



บันทึกข้อความ

- ▶ ที่ จพ.(สงท.) ๕๖๖๖ /2565 ▶ วันที่ ๒ ธันวาคม 2565
▶ จาก ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ▶ โทร 2324
▶ เรื่อง รายงานขอจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ โดยวิธีพิเศษ

เรียน กรรมการผู้จัดการ
ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ
ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

- อ้างอิง 1. บันทึกข้อความ ที่ ปท.(สปส.) 970/2565 ลว. 15 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตฯ
2. แบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ 88830-0001-2022-000935 ลว. 18 พฤศจิกายน 2565.

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ

ตามที่ ส่วนปฏิบัติการระบบสารสนเทศ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์ จะจ้างพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ โดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอก เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์ ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ ให้กับลูกค้าของธนาคารที่มีการชำระหนี้ เป็นกลุ่มหรือชำระหนี้ผ่านตัวแทนของธนาคาร และเพื่อให้การดำเนินงานของธนาคารฯ เป็นไปได้อย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์สูงสุด

2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

ตามรายละเอียดในขอบเขตงานที่คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานและกำหนดราคากลาง จัดทำนำเสนอและได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามอ้างอิง 1

3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านความเหมาะสมของราคา

ตามข้อ (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด เป็นเงินจำนวน 6,336,000.00 บาท (หกล้านสามแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยอ้างอิงจากใบเสนอราคา จำนวน 4 บริษัท ดังนี้

/1.บริษัท...

1. บริษัท เปเปอร์ไมท์ (ประเทศไทย) จำกัด,
2. บริษัท จันฉวนฉิม ซีเคียวริตี้ พรินท์ติ้ง จำกัด,
3. บริษัท ที.เค.เอส.สยามเพรส แมเนจเม้นท์ จำกัด,
4. บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด,

4. วงเงินที่จะจ้าง

การจัดจ้างครั้งนี้ภายในวงเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วทั้งสิ้นไม่เกิน 12,672,000.00 บาท (สิบสอง ล้านหกแสนเจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี 2565 หมวดค่าจ้างเหมาบริการ รหัส 5253010010 ของฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาจ้าง 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566

6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้าง

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

7. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

8. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการจัดจ้าง

1. นายเกรียงศักดิ์ มหิวรรณ ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ และรักษาการ
ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. นายชูเกียรติ ผ่องสกุล กรรมการ
พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | |
|---|----------------------------|
| <p>3. นายชยพล ศรีศรีธธา
พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | <p>กรรมการ</p> |
| <p>4. นางสาววนิดา ประจวบเหมาะ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ</p> | <p>กรรมการ</p> |
| <p>5. นางสาวชุตินา บรรดาศักดิ์
พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | <p>กรรมการและเลขานุการ</p> |

อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|---|----------------------------|
| <p>1. นายครรชิต ศิลปอนันต์
หัวหน้าส่วนจัดการวิศวกรรมระบบงานหลัก
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | <p>ประธานกรรมการ</p> |
| <p>2. นางสาวศิณีนาสฐ์ คงศิริญ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนปฏิบัติการระบบสารสนเทศ
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | <p>กรรมการ</p> |
| <p>3. นายอนันต์ หัวไม้
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และสนับสนุน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา</p> | <p>กรรมการ</p> |
| <p>4. นางสมปอง พฤกษาจรีเวโรจน์
พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | <p>กรรมการและเลขานุการ</p> |



อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น


9. อำนาจอนุมัติรายงานขอจ้าง โดยวิธีพิเศษ เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

ตามคำสั่งธนาคารฯ ที่ 159/2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการกรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ก) รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน 2,000,000.00 บาท แต่การจ้างครั้งนี้งบเงินเกิน 2,000,000.00 บาท จึงอยู่ในอำนาจของกรรมการผู้จัดการ ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ข้อ 5


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

- อนุมัติให้ดำเนินการจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ โดยวิธีพิเศษ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)


- ลงนาม + ๓ ราย


๑.๑๒.๖๕

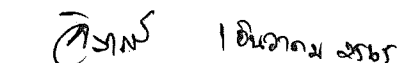
(นายชัยพรชัย สิริไล)
กรรมการผู้จัดการ


๑.๑๒.๖๕

(นางสาวจิวณิดา ประจวบเหมาะ)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป


๑.๑๒.๖๕

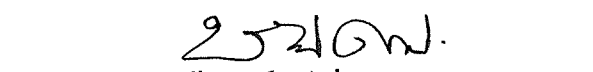
(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)
หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป


๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

(นางสาวจิวณิดา ประจวบเหมาะ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ


๒๐-๑๒-๖๕

(นายพิศลัย กองทรัพย์)
ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ


๒๕๑๐๗.
(นายชัยพรชัย สวัสดิ์วงษา) ๒/๑๒/๖๕
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน
ปฏิบัติหน้าที่แทน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกำกับกฎเกณฑ์และกฎหมาย

บันทึกที่ จพ.(สจท)...../2565 ลว.๑..... ธันวาคม 2565 เรื่อง รายงานขอจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ โดยวิธีพิเศษ