



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๐-๖๐๑๕

ที่

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจ้างซ่อมแซมประตูห้องรองฯ พันธทอง ลอยกุลนันท์ สำนักผู้บริหาร ชั้น ๒ อาคาร ๑

เรียน ผอ.สบพ. (ผ่าน นน. ฝพด. ๑)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

## ๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง

ตามหนังสือ ฝสย. สบพ. สลข. ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ แจ้งให้ ฝพด.๑ สบพ. ดำเนินการจ้างซ่อมแซมประตูห้องรองฯ พันธทอง ลอยกุลนันท์ สำนักผู้บริหาร ชั้น ๒ อาคาร ๑ ซึ่ง ฝสย. สบพ. ตรวจสอบแล้วพบว่าประตูบานกระจกเปลี่ยนห้องรองฯ พันธทอง ตัวประกับประตูชำรุด หากปล่อยไว้อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการและก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้งานได้ นั้น

## ๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

ตามอนุมัติ ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ของงานจ้างดังกล่าว และเจ้าหน้าที่ฯ ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามหนังสือ ฝสย. สบพ. สลข. ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

## ๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

ตรวจสอบแล้วไม่มีราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ ในการจัดจ้างครั้งนี้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้สืบราคาปัจจุบันจากผู้มีอาชีพรับจ้าง โดยราคาที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาจ้างซ่อมแซมประตูห้องรองฯ พันธทอง ลอยกุลนันท์ สำนักผู้บริหาร ชั้น ๒ อาคาร ๑ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗,๗๐๑.๘๖ บาท (เจ็ดพันเจ็ดร้อยหนึ่งบาทแปดสิบบาทแปดสตางค์) จึงถือเป็นราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดจ้างครั้งนี้ ทั้งนี้ รูปแบบราคากลาง เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ได้กำหนดให้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมฯ (www.customs.go.th) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป

๔. วงเงินที่จะจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

การจ้างซ่อมแซมประตูห้องรองฯ พันธทอง ลอยกุลนันท์ สำนักผู้บริหาร ชั้น ๒ อาคาร ๑ ใช้เงินค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นวงเงิน ๗,๗๐๑.๘๖ บาท (เจ็ดพันเจ็ดร้อยหนึ่งบาทแปดสิบบาท)

สดางค์) ทั้งนี้ สปป. สลข. ได้จัดสรรเงินค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้แล้วเมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เลขรับรองยอด ๑๔ จึงถือเป็นวงเงินโดยประมาณที่จะจ้างในครั้งนี้

**๕. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรืองานนั้นให้แล้วเสร็จ**

กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

**๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น**

การจัดจ้างครั้งนี้มีวงเงินโดยประมาณตามข้อ ๔. เป็นจำนวนเงิน ๗,๗๐๑.๘๖ บาท สามารถดำเนินการจัดจ้างได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งตามกฎหมายได้กำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔ ดังนั้น ฝพด. ๑ สบพ. พิจารณาแล้ว เห็นควรดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) ดังกล่าวข้างต้น

**๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

พิจารณาจากราคาที่เสนอจากผู้ประกอบการรายที่เจ้าหน้าที่ได้ขอให้เสนอราคา ซึ่งได้ต่อรองราคาแล้ว และได้เสนอราคาต่ำสุด ซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องไม่เกินราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อ ๓.

**๘. ข้อเสนออื่นๆ**

**๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ**

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ วรรคสาม ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙๖ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม? ซึ่งตามกฎหมาย ข้อ ๕ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

ดังนั้น ฝพด.๑ สบพ. จึงขอเสนอแต่งตั้ง นางกมลวัลย์ สุขสมกิจ นายช่างโยธาชำนาญงาน เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยให้กรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

**๘.๒ การปิดและปลดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้าง**

เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างดังกล่าว จึงเห็นควรให้มีการปิดและปลดประกาศฯ ข้อมูลการจัดจ้างดังกล่าว ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ



สำนักงานเลขานุการกรม กรมศุลกากร โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ นางสาวเสาวลักษณ์ ชื่นชม  
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เป็นผู้ดำเนินการ

### ๘.๓ การจัดทำหนังสือขอตกลงซื้อแทนการทำสัญญา

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๓ หน่วยงานของรัฐจะต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย ทั้งนี้ การจัดจ้างครั้งนี้เป็นการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) จึงได้รับยกเว้นไม่ต้องทำสัญญา ดังที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น ฝพด.๑ สบพ. พิจารณาแล้วเห็นควรจัดทำเป็นข้อตกลงในลักษณะใบสั่งจ้างแทนการทำสัญญา

### ๘.๔ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้าง

ตามหนังสือส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม ที่ กค ๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่า ตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีมาตรการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้จัดทำคำรับรองในส่วนของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่างๆ ตลอดจนให้มีการตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในเชิงผลประโยชน์กับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ดังนั้น จึงให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่างๆ เฉพาะที่เป็นเจ้าหน้าที่ศุลกากรต้องมีคำรับรองด้วย โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายรายงาน ทั้งนี้ เมื่อได้มีการเห็นชอบรายงานขอจัดซื้อจัดจ้างและอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะต่างๆ แล้ว จักได้จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการฯ ลงนามในคำรับรองต่อไป

อนึ่ง ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๔๗๒/๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๒.๒ มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ให้ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี, ข้อ ๒๒.๒ (๑) (ค) การสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และข้อ ๒๒.๒ (๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง ให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยแล้ว

๑. โปรดอนุมัติแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุตามที่เสนอในข้อ ๘.๑
๒. โปรดอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปิดและปลดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างในข้อ ๘.๒
๓. โปรดอนุมัติให้จัดทำข้อตกลงแทนการทำสัญญาตามที่เสนอในข้อ ๘.๓
๔. โปรดลงนามในคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้างในข้อ ๘.๔

— เสนอผู้อำนวยการ  
— อ. ย. น. อ. ย. น. อ.  
— อ. ย. น. อ. ย. น. อ.  
— อ. ย. น. อ. ย. น. อ.  
— อ. ย. น. อ. ย. น. อ.

(นายพงษ์ธร จำแสน)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ

(นางสาวเสาวลักษณ์ ชื่นชม)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

นางสาวศิริพร ภักธส่วงค์  
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑