



ธนาคาร  
อาคารสงเคราะห์  
Government  
Housing Bank

กลุ่มงานปฏิบัติการ  
รับเลขที่ 1694 ครบ  
วันที่ 4 ก.ย. 2566  
เวลา 11.00 น. ผู้รับ ว่าง

เลขทะเบียนสง: 003775/2566  
วันที่: 01 กันยายน 2566 เวลา: 17:22  
QR Code  
วันที่: 01 กันยายน 2566  
ตัว ปกติ  
เลขที่หนังสือ: จพ.(สจท.)003775/2566  
สำนัก 63 ถ.  
กทม. 10310  
โทรศัพท์ 0 2645 9000  
โทรสาร 0 2645 9001

## 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.) ๓๗๗๕/๒๕๖๖ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ  
ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

- อ้างถึง ๑. สัญญาเลขที่ จพ.(สบส.)๔๑๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑  
๒. บันทึกที่ จพ.(สจท.) ๓๒๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอยกเลิกการจัดเช่ารถยนต์  
ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน โดยวิธีคัดเลือก  
๓. แบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้น Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๓-๐๐๐๖๘๒ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖  
๔. บันทึกข้อความที่ บสส.(สบส.) ๑๙๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติขอบเขต  
ของงานและราคากลาง งานจัดเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า  
จำนวน ๑๗ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือ  
เทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

### ๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

ตามที่อ้างถึง ๑ ธนาคารได้เช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก จำนวน ๑๗ คัน  
ระยะเวลา ๕ ปี และจะสิ้นสุดสัญญาเช่าในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการจัดหาผู้ให้บริการเช่ารถยนต์ฯ  
โดยวิธีคัดเลือกไปแล้วเมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งไม่มีผู้มายื่นข้อเสนอราคา จากเหตุดังกล่าวกรรมการผู้จัดการ  
ได้อนุมัติยกเลิกการจัดเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน โดยวิธีคัดเลือก  
เพื่อดำเนินการจัดหาใหม่ รายละเอียดปรากฏตามอ้างถึง ๒ ในการนี้ส่วนบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหารสำนักงาน  
และกิจการสาขา เห็นว่าเพื่อให้ธนาคารฯ มีรถยนต์สำหรับใช้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในระหว่างการจัดหารถยนต์เช่าครั้งใหม่  
จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดเช่าเป็นเวลา ๓ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖  
รายละเอียดปรากฏตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้น Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๓-๐๐๐๖๘๒ (อ้างถึง ๓) นั้น

๒๖๒๗ - 4 ก.ย. 2566 2621

## ๒. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ดำเนินการพิจารณาจัดทำร่างขอบเขตงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ ซึ่งได้รับอนุมัติจากรองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการเรียบร้อยแล้ว (อ้างถึง ๔)

## ๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะเช่า

จากการสืบราคาจากท้องตลาดจากบริษัท กรุงไทยคาร์เร็นท์ แอนด์ ลีส จำกัด (มหาชน) จำนวนเงิน ๑,๐๒๙,๗๓๕.๙๐ บาท (หนึ่งล้านสองหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทเก้าสิบบสตางค์)

## ๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวนเงิน ๑,๐๒๙,๗๓๕.๙๐ บาท (หนึ่งล้านสองหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทเก้าสิบบสตางค์) จากงบประมาณของแต่ละฝ่ายที่ใช้งาน หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน-ค่าเช่ารถยนต์ รหัส ๕๒๕๒๐๑๐๐๑๓

## ๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาการเช่าจำนวน ๓ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

## ๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ มาตรา ๕๖ (๒)(จ) เนื่องจากพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

## ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

## ๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. นายธีระชัย เสนาภักดิ์

ประธานกรรมการฯ

หัวหน้าส่วนประจำฝ่าย

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๒. นางสาวศรทพิพย์ ผลอาหาร กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน  
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๓. นางประภาศรี มาลัย กรรมการและเลขานุการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป  
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

#### อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด  
ในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ใน  
หนังสือเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

#### การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน นับถัดจาก  
วันเสนอราคา

#### คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. หัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน ประธานกรรมการฯ

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๒. นายธัชพงศ์ ประทุมถม กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน  
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๓. นางสาวปิติมา ทองบุญเรือง กรรมการและเลขานุการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน  
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

#### อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และให้เป็นไป  
ตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

๙. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ ๕๓๐/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ (๑) (ก) กำหนดมอบอำนาจให้รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการกระทำการแทนกรรมการผู้จัดการ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้ดำเนินการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามรายละเอียดข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

(๑) แท็บเล็ต ๑๗ คัน

(๒) คอมพิวเตอร์ ๑๗ เครื่อง



ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

(นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง) 4 ก.ย. ๖๖

รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกำกับกฎเกณฑ์และกฎหมาย

(นายบัณฑิต ลีมนวงค์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

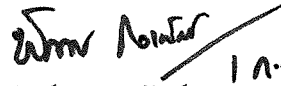
1 ก.ย. ๖๖



1. 9. 66

(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)

หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป



1 ก.ย. ๖๖

(นายพิศลย์ กองทรัพย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง 4/9/66  
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกำกับกฎเกณฑ์และกฎหมาย