

▶ ที่ จพ.(สจส.) 1953 /2565 ▶ วันที่ 22 เมษายน 2565
▶ จาก ส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ▶ โทร 1681
▶ เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 108 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี โดยวิธีพิเศษ

เรียน กรรมการผู้จัดการ
ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ
ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

- อ้างถึง 1. บันทึกข้อความที่ วส.(สวส.) 101/2565 ลงวันที่ 4 เมษายน 2565
เรื่อง ขออนุมัติขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง (ราคาอ้างอิง) การจัดเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook โครงการ Virtual Office จำนวน 108 เครื่อง
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 108 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี โดยวิธีพิเศษ

ด้วย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 108 เครื่อง เป็นระยะเวลา 3 ปี เพื่อให้รองรับการปฏิบัติงานในรูปแบบ Permanent Work from Home โดยวิธีพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ 88830-0001-2022-000323 ลงวันที่ 19 เมษายน 2565 ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องเช่า

เนื่องจาก ธนาคารได้จัดทำโครงการ Virtual Office ซึ่งเป็นโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ธนาคาร ประจำปี 2565 โดยเป็นการทำงานในรูปแบบ Permanent Work from Home สร้างการทำงานแบบทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime) สอดคล้องกับการใช้ชีวิตแบบวิถีใหม่ (New Normal) ในกาครั้งนี้จะต้องดำเนินการจัดเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook พร้อมโปรแกรม Microsoft Office เพื่อรองรับโครงการดังกล่าว จำนวนรวม 108 เครื่อง ดังนี้ (อ้างถึง 1)

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนเครื่อง คอมพิวเตอร์ Notebook
1.	กลุ่มงานปฏิบัติการ	38 เครื่อง
2.	ฝ่ายสนับสนุนสาขานครหลวง (Virtual Branch)	15 เครื่อง
3.	ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์	55 เครื่อง
รวมทั้งสิ้น		108 เครื่อง

2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของการเช่า

ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจัดเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook โครงการ Virtual Office จำนวน 108 เครื่อง (อ้างถึง 1)

3. ราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) ของพัสดุที่จะเช่า

คณะกรรมการกำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้กำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 108 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี เป็นเงิน 6,958,252.80 บาท (หกล้านเก้าแสนห้าหมื่นแปดพันสองร้อยห้าสิบบาทแปดสิบบาทแปดสตางค์) ตามข้อบังคับธนาคารฯ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 ตามข้อ 3 (18) (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (อ้างถึง 1)

4. วงเงินที่จะเช่า

ใช้งบประมาณประจำปี 2565 หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน-ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ รหัสบัญชี 5252010024 จำนวนเงิน 7,776,000.- บาท (เจ็ดล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน) (อ้างถึง 1) รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนเงินงบประมาณ
1.	ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา	2,736,000.- บาท
2.	ฝ่ายสนับสนุนสาขานครหลวง	1,080,000.- บาท
3.	ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์	3,960,000.- บาท
รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น		7,776,000.- บาท

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ส่งมอบและติดตั้งภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 108 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในรูปแบบ Virtual Office อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว เพื่อการได้เปรียบในการแข่งขันของธนาคาร ถือเป็น การดำเนินการเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของธนาคาร จึงเห็นควรจัดเช่าโดยวิธีพิเศษ อันเป็นการจัดซื้อที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ตามข้อบังคับของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ข้อ 3

(22) (1) 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. รายชื่อคณะกรรมการจัดเข้าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

8.1 คณะกรรมการจัดเข้า

1. นายนิธิพล เชื้อแสงคง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกำกับกรปฏิบัติงาน	ประธานกรรมการ
2. นายรังสรรค์ อินทจันทร์	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารทั่วไป ฝ่ายสนับสนุนสาขานครหลวง	กรรมการ
3. นายพีรพัฒน์ สีสายคำ	พนักงานคอมพิวเตอร์ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
4. นางสาวไพลิน มณีรุ่งรัตน์	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

ดำเนินการตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1. หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ ลูกค้าสัมพันธ์	ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์	ประธานกรรมการ
2. นายศุภเดช คงตั้งสมบูรณ์	หัวหน้าส่วนวิศวกรรมและออกแบบ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา	กรรมการ
3. นางกาญจนา นวประภากุล	พนักงานวางแผนและบริหารโครงสร้างเทคโนโลยี ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ	กรรมการ

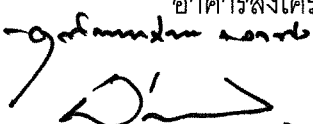
4. นางสาวนวรรตน์ ผ่องฉวี ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนปฏิบัติการลูกค้าสัมพันธ์ กรรมการและเลขานุการ ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ 80 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ.2561 และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

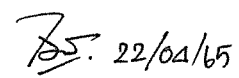
9. อำนาจอนุมัติ

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


22.4.65
(นายฉัตรชัย ชิริโกล)
กรรมการผู้จัดการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

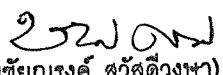
- อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 108 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี โดยวิธีพิเศษ ดังกล่าวข้างต้น
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเช่าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 108 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี โดยวิธีพิเศษ (สิ่งที่ส่งมาด้วย)


22/04/65
(นางสาวไพลิน มณีรุ่งรัตน์)

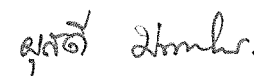
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร


(นายบันเทิง ลิมนวงค์) 22.4.65

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ


22.4.65
(นายชัยณรงค์ สวัสดิ์วงษา)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน


22.4.65
(นางสุสติ มหาสินานนท์)

หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร


22.4.65
(นายพิศัลย์ กองทรัพย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ


22.4.65
(นางสาวริตาพร มีกิ่งทอง)

รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกำกับกฎเกณฑ์และกฎหมาย