

▶ ที่ จพ.(สจส.) 149 /2566 ▶ วันที่ 22 มีนาคม 2566
▶ จาก ส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่าย จพ.โทร 1698
▶ เรื่อง รายงานขอซื้อแพ็คเกจของ Official LINE สำหรับดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์ในนาม GHBank PLUS (GHBank+) ต่อเนื่อง โดยวิธีพิเศษ
เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

- อ้างถึง 1. บันทึกข้อความที่ จพ.(สพส.) 000048/2566 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2566
เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง เพื่อจัดซื้อแพ็คเกจของ Official LINE สำหรับดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์ในนาม GHBank PLUS (GHBank+) ต่อเนื่อง (โดยวิธีพิเศษ)
2. ข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561
3. บันทึกข้อความที่ จพ.0613/2562 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562
เรื่อง แนวทางการพิจารณาในการเลือกดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะซื้อแพ็คเกจของ Official LINE สำหรับดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์ในนาม GHBank PLUS (GHBank+) ต่อเนื่อง โดยวิธีพิเศษ รายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ 88830-0001-2023-000285 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2566 ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

ตามที่ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตรดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์จากพันธมิตรในนาม GHBank PLUS (GHBank+) ซึ่งปัจจุบันสิทธิประโยชน์ดังกล่าวมีสำหรับกลุ่มลูกค้าเงินฝากและเงินกู้ของธนาคาร โดยดำเนินการมอบสิทธิประโยชน์แก่ลูกค้าภายใต้ความร่วมมือกับพันธมิตรในนาม GHBank PLUS (GHBank+) ผ่านช่องทางดิจิทัลของธนาคาร ได้แก่ Application "GHB ALL GEN" , Official LINE "GHBank PLUS" และ "GHB Buddy" รวมทั้งลูกค้าผู้ถือบัตร GHB Pay Card (บัตรชำระหนี้เงินกู้) หรือบัตร GHB ATM (รุ่นใดก็ได้) รวมถึงดำเนินการกิจกรรมส่งเสริมการขายด้านสิทธิประโยชน์ในนาม GHBank PLUS (GHBank+) ผ่านสื่อ Social Media (Facebook/Official LINE "GHBank PLUS") แก่ลูกค้าธนาคารเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าเข้าร่วมกิจกรรมกับธนาคาร จึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อแพ็คเกจของ Official LINE "GHBank PLUS" เนื่องจากเป็นช่องทางการใช้สิทธิประโยชน์จากพันธมิตรในนาม GHBank PLUS (GHBank+) รวมทั้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านสิทธิประโยชน์ให้ลูกค้าธนาคารได้รับทราบผ่านสื่อ Official LINE "GHBank PLUS" อย่างต่อเนื่อง และทดแทนแพ็คเกจเดิมที่จะหมดอายุการใช้งาน (อ้างถึง 1)

2/คจ/

2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของงานซื้อ

ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การซื้อแพ็คเกจของ Official LINE สำหรับดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์ในนาม GHBank PLUS (GHBank+) ต่อเนื่อง โดยวิธีพิเศษ รายละเอียดตามอ้างอิง 1

3. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้รับอนุมัติราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นจำนวนเงิน 389,527.08 บาท (สามแสนแปดหมื่นเก้าพันห้าร้อยยี่สิบเจ็ดบาทแปดสตางค์) ตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ฉบับที่ 80 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ข้อ 3 (18) (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (อ้างอิง 1)

4. วงเงินที่จะซื้อ

ในการซื้อแพ็คเกจของ Official LINE สำหรับดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์ในนาม GHBank PLUS (GHBank+) ต่อเนื่อง เป็นจำนวนเงิน 400,000.00 บาท (สี่แสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณประจำปี 2566 ของฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น – ค่าส่งเสริมการตลาด รหัส 5253010027

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาดำเนินการส่งมอบพัสดุเป็นระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2566 – 31 มีนาคม 2567

6. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

เนื่องจากระบบ Official LINE สำหรับดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์ในนาม GHBank PLUS (GHBank+) ต่อเนื่อง มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางการใช้สิทธิประโยชน์จากพันธมิตรในนาม GHBank PLUS (GHBank+) รวมทั้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านสิทธิประโยชน์ให้ลูกค้าธนาคารได้รับทราบผ่านสื่อ Official LINE "GHBank PLUS" อย่างต่อเนื่อง และทดแทนแพ็คเกจเดิมที่จะหมดอายุการใช้งาน จึงเป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรงตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ข้อ 3 (22) (2) ธุรกิจเสริม 1) การจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย ประกอบกับข้อ 22 (1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ และข้อ 23 (2) วรรคสอง การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง (อ้างอิง 2) ตามแนวทางการพิจารณาในการเลือกดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างข้อ (2) และข้อ (4) (อ้างอิง 3)

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

8. รายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

8.1 คณะกรรมการจัดซื้อ

- | | |
|--|---------------------|
| 1. นางประภาวรรณ เฑิดชิด
หัวหน้าส่วนพันธมิตรและส่งเสริมการขาย
ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร | ประธานกรรมการ |
| 2. นายดิเรกวิทย์ สืบยุบล
พนักงานสื่อสารองค์กรและภาพลักษณ์อาวุโส
ฝ่ายสื่อสารองค์กร | กรรมการ |
| 3. นางสาวจเรช อ่องคณา
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ | กรรมการ |
| 4. นายปิ่นณวัฒน์ จินดารัตน์
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพันธมิตรและส่งเสริมการขาย
ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับถัดจากวันเสนอราคา

8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--|---------------|
| 1. นางสาวผกากรอง สุจริตพงษ์
หัวหน้าส่วนบริหารทั่วไป
ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร | ประธานกรรมการ |
|--|---------------|

2. นายณภัทร สอนเสริม กรรมการ
พนักงานสื่อสารองค์กรและภาพลักษณ์
ฝ่ายสื่อสารองค์กร
3. นางสาวภคิณณัฐ เลิศอักษรานนท์ กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพันธมิตรและส่งเสริมการขาย
ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร

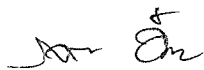
อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

9. อำนาจอนุมัติ


ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ที่ 159/2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการ กรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ฉ) กรรมการผู้จัดการ ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อแพ็คเกจของ Official LINE สำหรับดำเนินงานด้านสิทธิประโยชน์ในนาม GHBANK PLUS (GHBANK+) ต่อเนื่อง โดยวิธีพิเศษ ดังกล่าวข้างต้น



(นางสาวจเรช อ่องคณา)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ



(นางจุสดี มหาสินานนท์)

หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ



(นายพิศลัย กองทรัพย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและการพัสดุ



(นายบันเทิง ลิ่มนวงศ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

๕๕ มี.ค. ๕๕