



ธนาคาร  
อาคารสงเคราะห์  
Government  
Housing Bank

ผู้ขายคอมพิวเตอร์รายชื่อบริษัทคอมพิวเตอร์ไทย

เลขที่.....๒๒๖

วันที่ 24 ก.ค. 2566

สำนักงานใหญ่  
63 ถนนพหลโยธิน 9 แขวง  
กทม. 10310  
โทรศัพท์ 0 2645 9000  
โทรสาร 0 2645 9001

30025

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

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์

โทร ๑๗๙๐

ที่ จพ.(สจส.) ๓๕๕ /๒๕๖๖

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอจ้างทำ Courseware หลักสูตร การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธนาคารอาคารสงเคราะห์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

๑๐๒ - ๑๒๘ / ๖๖

อ้างถึง บันทึกข้อความที่ พพร.(สบพ.) ๖๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติขอบเขตงาน และกำหนดราคากลางในการจัดจ้างทำ Courseware หลักสูตร การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธนาคารอาคารสงเคราะห์

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะจ้างทำ Courseware หลักสูตร การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธนาคารอาคารสงเคราะห์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๓-๐๐๐๖๐๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

### ๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานแจ้งความประสงค์ให้ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้ พัฒนา Courseware หลักสูตร การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อปรับปรุงเนื้อหา e-Learning หลักสูตรดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน (อ้างถึง)

### ๒. รายละเอียดของพัสดุ

ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) จ้างทำ Courseware หลักสูตร การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธนาคารอาคารสงเคราะห์ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

### ๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจาก จำนวน ๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณของฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้ หมวดโครงการพัฒนาระบบ IT รหัสบัญชี ๑๔๕๔๐๑๐๐๐๓

### ๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

## ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

## ๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

### ๘.๑ คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. นายเฉลิมพล สุวรรณบุปผา

ประธานกรรมการฯ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารระบบสารสนเทศการพัฒนาศูนย์วิทยากรบุคคล และวิชาการ

หัวหน้าส่วนบริหารระบบสารสนเทศการพัฒนาศูนย์วิทยากรบุคคล

ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้

๒. นางสาวฤทัยรัตน์ สุริยาส่องแสง

กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนส่งเสริมกิจกรรมและปฏิบัติการ

ฝ่ายวิทยากรบุคคล

๓. นางสาวกัญฉวีชญาน์ ศิริพันธ์

กรรมการ

พนักงานพัสดุอาวุโส

ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

๔. นางสาวณัฐฐา สำเภาเงิน

กรรมการและเลขานุการ

พนักงานฝึกอบรมอาวุโส

ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้

### อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคูณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด  
ในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือ  
เชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

### การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจาก  
วันเสนอราคา

## ๘.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายประมุข ัญญะคุปต์ ประธานกรรมการฯ  
หัวหน้าส่วนประจำฝ่าย  
ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้
๒. นางสาวนารัตน์ สุธีลักษณ์ กรรมการ  
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนกำกับกฎเกณฑ์เทคโนโลยีสารสนเทศและดูแลกิจการที่ดี  
ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน
๓. นายพุมพิงศ์ สิริสถาพรทรัพย์ กรรมการและเลขานุการ  
พนักงานฝึกอบรมอาวุโส  
ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้

## อำนาจและหน้าที่

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

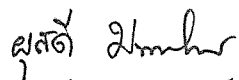
## ๙. อำนาจอนุมัติ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียด ในรายงานขอจ้างทำ Courseware หลักสูตร การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธนาการอาคารสงเคราะห์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังกล่าวข้างต้น

  
(นางสาวกณณ์ชญาณ์ ศิริพันธ์)

พนักงานพัสดุดาวุโส

  
(นางมุสตี มหาสินานนท์)

หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

  
24 ก.ค. 66

(นายพิศลัย กองทวีชัย)  
ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและพัสดุ

  
(นายบันเทิง ลิมนวงศ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ  
24 ก.ค. 66