



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
เลขที่รับ 407

สำนักงานใหญ่ที่ 4 กค 2568
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 ธนาคารอาคารสงเคราะห์

โทร. ๑๖๕๒

ที่ จพ. (สจส.) ๒๓๓๑ /๒๕๖๘

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอจ้างทำลายข้อมูลใน Harddisk ของเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๔๙ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

อ้างถึง ๑. แบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๕-๐๐๐๓๗๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๒. บันทึกข้อความที่ ปท.(สจพ.) ๓๕๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) งานจ้างทำลายข้อมูลใน Harddisk ของเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๔๙ เครื่อง

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ) มีความประสงค์จะจ้างทำลายข้อมูลใน Harddisk ของเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๔๙ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๕-๐๐๐๓๗๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ตามที่ธนาคารได้ยกเลิกการใช้งานเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากสิ้นสุดสัญญาการให้บริการ จึงมีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอกเพื่อดำเนินการทำลายข้อมูลใน Harddisk ของเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๔๙ เครื่อง (อ้างถึง ๑)

๒. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ได้ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) งานจ้างทำลายข้อมูลใน Harddisk ของเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๔๙ เครื่อง ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (อ้างถึง ๒)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยใช้แหล่งที่มาของราคากลาง จากการสืบราคาจากท้องตลาด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๙๑,๓๑๖.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันสามร้อยสิบหกบาทถ้วน) ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (อ้างถึง ๒)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ของฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น - ค่าจ้างเหมาบริการ รหัสบัญชี ๕๒๕๓๐๑๐๐๑๐

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันออกใบสั่งจ้าง หรือวันที่ธนาคารแจ้งให้ผู้รับจ้างฯ ทราบ

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑ วงเงินในการจัดซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

๘.๑ คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. นายชยพล ศรีศรีธธา

ประธานกรรมการฯ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดการวิศวกรรมโครงสร้างพื้นฐาน

ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. นายกิตตินันท์ ทองวานานนท์

กรรมการ

พนักงานพัสดุอาวุโส

ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

๓. นายกุศลสิน อ่อนลมัย

กรรมการและเลขานุการ

พนักงานคอมพิวเตอร์

ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด
ในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ใน
หนังสือเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจาก
วันเสนอราคา

๘.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายชูฤทธิ์ บุคตาหยุด ประธานกรรมการฯ
พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. นายชาติรี สนธิพงษ์ กรรมการ
พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. นายกรวิชัย สุบรรณวิลาศ กรรมการและเลขานุการ
พนักงานสัญญาจ้าง
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

๙. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ที่ ๗๒/๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ กรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๓ (๑) และข้อ ๔ (๑) กรรมการผู้จัดการ ได้มอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างทำลายข้อมูลใน Harddisk ของเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๔๙ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังกล่าวข้างต้น

กิตติสินท์ ทองพานนท์ 4/7/68
(นายกิตติสินท์ ทองพานนท์)


พนักงานพัสดุอาวุโส


(นางสาวจรเชษฐ์ อ่องคณา)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และรักษาการ
หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ


4.7.68
(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ


(นายบันเจ็จ ลิมนวงค์) ๕/๗/๖๘
ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ