



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

กลุ่มงานปฏิบัติการ
รับเลขที่..... 9101915
วันที่..... 8 เม.ย. 2565
เวลา..... 13.00 น. ผู้รับ..... ทุ่งศรี

เลขทะเบียน: 001645/2565
วันที่: 07 เมษายน 2565 เวลา: 17:07
ลงวันที่: 07 เมษายน 2565
สำนัก..... ปกติ..... ปกติ
63 ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ 1001645/2565
กทม. 10016
โทรศัพท์ 0 2645 9000
โทรสาร 0 2645 9001

2283

30074

บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการ ส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ โทร.๑๔๒๘

ที่ จพ.(สจท.) ๑๖๔๕/๒๕๖๕

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๑ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน กรรมการผู้จัดการ

ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ

ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

อ้างถึง ๑. บันทึกแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๒-๐๐๐๒๖๒ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการจัดการรถยนต์ประจำตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๑ คัน

๒. บันทึกที่ บสส.(สบส.)๖๒๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติขอบเขตของงาน

หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) และราคากลาง (ราคาอ้างอิง) และกำหนดสปี การจัดการรถยนต์

ประจำตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๑ คัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๑ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย ธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๑ คัน
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

เนื่องจากธนาคารฯ ได้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการกลุ่มงานปรับโครงสร้างหนี้
(นายศักดิ์สิทธิ์ จิตตุนนท์) ตามคำสั่งธนาคารฯ ที่ พ.๑๐๒/๒๕๖๔ ดังนั้น ธนาคารฯ จึงต้องดำเนินการจัดการรถยนต์เช่า
เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๑ คัน ทั้งนี้ ส่วนบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหาร
สำนักงานและกิจการสาขา จึงได้แจ้งข้อมูลเบื้องต้นในการจัดการรถยนต์เช่าจากผู้ให้เช่ารายเดิม (บริษัท เวิลด์คลาส
เรนท อีคาร์ จำกัด) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ (๒) (จ) พัสตุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง
เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนหน้าแล้ว (อ้างถึง ๑) อ้างอิงจากสัญญาเลขที่ จพ.(สบส.)
๔๔๙/๒๕๖๓ ระยะเวลาการเช่า ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ โดยการจัดการรถยนต์ประจำตำแหน่ง
รองกรรมการผู้จัดการในครั้ง นี้ มีระยะเวลาการเช่า ๕ ปี โดยมีวัตถุประสงค์เรื่องเดียวกันกับการเช่าเดิม เพื่อเป็นการ
เพิ่มเติมความสมบูรณ์และเพื่อความต่อเนื่องในการจัดเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่ง และราคาเช่าไม่สูงกว่าราคาที่ได้เคย
จัดเช่าไว้ก่อนแล้ว (อัตราค่าเช่าตามสัญญาเดิม ๔๖,๔๓๘.๐๐ บาท/เดือน/คัน)

๒. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ดำเนินการพิจารณาจัดทำร่างขอบเขตงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ ซึ่งได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความที่อ้างถึง ๒

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะเช่า

การกำหนดราคาากลางจากราคาที่เคยเช่าครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ อ้างอิงจากสัญญาเลขที่ จพ.(สบส.)๔๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นอัตราค่าเช่า ๔๖,๔๓๘.๐๐ บาท/เดือน/คัน จำนวนเงิน ๒,๗๘๖,๒๘๐.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะเช่า

งบประมาณผู้บริหาร (D๔๐๐๐) ประจำปี ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงานค่าเช่ารถยนต์ รหัส ๕๒๕๒๐๑๐๐๓๒ จำนวนเงิน ๒,๗๘๖,๒๘๐.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการเช่า ๕ ปี ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๗๐

๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๖ มาตรา ๕๖ (๒)(จ) เนื่องจากพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว อีกทั้งพิจารณาหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดเช่าเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการเช่า โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. นางสาวศราทิพย์ ผลอาหาร ประธานกรรมการฯ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๒. นางประภาศรี มาลัย กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

๓. นายธนัท ชันตรีจิตร กรรมการและเลขานุการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

ในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ใน

หนังสือเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน นับถัดจาก

วันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายพรศักดิ์ อินทร์บำรุง ประธานกรรมการฯ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๒. นายธัชพงศ์ ประทุมถม กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๓. นางสาวปิติมา ทองบุญเรือง กรรมการและเลขานุการ

พนักงานบริหารสำนักงานอาวุโส

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

อำนาจและหน้าที่

ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

๙. อำนาจอนุมัติ

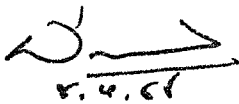
ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ ๕๓๐/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ มอบอำนาจให้เป็นของบุคคลตามตำแหน่งต่างๆ กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการ เมื่อมีวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) การเข้าครั้งนี้มีวงเงินงบประมาณเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๘๖,๒๘๐.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) จึงต้องนำเสนอขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ ที่เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๑ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามรายละเอียดข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๑ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

๑๗ ๐๗



ผู้จัดทำ

Work From Home

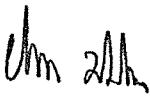
(นายฉัตรชัย สิริไล)
กรรมการผู้จัดการ

วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๘ เมษายน ๒๕๖๕

-ลาป่วย-

(นางประภาศรี มาลัย)

(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)



ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

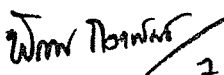
หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

(นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง)

๘ ๒๗ ๖๕

รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกำกับกฎเกณฑ์และกฎหมาย

(นายบันเทิง ลิมนวงค์)


(นายพิศัลย์ กองทรัพย์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ ผู้ดำเนินการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
๘ ๒๗ ๖๕



(นายชัยณรงค์ สวัสดิ์วงษา) 8/๔/๖๕

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา และรักษาการ
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน