

- ▶ ที่ จพ.(สจท.) 005A6 /2565 ▶ วันที่ ๒ กันยายน 2565
- ▶ จาก ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ▶ โทร 2375
- ▶ เรื่อง รายงานขอจัดซื้อของที่ระลึก เพื่อมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อความสัมพันธระหว่างผู้บริหาร
ผู้ประสานงานในหน่วยงาน / องค์กร / ผู้ประสานงานโครงการหมู่บ้านจัดสรร และผู้ประสานงานหน่วยงาน
สวัสดิการ โดยวิธีพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

อ้างถึง บันทึกข้อความที่ท.นล.(ข.นว.) 000100 / 2565 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2565 เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขต
ของงานคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลางจัดซื้อของที่ระลึก เพื่อมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อ
ความสัมพันธระหว่างผู้บริหาร ผู้ประสานงานในหน่วยงาน / องค์กร / ผู้ประสานงานโครงการหมู่บ้าน
จัดสรร และผู้ประสานงานหน่วยงานสวัสดิการ โดยวิธีพิเศษ

ตามที่ เขตนครสวรรค์ มีความประสงค์จะจัดซื้อของที่ระลึก เพื่อมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเชื่อม
ความสัมพันธระหว่างผู้บริหาร ผู้ประสานงานในหน่วยงาน / องค์กร / ผู้ประสานงานโครงการหมู่บ้านจัดสรร
และผู้ประสานงานหน่วยงานสวัสดิการ โดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดในแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นระบบ Digitizer
เลขที่ 88830-0001-2022-000696 ลงวันที่ 7 กันยายน 2565 ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อของที่ระลึก เพื่อมอบให้แก่
ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธระหว่างผู้บริหาร ผู้ประสานงานในหน่วยงาน / องค์กร / ผู้ประสานงาน
โครงการหมู่บ้านจัดสรร และผู้ประสานงานหน่วยงานสวัสดิการ เพื่อจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธระหว่าง
ผู้บริหาร ผู้ประสานงานในหน่วยงาน / องค์กร / ผู้ประสานงานโครงการหมู่บ้านจัดสรร และผู้ประสานงาน
หน่วยงานสวัสดิการ นำข้อมูลและเสียงตอบรับจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการวิเคราะห์และพัฒนา
ผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ๆ ทั้งด้านเงินฝากและสินเชื่อให้ตรงกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วน
ได้เสีย เพื่อให้ธนาคารสามารถเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันได้ดียิ่งขึ้น

2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

ตามรายละเอียดในขอบเขตงานที่คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานและกำหนดราคากลาง นำเสนอ
และได้รับอนุมัติจากผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสาขาภูมิภาค 1 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ

ตาม (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน 3 ราย ดังนี้

1. บริษัท ไทยพานิชมาร์เก็ตติ้ง จำกัด
2. บริษัท โฮม โปรดักส์ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
3. บริษัท สอาดเพาเวอร์มาร์ท จำกัด

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 237,800 บาท (สองแสนสามหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

4. วงเงินที่จะซื้อ

การจัดซื้อของที่ระลึก เพื่อบริจาคให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร ผู้ประสานงานในหน่วยงาน / องค์กร / ผู้ประสานงานโครงการหมู่บ้านจัดสรร และผู้ประสานงานหน่วยงาน สวัสดิการ โดยวิธีพิเศษ ภายในวงเงินรวมไม่เกิน 250,000 บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณ ประจำปี 2565 หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น – ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขาย รหัสบัญชี 5253010025 ของเขตนครสวรรค์

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาดำเนินการส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ

6. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อ

การจัดซื้อของที่ระลึก เพื่อบริจาคให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร ผู้ประสานงานในหน่วยงาน / องค์กร / ผู้ประสานงานโครงการหมู่บ้านจัดสรร และผู้ประสานงานหน่วยงาน สวัสดิการ โดยวิธีพิเศษ ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วส่งผลการได้เปรียบในการแข่งขัน ดังนั้นพิจารณา เห็นสมควรดำเนินการจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ข้อ 3 (22) "การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง" หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการประกอบธุรกิจดังต่อไปนี้ ... (2) ธุรกิจเสริม ได้แก่ 1) การจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย และข้อ 23 (2) วรรคสอง

7. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

ใช้เกณฑ์ราคา

บันทึกที่ จพ.(สจท.) 00546/2565 ลงวันที่.....๒๖..... กันยายน 2565

เรื่อง รายงานขอจัดซื้อของที่ระลึก เพื่อบริจาคให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร ผู้ประสานงานในหน่วยงาน / องค์กร / ผู้ประสานงานโครงการหมู่บ้านจัดสรร และผู้ประสานงานหน่วยงานสวัสดิการ โดยวิธีพิเศษ

8. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

คณะกรรมการจัดซื้อ

1. นายพิชิต ศรีบัว

ประธานกรรมการ

ผู้จัดการสาขาอาวุโส รักษาการ

ผู้จัดการเขตนครสวรรค์

ภาคเหนือตอนล่าง

2. นายพิสิทธิ์ ศรีถัน

กรรมการ

หัวหน้าส่วนบริหารจัดการเขต

เขตนครสวรรค์

ภาคเหนือตอนล่าง

3. นางกมลพร วังกระแสร

กรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดการสาขา

สาขากำแพงเพชร

ภาคเหนือตอนล่าง

อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจาก วันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1. นางนิตยา รุ่งวรรณ

ประธานกรรมการ

ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา

สาขานครสวรรค์

ภาคเหนือตอนล่าง

2. นางสาวนฤมล อ้นภา

กรรมการ

หัวหน้าบริหารจัดการสาขา

สาขานครสวรรค์

ภาคเหนือตอนล่าง

บันทึกที่ จพ.(สจท.).....005A6...../2565 ลงวันที่.....12..... กันยายน 2565

เรื่อง รายงานขอจัดซื้อของที่ระลึก เพื่อมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร ผู้ประสานงานในหน่วยงาน / องค์การ / ผู้ประสานงานโครงการหมู่บ้านจัดสรร และผู้ประสานงานหน่วยงานสวัสดิการ โดยวิธีพิเศษ

3. นางสาวเบญจมาศ หิรัญ

กรรมการและเลขานุการ

ผู้รักษาเงิน

สาขานครสวรรค์

ภาคเหนือตอนล่าง

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น และตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561

9. อำนาจอนุมัติรายงานขอจ้าง โดยวิธีพิเศษ เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง วงเงินไม่เกิน 500,000.- บาท ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ 159/2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทน กรรมการผู้จัดการฯ กรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อของที่ระลึก เพื่อมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อความสัมพันธะระหว่างผู้บริหาร ผู้ประสานงานในหน่วยงาน / องค์กร / ผู้ประสานงานโครงการหมู่บ้านจัดสรร และผู้ประสานงานหน่วยงาน สวัสดิการ โดยวิธีพิเศษตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

045032612565

ผู้จัดทำ

เห็นชอบ

Work From Home

Work From Home

(นายพิศลย์ กองทรัพย์) วันที่ 13 กันยายน 2565

วันที่ 13 กันยายน 2565

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

(นางสาวธัญญพัทธ์ สหพงศ์ภัสร์)

(นายวัฒนา อินวิชัย)

พนักงานพัสดุอาวุโส

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)

(นางสาวจิราภรณ์ จันทร์อับ)

หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

บันทึกที่ จพ.(สจท.).....00546...../2565 ลงวันที่.....13..... กันยายน 2565

เรื่อง รายงานขอจัดซื้อของที่ระลึก เพื่อมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อความสัมพันธะระหว่างผู้บริหาร ผู้ประสานงานในหน่วยงาน / องค์กร / ผู้ประสานงานโครงการหมู่บ้านจัดสรร และผู้ประสานงานหน่วยงานสวัสดิการ โดยวิธีพิเศษ