



เลขทะเบียน: 001332/2565



วันที่: 21 มีนาคม 2565 เวลา: 11:07

ลงวันที่: 21 มีนาคม 2565

ปกติ ปกติ
เลขที่หนังสือ: ขน.(ตจท.)001332/2565

กลุ่มงานปฏิบัติการ
รับเลขที่ ๒๙๘/๒๕๖๕
วันที่ 18 มี.ค. 2565
11.15

ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

เลขทะเบียน: 001252/2565



วันที่: 16 มีนาคม 2565 เวลา: 16:25

ลงวันที่: 16 มีนาคม 2565

ปกติ ปกติ
เลขที่หนังสือ: ขน.(ตจท.)001252/2565

บันทึกข้อความ 30010

▶ ที่ จพ.(สจท.) 1252 /2565 ▶ วันที่ 16 มีนาคม 2565
▶ จาก ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ▶ โทร 1428
▶ เรื่อง รายงานขอจ้างดำเนินกิจกรรมวิเทศสัมพันธ์และการสื่อสารภาษาต่างประเทศ ประจำปี 2565 โดยวิธีพิเศษ

เรียน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ
ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

- อ้างถึง 1. แบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้น Digitizer เลขที่ 88830-0001-2022-000195 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565
2. บันทึกข้อความที่ วก.(สวท.) 000078/2565 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางโครงการเพื่อดำเนินการกิจกรรมวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารภาษาต่างประเทศ ประจำปี 2565

ตามที่ฝ่ายวิชาการ มีความประสงค์จะดำเนินการกิจกรรมวิเทศสัมพันธ์และการสื่อสารภาษาต่างประเทศ ประจำปี 2565 จึงขอแจ้งข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการจัดทำรายงานขอจ้าง ซึ่งมีรายละเอียดในระบบ Digitizer เลขที่ 88830-0001-2022-000195 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2565 (อ้างถึง 1) โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ฝ่ายวิชาการ มีความประสงค์จะจ้างนิติบุคคล หรือ หน่วยงาน เพื่อดำเนินการด้านกิจกรรมวิเทศสัมพันธ์และการสื่อสารภาษาต่างประเทศ ประจำปี 2565 ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ในการประสานงานและความร่วมมือกับสถาบันการเงิน/สถาบันทางวิชาการ/สมาคม/สหภาพ/องค์กร/สิ้นเชื้อที่อยู่อาศัยในต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมและบทบาทของธนาคารในระดับนานาชาติ และแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อธนาคารและหน่วยงานในสังกัด รวมถึงเป็นการประชาสัมพันธ์ธนาคารผ่านสื่อของหน่วยงานภายนอก โดยการจัดทำเอกสารแจ้งลูกค้า, เอกสารทางกฎหมาย, ประกาศธนาคาร, บันทึกข้อตกลง และ รายงานต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งจำเป็นต้องแปลและเรียบเรียงจากฉบับภาษาไทยให้เป็นเอกสารภาษาอังกฤษ รวมถึงการแปลเอกสารฉบับภาษาอังกฤษให้เป็นเอกสารฉบับภาษาไทย นอกจากนี้ยังต้องดำเนินการกิจกรรมการประสานงานและการร่วมประชุมกับหน่วยงานต่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร เช่น การจัดสัมมนาวิชาการ การประชุมกับหน่วยงานต่างประเทศ อันเป็นการส่งเสริมและสร้างภาพลักษณ์องค์กรในระดับสากลต่อหน่วยงานภายในประเทศและต่างประเทศ นั้น

786

0134 18 มี.ค. 2565

2. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ดำเนินการพิจารณาจัดทำร่างขอบเขตงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความ (อ้างถึง 2)

3. ราคาากลางและรายละเอียดของราคาากลาง

คณะกรรมการกำหนดราคาากลาง ได้ดำเนินการกำหนดราคาากลาง โดยอ้างอิงจากการสืบราคาจากการจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ จากสัญญาที่ จพ.(สบส.) 023/2563 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2563 และ สัญญาเลขที่ จพ.(สบส.)067/2564 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2564

4. วงเงินที่จะจ้าง

จากงบประมาณปี 2565 ของฝ่ายวิชาการ ค่าตอบแทนพิเศษ รหัส 5253010013 จำนวนเงิน 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการจ้าง 1 ปี นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

6. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 ข้อ 3 (22) "การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง" หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการประกอบธุรกิจ ดังต่อไปนี้ (2) ธุรกิจเสริม ได้แก่ 2) การจ้างบริการ จ้างเหมาบริการ เพื่อการดำเนินธุรกิจหลักตาม (22)(1) เป็นการจ้างลักษณะเกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง และตามข้อ 23(1)

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

8. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

8.1 คณะกรรมการจัดจ้าง

- | | |
|---|---------------------|
| 1) นางอรุณพร สอทอง | ประธานกรรมการ |
| ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ และรักษาการ
หัวหน้าส่วนวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายวิชาการ | |
| 2) นางสาวทอปัด หรรษพงศธร | กรรมการ |
| ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดการข้อมูลอินเทอร์เน็ต
ฝ่ายวิชาการ | |
| 3) นายรัชชานนท์ ช่างภักดี | กรรมการและเลขานุการ |
| พนักงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์อาวุโส
ฝ่ายวิชาการ | |

อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- 1) นายวิชิต แซ่ว่อง ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิจัยและวิเทศสัมพันธ์
ฝ่ายวิชาการ
- 2) นางสาวอมลกานต์ หวังสถิตสถาพร กรรมการ
พนักงานพัฒนานวัตกรรมและ
จัดการทรัพย์สินทางปัญญาอาวุโส ฝ่ายวิชาการ
- 3) นางสาวจินต์ประภา รุ่งปิติ กรรมการและเลขานุการ
พนักงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์อาวุโส
ฝ่ายวิชาการ

อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น และตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 และตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

9. อำนาจอนุมัติ

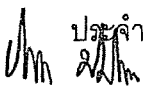
ตามคำสั่งธนาคารที่ 159/2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการกรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ก) รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือโดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุในวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

เห็นชอบงบประมาณขอจ้าง
ทดลอง มา ทั่ว ล่วง หมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

1. อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างผู้ดำเนินการด้านกิจกรรมวิเทศสัมพันธ์และการสื่อสารภาษาต่างประเทศ

ประจำปี 2565 โดยวิธีพิเศษ



ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดจ้าง

(นางสาวผู้ดำเนินการที่รับผิดชอบกิจกรรมวิเทศสัมพันธ์และการสื่อสารภาษาต่างประเทศ ประจำปี 2565 โดยวิธีพิเศษ

รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และกรรมการ

16/3/65

(นางประภาศรี มาลัย)

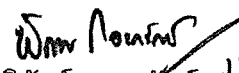
 16.3.65

(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)

(นายชัยณรงค์ หุ่นดี) หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา และรักษาการ

 16/3/65

(นายพิศสัย กองทรัพย์)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

19/3/65 (นายบัณฑิต ลิมนวงศ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ