

ที่ PRO6700092

วันที่ 25 กรกฎาคม 2567

จาก ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

โทร.

เรื่อง รายงานขอจัดซื้อผ้าหมึกเครื่อง Passbook Printer ยี่ห้อ PSI รุ่น PR-9 จำนวน 500 กล่อง โดยวิธีพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

ตามที่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะขอจัดซื้อผ้าหมึกเครื่อง Passbook Printer ยี่ห้อ PSI รุ่น PR-9 จำนวน 500 กล่อง โดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่จะซื้อหรือจ้างหรือเช่า

เพื่อบริหารจัดการ STOCK ของธนาคาร ให้มีพัสดุเพียงพอในการเบิกใช้งาน ซึ่งในครั้งนี ผ้าหมึกเครื่อง Passbook Printer ยี่ห้อ PSI รุ่น PR-9 ใน STOCK ได้เบิกจ่ายใกล้หมดแล้ว ต้องดำเนินการจัดซื้อเพื่อสำรองเข้า STOCK เพื่อให้หน่วยงานเบิกใช้งาน ในกิจการงานของธนาคาร ให้เพียงพอต่อความต้องการ

2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือเช่า แล้วแต่กรณี

1. ผ้าหมึก Passbook ยี่ห้อ PSI รุ่น PR-9 เพื่อใช้สำหรับเครื่อง Passbook ยี่ห้อ PSI รุ่น PR-9

3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือเช่า หรือข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านความเหมาะสมของราคา

กรณีวงเงินเกิน 100,000 บาท มีราคากลาง 240,750.00 บาท โดยได้มาตามลำดับ ดังนี้
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหรือเช่าครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

4. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือเช่า 240,750.00 บาท

ลำดับ	Sol ID	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน
1	88830 : ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ	1607040001 : ค่าวัสดุ ภัณฑ์เครื่องเขียนแบบ พิมพ์	240,750.00

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือใ้งานนั้นแล้วเสร็จ

30 วัน นับถัดจากวันออกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างหรือเช่า และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างหรือเช่า

เพื่อให้การจัดซื้อพัสดุเข้า STOCK สามารถดำเนินการจัดซื้อได้สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงาน ถูกต้องทันต่อความต้องการในการใช้งาน และการจัดซื้อหมึกพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์ครั้งนี้ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสินเชื่อและเงินฝาก และเอกสารต่างๆ ในกิจการของธนาคารฯ อันเป็นการดำเนินการสนับสนุนธุรกิจของธนาคารและการให้สินเชื่อและเงินฝาก ที่ต้องแข่งขันกับภาคเอกชน ดังนั้นจึงพิจารณาเห็นสมควรดำเนินการ

การโดยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ฉบับที่ 80 ข้อ 3 (22) (1) 1) ข้อ 1.3 การดำเนินการ ที่ เกี่ยวข้องอื่นในการรับฝากเงิน 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. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคา

8. รายชื่อผู้จัดซื้อจัดจ้าง/คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

8.1 ผู้จัดซื้อจัดจ้าง

1. นายเอกพงษ์ เหล็กกล้า ผู้จัดซื้อจัดจ้าง
พนักงานพัสดุอาวุโส ส่วนจัดหาระบบ
เทคโนโลยีสารสนเทศฯ ฝ่ายจัดหาและการ
พัสดุ

อำนาจและหน้าที่

1. ดำเนินการตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1. นายจรัญ เพียรบุญกิจ ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดการพัสดุและทะเบียน
ทรัพย์สิน ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
2. นางสาวสายสุนีย์ สุภศิริกุล กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดการพัสดุและทะเบียน
ทรัพย์สิน ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
3. นางยุพดี รักเดช กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดการพัสดุและทะเบียน
ทรัพย์สิน ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

1. ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัด ซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 และเงื่อนไขของสัญญาหรือ ข้อตกลงนั้น