



ธนาคาร  
อาคารสงเคราะห์  
Government  
Housing Bank

สำนักงานใหญ่  
63 ถนนพหลโยธิน แขวง  
พญาไท 10310  
โทรศัพท์ 0 2645 9000  
โทรสาร 0 2645 9001

Head Office  
63 Rama IX Rd., Huaykwang,  
Bangkok 10310 Thailand  
T +66 (0) 2645 9000  
F +66 (0) 2645 9001

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์

โทร. ๑๔๔๘

ที่ จพ.(สจท.) ๔๔๔ /๒๕๖๘

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอจ้างจัดเก็บเอกสารและบริการรับส่งเอกสารของภาคเหนือตอนล่าง และสาขาในสังกัด  
ภาคเหนือตอนล่าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

- อ้างถึง ๑. แบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๕-๐๐๐๓๕๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘
๒. บันทึกข้อความที่ ก.นล. ๑๕๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างจัดเก็บเอกสารและบริการรับส่งเอกสารของภาคเหนือตอนล่าง และสาขาในสังกัดภาคเหนือตอนล่าง

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ภาคเหนือตอนล่าง) มีความประสงค์จะจ้างจัดเก็บเอกสารและบริการรับส่งเอกสารของภาคเหนือตอนล่าง และสาขาในสังกัดภาคเหนือตอนล่าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๕-๐๐๐๓๕๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

### ๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ตามที่ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ภาคเหนือตอนล่างได้จัดทำสัญญาจ้างจัดเก็บเอกสารและบริการรับส่งเอกสารของภาคเหนือตอนล่าง และสาขาในสังกัดภาคเหนือตอนล่าง กับ บริษัท ทรัพย์ศรีไทย จำกัด (มหาชน) ระยะเวลา ๒ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ซึ่งสัญญาจ้างดังกล่าวใกล้จะสิ้นสุดลง นั้น ภาคเหนือตอนล่าง จึงมีความประสงค์ต่อสัญญาจ้างจัดเก็บเอกสารและบริการรับส่งเอกสารของภาคเหนือตอนล่าง และสาขาในสังกัดภาคเหนือตอนล่าง เป็นระยะเวลา ๒ ปี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๗๐ เพื่อให้ งานจัดเก็บเอกสารสำคัญของธนาคารเป็นไปอย่างต่อเนื่อง (อ้างถึง ๑)

### ๒. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ได้ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) จ้างจัดเก็บเอกสารและบริการรับส่งเอกสารของภาคเหนือตอนล่าง และสาขาในสังกัดภาคเหนือตอนล่าง แบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (อ้างถึง ๒)

### ๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง

คณะกรรมการกำหนดราคาากลาง ได้ดำเนินการกำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยใช้แหล่งที่มาของราคาากลาง จากราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ จพ. (สบส.) ๒๕๕/๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (อ้างถึง ๒)

### ๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ของภาคเหนือตอนล่าง หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น-ค่าจ้างเหมาบริการ รหัส ๕๒๕๓๐๑๐๐๑๐

### ๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาจ้าง ๒ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๗๐

### ๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ วงเงินในการจัดจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

### ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

### ๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

#### ๘.๑ คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวนัยนัน อินจันทร์         | ประธานกรรมการฯ      |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาคเหนือตอนล่าง |                     |
| ๒. นางสาวณัฐชากร อุนะพันธ์        | กรรมการ             |
| พนักงานบริหารสาขา                 |                     |
| ภาคเหนือตอนล่าง                   |                     |
| ๓. นางสาวเจนปรียา แคล้วสูงเนิน    | กรรมการและเลขานุการ |
| พนักงานสัญญาจ้าง                  |                     |
| ภาคเหนือตอนล่าง                   |                     |

#### อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนด
๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

#### การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

ผู้ลง

๘.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้จัดการสาขา            | ประธานกรรมการฯ      |
| สาขาในสังกัดภาคเหนือตอนล่าง |                     |
| ๒. ผู้รักษาเงิน             | กรรมการ             |
| สาขาในสังกัดภาคเหนือตอนล่าง |                     |
| ๓. หัวหน้าบริหารจัดการสาขา  | กรรมการและเลขานุการ |
| สาขาในสังกัดภาคเหนือตอนล่าง |                     |

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

๙. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ ๗๒/๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ กรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๓ (๑) และข้อ ๔ (๑) กรรมการผู้จัดการ ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างจัดเก็บเอกสารและบริการรับส่งเอกสารของภาคเหนือตอนล่าง และสาขาในสังกัดภาคเหนือตอนล่าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังกล่าวข้างต้น

๒๒ ก.ค. ๖๘  
(นางสาวปภาวี คำทา)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

ผู้สืบลีลา ๑๓.๖.๖๘  
(นางผู้สืบลีลา มหาสินานนท์)

หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

อบรมนอกสถานที่ วันที่ ๑-13 ก.ค. ๖๘  
(นางสาวจิราภรณ์ จันทร์อับ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

๑๓.๖.๖๘.  
/ (นายบัณฑิต ลีมนาวงศ์) ๑๓.๖.๖๘  
ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ