



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๐-๗๕๘๖

ที่ กค๐๕๐๑(๕.๑)/๔๑๗

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานขอจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบบริหารการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผอ.สบพ. (ผ่าน ทน.ฝพด.๑)

ด้วย ฝพด.๑ สบพ. มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบบริหารการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ตามหนังสือ สผม. ศทส. ที่ กค ๐๕๑๕(ศ)/๔๒๕ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ขออนุมัติจ้างบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับโครงการพัฒนาระบบบริหารการพัสดุ ด้วยส่วนบริหารการพัสดุ ส่วนบริหารการเบิกจ่าย และส่วนบริหารงบประมาณและบัญชี ของกรมศุลกากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารควบคุมพัสดุ การทำสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง การดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุในครอบครอง การใช้ประโยชน์ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการโครงการก่อสร้างด้านศุลกากร และ/หรือ อาคารสำนักงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงการออกแบบ ควบคุมงาน การจ้างที่ปรึกษา การควบคุมอาคารตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การควบคุมดูแลและการให้บริการรถยนต์ส่วนบุคคล กำกับดูแลการปฏิบัติงานของงานจ้างเหมาเอกชนดำเนินการต่าง ๆ รวมถึงการดำเนินการงานด้านการเงิน งานงบประมาณ งานบัญชี และงานลูกหนี้เงินยืมราชการ ซึ่งแต่เดิมไม่มีการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมเข้ามาเพื่อเป็นเครื่องมือในการทำงาน

กรมศุลกากรจึงดำเนินการจัดให้มีระบบบริหารการพัสดุทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งในปัจจุบันการควบคุมพัสดุดังแต่ได้รับมอบจากผู้ที่ได้ทำสัญญาซื้อขายกับทางกรมศุลกากรแล้ว เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบจะทำบัญชีรับเข้า บัญชีเบิกจ่าย ประวัติราคาต่อหน่วยรวมถึงทำจำนวนปริมาณคงเหลือ รายงานประจำวัน การตั้งค่าขอเงินงบประมาณ การบริหารเงินงบประมาณ การจ่ายเงิน และจัดเก็บ-นำส่งเงินรายได้ โดยเขียนในสมุดหรือบันทึกในคอมพิวเตอร์ แล้วพิมพ์เป็นเอกสารเก็บไว้ ซึ่งเป็นรับงานที่เน้นตัวบุคคลเป็นหลัก ไม่สามารถกระจายองค์ความรู้ต่าง ๆ ได้ อีกทั้ง การจัดเก็บเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษาฎีกาข้อวินิจฉัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกสารสัญญาซื้อขาย บัญชีพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ คำขอตั้งงบประมาณทะเบียนคุมเงินงบประมาณละเงินนอกงบประมาณ ทะเบียนการเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมราชการรูปแบบรายการรายละเอียดของโครงการต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับที่ราชพัสดุ ยังไม่เป็น

ระบบเท่าที่ควร ยากต่อการสืบค้นเพื่อประกอบการทำงาน และหากไม่มีการรักษาที่ดี มีมาตรฐาน เอกสาร ข้อมูลที่สำคัญดังกล่าวอาจเสียหาย หรือสูญหายได้

การพัฒนากระบวนการพัสดุขึ้น เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่พัสดุ การเงินและบัญชี ที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้รับมอบหมาย ได้รับการส่งมอบงานต่าง ๆ สามารถนำข้อมูลที่ได้รับเข้าสู่ระบบควบคุม และสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดข้อมูลได้อย่างง่าย ซึ่งจะช่วยสนับสนุน ให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานด้านสืบค้นข้อมูล เกี่ยวกับพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ การบริหารสัญญา การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการที่ราชพัสดุ การตั้งคำขอเงินงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การจัดการลูกหนี้ เงินยืมราชการ การควบคุมยานพาหนะ การควบคุมระบบสาธารณูปโภค ระบบงานโยธา รวมถึงระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ โดยใช้ทรัพยากรในการดำเนินการได้อย่างคุ้มค่า รวมถึงประหยัดเวลา ทรัพยากร แรงงาน รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินการ นอกจากนี้ ระบบบริหารการพัสดวยังช่วยการประสานความร่วมมือด้านพัสดุ การงบประมาณ การเงินและบัญชี โดยส่วนบริหารการพัสดุ ส่วนบริหารการเบิกจ่าย และ ส่วนบริหารงบประมาณและบัญชี สำนักงานเลขานุการกรมเป็น ศูนย์กลาง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถติดต่อประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลองค์ความรู้ต่าง ๆ ให้เป็น ปัจจุบันได้อย่างถูกต้อง ทันสมัย และทันห่วงที่

๒. ขอบเขตของงานที่จะจ้าง

ตามที่กรมฯ โดย ผอ.สบพ. อนุมัติ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบบริหารการพัสดุ และตามหนังสือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ แจ้งการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เรียบร้อยแล้ว

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ได้สืบราคาจากท้องตลาดเพื่อกำหนดราคากลาง โดยราคาต่ำสุดที่สืบได้เป็นจำนวนเงิน ๑,๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) สำหรับจ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นระยะเวลา ๔ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) จึงถือเป็นราคากลางในการจัดจ้างครั้งนี้ การสืบราคากลางเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และรูปแบบของราคากลางเป็นไปตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และจะเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมศุลกากร (www.customs.go.th) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป

๔. วงเงินที่จะจ้าง

โครงการพัฒนาระบบบริหารการพัสดุ ได้รับจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมศุลกากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือ สบพ. สลข. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๓)/๖๘๔ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ สำหรับจ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นระยะเวลา ๔ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) เป็นจำนวนเงิน ๑,๓๕๒,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) จึงถือเป็นวงเงินที่จะจ้างในครั้งนี้

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบบริหารการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๔ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

จ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๑) “วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ” และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๑) ข้อ ๒๙ (๒) และข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๖๘๐ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากเดิม “กำหนดให้วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท” เป็น “กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท” ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้”

๘พด.๑ สบพ. พิจารณาแล้วมีความเห็นที่จะไม่เผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ เนื่องจากกระบวนการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ใช้เวลาประมาณ ๓๐ วันทำการ ซึ่งไม่สามารถเริ่มงานได้ทันในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ จึงมีความจำเป็นต้องเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบกับการจ้างบริการบำรุงรักษาโครงการดังกล่าว มีการดำเนินการจัดจ้างบ่อยครั้ง ซึ่งรายละเอียดขอบเขตของงานมีความคล้ายคลึงกัน และที่ผ่านมาการขึ้นเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการไม่มีผู้เสนอแนะวิจารณ์แต่ประการใด

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๖๘๐ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒. การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๘ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ

ดังนั้น จึงเห็นควรดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของกรมศุลกากร (www.customs.go.th) เป็นเวลา ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา ตัดสินจากราคารวม พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาจากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ และเสนอราคาต่ำที่สุด

๘. ข้อเสนออื่นๆ

๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ “ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น”

ดังนั้น จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรายนาม ดังนี้

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุพิลเชิด คิม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายพิริวัตร ชมภูโคตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
๓. ว่าที่ ร.ต.ชวลิต สุขล้ำเลิศ	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน	กรรมการ
๔. นายชาติรี น้อยบรรเทิง	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	กรรมการ

ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ ข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้พิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ขอขยายเวลาในการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นางสาววิไล กิจกนกสร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายสโรชา ด้อยมาเมือง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
๓. นายณัฐชนน ตุ่มวารีย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๖๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ กำหนดให้ตรวจรับระหว่างงวดให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ หลังจากที่ได้รับสัญญาส่งมอบงาน งวดสุดท้ายให้ตรวจรับให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ หลังจากที่ได้รับสัญญาส่งมอบงาน ทั้งนี้ ภายหลังจากการตรวจรับพัสดุแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ภายใน ๒ วันทำการ หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ขอขยายเวลาในการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

๘.๒ การปิดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้าง

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างโครงการฯ จึงเห็นควรให้มีการปิดประกาศฯ ข้อมูลการจัดจ้าง ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม กรมศุลกากร โดยมอบหมายให้นางสาวสุพรรณิ ถอนทอง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงานเป็นผู้ดำเนินการ

๘.๓ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้าง

ตามหนังสือ สบพ. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่า ตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้จัดทำคำรับรองในส่วนของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่าง ๆ ตลอดจนให้มีการตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในเชิงผลประโยชน์กับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ดังนั้น จึงให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างลงนามในคำรับรองด้วย โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายรายงาน ทั้งนี้ เมื่อได้มีการเห็นชอบรายงานขอซื้อของจ้างและอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะต่าง ๆ แล้ว จะได้จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการฯ เฉพาะที่เป็นเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรลงนามในคำรับรองต่อไป

อนึ่ง ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร ข้อ ๒๓ มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุให้ผู้ช่วยการส่วนบริหารการพัสดุปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ข้อ ๒๓.๒ (๑) (ก) การสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ข้อ ๒๓.๒ (๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง ให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ และข้อ ๒๓.๒ (๙) การแจ้งสงวนสิทธิการปฏิบัติตามสัญญา การแจ้งแก้ไขความชำรุดบกพร่องระหว่างการรับประกันตามสัญญา การลงนามในประกาศ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบรายละเอียดในรายงานขอจ้าง ตามข้อ ๑. ถึงข้อ ๗.

๒. เห็นชอบการดำเนินการ ตามข้อ ๘.๒ และข้อ ๘.๓ พร้อมทั้งลงนามในแบบคำรับรองถึง

๓. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๘.๑

ทั้งนี้ เอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะเป็นหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อลงนามกำกับตราซื้อส่วนราชการ โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑)

อนรรคน
(นางสาวอนุสรณ์ ยิ่งสุขสมหวัง)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑

(นายฐาปกรณ์ ก้นเกตุ)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ