



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

กลุ่มงานปฏิบัติการ
รับเลขที่ 148/937
วันที่ 1.6 พ.ค. 2567
เวลา 19.15 น. ผู้รับ 103/1

เลขทะเบียนสง: 001994/2567
วันที่: 15 พฤษภาคม 2567 เวลา: 18:05
ลงวันที่: 15 พฤษภาคม 2567
ปกติ ปกติ
สำหรับ เลขที่หนังสือ: จพ.(สจส.)001994/2567
กทม. 10510
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.) ๑๙๙๕ /๒๕๖๗

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอซื้อ License Microsoft Office ๒๐๒๐ จำนวน ๕๐๐ License โดยวิธีคัดเลือก

เรียน กรรมการผู้จัดการ

ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ

ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

อ้างถึง

บันทึกข้อความที่ ปท.(สจพ.) ๑๖๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) งานจัดซื้อ License Microsoft Office ๒๐๒๐ จำนวน ๕๐๐ License

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อ License Microsoft Office ๒๐๒๐ จำนวน ๕๐๐ License โดยวิธีคัดเลือก

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ) มีความประสงค์จะซื้อ License Microsoft Office ๒๐๒๐ จำนวน ๕๐๐ License โดยวิธีคัดเลือก ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๔-๐๐๐๓๒๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เนื่องจากปัจจุบันธนาคารมีจำนวนลิขสิทธิ์ (License) โปรแกรมระบบจัดการเอกสาร Microsoft Office สำหรับใช้งานร่วมกับระบบงานต่างๆ ของธนาคาร จำนวนรวม ๓,๐๐๐ License ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (License)
๑	License Microsoft Office Standard ๒๐๑๐	๘๐๐
๒	License Microsoft Office Standard ๒๐๑๖	๓๐๐
๓	License Microsoft Office Standard ๒๐๑๙	๑,๐๕๔
๔	License Microsoft Office Standard ๒๐๒๑	๘๔๖
	รวม	๓,๐๐๐

โดยฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณาเห็นควรจัดซื้อ License โปรแกรม Microsoft Office ๒๐๒๐ เพิ่มเติมจำนวน ๕๐๐ License เพื่อรองรับการใช้งานทั้งที่สำนักงานใหญ่และสาขาของธนาคารให้สอดคล้องกับความต้องการและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบเอกสารต่างๆ ให้ใช้งานในมาตรฐานเดียวกัน (อ้างถึง)

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) งานจัดซื้อ License Microsoft Office ๒๐๒๐ จำนวน ๕๐๐ License รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๓. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๖,๔๗๓,๕๐๐.๐๐ บาท (หกล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๔. วงเงินที่จะซื้อ

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๗,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ของฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ หมวดงบประมาณ-โปรแกรมคอมพิวเตอร์รอดัดจ่าย รหัสบัญชี ๑๕๐๑๐๑๐๐๐๑

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

เนื่องจากธนาการใช้ผลิตภัณฑ์จัดการเอกสารของ Liber Office , WPS Office และ Microsoft Office เพื่อรองรับการทำงานร่วมกับระบบงานต่างๆ ของธนาการ เช่น การออกรายงานของระบบงานต่างๆ ซึ่งผลิตภัณฑ์ Liber Office และ WPS Office เมื่อนำมาใช้งานแล้วทำให้เนื้อหารายงานไม่ตรงตามแบบฟอร์มที่ธนาการกำหนด จึงมีความจำเป็นต้องใช้ผลิตภัณฑ์ Microsoft Office เพื่อรองรับการทำงานร่วมกับระบบงานต่างๆ ของธนาการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องระบุชื่อและรุ่นของผลิตภัณฑ์ที่จะซื้อ ดังนั้นจึงเห็นควรดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก เนื่องจากเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุชื่อเป็นการเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ค)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

๘.๑ คณะกรรมการซื้อโดยวิธีคัดเลือก

- | | |
|---|----------------|
| ๑. นายโกญจนาท ผ่องสกุล | ประธานกรรมการฯ |
| หัวหน้าส่วนจัดการวิศวกรรมโครงสร้างพื้นฐาน | |
| ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ | |
| ๒. นางสาวไพลิน มณีรุ่งรัตน์ | กรรมการ |
| ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | |
| ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ | |
| ๓. นายชาตรี สนธิพงษ์ | กรรมการ |
| พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส | |
| ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ | |

สงัด

๔. นายพีรพัฒน์ สีสายคำ

กรรมการและเลขานุการ

พนักงานคอมพิวเตอร์

ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

๘.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายชูฤทธิ บุคดาหยุด

ประธานกรรมการฯ

พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส

ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. นายภูวดล ต้นจันดี

กรรมการ

พนักงานคอมพิวเตอร์อาวุโส

ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. นายกรวิชัย สุบรรณวิลาศ

กรรมการและเลขานุการ

พนักงานสัญญาจ้าง

ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

อำนาจและหน้าที่

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

๒๕๖๐


๙. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ ๕๓๑/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยวิธีคัดเลือก ข้อ ๕ (๑) (ก) และ ข้อ ๖ (๑) (ก) กรรมการผู้จัดการได้มอบอำนาจให้ รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง และแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่การจัดซื้อครั้งนี้มีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท จึงอยู่ในอำนาจอนุมัติของกรรมการผู้จัดการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อ License Microsoft Office ๒๐๒๐ จำนวน ๕๐๐ License โดยวิธีคัดเลือก ดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อ License Microsoft Office ๒๐๒๐ จำนวน ๕๐๐ License โดยวิธีคัดเลือก (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

 15 พ.ค. ๖7
(นางสาวไพลิน มณีรุ่งรัตน์)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร


(นายบัณฑิต ลิมนวงค์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
15 พ.ค. ๖7

๓. จากกลาง (ราคาอ้างอิง) ของพัสดุที่จะซื้อ จำนวน ๖,๔๓๓,๕๐๐.๐๐ บาท (หกล้านสี่แสนเจ็ดหมื่น สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๔. วงเงินที่จะซื้อ

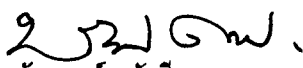
เงินบงกชประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๗,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้าน ห้าแสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ของฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ หมวดงบประมาณลงทุน โปรแกรมคอมพิวเตอร์จัดจ่าย รหัสบัญชี ๑๕๐๑๐๑๐๐๑

 15 พ.ค. ๖7
(นางผู้สตี มหาสินานนท์)


หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร


(นายพิศสัย กองทรัพย์) 16 พ.ค. ๖7

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ


(นายชัยณรงค์ สวัสดิ์วงษา) 16 พ.ค. ๖7
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

อนุมัติ + ลงนาม


(นายกมลภพ วีระพละ)
กรรมการผู้จัดการ

16 พ.ค. 2567


(นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง) 16 พ.ค. ๖7

รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร