

▶ ที่ จพ.(สงท.) ๐๖๐๐ /2565 ▶ วันที่ 1 ธันวาคม 2565  
▶ จาก ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ▶ โทร 1428  
▶ เรื่อง รายงานขอจ้างทำของที่ระลึกให้แก่ผู้มีอุปการคุณของธนาคาร (D9100) เพิ่มเติม โดยวิธีพิเศษ

เรียน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

- อ้างถึง 1. บันทึกข้อความที่ สก.(สนบ.) 000647/2565 เรื่อง ขออนุมัติหลักการการจ้างทำของที่ระลึก  
ให้แก่ผู้มีอุปการคุณของธนาคาร (D9100) เพิ่มเติม  
2. แบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้น Digitizer เลขที่ 88830-0001-2022-000956 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565  
3. บันทึกข้อความที่ สก.(สนบ.)000658/2565 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง ขออนุมัติร่าง  
ขอบเขตของงาน กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และราคากลาง โครงการจัดทำ  
ของที่ระลึกให้แก่ผู้มีอุปการคุณของธนาคาร (D9100) เพิ่มเติม

ตามที่สำนักกรรมการผู้จัดการ ได้รับอนุมัติหลักการในการจ้างทำของที่ระลึกให้แก่ผู้มีอุปการคุณ  
ของธนาคาร (D9100) เพิ่มเติม จำนวน 300 ใบ (อ้างถึง 1) จึงแจ้งข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการจัดทำรายงาน  
ขอจ้าง (อ้างถึง 2) มีรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

### 1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะจ้างทำของที่ระลึกเพิ่มเติม ให้แก่ผู้มีอุปการคุณ  
ของธนาคาร สำหรับให้คณะกรรมการธนาคารมอบให้แก่ลูกค้าและผู้มีอุปการคุณของธนาคาร เพื่อเป็นการ  
สื่อสารภาพลักษณ์ การประชาสัมพันธ์บริการของธนาคาร ตลอดจนเป็นการขอบคุณลูกค้าและผู้มีอุปการคุณ  
ของธนาคารที่ได้มอบความไว้วางใจในการเลือกใช้บริการกับธนาคาร รวมถึงสำรองไว้สำหรับกรรมการธนาคาร  
ใช้งานในการมอบให้แก่ผู้มีอุปการคุณของธนาคารในโอกาสต่างๆ ช่วงระหว่างปี โดยการจ้างครั้งนี้เป็นการ  
สนับสนุนการประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางการตลาดและการขายของธนาคารอีกช่องทางหนึ่ง จึงพิจารณา  
ดำเนินการจ้างตามข้อบังคับธนาคารฯ ฉบับที่ 80

### 2. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ดำเนินการ  
พิจารณาจัดทำร่างขอบเขตงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติเรียบร้อยแล้ว  
รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความ (อ้างถึง 3)

### 3. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง

คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้ดำเนินการกำหนดราคากลาง โดยการอ้างอิงจากราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ จพ.(สบส.)247/2565 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2565 การจ้างทำกระเป๋าใส่เอกสารและแท็บเล็ต ราคาใบละ 2,600.00 บาท รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความ (อ้างถึง 3)

### 4. วงเงินที่จะจ้าง

งบประมาณปี 2565 ของคณะกรรมการและผู้บริหารธนาคาร (D9100) ค่าของขบวนการ 5253010007 จำนวนเงิน 800,000.00 บาท (แปดแสนบาทถ้วน)

### 5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

### 6. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

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

### 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

### 8. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

#### 8.1 คณะกรรมการจัดจ้าง

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1) นางสาวบุศรินทร์ ปิยะจิตติ            | ประธานกรรมการ       |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ |                     |
| 2) นางประภาศรี มาลัย                    | กรรมการ             |
| ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป           |                     |
| ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ                    |                     |
| 3) นางสาวจามรีย์ รัตนรัตน์              | กรรมการและเลขานุการ |
| ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนประชุมคณะกรรมการ      |                     |
| สำนักกรรมการผู้จัดการ                   |                     |

### อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561

### การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

### 8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1) นายอลงกรณ์ วัฒนผลินธร                | ประธานกรรมการ       |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ |                     |
| 2) นางกฤตสา สันติมานะวงศ์               | กรรมการ             |
| หัวหน้าส่วนประชุมคณะกรรมการธนาคาร       |                     |
| สำนักกรรมการผู้จัดการ                   |                     |
| 3) นายธนกฤต ตระกูลกิจเจริญ              | กรรมการและเลขานุการ |
| พนักงานบริหารทั่วไป                     |                     |
| สำนักกรรมการผู้จัดการ                   |                     |

### อำนาจและหน้าที่

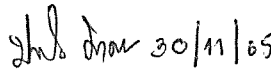
ดำเนินการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 และตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น


### 9. อำนาจอนุมัติ

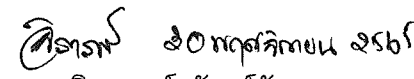
ตามคำสั่งธนาคารที่ 159/2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการ กรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ค) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุในวงเงินไม่เกิน 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

1. อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างทำของที่ระลึกให้แก่ผู้มีอุปการคุณของธนาคาร (D9100) เพิ่มเติม โดยวิธีพิเศษ
2. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างทำของที่ระลึกให้แก่ผู้มีอุปการคุณของธนาคาร (D9100) เพิ่มเติม โดยวิธีพิเศษ

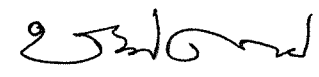
  
 (นางประภาศรี มาลัย)  
 ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

  
 (นายวรพจน์ ลี้เจริญ) 30.11.65  
 หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

  
 (นางสาวจิราภรณ์ จันทร์อับ)  
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

  
 (นายพิศลัย กองทรัพย์)  
 ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

อนุมัติตามเสนอ

  
 (นายชัยณรงค์ สวัสดิวงษา) 1/12/65  
 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

