บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๒๐-๖๐๑๕

ที่ - วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ โครงการอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผอ. สบพ. (ผ่าน หน. ฝพด.๑)

ด้วย ฝพด. ๑ สบพ. มีความประสงค์ จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ โครงการอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง

ตามหนังสือ ศทส. ที่ กค ๐๕๑๕(ศ)๓๕๗ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ แจ้งการจัดจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมศุลกากรโครงการต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งส่งรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับโครงการอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เนื่องจากสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาฯ โครงการดังกล่าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (จ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นระยะเวลา ๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) สัญญาเลขที่ ๑๔๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จาก บริษัท ไซท์ เพรพพาเรชั่น แมเนจเมนท์ จำกัด จะสิ้นสุดสัญญาลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ดังนั้น เพื่อให้กรมศุลกากรมีศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองที่สามารถให้บริการทดแทนศูนย์คอมพิวเตอร์หลักได้ทันที เมื่อเกิดเหตุหรือภัยพิบัติต่าง ๆ ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องจ้างบำรุงรักษาฯ ต่อไป

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

ตามอนุมัติ ผอ.สบพ. ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการฯ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเ ป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามหนังสือคณะกรรมการฯ ที่ กค ๐๕๑๕(๓.๑)/๒๔๐ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ได้ดำเนินการกำหนดราคากลางโดยการสืบราคาจากผู้รับจ้างรายเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (จ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นระยะเวลา ๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) โดยบริษัทฯ เสนอราคาตามเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นจำนวนเงิน ๕,๘๖๘,๗๕๐.- บาท (ห้าล้านแปดแสนหกหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จึงถือเป็นราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจ้างบริการบำรุงรักษาฯ ครั้งนี้ โดยกำหนดระยะเวลาในการจ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) คิดเป็นเงินเดือนละ ๙๗๘,๑๒๕.- บาท (เก้าแสนเจ็ดหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) การสืบราคากลางเป็นไปตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และจะเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมฯ (www.customs.go.th) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป

๔. วงเงินที่จะจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

การจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้รับอนุมัติให้ใช้เงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๘๗๔,๐๐๐.- บาท (ห้าล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) จึงถือเป็นวงเงินโดยประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้

๕. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรืองานนั้นให้แล้วเสร็จ

การจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ โครงการอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะจ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นระยะเวลา ๖ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

ตามหนังสือ สปบ. สลข. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(ส)/๒๗๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ และตามหนังสือ ศทส. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๕(ศ)/๓๘๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ และตามตารางการจ้างฯ ของ ศทส. แนบท้ายรายงาน ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่า กรมศุลกากรมิควรปล่อยให้ระบบคอมพิวเตอร์มีความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหา ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อระบบงานและความเสียหายในระดับประเทศ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ระบบสารสนเทศของกรมศุลกากรจะต้องได้รับการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ระบบงานต่าง ๆ มีความเสถียร สามารถรองรับปริมาณงานและคุณภาพงานของกรมศุลกากร รวมถึงการรับส่งสารสนเทศกับหน่วยงานต่าง ๆทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตลอดจนการรับส่งสารสนเทศระหว่างประเทศสามารถดำเนินการได้ตลอดเวลา ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลอย่างเต็มที่ จึงเห็นควรให้ดำเนินการจ้างบริการฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อ

เนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

ดังนั้น ฝพด.๑ สบพ. พิจารณาแล้ว เห็นควรดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (๑) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตาม (ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาจากราคาของผู้ประกอบการรายที่คณะกรรมการฯ ได้เชิญให้เสนอราคาและได้ต่อรองราคาแล้ว ซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องเป็นราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิมโดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม

๘. ข้อเสนออื่นๆ

๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ดังนั้น ฝพด.๑ สบพ. จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามที่ได้รับแจ้งรายนามดังนี้

คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประกอบด้วย

(๑) นายวุฒิชัย สายวาริน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
(๒) นายวัชรพล สุขะ	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน	กรรมการ
(๓) นายวิษณุนาท ชัยนิคม	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน	กรรมการ

โดยให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเจาะจง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการแต่งตั้ง ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการพิจารณาผลการเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผลความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะพิจารณาให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

(๑) นางสาวณัฏฐา สุพรรณพงศ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ประธานกรรมการ

(๒) นายวีระพล นาเชียงใต้ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน กรรมการ

(๓) ว่าที่ ร.ต.นิธิพงศ์ กิจพินิจ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน กรรมการ

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการส่งมอบพัสดุ และปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการตรวจรับได้ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผล ความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะตรวจรับให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

๘.๒ การปิดและปลดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างโครงการฯ

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างโครงการฯ จึงเห็นควรให้มีการปิดประกาศฯ ข้อมูลการจัดจ้างโครงการดังกล่าว ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม กรมศุลกากร โดยมอบหมายให้นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เป็นผู้ดำเนินการ

๘.๓ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้าง

ตามหนังสือ สบพ. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่า ตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีมาตรการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้จัดทำคำรับรองในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่างๆ ตลอดจนให้มีการตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในเชิงผลประโยชน์กับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ดังนั้น จึงให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่างๆ เฉพาะที่เป็นเจ้าหน้าที่ศุลกากรต้องมีคำรับรองด้วย โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายรายงาน ทั้งนี้ เมื่อได้มีการเห็นชอบรายงานขอจัดซื้อจัดจ้างและอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะต่างๆ แล้ว จักได้จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการฯ ลงนามในคำรับรองต่อไป

อนึ่ง ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ข้อ ๒๓.๒ มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ให้ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี, ข้อ ๒๓.๒ (๑) (ค) การสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และข้อ ๒๓.๒ (๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง ให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจและข้อ ๒๓.๒ (๘) การลงนามในสัญญา และหนังสือข้อตกลงเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามคำสั่งนี้ การแจ้งสงวนสิทธิการปรับตามสัญญา การแจ้งแก้ไขความชำรุดบกพร่องระหว่างการรับประกันตามสัญญา การลงนามใน ประกาศและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบรายงานขอจ้างด้วยแล้ว ขอได้โปรด

๑. อนุมัติขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามข้อ ๒. และข้อ ๓.

๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่เสนอตามข้อ ๘.๑

๓. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๘.๒

๔. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างลงนามในคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๘.๓ พร้อมทั้งลงนามในใบคำรับรองที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

เสาวลักษณ์ วันเพ็ญ

(นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน