



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๐-๗๕๗๓

ที่ กค ๐๕๐๑(๕.๑)/๖๓๖

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้าง สำหรับโครงการจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการระบบบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผอ.สบพ. (ผ่าน นน.ผพด.๑)

ด้วย ผพด.๑ สบพ. มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการระบบบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

## ๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง

เนื่องจากระบบ Profiling System สามารถประมวลผลการกำหนดเงื่อนไขความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และสามารถเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ รวมถึงสามารถจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินการได้ เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมทางศุลกากร เพื่อให้มีความทันสมัยสามารถจัดทำโปรไฟล์ได้อย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์เพื่อช่วยให้สามารถดำเนินการควบคุมทางศุลกากรและอำนวยความสะดวกทางการค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพในการสืบค้น วิเคราะห์ข้อมูลการนำเข้า - ส่งออก เพื่อให้สามารถจัดทำโปรไฟล์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเพิ่มประสิทธิภาพในการกำหนดเงื่อนไขความเสี่ยงในระบบ Profiling System โดยสามารถเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ๆ ของกรมศุลกากรที่เกี่ยวข้องให้มีความทันสมัย สามารถวิเคราะห์ข้อมูล คาดการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงสามารถจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินการได้ เพื่อใช้วิเคราะห์ข้อมูลการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการควบคุมทางศุลกากร

## ๒. ขอบเขตของงานที่จะจ้าง

ตามที่กรมฯ โดย ผอ.สบพ. อนุมัติ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการระบบบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และตามหนังสือคณะกรรมการฯ ที่ กค ๐๕๐๕(๕)/๓๓๖ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ แจ้งการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เรียบร้อยแล้ว

## ๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ดำเนินการสืบราคาจากบริษัท ยิบอินซอย จำกัด ผู้ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาระบบงานดังกล่าว ซึ่งบริษัทฯ เป็นผู้มีความรู้ความชำนาญและมีประสบการณ์ ที่จะทำให้สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว เพื่อกำหนดราคากลาง ซึ่งบริษัทฯ ได้เสนอราคาเป็นจำนวนเงิน ๑,๓๖๑,๓๑๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนหกหมื่นหนึ่งพันสามร้อยสิบบาท

ถ้วน) สำหรับจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม 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](http://www.customs.go.th)) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) ต่อไป

#### ๔. วงเงินที่จะจ้าง

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการระบบบริหารความเสี่ยง ได้รับจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมศุลกากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือ สบป. สลข. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๗)/๙๔๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ สำหรับจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) เป็นจำนวนเงิน ๑,๓๖๑,๓๑๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนหกหมื่นหนึ่งพันสามร้อยสิบ บาทถ้วน) จึงถือเป็นวงเงินที่จะจ้างในครั้งนี้

#### ๕. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรืองานนั้นให้แล้วเสร็จ

จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการระบบบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

#### ๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่ (๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ค) “การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุนั้นที่จะใช้ทดแทนได้”

ระบบบริหารความเสี่ยงเป็นระบบเฉพาะที่ถูกพัฒนามาเพื่อใช้งานของกรมศุลกากร การบำรุงรักษาจึงจำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญเฉพาะในระบบดังกล่าว เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาระบบการบริหารความเสี่ยงของกรมศุลกากรและปรับปรุงระบบได้ทันที่ที่ ประกอบกับต้องบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล ให้ใช้ได้อย่างต่อเนื่อง (๗ วัน x ๒๔ ชั่วโมง) ไม่มีวันหยุด และมีประสิทธิภาพ เกิดความน่าเชื่อถือต่อระบบการบริหารความเสี่ยงของกรมศุลกากร การให้บริการระบบบริหารความเสี่ยง เป็นลักษณะงานที่มีคุณลักษณะเฉพาะจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถความชำนาญเฉพาะเกี่ยวกับระบบดังกล่าว จึงจำเป็นต้องใช้บริษัทฯ ที่เป็นผู้พัฒนาระบบงานเป็นผู้รับจ้างในการบำรุงรักษาในโครงการนี้

#### ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาจากราคาของผู้ประกอบการรายที่คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้เชิญให้เสนอราคาและได้ต่อรองราคาแล้ว ซึ่งราคาที่ต่อรองได้จะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

## ๘. ข้อเสนออื่นๆ

### ๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ “ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น”

ดังนั้น จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรายนาม ดังนี้

#### คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประกอบด้วย

|                              |                                 |               |
|------------------------------|---------------------------------|---------------|
| ๑. นายอรุณชัย คำคุณ          | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ   | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุทธีร์ ตั้งทรงสวัสดิ์ | นักวิชาการศุลกากรปฏิบัติการ     | กรรมการ       |
| ๓. นายจิรวัฒน์ ศรีเพชร       | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ       |

ให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว๒๙๙ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ โดยให้พิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ หากคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ขอขยายเวลาในการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

#### คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

|                             |                                 |               |
|-----------------------------|---------------------------------|---------------|
| ๑. นายโอภาส ขาติปฐมพร       | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ   | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอาทิตยา นันทิยะกุล | นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ       | กรรมการ       |
| ๓. นายธนชาติ เลิศวิราม      | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ       |

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

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ขอขยายเวลาในการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

## ๘.๒ การปิดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้าง

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างโครงการฯ จึงเห็นควรให้มีการปิดประกาศฯ ข้อมูลการจัดจ้าง ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม กรมศุลกากร โดยมอบหมายให้นางสาววิรัชกส์ นทีสิทวิธษ์ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เป็นผู้ดำเนินการ

## ๘.๓ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

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

อนึ่ง ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร ข้อ ๒๓ มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุให้ผู้ช่วยการส่วนบริหารการพัสดุปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ข้อ ๒๓.๒ (๑) (ค) การสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และข้อ ๒๓.๒ (๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง ให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบรายละเอียดในรายงานขอจ้าง ตามข้อ ๑. ถึงข้อ ๗.

๒. เห็นชอบการดำเนินการ ตามข้อ ๘.๒ และข้อ ๘.๓ พร้อมทั้งลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้างที่แนบมาพร้อมนี้

๓. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๘.๑

  
(นางสาววิรัชกส์ นทีสิทวิธษ์)  
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

  
(นางสาวอนุสรณ์ ยิ่งสุขสมทวิง)  
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑