บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๒๐-๗๕๗๓

ที่ กค ๐๕๐๑(๕.๑)/๗๙๕ **วันที่** ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานขอจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน ผอ.สบพ (ผ่าน หน. ฝพด.๑)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ด้วยกรมศุลกากร เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดเก็บภาษีอากร ส่งเสริมการส่งออก และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการค้าในการนำสินค้าเข้า/ส่งสินค้าออก กรมศุลกากรได้มีการพัฒนาระบบพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (TCES : Thai Customs Electronic Systems) เพื่อให้บริการผู้ประกอบการในการนำสินค้าเข้า/ส่งสินค้าออก ที่บริการที่ต่อเนื่อง และสะดวกรวดเร็ว กรมศุลกากรจำเป็นต้องติดตั้งอุปกรณ์ระบบสนับสนุนภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ เช่น fire alarm ระบบตรวจจับความชื้น ระบบกล้องวงจรปิด ระบบควบคุมความเย็นความชื้น เป็นต้น เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ภายในศูนย์คอมพิวเตอร์สามารถทำงานได้อย่างปกติต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

หากอุปกรณ์ในระบบสนับสนุนการทำงานภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ไม่สามารถทำงานได้เป็นปกติ จะส่งผลกระทบต่อระบบคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ ไม่สามารถให้บริหารระบบงานศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ได้ กรมศุลกากรจึงมีความจำเป็นต้องให้บริษัทที่มีความรู้ความสามารถในการดูแลบำรุงรักษา อุปกรณ์ระบบสนับสนุนในโครงการ ประกอบกับสามารถแก้ไขปัญหาได้ท่วงที เมื่อระบบสนับสนุนภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติ เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการระบบงานศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ สามารถให้บริการแก่ผู้นำเข้า ส่งออก และประชาชนได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง ไม่มีวันหยุด

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ตามที่กรมฯ โดย ผอ.สบพ. อนุมัติ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และตามหนังสือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ที่ กค ๐๕๑๕(๓)/๗๒๐ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ แจ้งการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เรียบร้อยแล้ว

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ได้สืบราคาจากท้องตลาดเพื่อกำหนดราคากลาง โดยราคาต่ำสุดที่สืบได้เป็นจำนวนเงิน ๑๑,๖๐๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบเอ็ดล้านหกแสนห้าพันบาทถ้วน) สำหรับจ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นระยะเวลา ๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๗๐) 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

โครงการอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ได้รับอนุมัติให้ใช้เงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามหนังสือ สปบ. สลข. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๗)/๑๑๗๒ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ สำหรับจ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นระยะเวลา ๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๗๐) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๑,๖๐๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบเอ็ดล้านหกแสนห้าพันบาทถ้วน) จึงถือเป็นวงเงินโดยประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จะจ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นระยะเวลา ๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๗๐)

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

จ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป 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

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๕ (๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ และข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

เพื่อให้การกำหนดร่างขอบเขตของงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ เหมาะสมเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมเห็นควรให้มีการรับฟังความคิดเห็นต่อร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศ และร่างเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในเว็บไซต์ของกรมศุลกากร (www.customs.go.th) และลงเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เป็นเวลา ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความเห็นมายังกรมศุลกากรโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๘ ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีการ และของหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด และตามข้อ ๕๑ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๔๘ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย โดยมีเงื่อนไขดังนี้ (๓) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ

ดังนั้น จึงเห็นควรดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์ของกรมศุลกากร (www.customs.go.th) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เป็นเวลา ๑๒ 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 ฝพด.๑ สบพ. จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามที่ได้รับแจ้งดังนี้

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

๑. นายพูนทวี ศรีบุปผา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายวีระศักดิ์ ดู่ป้อง	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน	กรรมการ
๓. นายชินภัทร พงษ์หิรัญ	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน	กรรมการ

ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้พิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการพิจารณาผลการเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ให้รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผลความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะพิจารณาให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นายวิทยา ปกรณ์ประเสริฐ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ ร.ต.นิธิพงศ์ กิจพินิจ	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน	กรรมการ
๓. นายอลงกรณ์ สิงห์จันทร์	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน	กรรมการ
๔. นายวีระพล นาเชียงใต้	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน	กรรมการ
๕. นายฐาปกรณ์ อ่อนแก้ว	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน	กรรมการ

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๖๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ กำหนดให้ตรวจรับระหว่างงวดให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ หลังจากที่คู่สัญญาส่งมอบงาน งวดสุดท้ายให้ตรวจรับให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ หลังจากที่คู่สัญญาส่งมอบงาน ทั้งนี้ ภายหลังจากการตรวจรับพัสดุแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ภายใน ๒ วันทำการ หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ขอขยายเวลาในการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

๘.๒ การปิดประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างโครงการฯ

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างโครงการดังกล่าว จึงเห็นควรให้มีการปิดประกาศฯ ข้อมูลการจัดจ้าง ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงาน เลขานุการกรม กรมศุลกากร โดยมอบหมายให้นางสาววิรัลภัส นทีสิทธิวงษ์ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เป็นผู้ดำเนินการ

๘.๓ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้าง

ตามหนังสือ สบพ. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่า ตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีมาตรการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้จัดทำคำรับรองในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่าง ๆ ตลอดจนให้มีการตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในเชิงผลประโยชน์กับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ดังนั้น จึงให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่าง ๆ เฉพาะที่เป็นเจ้าหน้าที่ศุลกากร ต้องมีคำรับรองด้วย ทั้งนี้ เมื่อได้มีการเห็นชอบรายงานขอจัดซื้อจัดจ้างและอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะต่าง ๆ แล้ว จะได้จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการฯ ลงนามในคำรับรองต่อไป

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร ดังนี้

๑. เห็นชอบรายละเอียดในรายงานขอจ้าง ตามข้อ ๑. ถึงข้อ ๗.

๒. เห็นชอบการดำเนินการ ตามข้อ ๘.๒ และข้อ ๘.๓ พร้อมทั้งลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้างที่แนบมาพร้อมนี้

๓. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๘.๑

๔. ลงนามในร่างประกาศกรมฯ

ทั้งนี้ เอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะเป็นหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อลงนามกำกับตราชื่อส่วนราชการ โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑)

(นางสาววิรัลภัส นทีสิทธิวงษ์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(นางสาวอนุสรณ์ ยิ่งสุขสมหวัง)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑

- เห็นชอบ การที่เสนอภาพข้อ ๑-๖
- อนุมัติ การที่เสนอภาพข้อ ๓

(นายฐาปกรณ์ กันเกตุ)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ