



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๐-๗๕๗๒

ที่ กค ๐๕๐๑(๕.๑)/๔

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

รายงานขอความเห็นชอบจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และ  
เรื่อง ระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผอ. สบพ. (ผ่าน นน. ฝพด.๑)

ด้วย ฝพด.๑ สบพ. มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์  
อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์โครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง  
เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

## ๑. เหตุผลความจำเป็น

ตามหนังสือ ศทส. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๕(ศ)/๓๕๗ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ จัดส่งรายชื่อ  
คณะกรรมการสำหรับการจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบ  
คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับโครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-  
Document) เพื่อดำเนินการจ้างบริการบำรุงรักษาโครงการดังกล่าว โดยโครงการดังกล่าวเป็นระบบที่สนับสนุนการ  
เก็บเอกสารสำหรับงานต่าง ๆ ในรูปแบบเอกสารแนบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่เกี่ยวกับระบบการผ่านพิธีการศุลกากร  
อิเล็กทรอนิกส์ หรือกระบวนการทางศุลกากร เช่น ใบอนุญาตนำเข้าสินค้า, เอกสารงานคดี, เอกสารประกอบการลง  
ทะเบียนผู้นำเข้า-ส่งออก, เอกสารประกอบการใช้สิทธิประโยชน์ เป็นต้น โดยสามารถจัดการข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ  
ให้รองรับกับจำนวนเอกสารประกอบในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือกระบวนการทางศุลกากร ที่มากขึ้นเรื่อย ๆ ได้  
อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ทำให้เจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากร สามารถปฏิบัติในการผ่านพิธีการศุลกากร  
อิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รัดกุม ครบถ้วน และช่วยให้งานบริการผู้ประกอบการได้ สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น  
ดังนั้น กรมศุลกากรจึงมีความจำเป็นต้องบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าว เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมี  
ประสิทธิภาพ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง x ๗ วัน

## ๒. รายละเอียดของงานจ้าง

ตามอนุมัติ ผอ.สบพ. ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ  
เฉพาะของโครงการ และคณะกรรมการฯ ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพร้อมทั้งกำหนดราคากลาง (ราคา  
อ้างอิง) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกการดำเนินการที่ กค- (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามหนังสือ คณะกรรมการฯ ที่ กค ๐๕๑๕(๔)/๔๒๐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

### ๓. ราคาของพัสดุที่จะจ้าง

จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่มีราคากลางของทางราชการกำหนดไว้ โดยราคาที่เคยจ้างครั้งล่าสุดตามสัญญาจ้าง เลขที่ ๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ จ้างบริการบำรุงรักษาฯ ระยะเวลา ๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) จากบริษัท เซ็นส์ อินโฟเทค จำกัด เป็นจำนวนเงินค่าจ้างเดือนละ ๘๐๔,๐๐๐.- บาท (แปดแสนสี่พันบาทถ้วน) โดยจะจ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) คิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๘๒๔,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านแปดแสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) จึงใช้ราคาดังกล่าวเป็นราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดจ้างครั้งนี้ การสืบราคากลางเป็นไปตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และจะเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมฯ ([www.customs.go.th](http://www.customs.go.th)) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) ต่อไป

### ๔. วงเงินที่จะจ้าง

จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้รับอนุมัติให้ใช้เงินค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เหลือจ่าย) ตามหนังสือ สปบ. สลข. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๗)/๒๔๔ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๔,๘๒๔,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านแปดแสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) จึงถือเป็นวงเงินโดยประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้

### ๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นระยะเวลา ๖ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

### ๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผล

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

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๕ (๑) “การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้” และ ข้อ ๔๖ “ในกรณีที่

หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ เผยแพร่รับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตาม ข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว” ในการนี้ ฝพต.๑ สบพ. พิจารณาแล้วมีความเห็นที่จะไม่เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ เนื่องจากมีความจำเป็นต้องเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบกับระยะเวลาจ้างบริการบำรุงรักษาโครงการดังกล่าวมีความกระชั้นชิด หากล่าช้าอาจดำเนินการจัดจ้างไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๘ หลังจากหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด และตามข้อ ๕๑ (๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ทั้งนี้ ฝพต.๑ สบพ. จะเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมฯ ([www.customs.go.th](http://www.customs.go.th)) และกรมบัญชีกลาง ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) เพื่อให้ผู้สนใจขอรับเอกสารประกวดราคาฯ เป็นเวลา ๕ วันทำการ ในการนี้ให้ผู้ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาฯ ผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ฯ และกำหนดยื่นข้อเสนอวิธีประกวดราคาฯ ทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หลังจากปิดการขอรับเอกสารประกวดราคาฯ ในวันทำการถัดไป ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ เมื่อได้มีการให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้าง และลงนามในประกาศกรมฯ แล้ว ฝพต.๑ สบพ. จะได้เผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ได้เสนอข้างต้น โดย ฝพต.๑ สบพ. จะกำหนดวันที่ในประกาศเชิญชวนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ได้เสนอดังกล่าว และดำเนินการในขั้นตอนอื่น ๆ ต่อไป

#### ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

จะใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา โดยตัดสินจากราคารวม ทั้งนี้ การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖

#### ๘. ข้อเสนออื่น ๆ

##### ๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ “ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น” ดังนั้น ฝพต.๑ สบพ. จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามที่ได้รับแจ้งรายงานดังนี้



### คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

- |                                |                                    |               |
|--------------------------------|------------------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวรุ่งรัตน์ ผูกประยูร   | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายราชนัน เพื่องสง่า        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ      | กรรมการ       |
| ๓. นายสุรสิน ศิริอาชารุ่งโรจน์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ    | กรรมการ       |

ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ฝพด.๑ สบพ. ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการพิจารณาผลการเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผล ความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะพิจารณาให้แล้วต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณายาวเวลาให้ตามความจำเป็น

### คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- |                               |                                 |               |
|-------------------------------|---------------------------------|---------------|
| ๑. นางชัญญ์ธิดา เลิศเล่ห์กุล  | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ   | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวุฒิชัย สายวาริน        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ   | กรรมการ       |
| ๓. นายพงษ์พัฒน์ ศรีณยานุรักษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ       |

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการส่งมอบพัสดุ ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการตรวจรับได้ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผล ความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะตรวจรับให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณายาวเวลาให้ตามความจำเป็น

### ๔.๒ การเปิดเผยประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างโครงการฯ

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างโครงการดังกล่าว จึงเห็นควรให้มีการเปิดเผยประกาศฯ ข้อมูลการจัดจ้าง ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรมการปกครอง โดยมอบหมายให้นางสาวอนุสรณ์ ยิ่งสุขสมหวัง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เป็นผู้ดำเนินการ


### ๔.๓ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้าง

ตามหนังสือ สบพ. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่าตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้จัดทำคำรับรองในส่วนของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่างๆ ตลอดจนให้มีการตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในเชิงผลประโยชน์กับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ดังนั้น จึงให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่างๆ เฉพาะที่เป็นเจ้าหน้าที่บุคลากรต้องมีคำรับรองด้วย 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) (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 การแจ้งสงวนสิทธิการปรับตามสัญญา การแจ้งแก้ไขความชำรุดบกพร่องระหว่างการรับประกันตามสัญญา การลงนามในประกาศ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยแล้ว ขอได้โปรด

๑. อนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามข้อ ๒. และข้อ ๓.
  ๒. อนุมัติให้เผยแพร่ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร
  ๓. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามข้อ ๘.๑
  ๔. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๘.๒
  ๕. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างลงนามในคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๘.๓ พร้อมทั้งลงนามในใบคำรับรองที่แนบเสนอมาพร้อมนี้
  ๖. ลงนามในประกาศเชิญชวนฯ
- ทั้งนี้ เอกสารประกวดราคาฯ จะเป็นหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อลงนามกำกับตราซื้อส่วนราชการ โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑) ซึ่งเป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

  
(นางสาวอนุสรณ์ ยิ่งสุขสมหวัง)  
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ผอ.สศ.  
๐๙ มิ.ย. ๖๕  
๒๖ มิ.ย. ๖๕

  
(นางสาววิไล กิจกนกพร)  
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑

๗/๖/๖๕  
(นายธนภักย์ วรรณสว่าง)  
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ