



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

กลุ่มงานปฏิบัติการ
รับเลขที่ 176819566
วันที่ 11 ก.ย. 2566
เวลา 10.10 น. ผู้รับ 1691

เลขทะเบียนสง: 003852/2566
วันที่: 06 กันยายน 2566 เวลา: 17:14
ลงวันที่: 06 กันยายน 2566
ปกติ ปกติ
เลขที่หนังสือ: จพ.(สจท.)003852/2566

กทม. 10310
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.๑๔๒๘

ที่ จพ.(สจท.) ๓๘๕๒ /๒๕๖๖

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน โดยวิธีคัดเลือก

เรียน กรรมการผู้จัดการ

ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ

ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

อ้างถึง ๑. บันทึกแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๓-๐๐๐๗๐๗,

ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการจัดทำรายงานการจัดการรถยนต์
ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน

๒. บันทึกที่ บสส.(สบส.)๑๙๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขขอบเขตของงาน
จัดเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีคัดเลือก และ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือ
เทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน โดยวิธีคัดเลือก

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์มีความประสงค์จะเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย
หรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน โดยวิธีคัดเลือก ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

ตามที่ธนาคารฯ ได้ทำสัญญาเช่ารถยนต์เก๋ง ๔ ประตู ยี่ห้อ HONDA รุ่น ACCORD ๒.๐E
เพื่อใช้เป็นรถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก จำนวน ๑๗ คัน ซึ่งจะสิ้นสุดระยะเวลาการเช่ารถยนต์
ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖ และอยู่ระหว่างดำเนินการต่อระยะเวลาการเช่ารถยนต์ไปอีกเป็นระยะเวลา ๓ เดือน
(ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดการรถยนต์
ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าที่ดังกล่าว ส่วนบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
ในฐานะผู้กำกับดูแลรถยนต์เช่าของธนาคาร ได้พิจารณาเห็นควรจัดการรถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย
หรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน กำหนดระยะเวลาการเช่า ๕ ปี รายละเอียดปรากฏตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้น
Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๓-๐๐๐๗๐๗ (อ้างถึง ๑) พร้อมทั้งแนบคำพิพากษากำหนดยี่ห้อรถยนต์
ประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (เอกสารแนบ)

๒. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ดำเนินการพิจารณาจัดทำร่างขอบเขตงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ ซึ่งได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความที่อ้างถึง ๒

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะเช่า

การกำหนดราคาากลางค่าเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน โดยการสืบราคาจากท้องตลาดจากบริษัท เวิลด์คลาส เรนท อะ คาร์ จำกัด, บริษัท อาคเนย์แคปปิตอล จำกัด, บริษัท ภัทรลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) และบริษัท โปรกรารจ จำกัด เป็นเงิน ๒๖,๖๒๒,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบหกล้านบาทสองหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินนอกงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๑ ของแต่ละฝ่ายงาน หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าเช่ารถยนต์ รหัส ๕๒๕๒๐๑๐๐๓๒ จำนวน ๓๐,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามสิบล้านหกแสนบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการเช่า ๕ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๗๑

๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก เนื่องจากเป็นพัสดุที่มีลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อกำหนดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑)(ง) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๓๔ ประกอบกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๙๘ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของรถยนต์ประจำตำแหน่ง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการเข้าโดยวิธีคัดเลือก

๑. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
(ที่กำกับดูแลส่วนบริการสำนักงาน) ประธานกรรมการฯ
 ๒. นางสาวศราทิพย์ ผลอาหาร กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
 ๓. นางประภาศรี มาลัย กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
- อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. หัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน ประธานกรรมการฯ
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
๒. นายพรศักดิ์ อินทร์บำรุง กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
๓. นางสาวปิติมา ทองบุญเรือง กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

อำนาจและหน้าที่

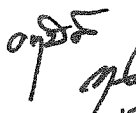
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

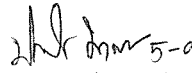
๙. อำนาจอนุมัติ


ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ ๕๓๑/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ มอบอำนาจให้เป็นของบุคคลตามตำแหน่งต่างๆ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง ได้ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) เมื่อการเข้าครั้งนี้มีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) จึงต้องนำเสนอขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ โดยได้กำหนดให้ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบดังกล่าว


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน โดยวิธีคัดเลือก ตามรายละเอียดข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๗ คัน โดยวิธีคัดเลือก (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

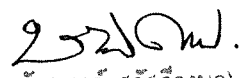

๑๗/๑๖
๑๖
๑๖
(นายฤกษ์ สัตะเวช)
กรรมการธนาคาร รักษาการในตำแหน่ง
กรรมการผู้จัดการ



๕-๑-๖๖
(นางประภาศรี มาลัย)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป


๕.๑.๖๖
(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)
หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป


(นายบันเทิง ลีมนวงค์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
๖๓๐.๖๖.


๑๓.๖.๖๖
(นายพิศลัย กองทรัพย์)


๑๑/๑/๖๖
(นายชัยณรงค์ สวัสดิ์วงษา)
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน


๑๑.๖.๖๖
(นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง)
รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกำกับกฎเกณฑ์และกฎหมาย