



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

กลุ่มงานปฏิบัติการ
รับเลขที่ 3343/2567
วันที่ 14 พ.ย. 2567
เวลา 13.30 น. ผู้รับ โภทิ

เลขที่หนังสือ: 005150/2567
วันที่: 13 พฤศจิกายน 2567 เวลา: 14:41
ลงวันที่: 13 พฤศจิกายน 2567
ปกติ ปกติ
เลขที่หนังสือ: จพ.(สจท.)005150/2567
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.) ๕๖๕๐ /๒๕๖๗ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร จำนวน ๘ คัน โดยวิธีคัดเลือก

เรียน กรรมการผู้จัดการ
ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ
ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน
อ้างถึง ๑. บันทึกแจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๔-๐๐๐๗๙๙,
ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แจ้งข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการจัดทำรายงานจัดเช่ารถยนต์
ประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร จำนวน ๘ คัน
๒. บันทึกที่ บสส.(สบส.)๒๖๔๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติขอบเขตของงานและ
ราคากลาง งานจัดเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร จำนวน ๘ คัน
สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีคัดเลือก และ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร
จำนวน ๘ คัน โดยวิธีคัดเลือก

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา) มีความประสงค์จะเช่ารถยนต์
ประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร จำนวน ๘ คัน โดยวิธีคัดเลือก ระยะเวลาการเช่า ๕ ปี โดยมีรายละเอียด
ตามที่ได้แจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๔-๐๐๐๗๙๙ พร้อมทั้งนำเสนอไปยัง
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการดำเนินการรายงานขอเช่า ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

ตามที่ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ได้เช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร
โดยจะสิ้นสุดระยะเวลาการเช่ารถยนต์ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ในการนี้ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
ในฐานะเป็นผู้กำกับดูแลการใช้รถยนต์เช่าของธนาคาร จึงได้แจ้งความประสงค์จะเช่ารถยนต์ เพื่อทดแทนการเช่า
ที่จะสิ้นสุดสัญญา ดังนี้

- ๑.๑ รถยนต์เก๋ง ๔ ประตู ยี่ห้อ TOYOTA รุ่น CAMRY HEV Premium Luxury จำนวน ๗ คัน
- ๑.๒ รถยนต์เก๋ง ๔ ประตู ยี่ห้อ Mercedes-Benz รุ่น C๓๕๐ e AMG Dynamic จำนวน ๑ คัน

๒. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ดำเนินการพิจารณาจัดทำร่างขอบเขตงานและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของธนาคารจำนวน ๘ คัน ซึ่งได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามอ้างถึง ๒

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะเช่า

คณะกรรมการกำหนดราคาากลาง ได้ดำเนินการกำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยใช้แหล่งที่มาของราคาากลาง จากการสืบราคาจากท้องตลาด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๖,๙๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบหกล้านเก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒๐,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบล้านสี่แสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณของผู้บริหาร (D๙๐๐๐) หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าเช่ารถยนต์ รหัส ๕๒๕๒๐๑๐๐๓๒

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดส่งมอบพัสดุภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ โดยมีระยะเวลาการเช่า ๕ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - ๓๑ มกราคม ๒๕๗๓

๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก เนื่องจากเป็นพัสดุที่มีลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ 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 ข้อความเข้าใจการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของรถยนต์ประจำตำแหน่ง ประกอบกับมติคณะกรรมการธนาคารในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการเข้าโดยวิธีคัดเลือก

๑. นางสาวสุภาพ หมายตะคุ ประธานกรรมการฯ
หัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
๒. นางสาวศราทิพย์ ผลอาหาร กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
๓. นางประภาศรี มาลัย กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน
๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา
กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน
นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายสุพล เขียวพานิชย์ ประธานกรรมการฯ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
๒. นายพรศักดิ์ อินทร์บำรุง กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
๓. นางสาวปิติมา ทองบุญเรือง กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

อำนาจและหน้าที่

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

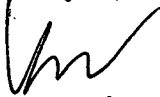
๙. อำนาจอนุมัติ

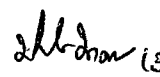
ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ ๕๓๑/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ มอบอำนาจให้เป็นของบุคคลตามตำแหน่งต่างๆ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง ได้ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)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


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

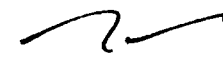
- อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร จำนวน ๘ คัน โดยวิธีคัดเลือก ดังกล่าวข้างต้น
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเข้าโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของธนาคาร จำนวน ๘ คัน (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

อนุมัติ + ลงนาม


(นายกมลภ วีระพละ)
กรรมการผู้จัดการ
18 พ.ย. 2567


(นางประภาศรี มาลัย)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป


(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)
หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

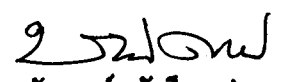

(นายบันเทิง ลิมนวงศ์)

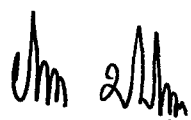
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ และรักษาการ

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ 14๖๐.๖3

๓. ราคาของพัสดุที่จะเช่า
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โดยใช้แหล่งที่ก
ของราคากลาง จากการสืบราคาจากท้องตลาด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๖,๘๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบหกล้านบาทถ้วน
ห้าหมื่นบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะเช่า
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒๐,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบล้าน
สี่แสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณของผู้บริหาร (D๔๐๐๐) หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าเช่ารถยนต์
รหัส ๕๖๕๖๐๑๐๐๒๖


(นายชัชวรงค์ สุขศิริ)
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน 16/11/67


(นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง) 14 พ.ย. 67
รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร