



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

กลุ่มงานปฏิบัติการ
รับเลขที่..... 1697/2568
วันที่..... 12 มิ.ย. 2568
สาขา..... 8.45 น. ผู้รับ..... 70368

เลขทะเบียนเลข: 002396/2568
วันที่: 11 มิถุนายน 2568 เวลา: 11:41
สงวนที่: 11 มิถุนายน 2568
ปกติ ปกติ
เลขที่หนังสือ: จพ.(สจท.)002396/2568
โทรศัพท 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.) ๓๓๕๖ /๒๕๖๘

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๒ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน กรรมการผู้จัดการ

ผ่าน รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ

ผ่าน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน

อ้างอิง ๑. แบบแจ้งข้อมูลเบื้องต้น Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๕-๐๐๐๒๗๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘,
๒. สัญญาเลขที่ จพ.(สบส.) ๔๓๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘,
๓. บันทึกข้อความที่ บสส.(สบส.) ๑๑๖๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติขอบเขต
ของงานและราคากลาง งานจัดเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๒ คัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
จำนวน ๒ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา) มีความประสงค์จะเช่ารถยนต์
ประจำตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๒ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ระยะเวลาการเช่า ๕ ปี โดยมีรายละเอียด
ตามที่ได้แจ้งข้อมูลเบื้องต้นในระบบ Digitizer เลขที่ ๘๘๘๓๐-๐๐๐๑-๒๐๒๕-๐๐๐๒๗๗ พร้อมทั้งนำส่งมายัง
ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการดำเนินการรายงานขอเช่า ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเช่า

ตามที่มีคำสั่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ พ. ๑๙๒/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงาน ตำแหน่งผู้ช่วย
กรรมการผู้จัดการ ซึ่งส่วนบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา ได้ตรวจสอบรถยนต์ประจำ
ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ พบว่าไม่มีรถยนต์คงเหลือสำหรับจัดสรรให้กับผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
จึงมีความจำเป็นต้องจัดหารถยนต์ประจำตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๒ คัน โดยฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
ได้แจ้งรายละเอียดและระยะเวลาการเช่ารถยนต์เก๋ง ๔ ประตู ยี่ห้อ TOYOTA รุ่น CAMRY HEV Premium Luxury
จำนวน ๒ คัน ระยะเวลาการเช่า ๕ ปี (อ้างอิง ๑)

การเช่ารถยนต์ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของธนาคารได้ดำเนินการเช่ารถยนต์และทำสัญญาเช่ารถยนต์ เลขที่ จพ.(สบส.) ๔๓๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ กับบริษัท ภัทรลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) ซึ่งสัญญาดังกล่าว ยังอยู่ในระยะเวลาการเช่าและจะสิ้นสุดสัญญาปี ๒๕๗๓ (อ้างถึง ๒) ดังนั้นการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่ง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๒ คัน ธนาคารจึงจะดำเนินการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ มาตรา ๕๖ (๒)(จ) เนื่องจากพัสดุที่จะทำการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้อง ไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

๒. รายละเอียดของพัสดุ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ได้ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) โครงการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๒ คัน ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (อ้างถึง ๓)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะเช่า

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้กำหนดราคากลาง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๘๒๒,๑๖๐.๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนสองหมื่นสองพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยใช้แหล่งที่มาของราคา จากราคาที่เคยเช่ารถยนต์ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ จพ.(สบส.) ๔๓๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (อ้างถึง ๓)

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวนเงิน ๒,๘๒๒,๑๖๐.๐๐ บาท (สองล้านแปดแสน สองหมื่นสองพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) จากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ของผู้บริหาร (D๙๐๐๐) หมวดค่าใช้จ่าย ดำเนินงานค่าเช่ารถยนต์ รหัส ๕๒๕๒๐๑๐๐๓๒

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดส่งมอบพัสดุภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยมีระยะเวลาการเช่า ๕ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๗๓

๖. วิธีที่จะเช่า และเหตุผลที่ต้องเช่า

การจัดเช่าในครั้งนี้จะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ มาตรา ๕๖ (๒)(จ) เนื่องจากพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุ ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์ หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการ จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคารวม

๒.

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

คณะกรรมการเข้าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

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

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด
ในหนังสือเชิญชวน
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ใน
หนังสือเชิญชวน
๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจาก
วันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายสุพล เชี่ยวพานิชย์ ประธานกรรมการฯ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
๒. นายธนัท ชันตรีจิตร กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
๓. นางสาวปิติมา ทองบุญเรือง กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริการสำนักงาน
ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

๒

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

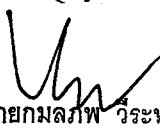
๙. อำนาจอนุมัติ

ตามคำสั่งรณการอาคารสงเคราะห์ ที่ ๕๓๐/๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้กระทำการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ มอบอำนาจให้เป็นของบุคคลตามตำแหน่งต่างๆ กระทำการแทนกรรมการผู้จัดการเมื่อมีวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) การเข้าครั้งนี้มีวงเงินงบประมาณเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๘๒๒,๑๖๐.๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนสองหมื่นสองพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) จึงต้องนำเสนอขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการที่เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

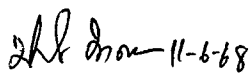
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- อนุมัติให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๒ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังกล่าวข้างต้น
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับการเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๒ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

อนุมัติ ลงนาม

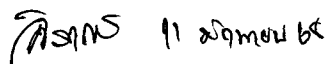

(นายกมลภพ วีระพละ)
กรรมการผู้จัดการ

12 มิ.ย. 2568

 11-6-68

(นางประภาศรี มาลัย)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป

 11 มิ.ย. ๖๘

(นางสาวจิราภรณ์ จันทร์อับ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

 11.6.68

(นายวรพจน์ ลี้เจริญ)

หัวหน้าส่วนจัดหาทั่วไป



(นายบันเทิง ลิ่มนวงค์) 11.6.68

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

๓. ราคาของพัสดุที่จะเช่า

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้กำหนดราคากลาง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๘๒๒,๑๖๐.๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนสองหมื่นสองพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยใช้หลังที่มาของราคาจากราคาที่เคยเช่ารถยนต์ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ จท(สปส) ๔๐๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (อ้างถึง ๓)

๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวนเงิน ๒,๘๒๒,๑๖๐.๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนสองหมื่นสองพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) จากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ ของผู้บริหาร (Deco๐๐) หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงานค่าเช่ารถยนต์ รหัส ๕๒๕๐๐๐๐๓๖



(นายฉัตรชัย โชติพิสมัยพร)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานสนับสนุน



(นางสาววิตาพร มีกิ่งทอง)

รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานปฏิบัติการ

คำอนุมัติ