



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มบริหารงานคลัง โทร.๑๐๗๓

ที่ สลธ. ๘๘๕ / ๒๕๖๓

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง แบบรับรองสำหรับผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ
และคู่มือของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน ศูนย์ กอง กลุ่มขึ้นตรง ลทช. และ ผอ.สทช.ภาค ๑-๔

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ “มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการ การจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป” และตามประกาศสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง “ข้อ ๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ และให้คณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ”

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปแนวทางเดียวกัน กลุ่มบริหารงานคลัง สำนักงานเลขาธิการ จึงได้จัดทำแบบรับรองสำหรับผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอและคู่มือของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ สำหรับคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ใช้แนบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอนไว้เพื่อตรวจสอบ กรณีพบข้อร้องเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวยุคล นูมาศ)

ผอ.สลธ.

แบบรับรองสำหรับผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอและคู่สัญญาของ
สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

(ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓
และประกาศสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๓)

โครงการ.....

วิธีจัดซื้อจัดจ้าง.....วงเงินงบประมาณ.....

ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่.....ลงวันที่.....

โดยทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | |
| <input type="radio"/> คณะกรรมการกำหนดราคากลาง | <input type="radio"/> คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ |
| <input type="radio"/> คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก | <input type="radio"/> คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง |
| <input type="radio"/> คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ | <input type="radio"/> เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| <input type="radio"/> หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ | <input type="radio"/> อื่นๆ..... |

คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ขอรับรองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายและ
คู่สัญญาของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ และหากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของ
ทางราชการโดยเด็ดขาดต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ.....(ลายเซ็น)

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ.....(ลายเซ็น)

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ.....(ลายเซ็น)

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ.....(ลายเซ็น)

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ.....(ลายเซ็น)

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ.....(ลายเซ็น)

(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ.....(ลายเซ็น)

(.....)

หมายเหตุ ใช้แบบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอนไว้เพื่อตรวจสอบ กรณีพบข้อร้องเรียน