



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๐-๗๕๗๒

ที่ กค ๐๕๐๑(๕.๑)/-

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผอ. สบพ. (ผ่าน นน.ฝพด.๑)

ด้วย ฝพด.๑ สบพ. มีความประสงค์จะ จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์โครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยวิธีคัดเลือก ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ตามหนังสือ ศทส. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๕(ศ)/๓๕๗ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการสำหรับการจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับโครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) เพื่อดำเนินการจ้างบริการบำรุงรักษาโครงการดังกล่าว โดยโครงการดังกล่าวเป็นระบบที่สนับสนุนการเก็บเอกสารสำหรับงานต่าง ๆ ในรูปแบบเอกสารแนบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่เกี่ยวกับระบบการผ่านพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ หรือกระบวนการทางศุลกากร เช่น ใบอนุญาตนำเข้าสินค้า, เอกสารงานคดี , เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้นำเข้า-ส่งออก , เอกสารประกอบการใช้สิทธิประโยชน์ เป็นต้น โดยสามารถจัดการข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ให้รองรับกับจำนวนเอกสารประกอบในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือกระบวนการทางศุลกากร ที่มากขึ้นเรื่อย ๆ ได้ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ทำให้เจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากร สามารถปฏิบัติในการผ่านพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ครบถ้วน และช่วยให้งานบริการผู้ประกอบการได้ สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น ดังนั้น กรมศุลกากรจึงมีความจำเป็นต้องบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าว เพื่อให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง x ๗ วัน โดยได้ดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามประกาศกรมฯ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๔๑/๒๕๖๖ กำหนดวันยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ ผลปรากฏไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ตามอนุมัติ ผอ.สบพ. ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการดังกล่าว และคณะกรรมการฯ ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่สี่ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๖๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามหนังสือ คณะกรรมการฯ ที่ กค ๐๕๑๕(๔)/๔๒๐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง

จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่มีราคาากลางของทางราชการกำหนดไว้ โดยคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้ดำเนินการสืบราคาจากผู้ประกอบการ ซึ่งราคาต่ำสุดที่ได้จากการสืบราคา เป็นจำนวนเงิน ๘๐๔,๐๐๐.- บาท (แปดแสนสี่พันบาทถ้วน) สำหรับจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) จึงถือเป็นราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในครั้งนี้ รายละเอียดตามใบเสนอราคาแนบท้าย การสืบราคากลางเป็นไปตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สี่ ที่ กค ๐๔๓๓.๒/๖๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และจะเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมฯ (www.customs.go.th) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป

๔. วงเงินที่จะจ้าง

จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้รับอนุมัติให้ใช้เงินค่าธรรมเนียมศุลกากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) เป็นจำนวนเงิน ๘๐๔,๐๐๐.- บาท (แปดแสนสี่พันบาทถ้วน) จึงถือเป็นวงเงินโดยประมาณที่จะจัดจ้างในครั้งนี้

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๑ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ทำการประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามประกาศกรมฯ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๔๑/๒๕๖๖ ผลปรากฏไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ และตามอนุมัติ ผอ.สบพ. ให้ยกเลิกการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และดำเนินการจัดจ้างใหม่ด้วยวิธีคัดเลือกตามที่คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาฯ เสนอ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑)(ก) "ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก" และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๔ "เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

(๒) พิจารณาคณสมบัติของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน, พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ และรายงานผลการพิจารณาเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ"

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาจากราคาของผู้ประกอบการรายที่คณะกรรมการฯ ได้เชิญให้เสนอราคาและได้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว และเสนอราคาต่ำที่สุด ซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องไม่เกินราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๓

๘. ข้อเสนออื่น ๆ

๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ " ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงการคลังนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น" ดังนั้น ฝพด.๑ สปพ. จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรายนามดังนี้

คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๔ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๒ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ฝพด.๑ สปพ. ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการพิจารณาผลการเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผลความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะพิจารณาให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|---------------|
| ๑. นางชญัญลีญา เลิศเลาะห์กุล | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวุฒิชัย สายวาริน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นายพงษ์พัฒน์ ศรีธยานุรักษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับการส่งมอบพัสดุ ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการรายงานผลการตรวจรับพัสดุได้ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผลความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะตรวจรับให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

๘.๒ การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้าง

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างโครงการดังกล่าว จึงเห็นควรให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดจ้าง ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม กรมชลประทาน โดยมอบหมายให้นางสาวอนุสรณ์ ยิ่งสุขสมหวัง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เป็นผู้ดำเนินการ

๘.๓ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้าง

ตามหนังสือ สปพ. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่าตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้จัดทำคำรับรองในส่วนของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและกรรมการในคณะต่างๆ 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) (ข) การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง วิธีคัดเลือก ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท, ข้อ ๒๓.๒ (๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ และข้อ ๒๓.๒ (๘) การลงนามในสัญญา และหนังสือข้อตกลงเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามคำสั่งนี้ การแจ้งสงวนสิทธิการปฏิบัติตามสัญญา การแจ้งแก้ไขความชำรุดบกพร่องระหว่างการรับประกันตามสัญญา การลงนามในประกาศ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยแล้ว ขอได้โปรด

๑. อนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามข้อ ๒. และข้อ ๓.
๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๘.๑
๓. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๘.๒
๔. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างลงนามในคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๘.๓ พร้อมทั้งลงนามในใบคำรับรองที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวอนุสรณ์ ยิ่งสุขสมหวัง)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(นางสาว)

๐๖/๕๖ ๑-๑

๑๖ พค

๑๖

(นางสาวสุพิลเชิด คิม)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑

๑๖/๕๖

(นายธนภรณ์ วรรณเสวี)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ