

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๒๐-๖๐๑๕

ที่ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบงานจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบพิธีการศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผอ. สบพ. (ผ่าน หน. ฝพด.๑)

ด้วย ฝพด.๑ สบพ. สลข. มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบพิธีการศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระยะเวลาจ้าง ๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑.เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

ตามหนังสือ ศทส. ด่วนที่สุด ที่กค๐๕๑๕(ศ)/๓๕๗ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการฯ สำหรับการจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ฯ โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบพิธีการศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เนื่องจากปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการพัฒนาและเติบโตมาอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง และได้เข้ามามีบทบาทอย่างมากต่อการพัฒนาระบบงานของกรมศุลกากร ซึ่งทางกรมศุลกากรก็มีหน้าที่และนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังจะเห็นได้จากการนำระบบคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้งานทางด้านสารสนเทศของกรมศุลกากรอย่างกว้างขวาง ได้แก่ ระบบพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (TCES : Thai Customs Electronic Systems) ระบบสนับสนุน (ระบบป้องกันและปราบปราม ระบบคดี ระบบของกลาง/ของตกค้าง ระบบไปรษณีย์) ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (ระบบสถิติ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Data Warehouse) ระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ และระบบ Single Sign On เป็นต้น โดยมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการพิธีการศุลกากรที่สะดวกและรวดเร็ว โดยพิจารณาทั้งด้านคุณภาพ ค่าใช้จ่าย และที่สำคัญที่สุดคือความพึงพอใจของผู้รับบริการ การดำเนินการจัดหาโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบพิธีการศุลกากรจึงเป็นการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ทั้งในส่วน Hardware และ Software รวมถึงอุปกรณ์เครือข่าย ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารของกรมศุลกากร สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ และให้บริการพิธีการศุลกากรได้โดยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ ได้อย่างต่อเนื่องตลอด เวลา ๒๔ ชั่วโมง ไม่มีวันหยุด

เนื่องจากเป็นระบบเฉพาะที่ถูกพัฒนามาเพื่อใช้งานกับระบบงานของกรมศุลกากร การบำรุงรักษาจึงจำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญเฉพาะในระบบดังกล่าว เพื่อให้ระบบดังกล่าวรองรับกับความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างทันท่วงที มีประสิทธิภาพ สามารถรองรับกับปริมาณงานและคุณภาพงานของกรมศุลกากร รวมถึงการรับส่งข้อมูลกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตลอดจนการรับส่งข้อมูลระหว่างประเทศ ได้ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติงานและการให้บริการของกรมศุลกากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลอย่างเต็มที่

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

ตามอนุมัติ ผอ.สบพ. ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) โครงการดังกล่าว ทั้งนี้คณะกรรมการฯ ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามหนังสือคณะกรรมการฯ ที่ กค ๐๕๑๕(๓.๒)/๒๓๑ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

คณะกรรมการฯ ตรวจสอบรายการอุปกรณ์แล้ว พบว่าไม่มีผลิตภายในประเทศ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๑.๑.๒ กรณีที่พัสดุที่ หน่วยงานของรัฐต้องการใช้งานเป็นพัสดุที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ กรณีนี้ไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

การจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบพิธีการศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังกล่าว ไม่มีราคามาตรฐาน และไม่มีราคากลางของทางราชการ โดยคณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ได้สืบราคาจากผู้ประกอบการ ดังนี้

(๑) บริษัท ยิบอินซอย จำกัด

(๒) บริษัท เซ็นส์ อินโฟเทค จำกัด

(๓) บริษัท วี เซอร์วิส ๒๐๑๖ จำกัด

โดยใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดจ้างครั้งนี้ ระยะเวลาจ้าง ๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพัน ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๑,๑๘๒,๙๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ รูปแบบราคากลาง เป็นไปตามแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และจะเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมฯ (www.customs.go.th) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป

๔. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

โครงการนี้ได้รับอนุมัติให้ใช้เงินค่าธรรมเนียมศุลกากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับการบำรุงรักษาฯ ระยะเวลา ๑ เดือน เป็นจำนวนเงิน ๑,๑๘๒,๙๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นสองพันเก้าร้อยบาท

ถ้วน) รายละเอียดตามหนังสือ สปบ. สลข. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๗)/๑๖๕๖ ลงวันที่ ๒๓ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงถือเป็นวงเงินที่จะจัดจ้างในครั้งนี้

๕. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรืองานนั้นให้แล้วเสร็จ

จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบพิธีการศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระยะเวลาจ้าง ๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

๖. วิธีที่จะจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

จัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 ในการนี้ ฝพด.๑ สบพ. ได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการประกวดราคาฯ ดังนี้

๖.๑ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๕(๑) "การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้" และข้อ ๔๖ "ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ เผยแพร่รับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว" ทั้งนี้ ฝพด.๑ สบพ. พิจารณาแล้ว เนื่องจากมีความจำเป็นต้องเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและระยะเวลาจ้างบริการบำรุงรักษากระชั้นชิด หากล่าช้าอาจดำเนินการจัดจ้างไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งจะเกิดความเสียหายต่องานราชการ จึงเห็นควรไม่นำร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ ขึ้นเผยแพร่เพื่อให้ผู้ประกอบการเสนอแนะและวิจารณ์

๖.๒ กำหนดให้มีการเผยแพร่ประกาศ และเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมศุลกากร (www.customs.go.th) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) พร้อมทั้งปิดประกาศ ณ บอร์ดประกาศประกวดราคาของกรมฯ บริเวณลานเอนกประสงค์ด้านหลังอาคาร ๑ เป็นเวลา ๕ วันทำการ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๑ ซึ่งกำหนดให้การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ในการนี้ให้ผู้ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาฯ ผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศฯ

๖.๓ กำหนดยื่นข้อเสนอวิธีประกวดราคาฯ ทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หลังจากปิดการขอรับเอกสารประกวดราคาฯ ในวันทำการถัดไปเพียงวันเดียว ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

จะใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา โดยตัดสินจากราคา ทั้งนี้ การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๘. ข้อเสนออื่นๆ

๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ "ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น" ดังนั้น ฝพด.๑ สบพ.จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ฯ โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบพิธีการศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายนามที่ได้รับแจ้งจาก สพค. ศทส. ดังนี้

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

(๑) นายธีรยุทธ อารยรุ่งโรจน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวภัสราภรณ์ วิจิตรวงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
(๓) นายสโรชา ต้อยมาเมือง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ

โดยให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ฝพด.๑ สบพ. ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการพิจารณาผลการเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผล ความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะพิจารณาให้แล้วต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

(๑) นางสาวณัฏฐา สุพรรณพงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
(๒) นายพีรพัฒน์ วงศ์สุวคันธ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
(๓) นายอาทิตย์ สุวรรรณกูฏ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
(๔) นายภาณุพันธ์ เตวา	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน	กรรมการ

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการพิจารณาการตรวจรับพัสดุ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุดไม่เกิน ๕ วันทำการ โดยนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการส่งมอบพัสดุ ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผล ความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะพิจารณาให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น และให้ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัด

ซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

๘.๒ การปิดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการฯ

เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการฯ จึงเห็นควรให้มีการปิดประกาศฯ ข้อมูลการจัดจ้างโครงการดังกล่าว ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ บริเวณลานอเนกประสงค์ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เป็นผู้ดำเนินการ

๘.๓ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามหนังสือส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดทำคำรับรองตามข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีมาตรการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้หน่วยงานจัดให้มีการทำคำรับรองทั้งในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อ และกรรมการต่างๆ เพื่อเป็นหลักฐานรับรองการไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในเชิงผลประโยชน์กับการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนให้มีการตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในเชิงผลประโยชน์กับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ดังนั้น จึงให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่างๆ เฉพาะที่เป็นเจ้าหน้าที่ศุลกากรต้องมีคำรับรองโดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายรายงาน ทั้งนี้ เมื่อได้มีการเห็นชอบรายงานขอจัดซื้อจัดจ้างและอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะต่างๆ แล้ว จักได้จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการฯ ลงนามในคำรับรองต่อไป

อนึ่ง ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ข้อ ๒๓.๒ มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ให้ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี, ข้อ ๒๓.๒ (๑) (ก) การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท, ข้อ ๒๓.๒ (๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ และข้อ ๒๓.๒ (๘) การลงนามในสัญญา และหนังสือข้อตกลงเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามคำสั่งนี้ การแจ้งสงวนสิทธิการปรับตามสัญญาการแจ้งแก้ไขความชำรุดบกพร่องระหว่างการรับประกันตามสัญญา การลงนามในประกาศ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยแล้ว ขอได้โปรด

๑. อนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามข้อ ๒. และข้อ ๓.

๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในข้อ ๘.๑

๓. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการฯ ในข้อ ๘.๒

๔. โปรดลงนามในคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างในข้อ ๘.๓

๕. โปรดลงนามในประกาศเชิญชวนฯ

ทั้งนี้ เอกสารประกวดราคาฯ จะเป็นหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อลงนามกำกับตราชื่อส่วนราชการ โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑)

(นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(นางสาวสุพิลเชิค คิม)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑

(นายธนภาคย์ วรรณสว่าง)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๒ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ