



- ▶ ที่ จพ.(สจท.) 4745 /2564 ▶ วันที่ 12 พฤศจิกายน 2564  
▶ จาก ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ▶ โทร 2324  
▶ เรื่อง รายงานขอจ้างพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ โดยวิธีพิเศษ

เรียน กรรมการผู้จัดการ  
ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ  
ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

อ้างถึง บันทึกข้อความ ที่ ปท.(สปล.) 957/2564 ลว. 26 ตุลาคม 2564 เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงานฯ

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ

ตามที่ ส่วนปฏิบัติการระบบสารสนเทศ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์  
จะจ้างพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ โดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดตาม  
แบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้น ในระบบ Digitizer เลขที่ 88830-0001-2021-000278 ดังต่อไปนี้

### 1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอก เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์  
ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ ให้กับลูกค้าของธนาคารที่มีการชำระหนี้  
เป็นกลุ่มหรือชำระหนี้ผ่านตัวแทนของธนาคาร และเพื่อให้การดำเนินงานของธนาคารฯ เป็นไปได้อย่างต่อเนื่อง  
และเกิดประโยชน์สูงสุด

### 2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

ตามรายละเอียดในขอบเขตงานที่คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานและกำหนดราคากลาง  
จัดทำนำเสนอและได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (อ้างถึง)

### 3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านความเหมาะสมของราคา

ตามข้อ (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด เป็นเงินจำนวน 10,310,520.- บาท  
(สิบล้านสามแสนหนึ่งหมื่นห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยอ้างอิงจากใบเสนอราคา จำนวน 4 บริษัท ดังนี้

1. บริษัท เปเปอร์เมท (ประเทศไทย) จำกัด
2. บริษัท จันวานิชย์ ซีเคียวริตี้ พรินท์ติ้ง จำกัด

3. บริษัท ที.เค.เอส.สยามเพรส แมเนจเม้นท์ จำกัด
4. บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด

#### 4. วงเงินที่จะจ้าง

การจัดจ้างครั้งนี้ภายในวงเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วทั้งสิ้นไม่เกิน 10,560,000.- บาท (สิบห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี 2565 หมวดค่าจ้างเหมาบริการ รหัส 5253010010 ของฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาจ้าง 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565

#### 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        |               |
| 2. นายชูเกียรติ ผ่องสกุล                                 | กรรมการ       |
| พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ |               |
| 3. นายชยพล ศรีศรัทธา                                     | กรรมการ       |
| พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ |               |

4. นางสาววนิดา ประจบเหมาะ กรรมการ  
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
5. นางสาวชุติมา บรรดาศักดิ์ กรรมการและเลขานุการ  
พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

### อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 ข้อ 19

### การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจาก วันเสนอราคา

### คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1. นายรังสรรค์ ศรีวัลลภ ประธานกรรมการ  
หัวหน้าส่วนปฏิบัติการระบบสารสนเทศ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. นายอนันต์ หัวไม้ กรรมการ  
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนสารบรรณ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
3. นางสาวศิณีนาสู คงหิรัญ กรรมการ  
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนปฏิบัติการระบบสารสนเทศ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. นางสมปอง พุกษาจรีเวโรจน์ กรรมการและเลขานุการ  
พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

### อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 ข้อ 59 และเงื่อนไขของสัญญา หรือข้อตกลงนั้น

## 9. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารฯ ที่ 159/2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการ อนุมัติซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ก) รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน 2,000,000.- บาท แต่การจัดจ้างครั้งนี้วงเงินเกิน 2,000,000.- บาท จึงอยู่ในอำนาจของกรรมการผู้จัดการ ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ข้อ 5

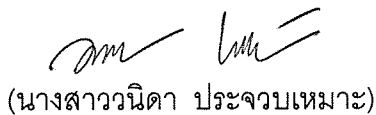
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

1. อนุมัติให้ดำเนินการจ้างพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น
2. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

๑๕.๑๑.๖๔



(นายฉัตรชัย ศิริไล)  
กรรมการผู้จัดการ



(นางสาวนิตา ประจวบเหมาะ)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป



12. 11. 64

(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)

หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

- เน้น Work from Home

(นายชัยณรงค์ สวัสดิ์วงษา)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา และรักษาการ

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

วันที่... 12 พ.ย. 2564 .....

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

เรียน กรรมการผู้จัดการ

โปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามคำสั่ง โดยเรียน



12 พ.ย. 64

(นางสาวนิตาพร ธีระทอง)

รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกฎหมาย