



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๐-๖๐๑๕

ที่

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

รายงานขอความเห็นชอบจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและเรื่อง ระบบคอมพิวเตอร์ โครงการจัดซื้ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในสำนักงานเพื่อรองรับหน่วยงานใหม่และเพื่อให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผอ. สบพ. (ผ่าน นน. ผพด.๑)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง

ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ศทส. ที่ กค ๐๕๑๕(ศ)/๓๐๔ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการสำหรับการจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการจัดซื้ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในสำนักงานเพื่อรองรับหน่วยงานใหม่และเพื่อให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เนื่องจากกรมศิลปากรมีการพัฒนาระบบงานต่าง ๆ ให้อยู่ในรูป Web Based และมีการนำระบบพิธีการศิลปากรทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสารมาให้บริการเกี่ยวกับการนำเข้า ส่งออก ฉะนั้น เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงจะต้องมีประสิทธิภาพสูงเพื่อรองรับระบบงานต่าง ๆ ของกรมศิลปากรได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ของกรมศิลปากร ด้านอำนวยความสะดวกทางการค้า ตามนโยบายของกรมศิลปากร ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง รวมทั้งระบบเครือข่ายทั้งหมด ทั้งที่เป็น Hardware และ Software ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง x ๗ วัน สำหรับโครงการจัดซื้ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังกล่าว

๒. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

ตามอนุมัติ ผอ.สบพ. ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ของโครงการดังกล่าว และคณะกรรมการฯ ได้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามหนังสือคณะกรรมการฯ ที่ กค ๐๕๑๕(๓.๒)/๑๖๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

การจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ โครงการจัดซื้ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในสำนักงานเพื่อรองรับหน่วยงานใหม่และเพื่อให้เพียงพอ

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่มีราคากลางของทางราชการกำหนดไว้ โดยคณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางได้ดำเนินการสืบราคาจากผู้ประกอบการ ซึ่งราคาต่ำสุดที่ได้จากการสืบราคา เป็นจำนวน ๓๔๓,๒๐๐.- บาท (สามแสนสี่หมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) จึงถือเป็นราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจ้างบริการบำรุงรักษาครั้งนี้ โดยกำหนดระยะเวลาในการจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นเวลา ๘ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕) เป็นเงินเดือนละ ๔๒,๙๐๐.- บาท (สี่หมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ รูปแบบราคากลาง เป็นไปตามแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง - ส่วนที่ ๓๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ได้กำหนดให้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมฯ (www.customs.go.th) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป

๔. วงเงินที่จะจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

โครงการนี้ ได้รับจัดสรรเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บรายได้ของกรมศุลกากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ บำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๘ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕) และคณะกรรมการกำหนดราคากลางได้กำหนดราคากลาง เป็นจำนวนเงินเดือนละ ๔๒,๙๐๐.- บาท (สี่หมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๔๓,๒๐๐.- บาท (สามแสนสี่หมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) จึงถือเป็นวงเงินที่จะจัดจ้าง ในครั้งนี้

๕. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรืองานนั้นให้แล้วเสร็จ

การจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ โครงการจัดซื้ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในสำนักงานเพื่อรองรับหน่วยงานใหม่และเพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๘ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

การจัดจ้างครั้งนี้มีวงเงินโดยประมาณตามข้อ ๔. เป็นจำนวนเงิน ๓๔๓,๒๐๐.- บาท สามารถดำเนินการจัดจ้างได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒)(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งตามกฎกระทรวงได้กำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓๓.๒/ว๒๐๗ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ที่กรณีหน่วยงานของรัฐมีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หากเป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน ไม่เหมาะสมที่จะให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งเป็นผู้เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพรับจ้างนั้นโดยตรง ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือไม่ก็ได้

ดังนั้น ฝพด.๑-สบพ. พิจารณาแล้วเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (๑)(ง) และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตาม (ง) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาจากราคาที่เสนอจากผู้ประกอบการรายที่คณะกรรมการฯ ได้เจรจาต่อรองราคาแล้วและได้เสนอราคาไม่เกินราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อ ๓

๘. ข้อเสนออื่นๆ

๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ดังนั้น ฝพด.๑ สปพ. จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ โครงการจัดซื้ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในสำนักงานเพื่อรองรับหน่วยงานใหม่และเพื่อให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่ได้รับแจ้งรายนามดังนี้

คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประกอบด้วย

(๑) นายวุฒิชัย สายวาริน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
(๒) นายพีรพัฒน์ วงศ์สุคันธ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
(๓) นายภาณุพันธ์ เตวา	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน	กรรมการ /

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

(๑) นางสาวณัฐฐา สุพรรณพงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
(๒) นายภาณุวัฒน์ สงเจริญ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
(๓) นายสโรชา ต้อยมาเมือง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ /

โดยให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ฝพด.๑ สปพ. ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการพิจารณาผลการเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลเบื้องต้นพร้อมเหตุผลความจำเป็น หรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาที่จะพิจารณาให้แล้วต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น และให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

๘.๒ การปิดและปลดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างโครงการฯ

เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลการจัดจ้าง จึงเห็นควรให้มีการปิดประกาศฯ ข้อมูล ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมศุลกากร โดยมอบหมายให้นางสาวเสาวลักษณ์ ชื่นชม เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เป็นผู้ดำเนินการ

๘.๓ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้าง

ตามหนังสือ สบพ. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่า ตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้จัดทำคำรับรองในส่วนของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและกรรมการในคณะต่างๆ ตลอดจนให้มีการตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในเชิงผลประโยชน์กับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ดังนั้น จึงให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่างๆ เฉพาะที่เป็นเจ้าหน้าที่ศุลกากรต้องมีคำรับรองด้วย โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายรายงาน ทั้งนี้ เมื่อได้มีการเห็นชอบรายงานขอจัดซื้อจัดจ้างและอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะต่างๆ แล้ว จึงได้จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการฯ ลงนามในคำรับรองต่อไป

อนึ่ง ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๔๗๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๒.๒ มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ให้ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุปฏิบัติราชการแทนอธิบดี, ข้อ ๒๒.๒ (๑) (ค) การสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท , ข้อ ๒๒.๒ (๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง ให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ และข้อ ๒๒.๒ (๘) การลงนามในสัญญา และหนังสือข้อตกลงเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามคำสั่งนี้ การแจ้งสงวนสิทธิการปรับตามสัญญา การแจ้งแก้ไขความชำรุดบกพร่องระหว่างการรับประกันตามสัญญา การลงนามใน ประกาศและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบรายงานขอจ้างด้วยแล้ว

๑. โปรดอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในข้อ ๘.๑
๒. โปรดอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างในข้อ ๘.๒
๓. โปรดลงนามในคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้างในข้อ ๘.๓

- 1๘๖๐๖ รายงาน
- ๐๙.๑๔ ตามแนว
- ๑๐ ตามแนว

(นายพงษ์ธร จำแสน)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ

(นางสาวเสาวลักษณ์ ชื่นชม)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

นางสาวศิริพร ภัทรสว่างวงศ์
หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑