



บันทึกข้อความ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ด่วนที่สุด

ส่วนงาน.....ฝ่ายจัดซื้อและบริการ กองจัดหาพัสดุทั่วไป แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป 2 โทร 1664

ที่.....ฝจบ10/243.....วันที่..... 19..... กรกฎาคม 2564.....

เรื่อง.....ขอความเห็นชอบรายงานจ้างบำรุงรักษาระบบลิฟต์ (แบบรวมอะไหล่) ประจำปีงบประมาณ 2565-2567.....

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผอ.ฝจบ.

1. ข้อเท็จจริง

1.1 ผอ.ฝจบ. ได้อนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะจำเพาะ รวมทั้งกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และอนุมัติร่างขอบเขตของงานและราคากลางงานจ้างบำรุงรักษาระบบลิฟต์ (แบบรวมอะไหล่) ประจำปีงบประมาณ 2565-2567 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีวงเงินงบประมาณจำนวน 1,050,000.00 บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบันทึก ที่ ฝจบ30/267 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2564 (เอกสารแนบ 1)

1.2 กสย. ได้มีบันทึกนำส่งร่างขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาระบบลิฟต์ (แบบรวมอะไหล่) ประจำปีงบประมาณ 2565-2567 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง รายละเอียดปรากฏตามบันทึก ที่ ฝจบ30/276 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2564 (เอกสารแนบ 2)

1.3 ผอ.ฝจบ. ได้เห็นชอบประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2565 งานจ้างบำรุงรักษาระบบลิฟต์ (แบบรวมอะไหล่) ประจำปีงบประมาณ 2565-2567 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินงบประมาณจำนวน 1,050,000.00 บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบันทึกด่วนที่สุด ที่ ฝจบ10/231 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2564 (เอกสารแนบ 3)

2. ข้อกฎหมาย

2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

มาตรา 55 การจัดซื้อจัดจ้างอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน

เว้นแต่

/(2) กรณี...

(2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

2.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 22 ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 23 และข้อ 79 วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(8) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง

การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

ข้อ 25 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

(4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ 26 คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ 25 แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ข้อ 78 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ข) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถื่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาต่ำกว่าที่จะทำได้

ข้อ 81 ให้นำความในข้อ 42 มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยอนุโลม

ข้อ 86 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 50,000,000 บาท

2.3 คำสั่งการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ที่ 98/2564 ลงวันที่ 5 เมษายน 2564 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ

2. มอบอำนาจดำเนินการและอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ดังนี้

2.1 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(1) ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ ไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

(2) รองผู้ว่าการ (บริหาร) ไม่เกิน 50,000,000 บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)

2.2 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(1) ผู้อำนวยการกองจัดหาพัสดุทั่วไป ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

(2) ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ ไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(3) รองผู้ว่าการ (บริหาร) ไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

2.3 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(1) ผู้อำนวยการกองจัดหาพัสดุทั่วไป ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

(2) ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ ไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(3) รองผู้ว่าการ (บริหาร) ไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

ข้อ 3 การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ให้ครอบคลุมถึงการดำเนินการทุกกระบวนการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ภายในอำนาจและวงเงินตามข้อ 2 ทั้งนี้ สำหรับการบอกเลิกหรือการตกลงเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เสนอผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และเมื่อผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 2.1 ข้อ 2.2 และข้อ 2.3 มีหนังสือแจ้งการบอกเลิก หรือการตกลงเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงหรือลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงแล้วแต่กรณีต่อไป เว้นแต่ ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 2.3 (1) ให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องเสนอผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ 4. การมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุดังกล่าวนี้ ไม่รวมถึงงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง หรือการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่มีขึ้นภายหลังคำสั่งมอบอำนาจนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ 5 ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจตามข้อ 2 รายงานการดำเนินการให้ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยทราบผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ข้อ 6 ในกรณีมีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยตามคำสั่งนี้ ให้ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

3. ข้อพิจารณา

กพท. ขอรายงานการจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ดังนี้

3.1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความประสงค์ที่จะจัดจ้างผู้รับจ้างบำรุงรักษาระบบลิฟต์ (แบบรวมอะไหล่) ของสำนักงานอาคาร 1 รฟม. ซึ่งจะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ 30 กันยายน 2564 เพื่อให้ผู้รับจ้างเข้ามาดูแลรักษาเกี่ยวกับงานควบคุม ซ่อมบำรุง ตรวจสอบ และจัดการเครื่องจักร อุปกรณ์ ที่ตั้งของระบบลิฟต์ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องจัดจ้างผู้รับจ้างที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญชำนาญ พร้อมทั้งมีประสบการณ์ด้านการดูแลบำรุงรักษาระบบลิฟต์ มาบำรุงรักษาลิฟต์ให้พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอเพื่อความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงาน รฟม. และผู้เข้ามาติดต่อประสานงาน

3.2 รายละเอียดของงานจ้าง

รายละเอียดตามขอบเขตงานจ้างบำรุงรักษาระบบลิฟต์ (แบบรวมอะไหล่) ประจำปีงบประมาณ 2565-2567 (เอกสารแนบ 4)

3.3 ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง (ราคาอ้างอิง)

ราคากลางเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 859,959.00 บาท (แปดแสนห้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามรายการแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้งานก่อสร้าง (เอกสารแนบ 5)

3.4 วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวนเงิน 1,050,000.00 บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

3.5 กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือใ้งานนั้นแล้วเสร็จ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 - วันที่ 30 กันยายน 2567

3.6 วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากสัญญาจ้างบำรุงรักษาระบบลิฟต์ ประจำปีงบประมาณ 2562-2564 (แบบรวมอะไหล่) สัญญาเลขที่ จ(ข) 4/2562 จะสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน 2564 ดังนั้น เพื่อให้มีผู้รับจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบลิฟต์ (แบบรวมอะไหล่) ของสำนักงานอาคาร 1 รฟม. อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องจ้างบำรุงรักษาระบบลิฟต์ (แบบรวมอะไหล่) ประจำปีงบประมาณ 2565-2567 จากบริษัท มิตรชุบิชิ เอลเลเวเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด เนื่องจากมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวและเป็นผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้ ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ค)

3.7 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

3.8 ข้อเสนออื่นๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

3.8.1 คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- | | |
|---|-------------------------|
| (1) นายสุรศักดิ์ พรหมดำ
พนักงานบริหารงานทั่วไป ระดับ 7
แผนกบริหารอาคารและสถานที่
กองบริหารสถานที่และยานพาหนะ
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | ประธานกรรมการ |
| (2) นางสาวอัญญารัตน์ มงคลวีระพันธ์
วิศวกร ระดับ 6
แผนกบริหารอาคารและสถานที่
กองบริหารสถานที่และยานพาหนะ
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | กรรมการ |
| (3) นางสาวสุนันท์ พลจันทร์
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ 6
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป 2
กองจัดหาพัสดุทั่วไป
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | กรรมการ
และเลขานุการ |

3.8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|---|---------------|
| (1) นายอยุทธิ์ อภินันท์
วิศวกร ระดับ 9
แผนกบริหารอาคารและสถานที่
กองบริหารสถานที่และยานพาหนะ
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | ประธานกรรมการ |
| (2) นายธนกร มาลาอุตม์
พนักงานบริหารงานทั่วไป ระดับ 7
แผนกบริหารอาคารและสถานที่
กองบริหารสถานที่และยานพาหนะ
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | กรรมการ |
| (3) นายบุญดวง นนathi
ช่าง ระดับ 7
แผนกบริหารอาคารและสถานที่
กองบริหารสถานที่และยานพาหนะ
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | กรรมการ |
| (4) นางสาวจารุวรรณ สมพงษ์
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ 6
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป 2
กองจัดหาพัสดุทั่วไป
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | เลขานุการ |

โดยให้...

โดยให้คณะกรรมการทั้ง 2 ชุด ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

4.1 เห็นชอบให้ดำเนินการจ้างบำรุงรักษาระบบลิฟต์ (แบบรวมอะไหล่) ประจำปีงบประมาณ 2565-2567 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

4.2 ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับงานจ้างบำรุงรักษาระบบลิฟต์ (แบบรวมอะไหล่) ประจำปีงบประมาณ 2565-2567 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(นางสาวกวิสรา ยาศิริ)

ผอ.กพท.

- เห็นชอบ

- ลงนามแล้ว

๕๕๕

19 กค 64