



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๐-๖๐๑๕

ที่ กค ๐๕๐๑(๕.๑)/ ๑๒๐

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

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

เรียน ผอ. สบพ. (ผ่าน ทน. ฝพด.๑)

ด้วย ฝพด.๑ สบพ. มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการ โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศิลปากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จ้างเหมาบริการฯ เป็นระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง

ตามหนังสือ ศทส. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๕(ศ)/๒๙๙ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการสำหรับการจ้างบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศิลปากร (Support Desk) เพื่อให้คำปรึกษา ประสานงาน แก้ไขปัญหา และติดตามปัญหาต่างๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่กรมศิลปากร ตลอด ๗ วัน ๒๔ ชั่วโมง เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบและประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็วเมื่อพบสิ่งผิดปกติก่อนที่จะก่อให้เกิดปัญหา นั้น

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

ตามอนุมัติ เลขานุการกรม ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการดังกล่าว และคณะกรรมการฯ ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกการจ้าง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามหนังสือคณะกรรมการฯ ที่ กค ๐๕๑๕(๓.๒)/๕๑ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง

จ้างเหมาบริการ โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศิลปากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่มีราคามาตรฐานหรือราคาากลางของทางราชการกำหนดไว้ คณะกรรมการกำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้สืบราคาจาก บริษัท ยิบอินซอย จำกัด ผู้รับจ้างรายเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานต่าง ๆ ของกรมศิลปากรเป็นอย่างดี ซึ่งจะทำให้สามารถตรวจสอบการทำงานของระบบ และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว โดยพิจารณากำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามเงื่อนไขกำหนดการจ้างเหมาบริการ เป็นจำนวนเงินเดือนละ ๑,๐๗๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยกำหนดระยะเวลาในการจ้างเหมาบริการฯ เป็นระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๔๕๐,๐๐๐.- บาท (หกล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) 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

จ้างเหมาบริการ โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับการจัดสรรเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บรายได้ของกรมศุลกากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือ สปบ. สลข. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๗)/๑๓๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ สำหรับจ้างเหมาบริการฯ เป็นระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗) เป็นจำนวนเงินเดือนละ ๑,๐๗๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๔๕๐,๐๐๐.- บาท (หกล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จึงถือเป็นวงเงินโดยประมาณที่จะจ้างในครั้งนี้

๕. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรืองานนั้นให้แล้วเสร็จ

จ้างเหมาบริการ โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จ้างเหมาบริการฯ เป็นระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗)

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

ตามหนังสือ ศทส. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๕(ศ)/๒๙๙ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์โครงการดังกล่าวสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ จึงเห็นควรจ้างผู้รับจ้างรายเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพราะเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานต่าง ๆ ของกรมศุลกากรเป็นอย่างดีอยู่แล้ว มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการรู้ระบบ Monitor ทั้ง Network และกระบวนการทำงานของกรมศุลกากร และขอบเขตงานจ้างไม่ต่ำกว่างานจ้างปีที่ผ่านมา ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) "การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุนั้นที่จะใช้ทดแทนได้"

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

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

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาจากราคาที่เสนอจากผู้ประกอบการรายที่คณะกรรมการฯ ได้เชิญให้เสนอราคาและได้ต่อรองราคาแล้วซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องไม่เกินราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อ ๓.

๘. ข้อเสนออื่นๆ

๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ดังนั้น ฝพด.๑ สบพ. จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรายนามดังนี้

คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|---------------------------------|---------------|
| (๑) นายพีรพัฒน์ วงศ์สุวรรณ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายภาณุวัฒน์ สงเจริญ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | กรรมการ |
| (๓) นายพัฒนพงศ์ วิทรายคำ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการแต่งตั้ง ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการพิจารณาผลการเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผลความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะพิจารณาให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|---------------------------------|---------------|
| (๑) น.ส.ณัฏฐา สุพรรณพงศ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายราชน เปื้องสง่า | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | กรรมการ |
| (๓) นายนพชาญ แก้วมูลเรือง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | กรรมการ |
| (๔) นายสโรชา ด้อยมาเมือง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ |
| (๕) นายณัฐชนน ตุ่มวารีย์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ |
| (๖) นายอาทิตย์ สุวรรณบุญ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการส่งมอบพัสดุ ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการตรวจรับได้ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผล ความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะตรวจรับให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

๘.๒ การปิดและปลดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างโครงการฯ

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว จึงเห็นควรให้มีการปิดประกาศฯ ข้อมูล ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม กรมศุลกากร โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เป็นผู้ดำเนินการ

๘.๓ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้าง

ตามหนังสือสพ. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่า ตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน 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 ให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจและข้อ ๒๓.๒ (๘) การลงนามในสัญญา และหนังสือข้อตกลงเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามคำสั่งนี้ การแจ้งสงวนสิทธิการปรับตามสัญญา การแจ้งแก้ไขความชำรุดบกพร่องระหว่างการรับประกันตามสัญญา การลงนามในประกาศและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบรายงานขอจ้างด้วยแล้ว ขอได้โปรด

๑. อนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามข้อ ๒. และข้อ ๓.

๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ที่เสนอตามข้อ ๘.๑

๓. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๘.๒

๔. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ลงนามในคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๘.๓ พร้อมทั้งลงนามในใบคำรับรองที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

๕

14/1/๒๕

(นายธนภักดิ์ วรรณสว่าง)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ

(นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางสาววิไล กิจกนกพร)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑