



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๐-๗๓๙๑

ที่

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒ รายการ

เรียน ผอ. สบพ. (ผ่าน ทน. ผพด. ๑)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่จะซื้อ

ตามหนังสือ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ ที่ กค๐๕๐๑(๕.๑)/- ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอ ให้จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒ รายการ ได้ตรวจสอบพบว่า มีปริมาณคงเหลือน้อย จำเป็นต้องเตรียมไว้เพื่อสำรองใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงานฯ ดังกล่าว

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อ

ตามอนุมัติผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามหนังสือลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕

๓. ราคาของพัสดุที่จะซื้อ

ตรวจสอบแล้วไม่มีราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการในการจัดซื้อครั้งนี้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ได้สืบราคาจากผู้ประกอบการจำนวน ๓ ราย โดยที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาเป็นจำนวนเงิน ๑๕๓,๗๕๙ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จึงถือเป็นราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อครั้งนี้ รายละเอียดตามใบเสนอราคาแนบท้าย ทั้งนี้ รูปแบบราคากลางเป็นไปตามแนวทางเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลาง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ได้กำหนดให้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมฯ (www.customs.go.th) เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)

๔. วงเงินที่จะซื้อโดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนี้

การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒ รายการ จะใช้เงินค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๑๕๓,๗๕๙ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ทั้งนี้ สบพ. สลข. ได้จัดสรรเงินไว้แล้ว จึงถือเป็นวงเงินโดยประมาณที่จะซื้อในครั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้

๕.กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

๖.วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

การจัดซื้อครั้งนี้มีวงเงินโดยประมาณตาม ข้อ ๔. เป็นเงิน ๑๕๓,๗๕๔ บาท สามารถดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งตามกฎกระทรวงได้กำหนดในการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และตารางเปรียบเทียบการคลั่งว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๒๔ ดังนั้น ฝพด. ๑ สบพ. พิจารณาแล้ว เห็นควรดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) ดังกล่าวข้างต้น

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาราคาที่เสนอจากผู้ประกอบการที่เจ้าหน้าที่ได้ขอให้เสนอราคา ซึ่งได้ต่อรองราคา แล้วและได้เสนอราคาต่ำสุด ซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องไม่เกินราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ที่ได้กำหนดในข้อ ๓.

๘. ข้อเสนออื่นๆ

๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในระยะเวลาที่กำหนดถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ดังนั้น ฝพด. ๑ สบพ. จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒ รายการ ตามรายนามดังนี้

๑.นางสาวสุชาดา บุรณะ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ประธานกรรมการ

๒.นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กรรมการ

๓.นางสาวภพอุษา บุญเสถียร นักวิชาการพัสดุ กรรมการ

๘.๒ การปิดและปลดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการฯ

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการฯ จึงเห็นควรให้มีการปิดและปลดประกาศฯ ข้อมูลการจัดซื้อโครงการดังกล่าว ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม กรมศุลกากร โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ นางสาววิพรรณ กังอุบล นักวิชาการพัสดุ เป็นผู้ดำเนินการ

๘.๓ การจัดทำหนังสือตกลงจ้างแทนการทำสัญญา

ตามมาตรา ๙๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด แต่ในการจัดซื้อครั้งนี้เป็นการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) จึงได้รับยกเว้นไม่ต้องทำสัญญาดังที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๙๖ วรรค

หนึ่ง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น ฝพด. ๑ สบพ. พิจารณาแล้วเห็นควรจัดทำข้อตกลงในลักษณะใบสั่งซื้อแทนการทำสัญญา

๘.๔ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

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

อนึ่ง ตามคำสั่งกรมศุลกากรที่ ๖๐/๒๕๖๕ เรื่องการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ข้อ ๒๓.๒ มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุให้ผู้ช่วยการส่วนบริหารการพัสดุ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี, ข้อ ๒๓.๒ (๑)(ค) การสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และข้อ ๒๓.๒ (๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและกา รอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง ให้ความเห็นชอบร่างของเขตของงาน หรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงิน ที่ได้รับมอบอำนาจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยแล้วขอได้โปรด

๑. อนุมัติขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามข้อ ๒. และข้อ ๓.
๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุใน ข้อ ๘.๑
๓. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปิดและปลดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อในข้อ ๘.๒
๔. อนุมัติให้จัดทำข้อตกลงในลักษณะใบสั่งซื้อแทนการทำสัญญา ในข้อ ๘.๓
๕. ลงนามในคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างในข้อ ๘.๔



(นางสาววิพรณี กังอุบล)

นักวิชาการพัสดุ

นสพ.ศ.
๐๗/๑๓/๖๘
๒-๖๖๖๖

นางสาววิพรณี กังอุบล
(นางสาวเกสรินทร์ ทองจิ๋ว)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑

นายธนภาคย์ วรรณสร้าง
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๒ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ