



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

กลุ่มงานปฏิบัติการ
รับเลขที่..... 66/2565
วันที่..... 15 มี.ค. 2565
เวลา..... น. ผู้รับ.....

SOA GH BANK
เลขทะเบียน: 001196/2565
วันที่: 14 มีนาคม 2565 เวลา: 13:20
ลงวันที่: 14 มีนาคม 2565
ปกติ ปกติ
เลขที่หนังสือ: จท.(สงส.)001196/2565

บันทึกข้อความ

1663

- ▶ ที่ จพ.(สงส.) 1196 /2565 ▶ วันที่ 14 มีนาคม 2565
▶ จาก ส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ▶ โทร 1681
▶ เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 140 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี โดยวิธีพิเศษ

เรียน กรรมการผู้จัดการ
ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ
ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

- อ้างถึง 1. บันทึกข้อความที่ วส.(สงส.) 46/2565 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2565
เรื่อง ขออนุมัติขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โครงการจัดเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 140 เครื่อง เป็นระยะเวลา 3 ปี เพื่อใช้รองรับการปฏิบัติงานในรูปแบบ Virtual Office
2. ข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561
3. บันทึกข้อความที่ จพ. 0613/2562 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562
เรื่อง แนวทางการพิจารณาในการเลือกดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดเช่า และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 140 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี โดยวิธีพิเศษ

ด้วย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 140 เครื่อง เป็นระยะเวลา 3 ปี เพื่อใช้รองรับการปฏิบัติงานในรูปแบบ Virtual Office โดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ 88830-0001-2022-000187 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2565 ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องเช่า

ตามที่ ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ ได้รับอนุมัติหลักการจัดเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 140 เครื่อง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในรูปแบบ Virtual Office จึงเห็นควรดำเนินการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 140 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี เพื่อรองรับความต้องการดังกล่าว (อ้างถึง 1)

2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของการเช่า

ตามรายละเอียดขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 140 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี โดยวิธีพิเศษ (อ้างถึง 1)

3. ราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) ของพัสดุที่จะเช่า

คณะกรรมการกำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้กำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 140 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี เป็นเงิน 5,040,000.- บาท (ห้าล้านบาทสี่หมื่นบาทถ้วน) ตามข้อบังคับคณะกรรมการ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ตามข้อ 3 (18) (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (อ้างถึง 1)

4. วงเงินที่จะเช่า

ใช้งบประมาณประจำปี 2565 ของฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน-ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ รหัสบัญชี 5252010024 จำนวนเงิน 5,040,000.- บาท (ห้าล้านบาทสี่หมื่นบาทถ้วน) (อ้างถึง 1)

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ส่งมอบและติดตั้งภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 140 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในรูปแบบ Virtual Office อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว เพื่อการได้เปรียบในการแข่งขันของธนาคาร ถือเป็นกรดำเนินการเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของธนาคาร จึงเห็นควรจัดเช่าโดยวิธีพิเศษ อันเป็นการจัดซื้อที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ข้อ 3 (22) (1) 1.3) การดำเนินการที่เกี่ยวข้องอื่นในการรับฝากเงิน และ 2) การดำเนินการที่เกี่ยวข้องอื่นในการให้สินเชื่อ ประกอบข้อ 22 (1) การซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และ ข้อ 23 (1) และข้อ 29 การเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อมาใช้โดยอนุโลม (อ้างถึง 2) และตามแนวทางการพิจารณาในการเลือกดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ (2) (อ้างถึง 3)

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

8. รายชื่อคณะกรรมการจัดเช่าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

8.1 คณะกรรมการจัดเช่า

1. นางภูริสา สันนหักดี	หัวหน้าส่วนวางแผนและจัดการสารสนเทศ	ประธานกรรมการ
	ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ	
2. นายรังสรรค์ อินทจันทร์	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารทั่วไป	กรรมการ
	ฝ่ายสนับสนุนสาขานครหลวง	

- | | | |
|---------------------------------|---|---------------------|
| 3. นางสาวไพลิน มณีรุ่งรัตน์ | ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ | กรรมการ |
| 4. นายสรศิษฐ์ พุ่มฉัตร | พนักงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 5. นางสาวพิมพิภา ไฉนเจริญศักดิ์ | พนักงานวางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศ
ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ตามข้อ 19

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | | |
|-------------------------------|---|---------------------|
| 1. นางศิริเพ็ญ เรืองเจริญธรรม | หัวหน้าส่วน Call Center
ฝ่ายบริหารหนี้ กทท.และปริมนทล | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวนภาพร ประเมธีศรี | ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน ภาคเหนือตอนล่าง
ช่วยปฏิบัติงานรองกรรมการผู้จัดการ
กลุ่มงานสาขา | กรรมการ |
| 3. นางสาวชติญา วีระสัย | พนักงานวางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศ
ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ | กรรมการ |
| 4. นายณัฐพันธ์ เปาเล้ง | พนักงานสัญญาจ้าง
ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 5. นางสาวรุ่งอรุณ ดั่งไร่ | พนักงานบริหารหนี้อาวุโส
ฝ่ายบริหารหนี้ กทท.และปริมนทล | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

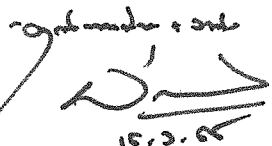
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ตามข้อ 59 และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

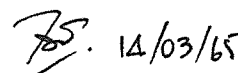
9. อำนาจอนุมัติ

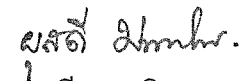
ตามคำสั่งธนาคารที่ 159/2562 เรื่องการมอบอำนาจให้กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการกรณีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ข้อ 3 (ก) รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ มีอำนาจให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน 2,000,000.- บาท แต่ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้มีวงเงินเกิน 2,000,000.-บาท จึงอยู่ในอำนาจของกรรมการผู้จัดการ ตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ฉบับที่ 80 ข้อ 5

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

- อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 140 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี โดยวิธีพิเศษ ดังกล่าวข้างต้น
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเช่าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 140 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี โดยวิธีพิเศษ (สิ่งที่ส่งมาด้วย)



15.3.65
(นายเนตพงษ์ ศิริโร)


14/03/65
(นางสาวไพลิน มณีรุ่งรัตน์)


14 มี.ค. 65
(นางบุษดี มหาสินานนท์)

กรรมการผู้จัดการฝ่ายบริหารหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร

หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร


(นายบันเทิง ลิมนวงศ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
14 มี.ค. 65.


(นายพิศัลย์ กองทรัพย์) 15 มี.ค. 65

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ


15 มี.ค. 65
(นางสาววิจิตราพร มีกิ่งทอง)

รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกำกับกฎเกณฑ์และกฎหมาย


15/3/65
(นายชัยณรงค์ สวัสดิ์วงษา)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา และรักษาการ
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน