

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐-๒๖๖๗-๗๓๙๑

ที่ _____ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจัดจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ จำนวน ๗ รายการ

เรียน ผอ. สบพ. (ผ่าน นน. ฝพด. ๑)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตามรายการดังนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่จะจ้าง

ตามหนังสือ ฝพด. ๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่องขออนุมัติจัดจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ ๗ รายการ เนื่องจากแบบพิมพ์ฯ มีปริมาณคงเหลือน้อยเพื่อไว้ใช้สำรองเบิกจ่ายในราชการ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างพิมพ์ ๔ รายการเพื่อสำรองไว้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจ้าง

ตามอนุมัติผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ของงานจัดจ้างดังกล่าวและเจ้าหน้าที่ฯ ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นที่เรียบร้อยแล้วรายละเอียดตามหนังสือฝ่ายพัสดุที่ ๒ ที่กค ๐๕๐๑(๕.๓)/- ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

ตรวจสอบแล้วไม่มีราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการในการจัดจ้างครั้งนี้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้สืบราคาปัจจุบันจากผู้มีอาชีพ รับจ้าง โดยรายละเอียดราคาต่ำสุดเสนอราคาจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ ๗ รายการ เป็นจำนวน ๔๑๖,๕๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) จึงถือเป็นราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดจ้างครั้งนี้ รายละเอียดตามใบเสนอราคาแนบท้าย ทั้งนี้ รูปแบบราคากลางเป็นไปตามแนวทางเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลาง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่กค๐๕๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ได้กำหนดให้เผยแพร่ใน เว็บไซต์ของกรมฯ (www.customs.go.th) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)

๔. วงเงินที่จะจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างครั้งนั้น

ส่วนบริหารงบประมาณและบัญชีได้จัดสรรเงินค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๔๑๖,๕๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ที่ใช้ในการจัดจ้างฯ ได้

กำหนดให้เป็นวงเงินประมาณ ๔๑๖,๕๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) จึงถือเป็นวงเงินโดยประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้

๕. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น

ภายใน ๖๐ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

๖. วิธีที่จะจัดจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

การจัดจ้างครั้งนี้มีวงเงินโดยประมาณ ๔๑๖,๕๐๐ บาท สามารถดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง(๒)(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งตามกฎหมายกระทรวงได้กำหนดในการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้น โดยตรงแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๒๔ ดังนั้น ฝพด. ๑ สปพ. พิจารณาแล้วเห็นควรดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) ดังกล่าวข้างต้น

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาราคาที่เสนอจากผู้ประกอบการรายที่เจ้าหน้าที่ได้ขอให้เสนอราคา ซึ่งได้ต่อรองราคาแล้วและได้เสนอราคาต่ำสุด ซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องไม่เกินราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๓.

๘. ข้อเสนออื่นๆ

๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในระยะเวลาที่กำหนดถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ดังนั้น ฝพด. ๑ สปพ. จึงเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดจ้างพิมพ์แบบพิมพ์ ๗ รายการ ดังนี้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---------------|
| (๑) นายธนภาคย์ วรรณสว่าง | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวสุชาดา บุรณะ | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | กรรมการ |
| (๓) นายสุริยา วงศ์สลัป | พนักงานประจำสำนักงาน | กรรมการ |

๘.๒ การปิดและปลดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการฯ

เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการฯ จึงเห็นควรให้มีการปิดและปลดประกาศฯ ข้อมูลการจัดจ้างโครงการดังกล่าว ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม กรมศุลกากร โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ นางสาว วิพรรณิ กังอุบล นักวิชาการพัสดุ เป็นผู้ดำเนินการ

๘.๓ การจัดทำหนังสือตกลงจ้างแทนการทำสัญญา

ตามมาตรา ๙๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด แต่ในการจัดจ้างครั้งนี้เป็นการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) จึงได้รับยกเว้นไม่ต้องทำสัญญาดังที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น ฝพด. ๑ สปพ. พิจารณาแล้วเห็นควรจัดทำข้อตกลงในลักษณะใบสั่งจ้างแทนการทำสัญญา

๘.๔ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามหนังสือส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม (สำนักบริหารกลางเดิม) ที่ กค๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่าตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้จัดทำคำรับรองในส่วนของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและกรรมการในคณะต่างๆ ตลอดจนให้มีการตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในเชิงผลประโยชน์กับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ดังนั้น จึงให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่างๆ เฉพาะที่เป็นเจ้าหน้าที่บุคลากรต้องมีคำรับรองด้วย โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายรายงาน ทั้งนี้ เมื่อได้มีการเห็นชอบรายงานขอจัดซื้อจัดจ้างและอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะต่างๆ แล้ว จัดได้จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการฯ ลงนามในคำรับรองต่อไป

อนึ่ง ตามคำสั่งกรมศุลกากรที่ ๖๐/๒๕๖๕ เรื่องการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ข้อ ๒๓.๒ มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุให้ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี, ข้อ ๒๓.๒ (๑)(ค) การสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และข้อ ๒๓.๒ (๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง ให้ความเห็นชอบร่างของเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยแล้วขอได้โปรด

๑. อนุมัติขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามข้อ ๒. และข้อ ๓.
๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในข้อ ๘.๑
๓. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปิดและปลดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างในข้อ ๘.๒
๔. อนุมัติให้จัดทำข้อตกลงในลักษณะใบสั่งจ้างแทนการทำสัญญาในข้อ ๘.๓
๕. ลงนามในคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างในข้อ ๘.๔

๑๕๕๐๐
นายวิชากร ๑ ๕
๒๐๖๖

(นายชนภาคย์ วรรณสว่าง)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๒ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ

(นางสาววิพรรณี กังอุบล)
นักวิชาการพัสดุ

เกศรินทร์ ๑๖๑๖
(นางสาวเกศรินทร์ ทองจั่ว)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑