



ธนาคาร  
อาคารสงเคราะห์  
Government  
Housing Bank

กลุ่มงานปฏิบัติการ  
รับเลขที่..... ๑๐๙๒๖๗  
วันที่..... ๙ ส.ค. ๒๕๖๗  
ให้ลา..... น. ผู้รับ.....

สบ  
GHBANK เลขทะเบียนสง: 003421/2567  
วันที่: 07 สิงหาคม 2567 เวลา: 16:33  
สงวันที่: 07 สิงหาคม 2567  
ปกติ ปกติ  
เลขที่หนังสือ: จพ.(สจท.)003421/2567  
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.) ๑๐๙๒๖๗ /๒๕๖๗

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอเช่ารถยนต์ประจำส่วนกลาง (สำนักงานใหญ่) และสาขา จำนวน ๑๙๕ คัน ระยะเวลา ๓ เดือน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน กรรมการผู้จัดการ  
ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ  
ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

- อ้างอิง ๑. สัญญาเลขที่ จพ.(สบส.)๒๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔.  
๒. แบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้น Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๔-๐๐๐๕๓๓, ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗.  
๓. บันทึกข้อความที่ บสส.(สบส.) ๑๗๓๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติขอบเขต  
ของงานและราคากลางงานจัดเช่ารถยนต์ประจำส่วนกลาง (สำนักงานใหญ่) และสาขา จำนวน ๑๙๕ คัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่ารถยนต์ประจำส่วนกลาง (สำนักงานใหญ่) และสาขา  
จำนวน ๑๙๕ คัน ระยะเวลา ๓ เดือน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา) มีความประสงค์จะเช่ารถยนต์  
ประจำส่วนกลาง (สำนักงานใหญ่) และสาขา จำนวน ๑๙๕ คัน ระยะเวลา ๓ เดือน โดยมีรายละเอียดตามที่ได้  
แจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๔-๐๐๐๕๓๓ พร้อมทั้งนำส่งมายังฝ่ายจัดหาและ  
การพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการดำเนินการรายงานขอเช่า ดังต่อไปนี้

### ๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

ตามที่อ้างอิง ๑ และ ๒ ธนาคารได้เช่ารถยนต์เพื่อใช้ปฏิบัติงานประจำส่วนกลาง (สำนักงานใหญ่)  
และสาขา และระยะเวลาการเช่าจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในการนี้ส่วนบริการสำนักงาน  
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา เห็นว่าเพื่อให้ธนาคารฯ มีรถยนต์สำหรับใช้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง  
และการเช่าดังกล่าวยังคงเป็นประโยชน์กับธนาคาร ประกอบกับธนาคารอยู่ระหว่างจะดำเนินการจัดเช่ารถยนต์  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๙๕ คัน ในการนี้ส่วนบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหารสำนักงาน  
และกิจการสาขา จึงมีความจำเป็นต้องเช่ารถยนต์จากผู้ให้บริการรายเดิม โดยมีระยะเวลาการเช่า ๓ เดือน ตั้งแต่

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ซึ่งการเช่ารถยนต์ครั้งนี้จะดำเนินการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง  
หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ (๒) (จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้าง  
ไว้ก่อนหน้าแล้ว อ้างอิงจากสัญญาเลขที่ จพ.(สบส.)๒๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยการเช่าครั้งนี้  
มีวัตถุประสงค์เรื่องเดียวกันกับการเช่าเดิม เพื่อเป็นการเพิ่มเติมความสมบูรณ์และเพื่อความต่อเนื่อง และราคาเช่า  
ไม่สูงกว่าราคาที่ได้เคยจัดเช่าไว้ก่อนแล้ว

## ๒. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ดำเนินการพิจารณา  
จัดทำร่างขอบเขตงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ ซึ่งได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ เรียบร้อยแล้ว  
รายละเอียดปรากฏตามบันทึกที่อ้างถึง ๓

## ๓. ราคาของพัสดุที่จะเช่า

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้กำหนดราคากลาง โดยใช้แหล่งที่มาของราคา  
ตามที่สืบราคาจากท้องตลาด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๑,๘๒๓.๘๐ บาท (แปดล้านหนึ่งพันแปดร้อยยี่สิบสามบาท  
แปดสิบสตางค์) ซึ่งได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบันทึกที่อ้างถึง ๓

## ๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวนเงิน ๘,๐๐๑,๘๒๓.๘๐ บาท (แปดล้านหนึ่งพัน  
แปดร้อยยี่สิบสามบาทแปดสิบสตางค์) จากงบประมาณของส่วนกลาง (D๘๐๐๐) และของแต่ละสาขาที่ใช้งาน  
หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน-ค่าเช่ารถยนต์ รหัส ๕๒๕๒๐๑๐๐๑๓

## ๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาการเช่าจำนวน ๓ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

## ๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

การจัดเช่าในครั้งนี้จะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ มาตรา ๕๖ (๒)(จ) เนื่องจากพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุ  
ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม  
เพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่า  
พัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

**๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

**๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ**

**คณะกรรมการเข้าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง**

๑. นายสุพล เชี่ยวพานิชย์

ประธานกรรมการฯ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๒. นางสาวศราทิพย์ ผลอาหาร

กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๓. นางประภาศรี มาลัย

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

**อำนาจและหน้าที่**

๑. พิจารณาคูณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

ในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ใน

หนังสือเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

**การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา**

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน นับถัดจาก

วันเสนอราคา

**คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**

๑. นางสาวสุภาพ หมายตะคุ

ประธานกรรมการฯ

หัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๒. นายพรศักดิ์ อินทร์บำรุง

กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๓. นางสาวปิติมา ทองบุญเรือง

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

## อำนาจและหน้าที่

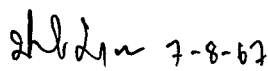
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

## ๙. อำนาจอนุมัติ


ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ ๕๓๐/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ มอบอำนาจให้เป็นของบุคคลตามตำแหน่งต่างๆ กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการ เมื่อมีวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) การเช่าครั้งนี้มีวงเงินงบประมาณเป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๑,๘๒๓.๘๐ บาท (แปดล้านหนึ่งพันแปดร้อยยี่สิบสามบาทแปดสิบสตางค์) จึงต้องนำเสนอขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ ที่เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

## จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


- อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอเช่ารถยนต์ประจำส่วนกลาง (สำนักงานใหญ่) และสาขา จำนวน ๑๙๕ คัน ระยะเวลา ๓ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังกล่าวข้างต้น
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

  
(นางประภาศรี มาลัย)  
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

  
(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)  
หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป


  
(นายบันเทิง ลิมนววงศ์)

  
(นายพิศสัย กองทรัพย์)

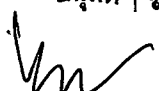
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ  
(นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง) ๑ ส.ค. ๖๗

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ  
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร

  
(นายชัยณรงค์ สวัสดิ์วงษา) ๘/๘/๖๗  
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

อนุมัติ + ลงนาม

  
(นายกมลพาน วีระผละ)  
กรรมการผู้จัดการ

- ๑ ส.ค. 2567