



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

กลุ่มงานปฏิบัติการ
รับเลขที่ 3535/2567
วันที่ 27 พ.ย. 2567
เวลา 16.00 น. ผู้รับ อนัน

รอส
เลขทะเบียนสง: 005399/2567
วันที่: 26 พฤศจิกายน 2567 เวลา: 13:52
สงวันที่: 26 พฤศจิกายน 2567
ปกติ
เลขที่หนังสือ: จพ.(สจท.)005399/2567
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.) ๕๓๕๕ /๒๕๖๗

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอเช่ารถยนต์ใช้งานประจำสาขาของฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค จำนวน ๑๖ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน กรรมการผู้จัดการ

ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ

ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

อ้างถึง ๑. บันทึกข้อความที่ บก.(สสป.) ๔๗๕๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติหลักการจัดเช่ารถยนต์ธนาคารพร้อมงบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และจัดเช่าโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมหมายเลขให้กับบริหารหนี้สาขาในสังกัดฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค

๒. แบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้น Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๔-๐๐๐๘๑๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๓. บันทึกข้อความที่ บสส.(สบส.) ๒๗๓๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติขอบเขตของงานและราคากลางงานจัดเช่ารถยนต์ใช้งานประจำสาขาของฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค จำนวน ๑๖ คัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่ารถยนต์ใช้งานประจำสาขาของฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค จำนวน ๑๖ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา) มีความประสงค์จะเช่ารถยนต์ใช้งานประจำสาขาของฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค จำนวน ๑๖ คัน โดยมีรายละเอียดตามที่ได้แจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๔-๐๐๐๘๑๔ พร้อมทั้งนำส่งมายังฝ่ายจัดหาและการพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการดำเนินการรายงานขอเช่า ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

ตามที่ฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค ได้รับอนุมัติหลักการเช่ารถยนต์ธนาคาร จำนวน ๑๖ คัน สำหรับใช้ปฏิบัติงานของงานบริหารหนี้สาขา (อ้างถึง ๑) จึงได้แจ้งความประสงค์การเช่าใช้รถยนต์มายังฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขาในฐานะผู้ดูแลรถยนต์เช่าของธนาคาร โดยส่วนบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขาได้แจ้งรายละเอียดและระยะเวลาการเช่ารถยนต์ (อ้างถึง ๒) ซึ่งรถยนต์ประเภทรถยนต์เก๋ง ๔ ประตู ธนาคารได้ทำการเช่ารถยนต์ครั้งล่าสุด โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และทำสัญญาเช่ารถยนต์

กับบริษัท ภัทรลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) สัญญาเลขที่ จพ.(สบส.) ๓๔๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ซึ่งสัญญาดังกล่าวจะสิ้นสุดสัญญาปี ๒๕๗๐ (เอกสารแนบ) ดังนั้นการเช่ารถยนต์ จำนวน ๑๖ คันครั้งนี้ จึงจะดำเนินการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ (๒) (จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุ ที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนหน้าแล้ว โดยการเช่าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เรื่องเดียวกันกับการเช่าเดิม เพื่อเป็นการเพิ่มเติมความสมบูรณ์และเพื่อความต่อเนื่อง และราคาเช่าไม่สูงกว่าราคาที่ได้เคยจัดเช่าไว้ก่อนแล้ว

๒. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ได้ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โครงการเช่ารถยนต์ใช้งานประจำสาขาของฝ่ายบริหารหน้ภูมิภาค จำนวน ๑๖ คัน ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (อ้างถึง ๓)

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะเช่า

คณะกรรมการกำหนดราคาากลาง ได้ดำเนินการกำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๓๘๗,๙๒๘ บาท (เจ็ดล้านสามแสนแปดหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) โดยใช้แหล่งที่มาของราคาากลาง ได้แก่

๑. ค่าเช่ารถยนต์ จำนวน ๑๖ คัน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๒๕๗,๖๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านสองแสนห้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน) จากราคาที่เคยเช่ารถยนต์ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามหนังสือสั่งเช่าเลขที่ ๔๑๐๐๐๐๔๘๑๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. ค่าส่งมอบรถ-รับรถคืน จำนวน ๑๖ คัน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๓๐,๓๒๘.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) โดยการใช้ราคากลางตาม (๖) ราคาอื่น ๆ ใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการหรือ แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ตามมติคณะกรรมการธนาการ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ)

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘-๒๕๗๑ จำนวนเงิน ๗,๓๘๗,๙๒๘.๐๐ บาท (เจ็ดล้านสามแสนแปดหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณของฝ่ายบริหารหน้ภูมิภาค ได้แก่

๑. ค่าเช่ารถยนต์ รหัส ๕๒๕๒๐๑๐๐๓๒ เป็นเงิน ๗,๒๕๗,๖๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านสองแสนห้าหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)

๒. ค่าขนส่ง รหัส ๕๒๕๓๐๑๐๐๑๑ เป็นเงิน ๑๓๐,๓๒๘.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสามร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดระยะเวลาการเช่า ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - ๓๑ มกราคม ๒๕๗๑

๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

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

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. นายสุพล เชี่ยวพานิชย์

ประธานกรรมการฯ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๒. นางสาวศรทวิพย์ ผลอาหาร

กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๓. นางประภาศรี มาลัย

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

ในหนังสือเชิญชวน

๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ใน

หนังสือเชิญชวน

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจาก

วันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวสุภาพ หมายตะคุ

ประธานกรรมการฯ

หัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๒. นางหทัยรักษ์ จิตตกิจ

กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนสนับสนุนการปฏิบัติการ

ฝ่ายบริหารหนีภูมิภาค

๓. นางสาวปิติมา ทองบุญเรือง

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน

ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

๙. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ ๕๓๐/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทน
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ มอบอำนาจให้เป็นของบุคคลตามตำแหน่งต่างๆ กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการ
เมื่อมีวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) การเช่าครั้งนี้มีวงเงินงบประมาณ
เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๓๘๗,๙๒๘.๐๐ บาท (เจ็ดล้านสามแสนแปดหมื่นเก้าร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน) จึงต้อง
นำเสนอขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ ที่เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอเช่ารถยนต์ใช้งานประจำสาขาของฝ่าย
บริหารหนีภูมิภาค จำนวน ๑๖ คันดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
สำหรับการเช่ารถยนต์ใช้งานประจำสาขาของฝ่ายบริหารหนีภูมิภาค จำนวน ๑๖ คัน (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

อนุมัติ ลงนาม

27-11-67

(นายจักรชัย โชติพิทักษ์มพร)

26-11-67

(นางประภาศรี มาลัย)

26. 11. 67

(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)

29 พ.ย. 2567

(นายกมลภ วีระพละ)

กรรมการผู้จัดการ

29 พ.ย. 2567

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

(นายบัณฑิต ลีมนวงค์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ และรักษาการ

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ 26-11-67

27 พ.ย. 67

(นางสาวธิดาพร มีกิ่งทอง)

รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ และรักษาการ
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร