



ธนาคาร  
อาคารสงเคราะห์  
Government  
Housing Bank

## บันทึกข้อความ

เลขทะเบียนสง: 003188/2567  
วันที่: 24 กรกฎาคม 2567 เวลา: 15:56  
ลงวันที่: 24 กรกฎาคม 2567  
ปกติ ปกติ  
เลขที่หนังสือ: จพ.(สจส.)003188/2567  
6  
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

ส่วนราชการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์

โทร. ๑๖๕๒

ที่ จพ.(สจส.) ๓๖๘๘ /๒๕๖๗

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานขอเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๕๐ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

อ้างถึง บันทึกข้อความที่ วส.(สวส.) ๒๔๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗  
เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง (ราคาอ้างอิง) การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์  
จำนวน ๑๕๐ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการ  
ตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๕๐ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ) มีความประสงค์จะเช่า  
เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๕๐ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้น  
ในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๔-๐๐๐๔๗๘ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

### ๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

ตามที่ ธนาคารเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๕๐ เครื่อง ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุน  
งานสารสนเทศพิจารณาแล้วเห็นว่า เครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าวยังสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควร  
ดำเนินการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมต่อไปอีกเป็นระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จนถึง  
วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ (อ้างถึง)

### ๒. รายละเอียดของพัสดุ

ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์  
จำนวน ๑๕๐ เครื่อง (อ้างถึง)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะเช่า จำนวน ๖๖๑,๒๐๐.๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)  
เป็นราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (อ้างถึง)

### ๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๖๖๑,๒๐๐.๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นหนึ่งพัน  
สองร้อยบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ของฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ  
หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน-ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ รหัสบัญชี ๕๒๕๒๐๑๐๐๒๔

## ๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

๕.๑ ระยะเวลาส่งมอบและติดตั้งให้แล้วเสร็จในลักษณะพร้อมใช้งานภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๒ ระยะเวลาเช่านับถัดจากวันลงนามในสัญญาจนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

## ๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

การจัดเช่าครั้งนี้ เป็นการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมที่ธนาคารใช้อยู่ และมีความจำเป็นต้องเช่าต่อเนื่องไปจนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ จึงเห็นควรดำเนินการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้นโดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว จึงเห็นควรจัดเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้ให้บริการรายเดิมตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (จ) และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙๒ การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม และตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่องการเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต้อง

## ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

## ๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

### ๘.๑ คณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. นางภริสา สันหมักดี                                     | ประธานกรรมการฯ      |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ |                     |
| ๒. นายกิตตินันท์ ทองวานานนท์                              | กรรมการ             |
| พนักงานพัสดุ  |                     |
| ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ                                      |                     |
| ๓. นางประภาพร ยิ่งเจริญรัตน์ ๒๕๖๖                         | กรรมการและเลขานุการ |
| พนักงานวางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศ                     |                     |
| ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ                   |                     |

## อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด  
ในหนังสือเชิญชวน
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้  
ในหนังสือเชิญชวน
๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

## การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัด  
จากวันเสนอราคา

## ๘.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายเพชร สมบูรณ์ดี ประธานกรรมการฯ  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารหนีภูมิภาค
๒. นางสาวช่อทิพย์ สะสม กรรมการ  
หัวหน้าส่วนสนับสนุนการปฏิบัติการ  
ฝ่ายบริหารหนีภูมิภาค
๓. นางสาวชติญา วีระสัย กรรมการและเลขานุการ  
พนักงานวางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศ  
ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ

## อำนาจและหน้าที่

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

## ๙. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ ๕๓๐/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทน  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ ๕ (ข) กรรมการผู้จัดการ มอบอำนาจให้ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ  
สายงานสนับสนุน ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้าง  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุ ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

๑. อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๕๐ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๕๐ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

กัมภีร์ทิพย์ กองทนต์ 24/1/67  
(นายกิตตินันท์ ทองวานานนท์)

พนักงานพัสดุ

วรวิมล 24/1/67  
(นางวราภรณ์ศิริ พูนสินศิริ) 24/1/67

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ปฏิบัติหน้าที่แทน  
หัวหน้าส่วนจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

(นายบันเจิง ลิมนวงค์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ  
24/1/67

พิศพล 24/1/67

(นายพิศพลย์ กองทรัพย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

๓. ราคาของพัสดุที่เช่า จำนวน ๖๖๑,๒๐๐.๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) เป็นราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (อ้างอิง)

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๖๖๑,๒๐๐.๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ของฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน-ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ รหัสบัญชี ๕๒๕๒๐๑๐๐๒๔

อนุมัติตามเสนอ

25/1/67 25/1/67  
(นายชัยณรงค์ สวัสดิ์วงษา)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน