 4. วงเงินที่จะซื้อ

การจัดซื้อครั้งนี้ภายในวงเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วทั้งสิ้นไม่เกิน 1,600,000.00 บาท (หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี 2566 ของภาคเหนือตอนบน หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น-ค่าส่งเสริมการขายรหัส 5253010025

### 5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อ

## 6. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อ

การจัดซื้อพัสดุครั้งนี้เป็นการจัดซื้อบัตรกำนัล (Gift Voucher) ให้กับผู้แนะนำ/ชี้ช่องลูกค้าที่มา ยื่นขอสินเชื่อกับธนาคาร ดังนั้นพิจารณาเห็นสมควรดำเนินการจัดซื้อ โดยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ข้อ 3 (22) "การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง" หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการประกอบธุรกิจดังต่อไปนี้ ... (2) ธุรกิจเสริม ได้แก่ 1) การจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย และข้อ 23 (2) วรรคแรก

## 7. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

พิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคารวม

## 8. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

### คณะกรรมการจัดซื้อ

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. นายศุภกร เวชวิธี<br>ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน<br>ภาคเหนือตอนบน                     | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางสาววิลาสินี สุขะวงค์นันท์<br>พนักงานบริหารงานสาขาอาวุโส<br>ภาคเหนือตอนบน | กรรมการ             |
| 3. นางสาวพัชรินทร์ มณีขัติยะ<br>ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน<br>ภาคเหนือตอนบน            | กรรมการและเลขานุการ |

### อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561

### การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

### คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. นางสาวกาญจนา สุริโย<br>ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาคเหนือตอนบน | ประธานกรรมการ |
|---|---------------|

/2. นางอำพร..

2. นางอำพร นาคนาม  
หัวหน้าส่วนบริหารจัดการเขต  
ภาคเหนือตอนบน

กรรมการ

3. นายอุดม ชมสวน  
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน  
ภาคเหนือตอนบน

กรรมการและเลขานุการ

### อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 และตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

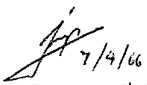
### 9. อำนาจอนุมัติรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง โดยวิธีพิเศษ เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

ตามคำสั่งธนาคารที่ 159/2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ก) รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด


1. อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจัดซื้อบัตรกำนัล Gift Cards สำหรับโครงการ Friend get Friend ปี 2566 โดยวิธีพิเศษ


2. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อบัตรกำนัล Gift Cards สำหรับโครงการ Friend get Friend ปี 2566 โดยวิธีพิเศษ (สิ่งที่ส่งมาด้วย)


 7/4/66 (นายเจนชาติ แสงสุรีย์วัชรธา)  
พนักงานพัสดุอาวุโส  
รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ

- ทัมปอง ปภทาม ๐๕๐๖, ๐๖๒ 1๕๖๖  
- กอมนะ ตีลิ่ง ๐๖๒ 1๕๖๐  
(นางสาววนิดา ประจวบเหมาะ)  
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

 10.4.66 (นายวรพจน์ ลี้เจริญ)  
หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

 10.๒๖๐.๖๖ (นายบันเทิง ลิ้มนวงศ์)  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

 11/๑๐/66 (นายชัยณรงค์ สวัสดิ์วงษา)  
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

 10.๒๖๐.๖๖ (นายพิศลัย กองทรัพย์)  
ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ