



ธนาคาร  
อาคารสงเคราะห์  
Government  
Housing Bank

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

เลขที่รับ.....708.....

วันที่.....4 ต.ค. 2566.....

บันทึกข้อความ

ที่ จพ.(สจส.) 454 /2566 วันที่ 4 ตุลาคม 2566  
จาก ส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 1681  
เรื่อง รายงานขอจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจัดลำดับนัดหมายลูกค้าสินเชื่อ (Q Impress) ระยะเวลา 6 เดือน โดยวิธีพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

- อ้างถึง
- บันทึกข้อความที่ พธ.(สนก.1) 7402/2566 ลงวันที่ 12 กันยายน 2566 เรื่อง ขออนุมัติราคากลางโครงการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจัดลำดับนัดหมายลูกค้าสินเชื่อ (Q Impress) ระยะเวลา 6 เดือน โดยวิธีพิเศษ
  - บันทึกข้อความที่ พธ.(สนก.1) 7589/2566 ลงวันที่ 19 กันยายน 2566 เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตงาน (TOR) โครงการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจัดลำดับนัดหมายลูกค้าสินเชื่อ (Q Impress) ระยะเวลา 6 เดือน โดยวิธีพิเศษ
  - ข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561
  - บันทึกข้อความที่ จพ. 0613/2562 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แนวทางการพิจารณาในการเลือกดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจัดลำดับนัดหมายลูกค้าสินเชื่อ (Q Impress) ระยะเวลา 6 เดือน โดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ 88830-0001-2023-000773 ลงวันที่ 21 กันยายน 2566 ดังต่อไปนี้

#### 1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ตามที่ธนาคารได้ทำสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจัดลำดับนัดหมายลูกค้าสินเชื่อ (Q Impress) สัญญาเลขที่ จพ.(สบส.) 293/2564 ระยะเวลา 2 ปี สิ้นสุดสัญญาในวันที่ 30 กันยายน 2566 ทั้งนี้ฝ่ายพิธีการสินเชื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าระบบดังกล่าวยังมีความจำเป็นต่อการให้บริการแก่กลุ่มลูกค้าสายงานสาขานครหลวง และเพื่อให้สามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจัดลำดับนัดหมายลูกค้าสินเชื่อ (Q Impress) เป็นระยะเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา (อ้างถึง 1)

ส.ส.

## 2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของการจ้าง

ตามรายละเอียดขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) โครงการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจัดลำดับนัดหมายลูกค้าลินเชื่อ (Q Impress) ระยะเวลา 6 เดือน โดยวิธีพิเศษ (อ้างถึง 2)

## 3. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ของพัสดุที่จะจ้าง

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) การจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจัดลำดับนัดหมายลูกค้าลินเชื่อ (Q Impress) ระยะเวลา 6 เดือน เป็นจำนวนเงิน 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ตามข้อบังคับธนาคารฯ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ตามข้อ 3 (18) (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (อ้างถึง 1)

## 4. วงเงินที่จะจ้าง

ใช้งบประมาณประจำปี 2566 ของฝ่ายพิธีการลินเชื่อ หมวดค่าใช้จ่ายบำรุงรักษา-คอมพิวเตอร์ รหัสบัญชี 5252015006 จำนวนเงิน 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) (อ้างถึง 1)

## 5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

การจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจัดลำดับนัดหมายลูกค้าลินเชื่อ (Q Impress) เป็นระยะเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา

## 6. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

การจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจัดลำดับนัดหมายลูกค้าลินเชื่อ (Q Impress) เป็นโครงการที่จัดจ้างเพื่อให้บริการแก่ลูกค้าที่เข้ามาติดต่อ ณ ฝ่ายพิธีการลินเชื่อ ซึ่งเป็นงานต่อเนื่องจากการให้ลินเชื่อของธนาคาร และต้องการผู้ที่มีความชำนาญเป็นพิเศษ จึงเห็นควรดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ อันเป็นการจัดซื้อที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรงตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ข้อ 3 (22) (2) ธุรกิจเสริม ข้อ 2) การจ้างบริการ จ้างเหมาบริการ เพื่อดำเนินธุรกิจหลักตาม (22) (1) ประกอบข้อ 22 (1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ และ ข้อ 23 (2) วรรค 2 (อ้างถึง 3) และตามแนวทางการพิจารณาในการเลือกดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างข้อ (4) (อ้างถึง 4)

## 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

## 8. รายชื่อคณะกรรมการจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

### 8.1 คณะกรรมการจัดจ้าง

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. นายธวัช สระอุบล<br>ผู้อำนวยการฝ่ายพิธีการสินเชื่อ   | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายปรัชญา ศิริกุล<br>ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพิธีการสินเชื่อ  | กรรมการ             |
| 3. นางสาวไพลิน มณีรุ่งรัตน์<br>ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร<br>ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ | กรรมการ             |
| 4. นายปรดิษฐ์ อินทร์ถาวร<br>หัวหน้าส่วนนิติกรรม 1<br>ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ   | กรรมการและเลขานุการ |
- อำนาจและหน้าที่**

ดำเนินการตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561

#### การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

### 8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ


- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. นายอรรถพล โฆษิตรมย์<br>หัวหน้าส่วนหลักทรัพย์<br>ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ                    | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางสาวเบญจมาศ พันธุ์ศรี<br>ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการบัญชีเงินกู้<br>ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ | กรรมการ             |
| 3. นายอำนาจ ปราบเสถียร<br>ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนนิติกรรม 1<br>ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ             | กรรมการและเลขานุการ |
- อำนาจและหน้าที่**

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

## 9. อำนาจอนุมัติ


ตามคำสั่งธนาการอาคารสงเคราะห์ที่ 159/2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทน กรรมการผู้จัดการ กรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ข) กรรมการผู้จัดการ ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนาจการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ ในวงเงิน ไม่เกิน 500,000 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียด ในรายงานขอจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจัดลำดับนัดหมายลูกค้าสินเชื่อ (Q Impress) ระยะเวลา 6 เดือน โดยวิธีพิเศษ ดังกล่าวข้างต้น

 4 ต.ค. 66

(นางสาวไพลิน มณีรุ่งรัตน์)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และการสื่อสาร

 4 ต.ค. 66

(นางมุสตี มหาสินานนท์)

หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และการสื่อสาร

 4 ต.ค. 66

(นายพิศภัย กองทรัพย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ



(นายบันทิง ลิมนวงศ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ  
4 ต.ค. 66