



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและพัสดุ

210

เลขที่รับ

19 เ.ย. 2565

สำนักงานใหญ่

63 ถ.พระราม 9 ห้วยขวาง
กทม. 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 ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

โทร.๑๔๑๘

ที่ จพ.(สจท.)๐๐๒๐๒ /๒๕๖๕

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างซ่อมแซมอาคารสำนักงาน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขารังสิต

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

อ้างถึง บันทึกข้อความที่ บสส.(สวอ.) ๖๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติขอบเขตของงาน และราคากลางงานซ่อมแซมอาคารสำนักงาน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขารังสิต

ด้วย ฝ่ายสาขากทม.และปริมณฑล ๑ สาขารังสิต มีความประสงค์จะจ้างซ่อมแซมอาคารสำนักงาน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขารังสิต โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดตามแจ้งข้อมูลในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๒-๐๐๐๒๗๕ ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เนื่องจากอาคารสำนักงานของสาขารังสิต ผนังกระจกด้านข้างอาคารสำนักงานสาขามีการเสื่อมสภาพของซิลิโคน ขอบกระจก ทำให้เวลาฝนตกมีน้ำบางส่วนเข้ามาในตัวอาคารสำนักงาน อีกทั้งพื้นบริเวณด้านหน้าสาขามีการทรุดตัวแตกเสียหาย อาจเกิดอันตรายต่อผู้ใช้งานและส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของธนาคารฯ รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความที่อ้างถึง

๒. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ดำเนินการพิจารณาจัดทำร่างขอบเขตงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ ซึ่งได้รับอนุมัติจากรองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานสาขา เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความที่อ้างถึง

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

แหล่งที่มาราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

๒. ราคาที่มาตรฐานสำนักงานตามงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

๓. ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

โดยได้ราคาเป็นเงินจำนวน ๔๔๗,๐๐๐.-บาท (สี่แสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความที่อ้างถึง

๔. วงเงินที่จะจ้าง

ดำเนินการโดยใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ สาขารังสิต หมวดค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างอาคาร รหัส ๕๒๕๒๐๑๕๐๐๒ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความที่อ้างถึง

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารตกลงสั่งจ้าง รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความที่อ้างถึง

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. นายเสนาะ พูลผล ประธานกรรมการฯ

ผู้จัดการเขต สำนักงานเขตกรุงเทพ-เหนือ ฝ่ายสาขากทม.และปริมณฑล ๑

๒. นายโชคอำนวย บรรพบุตร กรรมการ

วิศวกร ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๓. นายวัฒนา อินวิชัย กรรมการและเลขานุการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนด

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวเบญจรัตน์ ทองเกียรติกุล ประธานกรรมการฯ

ผู้จัดการสาขารังสิต ฝ่ายสาขากทม.และปริมณฑล ๑

๒. นางสาววรรณชลิ ปัทมะผลิน กรรมการ

หัวหน้าธุรกิจสาขารังสิต ฝ่ายสาขากทม.และปริมณฑล ๑

๓. นางปติมา จุงศิริวัฒน์

กรรมการและเลขานุการ

หัวหน้าบริหารจัดการสาขารังสิต ฝ่ายสาขากทม.และปริมณฑล ๑

อำนาจและหน้าที่

ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

๔. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ ๗๒/๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐกรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๓ (๑) กำหนดให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเมื่อมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าว
ข้างต้น



(นายวัฒนา อินวิชัย) 14.4.65.

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

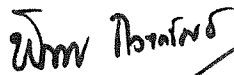


(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)

หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

19.4.65

อนุมัติ



(นายบันเท็ง ลิมนวงศ์)
ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
19.4.65



(นายบันเท็ง ลิมนวงศ์) 18.4.65.

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ