

บันทึกข้อความ

▶ ที่ จพ.(สจส.) 510 /2566 ▶ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566
▶ จาก ส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่าย จพ. ▶ โทร 1697
▶ เรื่อง รายงานขอจ้างทำระบบ Line Official Account เป็นระยะเวลา 1 ปี โดยวิธีพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

- อ้างถึง
1. บันทึกข้อความที่ NPA (สทท.) 820/2566 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2566 เรื่อง ขออนุมัติเอกสารข้อกำหนดและเงื่อนไขรายละเอียดในการจ้าง (TOR) และกำหนดราคากลางการจัดจ้างทำระบบ Line Official Account มีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปี (ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2566 – ตุลาคม 2567)
 2. ข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561
 3. บันทึกข้อความที่ จพ.0613/2562 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แนวทางการพิจารณาในการเลือกดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วย ฝ่ายบริหาร NPA มีความประสงค์จะจ้างทำระบบ Line Official Account เป็นระยะเวลา 1 ปี โดยวิธีพิเศษ รายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ 88830-0001-2023-000875 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566 ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ตามที่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ได้จ้างทำระบบ Line Official Account เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2566 ตามสัญญาเลขที่ จพ.(สบส.)381/2565 และฝ่ายบริหาร NPA มีความจำเป็นต้องจ้างทำระบบ Line Official Account ต่อไปอีก 1 ปี เพื่อรองรับการโฆษณาประชาสัมพันธ์การขายทรัพย์สิน NPA เพื่อเป็นการสร้างฐานผู้ติดตาม สื่อสารและส่งข้อมูลกิจกรรมทางการขายและการตลาดหรือโปรโมชั่นพิเศษไปยังลูกค้าที่สนใจทรัพย์สินของธนาคาร เป็นหนึ่งช่องทางการทำการตลาดในสื่อดิจิทัลของธนาคารอาคารสงเคราะห์ (อ้างถึง 1)

2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของงานจ้าง

ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) จัดจ้างทำระบบ Line Official Account มีระยะเวลา 1 ปี รายละเอียดตามเอกสารแนบ

3. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้รับอนุมัติราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นจำนวนเงิน 184,773.04 บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบสามบาทสี่สตางค์) ตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ฉบับที่ 80 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ข้อ 3 (18) (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (อ้างถึง 1)

4. วงเงินที่จะจ้าง

ในการจ้างทำระบบ Line Official Account เป็นระยะเวลา 1 ปี ใช้งบประมาณประจำปี 2566 ของฝ่ายบริหาร NPA หมวดค่าใช้จ่ายการดำเนินงานอื่น – สิ่งพิมพ์โฆษณา รหัสบัญชี 5253010003 เป็นจำนวนเงิน 200,000.00 บาท (สองแสนบาทถ้วน)

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

- 5.1 กำหนดระยะเวลาส่งมอบงานครั้งแรกไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- 5.2 ระยะเวลาดำเนินการ 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน 2566 – 25 พฤศจิกายน 2567

6. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

เนื่องจากการจ้างทำระบบ Line Official Account มีจุดประสงค์เพื่อรองรับการโฆษณาประชาสัมพันธ์ การขายทรัพย์สิน NPA เพื่อเป็นการสร้างฐานผู้ติดตาม สื่อสารและส่งข้อมูลกิจกรรมทางการขายและการตลาด หรือโปรโมชั่นพิเศษไปยังลูกค้าที่สนใจทรัพย์สินของธนาคาร เป็นหนึ่งช่องทางการทำการตลาดในสื่อดิจิทัลของธนาคารอาคารสงเคราะห์ จึงเป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรงตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ข้อ 3 (22) (2) ธุรกิจเสริม 1) การจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาด และการขาย ประกอบกับ ข้อ 22 (1) การจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ และข้อ 23 (2) วรรคสอง การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท... (อ้างถึง 3) ตามแนวทางการพิจารณาในการเลือกดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างข้อ (4) (อ้างถึง 4)

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

8. รายชื่อคณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

8.1 คณะกรรมการจัดจ้าง

1. นางสาวชนิดา ทิพย์รัตน์ ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร NPA

2. นายณัฐกิตต์ กล้าเซย กรรมการ
 ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนการตลาดทรัพย์สิน
 ฝ่ายบริหาร NPA
3. นางสาวสุวิมล กันคง กรรมการ
 ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
4. นางกนกกร บุญล้อม กรรมการและเลขานุการ
 พนักงานบริหารทรัพย์สินอาวุโส
 ฝ่ายบริหาร NPA
อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
 ที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจาก
 วันเสนอราคา

8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

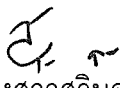
1. นางสาวอภิสุดา เผือกขาวผ่อง ประธานกรรมการ
 หัวหน้าส่วนการตลาดทรัพย์สิน
 ฝ่ายบริหาร NPA
2. นายธีรวัฒน์ ยงยีน กรรมการ
 พนักงานบริหารทรัพย์สินอาวุโส
 ฝ่ายบริหาร NPA
3. นางนัทธมน ไวทยวรรณ กรรมการและเลขานุการ
 พนักงานบริหารสินทรัพย์อาวุโส
 ฝ่ายบริหาร NPA
อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อ
 จัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

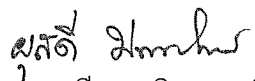
9. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ที่ 159/2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการ กรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ฉ) กรรมการผู้จัดการได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างทำระบบ Line Official Account เป็นระยะเวลา 1 ปี โดยวิธีพิเศษ ดังกล่าวข้างต้น


(นางสาวสุวิมล กันคง) 13/11/66

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ


(นางมุตดี มหาสินานนท์) 13 พ.ย. 66

หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ


13 พ.ย. 66

(นายพิชิต ไชยชาร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

ผู้บังคับการกองบังคับการตำรวจจราจร

13 พ.ย. 66