



ธนาคาร  
อาคารสงเคราะห์  
Government  
Housing Bank

กลุ่มงานปฏิบัติการ  
รับเลขที่..... 2602/266  
วันที่..... 27 พ.ย. 2566  
เวลา..... 15.00 น. ผู้รับ.....

SOA GH BANK เลขทะเบียนตั้ง: 005071/2566  
วันที่: 23 พฤศจิกายน 2566 เวลา: 18:5  
ลงวันที่: 23 พฤศจิกายน 2566  
ปกติ ปกติ  
เลขที่หนังสือ: จพ.(สงท.)005071/2566  
บันทึกข้อความ

- ▶ ที่ จพ.(สงท.) 5071/2566 ▶ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2566  
▶ จาก ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ▶ โทร 2324  
▶ เรื่อง รายงานขอจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ โดยวิธีพิเศษ

เรียน กรรมการผู้จัดการ

ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ  
ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

- อ้างถึง 1. บันทึกข้อความ ที่ ปท.(สปส.) 854/2566 ลว. 3 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตฯ  
2. แบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ 88830-0001-2023-000919 ลว. 20 พฤศจิกายน 2566

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ

ตามที่ธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ โดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### 1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ธนาคารมีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอก เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ ให้กับลูกค้าของธนาคารที่มีการชำระหนี้เป็นกลุ่มหรือชำระหนี้ผ่านตัวแทนของธนาคาร และเพื่อให้การดำเนินงานของธนาคารฯ เป็นไปได้อย่างต่อเนื่องและเกิดประโยชน์สูงสุด

### 2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

ตามรายละเอียดในขอบเขตงานที่คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานและกำหนดราคากลางจัดทำนำเสนอและได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามอ้างถึง 1

### 3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านความเหมาะสมของราคา

ตามข้อ (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด เป็นเงินจำนวน 7,508,160.00 บาท (เจ็ดล้านห้าแสนแปดพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยอ้างอิงจากใบเสนอราคา จำนวน 4 บริษัท ดังนี้

/1.บริษัท...

3578

27 พ.ย. 2566

1. บริษัท ที.เค.เอส.สยามเพรส แมเนจเม้นท์ จำกัด
2. บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานครธุรกิจบริการ จำกัด
3. บริษัท เปเปอร์เมท (ประเทศไทย) จำกัด
4. FUJIFILM Business Innovation (Thailand) Co.,Ltd.

#### 4. วงเงินที่จะจ้าง

การจัดจ้างครั้งนี้ภายในวงเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วทั้งสิ้นไม่เกิน 7,603,200.00 บาท (เจ็ดล้านหกแสนสามพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี 2567 หมวดค่าจ้างเหมาบริการ รหัส 5253010010 ของฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาจ้าง 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567

#### 6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้าง

พิจารณาเห็นสมควรดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ข้อ 3 (22) “การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง” หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการประกอบธุรกิจ ดังต่อไปนี้ (2) ธุรกิจเสริม ได้แก่ 2) การจ้างบริการ จ้างเหมาบริการ เพื่อการดำเนินธุรกิจหลักตาม (22)(1) และ ธุรกิจเสริมตาม (2)1) การจ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรมทางการตลาดและการขาย และข้อ 23(1)

#### 7. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

#### 8. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

##### คณะกรรมการจัดจ้าง

1. นางสาวศินีนาฐ คงหิรัญ ประธานกรรมการ  
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนปฏิบัติการระบบสารสนเทศ และรักษาการ  
หัวหน้าส่วนปฏิบัติการระบบสารสนเทศ  
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

0061A

๒.

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 2. นายชูเกียรติ ผ่องสกุล<br>พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส<br>ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ  | กรรมการ             |
| 3. นางสาววนิดา ประจวบเหมาะ<br>ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป<br>ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ      | กรรมการ             |
| 4. นางสาวสมปอง คุ่มทรัพย์<br>พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส<br>ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |

#### อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561

#### การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

#### คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. นายครรชิต ศิลปอนันต์<br>ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ                                 | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายอนันต์ หัวไม้<br>ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และสนับสนุน<br>ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา | กรรมการ             |
| 3. นายทวิช กฤตลักษณ์กุล<br>พนักงานคอมพิวเตอร์<br>ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ                             | กรรมการ             |
| 4. นางสาวชุตติมา บรรดาศักดิ์<br>พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส<br>ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ                  | กรรมการและเลขานุการ |



๐๐614

## อำนาจและหน้าที่


ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น


### 9. อำนาจอนุมัติรายงานขอจ้าง โดยวิธีพิเศษ เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

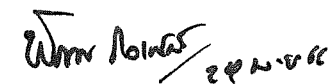
ตามคำสั่งธนาคารฯ ที่ 159/2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการกรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ก) รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน 2,000,000.00 บาท แต่การจัดจ้างครั้งนี้งบเงินเกิน 2,000,000.00 บาท จึงอยู่ในอำนาจของกรรมการผู้จัดการ ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ข้อ 5

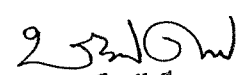
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

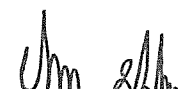
- อนุมัติให้ดำเนินการจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ ตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ โดยวิธีพิเศษ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

  
(นางสาววนิดา ประจวบเหมาะ) 23.11.66 (นายฤกษ์ เสถียรเวช)  
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป กรรมการธนาคาร รักษาการ (นายอรุณพงษ์ ลีเจริญ)  
กรรมการผู้จัดการ หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

  
(นายบันเทิง ลิมนวงศ์)  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ  
23 ๑๑ ๖๖

  
(นายพิศลัย กองทรัพย์)  
ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

  
(นายชัยณรงค์ สวัสดิ์วงษา) 27/11/66  
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

  
(นางสาววนิดา ประจวบเหมาะ) 27 11. 66  
รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และ กรรมการผู้จัดการ  
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกำกับกฎเกณฑ์และ

บันทึกที่ จท.(สจท.).....5๐77...../2566 ลว. 23 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง รายงานขอจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ด้วยระบบ Sealer พร้อมส่งไปรษณีย์ โดยวิธีพิเศษ

00 44