



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๐-๖๐๑๕

ที่

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง

รายงานขอความเห็นชอบจ้างเหมาบริการโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศิลปากร (Support Desk) พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผอ. สบพ. (ผ่าน ทน. ฝพด.๑)

ด้วย ฝพด.๑ สบพ. มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศิลปากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระยะเวลา ๘ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

## ๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง

ตามหนังสือ ศทส. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๕(ศ)/๓๕๗ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการ สำหรับการจ้างบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และเช่าบริการโครงการต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศิลปากร (Support Desk) เพื่อให้คำปรึกษา ประสานงาน แก้ไขปัญหา และติดตามปัญหาต่างๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่กรมศิลปากร ตลอด ๗ วัน ๒๔ ชั่วโมง เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบ และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็วเมื่อพบสิ่งผิดปกติก่อนที่จะก่อให้เกิดปัญหา นั้น

## ๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

ตามอนุมัติ เลขานุการกรม ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการดังกล่าว และคณะกรรมการฯ ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามหนังสือคณะกรรมการฯ ที่ กค ๐๕๑๕(๓.๒)/๓๑๑ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

## ๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะจ้าง

จ้างเหมาบริการโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศิลปากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่มีราคามาตรฐานหรือราคาากลางของทางราชการกำหนดไว้ คณะกรรมการกำหนดราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้สืบราคาจาก บริษัท ยิบอินซอย จำกัด ผู้รับจ้างรายเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๕ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานต่าง ๆ ของกรมศุลกากรเป็นอย่างดี ซึ่งจะทำให้สามารถตรวจสอบการทำงานของระบบ และประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว โดยพิจารณากำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามเงื่อนไขกำหนดการจ้างเหมาบริการ เป็นจำนวนเงินเดือนละ ๑,๐๗๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยกำหนดระยะเวลาในการจ้างเหมาบริการฯ เป็นระยะเวลา ๘ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๖๐๐,๐๐๐.- บาท (แปดล้านหกแสนบาทถ้วน) 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 โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

การจ้างเหมาบริการ โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้รับการจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมศุลกากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เหลือจ่าย) ตามหนังสือ สปบ.สสข. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๗)/๑๔๔๖ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ สำหรับจ้างบริการบำรุงรักษาฯ เป็นระยะเวลา ๘ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖) เป็นจำนวนเงินเดือนละ ๑,๐๗๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๖๐๐,๐๐๐.- บาท (แปดล้านหกแสนบาทถ้วน) จึงถือเป็นวงเงินโดยประมาณที่จะจ้างในครั้งนั้น

๕. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรืองานนั้นให้แล้วเสร็จ

การจ้างเหมาบริการโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะจ้างเหมาบริการฯ เป็นระยะเวลา ๘ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

ตามหนังสือ ศทส. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๕(๗)/๓๕๗ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ให้จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์โครงการดังกล่าวสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จึงเห็นควรจ้างผู้รับจ้างรายเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 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) จัดทำหนังสือเชิญชวน ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

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 และให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ดังนั้น ฝพด.๑ สบพ. จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับงานจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามรายนามดังนี้

คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประกอบด้วย

- |                            |   |               |
|----------------------------|---|---------------|
| (๑) นายพีรพัฒน์ วงศ์สุวรรณ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ           | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายพัฒนพงศ์ วิทรายคำ   | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ         | กรรมการ       |
| (๓) นายภาณุพันธ์ เตวา      | เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน | กรรมการ       |

โดยให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๘ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการแต่งตั้ง ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการพิจารณาผลการเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผลความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะพิจารณาให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- |                           |                                 |               |
|---------------------------|---------------------------------|---------------|
| (๑) น.ส.ณัฐรา สุพรรณพงศ์  | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ   | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายราชน เพื่องสง่า    | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ   | กรรมการ       |
| (๓) นายนพชาญ แก้วมูลเรือง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ   | กรรมการ       |
| (๔) นายสโรชา ต้อยมาเมือง  | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ       |
| (๕) นายณัฐชนน ดุ่มวารีย์  | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ       |

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการส่งมอบพัสดุ ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการตรวจรับได้ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผล ความจำเป็นหรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะตรวจรับให้แล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณายาวเวลาให้ตามความจำเป็น

#### ๘.๒ การปิดและปลดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างโครงการฯ

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว จึงเห็นควรให้มีการปิดประกาศฯ ข้อมูลการจัดจ้าง ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมศุลกากร โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เป็นผู้ดำเนินการ

#### ๘.๓ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้าง

ตามหนังสือสบพ. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่า ตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้จัดทำคำรับรองในส่วน of เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 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 ให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจและข้อ ๒๓.๒ (๘) การลงนามในสัญญา และหนังสือข้อตกลงเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามคำสั่งนี้ การแจ้งสงวนสิทธิการปฏิบัติตามสัญญา การแจ้งแก้ไขความชำรุดบกพร่องระหว่างการรับประกันตามสัญญา การลงนามใน ประกาศและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบรายงานขอจ้างด้วยแล้ว ขอได้โปรด

๑. อนุมัติรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง ตามข้อ ๒. และข้อ ๓.

๒. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ที่เสนอตามข้อ ๘.๑

๓. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปีงบประมาณต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๘.๒

๔. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างลงนามในคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับ  
ผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๘.๓ พร้อมทั้งลงนามในใบคำรับรองที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(นางสาวสุทธิเจิด คิม)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑

๒๗/๕๕

๐๖/๕๕ ๓๖

๐๖/๕๕

๑๒/๕๕

(นายธนาภักย์ วรรณสว่าง)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๒ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ