



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๐-๖๐๑๕

ที่ กค ๐๕๐๑(๕.๑)/ ๑๕๗

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจ้างเหมาบริการ โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศิลปากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผอ. สบพ. (ผ่าน หน.ฝพด.๑)

ด้วย ฝพด.๑ สบพ. มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการ โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศิลปากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลาจ้าง ๔ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง

ตามหนังสือ ศทส. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๕(ศ)/๒๔๙ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการสำหรับการจ้างบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศิลปากร (Support Desk) เพื่อให้คำปรึกษา ประสานงาน แก้ไขปัญหา และติดตามปัญหาต่างๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่กรมศิลปากร ตลอด ๗ วัน ๒๔ ชั่วโมง เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบ และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็วเมื่อพบสิ่งผิดปกติก่อนที่จะก่อให้เกิดปัญหา นั้น

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

ตามอนุมัติ เลขานุการกรม ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการดังกล่าว และคณะกรรมการฯ ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามหนังสือคณะกรรมการฯ ที่ กค ๐๕๑๕(๓.๒)/๓๕๑ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

จ้างเหมาบริการโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศิลปากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่มีราคารามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการกำหนดไว้ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้สืบราคาจาก บริษัท ยิบอินซอย จำกัด ผู้รับจ้างรายเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานต่าง ๆ ของกรมศิลปากรเป็นอย่างดี ซึ่งจะทำให้สามารถตรวจสอบการทำงานของระบบ และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว โดยพิจารณากำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามเงื่อนไขกำหนดการจ้างเหมาบริการฯ เป็นจำนวนเงินเดือนละ ๑,๐๗๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดย

กำหนดระยะเวลาในการจ้างเหมาบริการฯ เป็นระยะเวลา ๔ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๓๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านสามแสนบาทถ้วน) การสืบราคากลางเป็นไปตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และจะเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมศุลกากร (www.customs.go.th) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป

๔. วงเงินที่จะจ้าง

จ้างเหมาบริการโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับการจัดสรรเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บรายได้ของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือ สปบ. สลข. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๗)/๑๓๑๘ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ สำหรับจ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นระยะเวลา ๔ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) เป็นจำนวนเงินเดือนละ ๑,๐๗๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๓๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านสามแสนบาทถ้วน) จึงถือเป็นวงเงินโดยประมาณที่จะจ้างในครั้งนี้

๕. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรืองานนั้นให้แล้วเสร็จ

จ้างเหมาบริการโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะจ้างเหมาบริการฯ เป็นระยะเวลา ๔ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนี้

ตามหนังสือ ศทส. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๕(ศ)/๒๙๙ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์โครงการดังกล่าวสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ จึงเห็นควรจ้างผู้รับจ้างรายเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพราะเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานต่าง ๆ ของกรมศุลกากรเป็นอย่างดีอยู่แล้ว มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการรู้ระบบ Monitor ทั้ง Network และกระบวนการทำงานของกรมศุลกากร และขอบเขตงานจ้างไม่ต่ำกว่างานจ้างปีที่ผ่านมา ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) "การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้"

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

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตาม (ข) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาจากราคาที่เสนอจากผู้ประกอบการรายที่คณะกรรมการฯ ได้เชิญให้เสนอราคาและได้ต่อ
รองราคาแล้วซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องไม่เกินราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อ ๓.

๘. ข้อเสนออื่นๆ

๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อ
ปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ (๔) คณะ
กรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละ
คณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า
ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ดังนั้น ฝพด.๑ สปพ. จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะ
กรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรายนามดังนี้

คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประกอบด้วย

(๑) นายพีรพัฒน์ วงศ์สุวรรณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
(๒) นายพัฒนพงศ์ วิทราคำ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
(๓) นายภาณุพันธ์ เตวา	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน	กรรมการ

โดยให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการแต่งตั้ง ทั้งนี้
หากไม่สามารถดำเนินการพิจารณาผลการเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผล
ความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะพิจารณาให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณา
ขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

(๑) น.ส.ณัฐฐา สุพรรณพงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
(๒) นายราชน เพ็ญสง่า	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
(๓) นายนพชาญ แก้วมูลเรือง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
(๔) นายสโรชา ต้อยมาเมือง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
(๕) นายณัฐชนน ตุ่มวารี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
(๖) นายอาทิตย์ สุวรรณบุญ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการส่ง
มอบพัสดุ ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการตรวจรับได้ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผล ความ
จำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะตรวจรับให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณา
ขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

๘.๒ การปิดและปลดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างโครงการฯ

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว จึงเห็นควรให้มีการปิด
ประกาศฯ ข้อมูล ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม

กรมศุลกากร โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน เป็นผู้ดำเนินการ

๘.๓ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้าง

ตามหนังสือ สปพ. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่า ตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องกับระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้จัดทำคำรับรองในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่างๆ ตลอดจนให้มีการตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเชิงผลประโยชน์กับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น 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 ให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจและข้อ ๒๓.๒ (๘) การลงนามในสัญญา และหนังสือข้อตกลงเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามคำสั่งนี้ การแจ้งสงวนสิทธิการปฏิบัติตามสัญญา การแจ้งแก้ไขความชำรุดบกพร่องระหว่างการรับประกันตามสัญญา การลงนามในประกาศและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบรายงานขอจ้างด้วยแล้ว ขอได้โปรด

๑. อนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามข้อ ๒. และข้อ ๓.

๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่เสนอ

ตามข้อ ๘.๑

๓. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๘.๒

๔. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างลงนามในคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๘.๓ พร้อมทั้งลงนามในใบคำรับรองที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

ณ

๐๖/๐๕/๖๖

ลงนามแล้ว

✓

๑๖/๐๕/๖๖

(นายธนาภรณ์ วรณสว่าง)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ

๕

(นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ)

เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน

๕

(นางสาววิไล จิกนกนัศร)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑