



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

เลขทะเบียนสง: 000208/2566
วันที่: 17 มกราคม 2566 เวลา: 09:18
ลงวันที่: 17 มกราคม 2566
ปกติ ปกติ
เลขที่หนังสือ: จพ.(สจส.)000208/2566

กทม. 10310
โทรศัพท์ 0 2645 9000
โทรสาร 0 2645 9001

30121

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.) ๒๐๘ /๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอจ้างพัฒนาระบบ Digital Procurement พร้อมจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข
โดยวิธีคัดเลือก

เรียน กรรมการผู้จัดการ

ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ

ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

102-009/66

อ้างถึง บันทึกข้อความที่ จพ.(สจท.) ๑๗๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดรายละเอียดสาระสำคัญของร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
การจ้างพัฒนาระบบ Digital Procurement (DP) พร้อมจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (การจ้างบริการบำรุงรักษา) สำหรับการจ้างพัฒนาระบบ
Digital Procurement พร้อมจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข โดยวิธีคัดเลือก

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะจ้างพัฒนาระบบ Digital Procurement พร้อมจ้าง
บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข โดยวิธีคัดเลือก ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ
Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๓-๐๐๐๐๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อเป็นการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อมุ่งสู่ Digital โดยใช้ Digital workflow มาใช้ใน
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบังคับธนาคารฉบับที่ ๘๐ (วิธีพิเศษ) ทุกวงเงิน
และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ วิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๑ แสนบาท
โดยสร้าง Standard Digital Form เพื่อใช้งานเอกสารร่วมกัน ผ่านระบบ Digital และออกแบบระบบให้ทำงานต่อเนื่อง
โดยการ Transform เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) จากแบบฟอร์มหนึ่งไปอีกแบบฟอร์มหนึ่ง ผ่านการเดินเอกสาร
แบบ e-Workflow เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติผ่านระบบ ลดความผิดพลาด ชำ้ซ้อน โดยมีระบบการติดตามความคืบหน้า
ในแต่ละขั้นตอน แบบ Real time (อ้างถึง)

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาระบบ Digital Procurement พร้อมจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้างจำนวน ๑๔,๙๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสี่ล้านเก้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) เป็นราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด และราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ ของฝ่ายจัดหาและการพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ หมวดโครงการพัฒนาระบบ IT รหัสบัญชี ๑๔๕๕๐๑๐๐๐๓ เป็นเงิน ๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน)

๔.๒ หมวดโปรแกรมคอมพิวเตอร์รอตจ่าย รหัสบัญชี ๑๕๐๑๐๑๐๐๐๑ เป็นเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๔.๓ หมวดค่าบริการบำรุงรักษา - คอมพิวเตอร์ รหัสบัญชี ๕๒๕๒๐๑๕๐๐๖ เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๕.๑ กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๒ ระยะเวลาการจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๔ ปี หลังพ้นระยะเวลารับประกันของสัญญาจ้างพัฒนา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกเนื่องจากเป็นพัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

๘.๑ คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑. นายบัณฑิต ลีมนวงค์ ประธานกรรมการฯ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

๒. นางรตินันท์ ถนอมวงษ์ กรรมการ

หัวหน้าส่วนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรธุรกิจ ๑

ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

- | | |
|--|----------------------------|
| <p>๓. นางผุสดี มหาสินานนท์
หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ</p> | <p>กรรมการ</p> |
| <p>๔. นางดุขฎิ์ เจริญศิริ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารสัญญา
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ</p> | <p>กรรมการ</p> |
| <p>๕. นายภัทรชัย พุทธิรักษา
พนักงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | <p>กรรมการ</p> |
| <p>๖. นางสาวกัญฉน์ชญาณ์ ศิริพันธ์
พนักงานพัสดุ
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ</p> | <p>กรรมการและเลขานุการ</p> |

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด
ในหนังสือเชิญชวน
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือ
เชิญชวน
๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจาก
วันเสนอราคา

๘.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--|-----------------------|
| <p>๑. นางสาวจิราภรณ์ จันทร์อับ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ</p> | <p>ประธานกรรมการฯ</p> |
| <p>๒. นางประภาศรี มาลัย
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ</p> | <p>กรรมการ</p> |
| <p>๓. นายสรารุท หมื่นจี
นักวิเคราะห์และพัฒนาระบบ
ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ</p> | <p>กรรมการ</p> |

๔. นางสาวชุตติกาญจน์ ศิริวิมลวรรณ กรรมการ
พนักงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. นายกิตตินันท์ ทองวานานนท์ กรรมการ
พนักงานพัสดุ
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
๖. นางสาวปิยะดา หาญไพท์ภักษ์วงศ์ กรรมการและเลขานุการ
พนักงานพัสดุอาวุโส
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

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

๘.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (การจ้างบริการบำรุงรักษา)

๑. นายอาทิตย์ หฤทัยวิจิตรโชค ประธานกรรมการฯ
หัวหน้าส่วนบริหารสัญญา
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
๒. นายเอกพงษ์ เหล็กกล้า กรรมการ
พนักงานพัสดุอาวุโส
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
๓. นายภัทรวรรณ ส่องแสง กรรมการและเลขานุการ
พนักงานพัสดุ
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

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

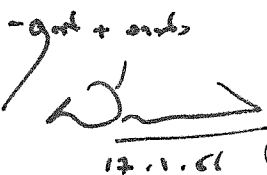
๙. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ที่ ๕๓๑/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕ (๑) (ก) และ ข้อ ๖ (๑) (ก) กรรมการผู้จัดการได้มอบอำนาจให้รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่การจัดจ้างครั้งนี้นวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท จึงอยู่ในอำนาจของกรรมการผู้จัดการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจ้างพัฒนาระบบ Digital Procurement พร้อมจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข โดยวิธีคัดเลือก ดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (การจ้างบริการบำรุงรักษา) สำหรับการจ้างพัฒนาระบบ Digital Procurement พร้อมจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข โดยวิธีคัดเลือก (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

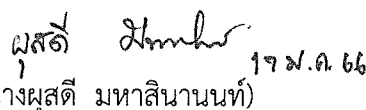
- ๑๐๗ + ๑๗๖

 17.11.66

(นายฉัตรชัย ศิริไล)
 กรรมการผู้จัดการ

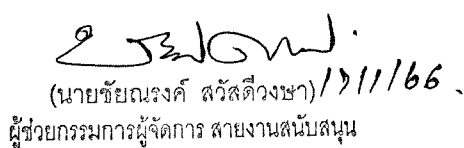
๙

(นางสาวกัญฉฌญาณ์ ศิริพันธ์)

พนักงานพัสดุ

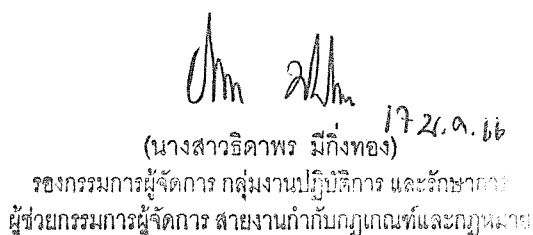
มุสตี 
 17.11.66
 (นางมุสตี มหาสินานนท์)

หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ


 (นายชัยณรงค์ สวัสดิ์ตั้งงษา) 17/11/66
 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
 17.11.66


 (นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง) 17.11.66
 รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ
 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกำกับกฎเกณฑ์และกฎหมาย