๐๘
เลขรับ
๑๔ ม.ค. ๒๕๖๕
วันที่
30071

ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

สำนักงานใหญ่
63 ถ.พระราม 9 ห้วยขวาง
กทม. 10310
โทรศัพท์ 0 2645 9000
โทรสาร 0 2645 9001

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

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ โทร. ๑๖๘๑

ที่ จพ.(สจส.) ๐๑๑/๒๕๖๕ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ Tablet พร้อมอุปกรณ์เสริมให้กับผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร จำนวน ๑๐ ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

อ้างถึง บันทึกข้อความที่ ศว.(สบส.) ๐๐๐๔๗๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สำหรับการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ Tablet พร้อมอุปกรณ์เสริมให้กับผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร จำนวน ๑๐ ชุด

ด้วย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ Tablet พร้อมอุปกรณ์เสริมให้กับผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร จำนวน ๑๐ ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๒-๐๐๐๐๐๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ Tablet พร้อมอุปกรณ์เสริมให้กับผู้บริหารระดับสูงของธนาคารที่ได้รับตำแหน่งใหม่ หรือทดแทนเครื่องเดิมที่ครบอายุสัญญา จำนวน ๑๐ ชุด (อ้างถึง)

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ตามขอบเขตของงาน (TOR) การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ Tablet พร้อมอุปกรณ์เสริมให้กับผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร จำนวน ๑๐ ชุด ดังมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ จำนวนเงิน ๔๒๑,๘๔๕.๐๐ บาท (สี่แสนสองหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน) เป็นราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ ของส่วนกลางผู้บริหาร (D๙๑๐๐) หมวดงบลงทุน - คอมพิวเตอร์ รหัสบัญชี ๑๔๕๒๐๑๐๐๐๑

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ออกใบสั่งซื้อ

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

๘.๑ คณะกรรมการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑) นางภูริสา สัณหภักดี ประธานกรรมการฯ
หัวหน้าส่วนวางแผนและจัดการสารสนเทศ
ศูนย์วางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศ

๒) นางสาวไพลิน มณีรุ่งรัตน์ กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

๓) นางสาวกิ่งกาญจน์ ไทยกิ่ง กรรมการและเลขานุการ
พนักงานวางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศ
ศูนย์วางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศ

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

๘.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑) นายนิธิพัฒน์ ไชยานนท์ ประธานกรรมการฯ
หัวหน้าส่วนพัฒนาผลิตภัณฑ์ดิจิทัล
ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล

๒) นางสาวฐิมัณญา เอียดสีทอง กรรมการ
นักวิเคราะห์ระบบงาน
ฝ่ายพัฒนาระบบบริการดิจิทัล

๓) นางกาญจนา นวประภากุล กรรมการและเลขานุการ
พนักงานวางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศอาวุโส
ศูนย์วางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศ

อำนาจและหน้าที่

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

๙. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ ๗๒/๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ กรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๓ (๑) และข้อ ๔ (๑) กรรมการผู้จัดการ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท

30074

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ Tablet พร้อมอุปกรณ์เสริมให้กับผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร จำนวน ๑๐ ชุด โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังกล่าวข้างต้น

(นางสาวไพลิน มณีรุ่งรัตน์)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(นางผุสดี มหาสินานนท์)
หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(นายบันเทิง ลิ่มนวงศ์) ๑๔ ก.ค. ๖๕
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

(นายพิศัลย์ กลงทรัพย์) ๑๔ ก.ค. ๖๕
ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ