



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนอำนวยการ โทร.๐๗๔๒๐ ๕๙๙๐ ต่อ๑๑๔

ที่ ทส.๑๖๒๖.๑๓/ ส๖๕

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมป่าไม้

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ  
ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป่าไม้  
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน  
ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า  
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการปลูกป่า  
ผู้อำนวยการส่วนโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ  
ผู้อำนวยการส่วนการอนุญาต  
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สงขลา  
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สตูล  
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓ (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/๔๒๗๘ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมป่าไม้ มาเรียนเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [www.forest.go.th/songkhla๑๓/หัวข้อหนังสือเวียน](http://www.forest.go.th/songkhla๑๓/หัวข้อหนังสือเวียน)

(นายอุธร สุทธิมิตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)





## บันทึกข้อความ

|                                         |
|-----------------------------------------|
| สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 (สงขลา) |
| เลขที่รับ..... ๓๐๐๓                     |
| วันที่..... ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๗               |
| เวลา..... ๑๕.๕๕ น.                      |

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๕๒ - ๓ ต่อ ๕๖๘๐

ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ ๕๒๗๕

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

|                           |
|---------------------------|
| ส่วนอำนวยการ              |
| เลขที่รับ..... ๙๗๓        |
| วันที่..... ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๗ |
| เวลา..... ๑๕.๒๐ น.        |

|                           |
|---------------------------|
| ฝ่ายพัสดุ                 |
| เลขที่รับ..... ๑๑๒        |
| วันที่..... ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๗ |
| เวลา..... ๑๕.๒๐ น.        |

กรมป่าไม้ ขอส่งหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมป่าไม้ เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป โดยให้มีการตรวจสอบการเป็นผู้มีส่วนได้เสียของผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการ มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และยกเลิกหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/๑๓๖๗๔ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมป่าไม้ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ทางเว็บไซต์ <https://www.forest.go.th/procurement> หรือ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

(นายสุรัชย์ อจลบุญ)  
อธิบดีกรมป่าไม้



แบบฟอร์มหนังสือรับรองตนเองฯ

☒ ส่วนอำนวยการ

☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน

☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

☐ ส่วนโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ

☐ ส่วนการอนุญาต

☐ ศูนย์ป่าไม้สงขลา

☐ ศูนย์ป่าไม้สตูล

☐ ศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

*[Signature]*

(นายอุธร สุทธิมิตร)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

☒ ฝ่ายพัสดุ

☐ ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล

(นายณเรศน์ อูสมมา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ  
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๑๖ ๐๖๖๑๖  
- ๑๑๐๐๖๖๖  
*[Signature]*  
1๔ ๕๑.๖๗



หนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมป่าไม้

\*\*\*\*\*

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เป็นผู้ที่มีหน้าที่

- ☐ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ☐ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ☐ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ☐ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- ☐ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- ☐ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ☐ เจ้าหน้าที่
- ☐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
- ☐ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
- ☐ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ☐ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ☐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- ☐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- ☐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา
- ☐ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ☐ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

คณะกรรมการ...

- ☐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
- ☐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ☐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ
- ☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โครงการ.....

โดยวิธี.....วงเงิน.....บาท

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง

หากภายหลังปรากฏว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง ข้าพเจ้าจะรายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบเพื่อสั่งการตามที่เหมาะสมโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง

\*\*\*\*\*

๑. แบบหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง ให้นหน่วยงานใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป โดยให้มีการตรวจสอบการเป็นผู้มีส่วนได้เสียของผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการ ตามแบบหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้ ต้องรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง

- (๑) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๒) คณะกรรมการคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- (๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (๘) เจ้าหน้าที่
- (๙) หัวหน้าเจ้าหน้าที่
- (๑๐) ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
- (๑๑) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๑๒) คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๑๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๑๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- (๑๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๑๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา
- (๑๗) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๑๘) คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๑๙) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒๐) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๒๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๒๒) คณะกรรมการ...

(๒๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ

(๒๓) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้น กำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง” ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งแบบหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างพร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

๔. ให้ผู้ที่มีหน้าที่ตามข้อ ๒. จัดทำแบบหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง และจัดส่งให้ส่วนพัสดุหรือส่วนอำนวยการประจำหน่วยงาน ก่อนการดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อเก็บรวบรวมเอกสารไว้กับโครงการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ ต่อไป

๕. กรณีที่ประธานหรือกรรมการทราบว่าคุณเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการ ที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ทราบเพื่อสั่งการ ตามที่เห็นสมควรต่อไป

๖. กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทราบว่าคุณเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีเจ้าหน้าที่แจ้งเป็นหนังสือผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้อื่นให้ปฏิบัติ หน้าที่แทน

(๒) กรณีหัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งเป็นหนังสือผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณา แต่งตั้งผู้อื่นให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๗. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างทราบว่าคุณเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ดำเนินการแจ้งผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเป็นหนังสือ เพื่อพิจารณา แต่งตั้งผู้อื่นให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

\*\*\*\*\*