

ที่ PRO6800384

จาก ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

เรื่อง รายงานขอจ้างจัดทำของที่ระลึกชุดปากกาพรีเมียม โดยวิธีพิเศษ

วันที่ 25 กันยายน 2568

โทร. 1428

เรียน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ

ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

- อ้างถึง
1. เอกสารเลขที่ T6800177 ลงวันที่ 5 กันยายน 2568 เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างจัดทำของที่ระลึกชุดปากกาพรีเมียม
 2. เอกสารเลขที่ MP6800031 ลงวันที่ 8 กันยายน 2568 เรื่อง ขออนุมัติกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โครงการจ้างจัดทำของที่ระลึกชุดปากกาพรีเมียม

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ (สำนักงานกรรมการผู้จัดการ) มีความประสงค์จะจัดจ้างจัดทำของที่ระลึกชุดปากกาพรีเมียม โดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง

ตามที่สำนักงานกรรมการผู้จัดการมีความประสงค์จ้างจัดทำของที่ระลึกชุดปากกาพรีเมียม วงเงินงบประมาณไม่เกิน 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) สำหรับคณะกรรมการธนาคารมอบแก่ผู้มีอุปการคุณของธนาคาร เพื่อเป็นการสื่อสารภาพลักษณ์ การประชาสัมพันธ์บริการของธนาคาร และเป็นการขอบคุณลูกค้าและผู้มีอุปการคุณของธนาคารที่ได้มอบความไว้วางใจในการใช้บริการกับธนาคารด้วยดีเสมอมา

2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ได้ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) งานจ้างจัดทำของที่ระลึกชุดปากกาพรีเมียม ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (อ้างถึง 1)

3. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง หรือข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านความเหมาะสมของราคา

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยใช้แหล่งที่มาของราคากลาง จากการสืบราคาจากท้องตลาด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,194,120.00 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (อ้างถึง 2)

4. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือเช่า

ลำดับ	Sol ID	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน
1	D9100 : ธนาคารอาคารสงเคราะห์	5253010007 : คชจ.ค่าของขวัญ	1,200,000.00

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดการส่งมอบพัสดุภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างหรือเช่า และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างหรือเช่า

เนื่องจากการจ้างจัดทำของที่ระลึกชุดปากกาพรีเมียม เป็นการประชาสัมพันธ์ธนาคารอีกช่องทางหนึ่ง รวมถึงเป็นการแสดงความขอบคุณต่อลูกค้าและผู้มีอุปการคุณที่ได้มอบความไว้วางใจในการเลือกใช้บริการของธนาคาร และยังเป็นการถ่ายทอดภาพลักษณ์ธนาคารให้ปรากฏแพร่หลายต่อสาธารณะ เป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคาร จึงพิจารณาเห็นสมควรดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 ข้อ 3 (22) "การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง" หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการประกอบธุรกิจดังต่อไปนี้ ... (2) ธุรกิจเสริม ได้แก่ 1) การจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาด และการขาย และดำเนินการตามข้อ 23 (1) จัดทำหนังสือเชิญผู้ประกอบการ ผู้มีอาชีพหรือรับจ้างนั้น ยื่นข้อเสนอเพื่อเปรียบเทียบราคาหากเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในห้องตลาด หรือราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณ หรือราคาที่เห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

7. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

8. รายชื่อคณะกรรมการจัดจ้าง

8.1 คณะกรรมการจัดจ้าง

- | | | |
|----|--|---------------------|
| 1. | นางดวงพร พูลโสภาก
หัวหน้าส่วนสนับสนุนงานบริหาร
สำนักกรรมการผู้จัดการ | ประธานกรรมการ |
| 2. | นางประภาศรี มาลัย
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ | กรรมการ |
| 3. | นางสาวภาชนิ์ ชินโคตรพงษ์
พนักงานบริหารทั่วไปอาวุโส
สำนักกรรมการผู้จัดการ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | | |
|----|--|---------------------|
| 1. | นางกฤตสา สันติมานะวงศ์
หัวหน้าส่วนประชุมคณะกรรมการธนาคาร
สำนักกรรมการผู้จัดการ | ประธานกรรมการ |
| 2. | นางสาวชฎาภรณ์ หนูดำ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนประชุมคณะกรรมการธนาคาร
สำนักกรรมการผู้จัดการ | กรรมการ |
| 3. | นายชนาธิป พุ่มเจริญ
พนักงานบริหารทั่วไปอาวุโส
สำนักกรรมการผู้จัดการ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 และตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

9. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารที่ 255/2568 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ก) รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุในวงเงินไม่เกิน 2,000,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างจัดทำของที่ระลึกชุดปากกาพรีเมียม โดยวิธีพิเศษ
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างจัดทำของที่ระลึกชุดปากกาพรีเมียม โดยวิธีพิเศษ

ผู้จัดทำ (นางประภาศรี มาลัย) ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ	เห็นชอบ (นางผุสดี มหาสินานนท์) หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
เห็นชอบ (นายวรพจน์ ลี้เจริญ) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ	เห็นชอบ (นายบัณฑิต ลีมนวงค์) ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

เห็นชอบ

(นายฉัตรชัย โชติทิฆมพร)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงาน

สนับสนุน

อนุมัติ

(นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง)

รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ