



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ โทร.๑๔๒๘

ที่ จพ.(สจท.) ๑๗๖๖ /๒๕๖๖ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอจ้างบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการจำหน่ายสินเชื่อที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน กรรมการผู้จัดการ

ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ

ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

- อ้างถึง ๑. บันทึกเลขที่ บข.๐๐๐๓๙๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติหลักการจ้างบุคคลภายนอก  
เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการจำหน่ายสินเชื่อที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้
๒. บันทึกแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๓-๐๐๐๑๑๘  
ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง จ้างบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการจำหน่ายสินเชื่อ  
ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้
๓. บันทึกที่ พธ.(สสท.) ๒๓๖๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขร่างขอบเขต  
ของงาน (TOR) การจ้างบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการจำหน่ายสินเชื่อที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้
๔. บันทึกที่ พธ.(สสท.) ๑๒๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติขอบเขตของงาน (TOR)  
และกำหนดราคากลางโครงการจ้างบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการจำหน่ายสินเชื่อ  
ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
สำหรับการจ้างบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการจำหน่ายสินเชื่อที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย ธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะจ้างบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการ  
จำหน่ายสินเชื่อที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๐๐๒๐๖  
๑๒๔๙  
18 เม.ย. 2566

## ๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เนื่องด้วยคณะกรรมการจำหน่ายสินค้าที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ กำหนดแผนการจำหน่ายสินค้าที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ภายในปี ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการโครงการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องจ้างบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการจำหน่ายสินค้าที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ จำนวน ๒๕ คน หรือตามความต้องการของธนาคาร ในการทำหน้าที่เบิกซองเอกสารและแฟ้มเงินกู้, ทำแฟ้มโดยจัดเรียงเอกสารตามลำดับในใบเช็คคลิสต์, รับและจัดเก็บเอกสารจากฝ่ายงานอื่น ๆ เพื่อเรียงเข้าแฟ้มตามลำดับใบเช็คคลิสต์, บริการนักลงทุน ขณะเข้าศึกษาแฟ้มสินเชื่อ, บริการขณะส่งมอบเอกสาร และจัดเก็บเอกสารหลังการขาย ซึ่งลักษณะของงานเป็นงานที่ไม่ซับซ้อนและไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการจ้างพนักงานธนาคารที่ปฏิบัติงานของโครงการฯ จะกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างโดยตรงในช่วงระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน (อ้างอิง ๑-๒)

## ๒. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ดำเนินการพิจารณาจัดทำร่างขอบเขตงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ ซึ่งได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความที่อ้างถึง ๓

## ๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง

การกำหนดราคาากลางจากราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ อ้างอิงจากสัญญาเลขที่ พธ.๐๐๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นอัตราค่าจ้าง ๔๐๐.๐๐ บาท/คน/วัน จำนวนเงิน ๓,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

## ๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงานประจำปี ๒๕๖๖ ฝ่ายบริหารหนี้ กทม.และปริมณฑล หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน-ค่าจ้างเหมาบริการ รหัส ๕๒๕๓๐๑๐๐๑๐ จำนวนเงิน ๓,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

## ๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน โดยวันที่เริ่มต้นนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างเหมาบริการ หรือระยะเวลาการจ้างตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด

## ๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการจ้างครั้งนี้เป็นการพิจารณาจ้างเป็นรายบุคคล วงเงินการจ้างของแต่ละบุคคล อยู่ภายในวงเงิน ๑๔๔,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน) และจัดทำสัญญาเป็นรายบุคคลซึ่งแต่ละสัญญา อยู่ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) จึงจะดำเนินการจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)

**๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาแยกรายการ

**๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ**

**คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. นายปิยพงษ์ ธนานันท์                  | ประธานกรรมการฯ      |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพิธีการสินเชื่อ   |                     |
| ๒. นายเอกสิทธิ์ คงคา                    | กรรมการ             |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค |                     |
| ๓. นางสาวภัทรภร สันทรัพย์               | กรรมการและเลขานุการ |
| ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนหลักทรัพย์            |                     |
| ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ                     |                     |

**อำนาจและหน้าที่**

๑. พิจารณาคุมสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด  
ในหนังสือเชิญชวน
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ใน  
หนังสือเชิญชวน
๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

**การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา**

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจาก  
วันเสนอราคา

**คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. นายอรรถพล โฆษิตรมย์                  | ประธานกรรมการฯ      |
| หัวหน้าส่วนหลักทรัพย์                   |                     |
| ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ                     |                     |
| ๒. นางหทัยรักษ์ จิตตกิจ                 | กรรมการ             |
| ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนสนับสนุนการปฏิบัติการ |                     |
| ฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค                   |                     |
| ๓. นายกิตติพงษ์ กิตติยันตการ            | กรรมการและเลขานุการ |
| ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนหลักทรัพย์            |                     |
| ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ                     |                     |

## อำนาจและหน้าที่

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

### ๙. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ ๕๓๐/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ มอบอำนาจให้เป็นของบุคคลตามตำแหน่งต่างๆ กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการ เมื่อมีวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) การจ้างครั้งนี้มีวงเงินงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านหกแสนบาทถ้วน) จึงต้องนำเสนอขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ ที่เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

- อนุมัติให้ดำเนินการจ้างบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการจำหน่ายสินค้าที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามรายละเอียดข้างต้น
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการจำหน่ายสินค้าที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

๑๗/๒๑/๒๕๖๖  
๗๖

(นายฤกษ์ชัย เสงเดเวท)  
กรรมการธนาคาร รักษาการในตำแหน่ง  
กรรมการผู้จัดการ

๒๒/๒๑/๒๕๖๖  
๗-๔-๖๖  
(นางประภาศรี มาลัย)  
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

(นายบัณฑิต ลิ้มนวงศ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ผู้ดำเนินการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ  
11 ๒๒๒ ๖๖.

๑๗/๒๑/๒๕๖๖  
(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)  
หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

๑๗/๒๑/๒๕๖๖  
(นายพิศสัย กองทรัพย์)

๑๗/๒๑/๒๕๖๖  
(นายรัชชณรงค์ สวัสดิ์วงษา) 18/๒/๖๖  
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายงานสนับสนุน

๑๗/๒๑/๒๕๖๖  
(นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง) 18/๒.๖.๖๖  
รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ  
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายงานกำกับกฎเกณฑ์และกฎหมาย

๑๗/๒๑/๒๕๖๖