



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

653

เลขที่รับ

วันที่ 2

พ.ย. 2566

บันทึกข้อความ

▶ ที่ จพ.(สจส.) 534 /2566 ▶ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2566
▶ จาก ส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ▶ โทร 1592
▶ เรื่อง รายงานขอซื้อผ้าห่ม Passbook ยี่ห้อ PSI รุ่น PR-9 จำนวน 500 กลอง โดยวิธีพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

- อ้างถึง 1. บันทึกข้อความที่ จพ.(สจพ.) 621/2566 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง งานจัดซื้อผ้าห่ม Passbook ยี่ห้อ PSI รุ่น PR-9 จำนวน 500 กลอง โดยวิธีพิเศษ
2. ข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561
3. บันทึกข้อความที่ จพ. 0613/2562 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แนวทางการพิจารณาในการเลือกดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะซื้อผ้าห่ม Passbook ยี่ห้อ PSI รุ่น PR-9 จำนวน 500 กลอง โดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ 88830-0001-2023-000931 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2566 ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

ด้วยส่วนจัดการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลการเบิก-จ่ายพัสดุประเภทวัสดุเครื่องเขียนแบบพิมพ์ และวัสดุของใช้สิ้นเปลือง เพื่อบริหารจัดการ (STOCK) ของธนาคาร ให้นำหน่วยงานต่างๆ ทั่วประเทศใช้งานในครั้งนี Passbook ยี่ห้อ PSI รุ่น PR-9 ได้เบิก-จ่ายใกล้หมดแล้ว ต้องดำเนินการจัดซื้อสำรองเข้า STOCK เพื่อใช้ในกิจการงานของธนาคาร ให้เพียงพอต่อความต้องการ (อ้างถึง 1)

2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของการซื้อ

ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) จัดซื้อผ้าห่ม Passbook ยี่ห้อ PSI รุ่น PR-9 จำนวน 500 กลอง โดยวิธีพิเศษ (อ้างถึง 1)

ผู้ส่ง

3. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ

คณะกรรมการกำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้รับอนุมัติราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) การซื้อผ้าห่มก Passbook ยี่ห้อ PSI รุ่น PR-9 จำนวน 500 กลอง เป็นเงิน 240,750.00 บาท (สองแสนสี่หมื่นเจ็ดร้อยห้าสิบบ บาทถ้วน) ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ข้อ 3 (18) (4) เป็นราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (อ้างถึง 1)

4. วงเงินที่จะซื้อ

ใช้งบประมาณประจำปี 2566 จากงบเงินทุนหมุนเวียนของธนาคาร หมวด 2 ค่าวัสดุภัณฑ์ เครื่องเขียนแบบพิมพ์ รหัสบัญชี 1607040001 ภายในวงเงินไม่เกิน 240,750.00 บาท (สองแสนสี่หมื่นเจ็ดร้อยห้าสิบบบาทถ้วน)

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ส่งมอบพัสดุภายใน 30 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ

6. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

เพื่อให้การจัดซื้อพัสดุเข้า STOCK สามารถดำเนินการจัดซื้อได้สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงาน ถูกต้องทันต่อความต้องการในการใช้งาน และการจัดซื้อหมึกพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์ครั้งนี้ เป็นงานที่เกี่ยวข้อง กับงานด้านสินเชื่อและเงินฝาก และเอกสารต่างๆ ในกิจการของธนาคารฯ อันเป็นการดำเนินการสนับสนุน ธุรกิจของธนาคารและการให้สินเชื่อและเงินฝาก ที่ต้องแข่งขันกับภาคเอกชน ดังนั้นจึงพิจารณาเห็นสมควร ดำเนินการโดยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ฉบับที่ 80 ข้อ 3 (22) (1) 1) ข้อ 1.3 การดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องอื่นในการรับฝากเงิน และ ข้อ 2) การดำเนินการที่เกี่ยวข้องอื่นในการให้สินเชื่อ ประกอบกับข้อ 22 (1) การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ และ ข้อ 23 (2) วรรคสอง การซื้อหรือจ้างที่วงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท (อ้างถึง 2) และตามแนวทางการพิจารณาในการเลือกดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างข้อ (4) (อ้างถึง 3)

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

8. รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | | |
|-------------------------------|--|--------------------------|
| 1. นายจรัญ เพียรธัญกิจ | ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดการพัสดุ
และทะเบียนทรัพย์สิน
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ | ประธานกรรมการ
กรรมการ |
| 2. นางสาวสายสุนีย์ สุภศิริกุล | ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดการพัสดุ
และทะเบียนทรัพย์สิน
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ | กรรมการ |
| 3. นางยุพดี รักเดช | ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดการพัสดุ
และทะเบียนทรัพย์สิน
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ | กรรมการ
และเลขานุการ |

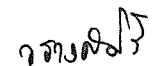
อำนาจและหน้าที่

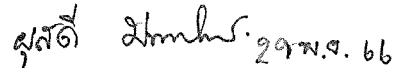
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

9. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ที่ 159/2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการกรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ข) ให้ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียด ในรายงานขอซื้อ ผ่าหมึก Passbook ยี่ห้อ PSI รุ่น PR-9 จำนวน 500 กล่อง โดยวิธีพิเศษ ดังกล่าวข้างต้น


(นางวรางค์ศิริ พูนสินศิริ)


(นางผุสดี มหาสินานนท์)


ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ



(นายพิศสัย กองทรัพย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ


(นายบันเทิง ลิ่มนวงวงศ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ