



ประกาศกรมการปกครอง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (E – Border Pass)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

กรมการปกครอง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Border Pass) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๐๗,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

/ผู้สนใจ...

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dopa.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๒๖ ๐๕๓๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ร้อยเอก

(จักรเรศ พิทยาคม)

ผู้อำนวยการสำนักกิจการความมั่นคงภายใน ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ ๕ /๒๕๖๔

การจ้างบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการออกหนังสือผ่านแดน

ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Border Pass)

ตามประกาศกรมการปกครอง

ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

กรมการปกครอง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Border Pass) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๒.๗ เป็นบุคคล...

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ (ถ้ามี)

สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

/๒) บัญชีเอกสาร...

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนยันราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๕๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมการปกครอง ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วน และเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง กรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่า มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ หรือ ข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรมภายใน ๕ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินจำนวนเท่ากับร้อยละห้า (๕) ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ซื้อซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

/๗. ค่าจ้าง...

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นเงินจำนวนในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Border Pass) ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดสุดท้าย เป็นเงินจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือข้อตกลงเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า.....๑.....เดือน.....-.....ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างในครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้าง ตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

/(๓) ในกรณี...

(๓) ในกรณีที่ไมปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกเงินจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกเงินให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว

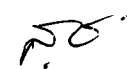


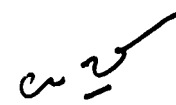
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
โครงการจ้างดูแลและบำรุงรักษาระบบอุปกรณ์ที่ใช้ในการออกหนังสือผ่านแดน
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Border Pass)

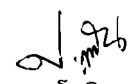
๑. เงื่อนไขการให้บริการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องมีความพร้อมในการสนับสนุนการใช้งาน จัดให้มีการดำเนินการให้บริการด้านดูแล บำรุงรักษาและแก้ไขระบบและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ Hardware และ Software ที่ใช้ในการออกหนังสือผ่านแดน ตลอดระยะเวลาการบำรุงรักษาเพื่อให้การทำงานของระบบสามารถปฏิบัติงานได้เป็นปกติและมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ต้องได้รับใบรับรองคุณภาพการให้บริการติดตั้งบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕
- ๑.๒ มีพนักงานประจำรับแจ้งปัญหาในวันปฏิบัติราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. มีระบบบริการรับแจ้งและติดตามการแก้ไขปัญหาทั้งทางด้าน Hardware และ Software โดยสามารถเข้าดำเนินการตรวจสอบติดตามในระบบได้ด้วยตนเอง (Services Web System and Get notified and follow up on mobile solutions)
- ๑.๓ มีระบบบริหารจัดการอุปกรณ์และอะไหล่ (Inventory Control Web System)
- ๑.๔ มีระบบบริหารจัดการระบบโปรแกรมประยุกต์ (Software Inventory Web System)
- ๑.๕ มีระบบจัดทำแผนการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance Web System) สามารถตรวจสอบได้ผ่านระบบโปรแกรมก่อนเข้าบำรุงรักษา ๑ เดือน
- ๑.๖ ต้องมีแบบฟอร์มการบำรุงรักษาประจำเดือน (Service Report)
- ๑.๗ การบริการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบในการออกหนังสือผ่านแดน ณ สถานที่ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการออกหนังสือผ่านแดนทุกแห่ง โดยกำหนดให้มีการบำรุงรักษาทุกเดือน ๆ ละอย่างน้อย ๑ ครั้งและให้รายงานผลการบำรุงรักษาให้กรมการปกครอง (สน.มน. สกช.) ทราบ เป็นประจำทุกต้นเดือน
- ๑.๘ เอกสารการรายงานผลการบำรุงรักษาประจำเดือน (Service Report) ตามข้อ ๑.๗ ให้ทำพร้อมสำเนาจำนวน ๒ ชุด โดยมีหัวหน้าฝ่ายความมั่นคงอำเภอ (ผู้รับผิดชอบการทำหนังสือผ่านแดน) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับรองเอกสาร โดยให้เสมียนตราอำเภอ/จังหวัด และกรมการปกครอง (สน.มน. สกช.) เป็นผู้จัดเก็บเอกสารแต่ละ ๑ ชุด
- ๑.๙ มีความพร้อมในการตรวจสอบวิเคราะห์ปัญหาและดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ณ จุดติดตั้งใช้งานภายใน ๓ ชั่วโมงนับตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา และต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน เว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ต้องสั่งอะไหล่จากต่างประเทศ สามารถใช้เวลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน หลังจากได้รับแจ้งปัญหา
- ๑.๑๐ หากผู้รับจ้างไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ในข้อ ๑.๙ รวมทั้ง ในระหว่างรออะไหล่จากต่างประเทศ ให้ผู้รับจ้างจะต้องนำอุปกรณ์อื่นของผู้รับจ้างที่มีประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าของหน่วยงานมาติดตั้งใช้งานทดแทนหากอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างนำมาดังกล่าวชำรุด/บกพร่อง ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้าง กรณีที่นำอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างไปซ่อมแซมแก้ไขแล้ว ไม่สามารถซ่อมได้ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ และจะต้องจัดหาและส่งมอบอุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเดิมมาทดแทนโดยให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๑.๑๑ ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ ภายใต้ระยะเวลาสัญญาการบำรุงรักษาตามแผนการบำรุง เพื่อให้อุปกรณ์ต่าง ๆ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและใช้งานได้ตามเดิม ซึ่งการบริการนี้รวมทั้งค่าอะไหล่และค่าแรงงานทั้งหมด ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เสียหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานในลักษณะปกติ


(นายสมศักดิ์ ธนันทา)
ประธานกรรมการ


(พ.จ.อ.พงศกร บุญฤทธิ์)
กรรมการ


(นายสุชาติ กองตัน)
กรรมการ

๑.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดียู่เสมอ โดยให้มีเวลาระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้องแต่ละรายการรวมตามเกณฑ์การคำนวณนับไม่เกินเดือนละ ๙ ชั่วโมง มิฉะนั้นผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกำหนดข้างต้นในอัตราร้อยละ ๐.๐๓๕ ของราคาตามสัญญาต่อชั่วโมง เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นไป ดังนี้

(๑) กรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว

(๒) กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์นั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่าง ๆ ตามตารางการกำหนดตัวถ่วงต่าง ๆ (ภาคผนวก ๑)

ราคาตามสัญญาต่อชั่วโมง = (ราคาค่าจ้างตามสัญญา/จำนวนเดือนที่จ้าง)/จำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานต่อวันของจำนวนเดือนที่จ้างรวมกัน

จำนวนชั่วโมง = (จำนวนชั่วโมงที่ขัดข้อง x ค่าตัวถ่วง) เศษของชั่วโมงนับเป็น ๑ ชั่วโมง

ค่าปรับ = (๐.๐๓๕) x ราคาตามสัญญาต่อชั่วโมง x (ผลรวมจำนวนชั่วโมง - ๙)

(๓) กรณีเกิดการจ้างช่วง คิดอัตราค่าปรับในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

ณ ส่วนภูมิภาค ดังนี้

(๑) จัดให้มีพนักงานประจำรับแจ้งปัญหาในเวลาปฏิบัติราชการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. และวันเวลาที่ราชการเปิดให้บริการประชาชนเป็นกรณีพิเศษ

(๒) มีระบบบริการรับแจ้งและติดตามการแก้ไขปัญหา (Services Web System)

(๓) มีระบบบริหารจัดการระบบโปรแกรมประยุกต์ (Software Inventory Web System)

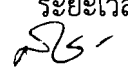
(๔) มีความพร้อมในการตรวจสอบวิเคราะห์ปัญหาและดำเนินการแก้ไขระบบโปรแกรมประยุกต์ โดยเริ่มดำเนินการภายใน ๓ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา

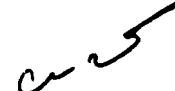
๑.๑๓ มีความพร้อมในการตรวจสอบวิเคราะห์ปัญหาและดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ติดตั้งใช้งาน ณ สถานที่ติดตั้ง โดยเริ่มดำเนินการภายใน ๓ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้อง รับประกันผลงานคอมพิวเตอร์ขัดข้องไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมงต่อเดือน (ตามคาบเวลาให้บริการ)

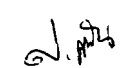
๑.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องมีศูนย์บริการประจำของตนเองในต่างจังหวัดที่ติดตั้งใช้งาน โดยสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหา และสนับสนุนการปฏิบัติงานในจังหวัดที่มีการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Border Pass) ประจำจังหวัดทั้ง ๒๔ จังหวัดโดยมีหนังสือยืนยันประกอบ ดังตารางต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์	ประจำจังหวัด	เบอร์โทรศัพท์

๑.๑๕ มีศูนย์อะไหล่ (Spare Part Center) ของอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นเพียงพอในการให้บริการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ต้องมีหนังสือยืนยันจากบริษัทผู้ผลิตหรือสาขาของผู้ผลิตที่จำหน่ายในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีหนังสือรับรองมีอายุไม่เกิน ๓๐ วันนับจากวันที่ออกจนถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคาต้องระบุโครงการที่ประกาศด้วยของเครื่องพิมพ์หนังสือผ่านแดนแบบถาวร Passport Printer ยี่ห้อ Data Card รุ่น PB ๕๐๐ ที่ติดตั้งอยู่ในโครงการ ในการสำรองอะไหล่เพื่อการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขของเครื่องพิมพ์ ฯ ตลอดระยะเวลาของอายุสัญญา


(นายสมศักดิ์ ธนันทา)
ประธานกรรมการ


(พ.จ.อ.พงศกร บุญฤทธิ์)
กรรมการ


(นายสุโขทัย กองตัน)
กรรมการ

๑.๑๖ ดำเนินการบำรุงรักษาในลักษณะการป้องกันระบบไม่เกิดความเสียหาย (Preventive Maintenance) พร้อมคำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ Hardware/Software ในเบื้องต้นทางโทรศัพท์และหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic mail) ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ออกหนังสือผ่านแดน

๑.๑๗ ระบบและอุปกรณ์ในการออกหนังสือผ่านแดน กรมการปกครองให้จังหวัด/อำเภอละทะเบียนครุภัณฑ์เป็นทรัพย์สินของจังหวัด/อำเภอเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างต้องคงระบบและอุปกรณ์ฯ ดังกล่าวไว้ดังเดิม

๒. การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ Hardware Preventive Maintenance (PM) (ภาคผนวก ๒)

ประเภท/รายการ	รายละเอียดการบำรุงรักษา
๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑.๑ Dell รุ่น Optiplex ๓๐๒๐ ๑.๒ Dell รุ่น Optiplex ๓๐๔๐ i5 ๑.๓ Dell รุ่น Optiplex ๓๐๔๐ i๗ ๑.๔ Dell รุ่น Optiplex ๓๐๕๐ ๑.๕ Lenovo รุ่น ThinkCentre M๗๑๐e	- ทำความสะอาดตู้ฝุ่นภายนอกภายในเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง - ตรวจสอบ LED Indicator และ Functional ของระบบ - สถานะเครื่องพร้อมใช้งาน ไฟ LED Power: สีเขียวติด - สถานะเครื่องผิดปกติไฟ LED สถานะดวงอื่น: ติดกระพริบ หรือ ติดค้าง หรือเป็นสีส้มให้ทำการแก้ไขจนไฟสถานะพร้อมใช้งาน - ตรวจสอบการทำงานของ Keyboard และ Mouse ว่ายังสามารถทำงานได้ปกติ กดได้ทุกปุ่มและเลื่อนไปมาได้สะดวก - ตรวจสอบการทำงานของชุดจ่ายไฟ (Power Supply) ให้อยู่ในสภาพปกติ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจ่ายไฟได้ถูกต้อง และชุดสายไฟเชื่อมกับหัว Connector ต่าง ๆ ไม่หลุดหลวม - ตรวจสอบอุณหภูมิโดยรอบการถ่ายเทอากาศและพัดลมระบายอากาศหมุนปกติ - ตรวจสอบ Device Manager ใน Device ต่าง ๆ เช่น Processor, Memory, Power FAN, Storage, Networking, PCI Device ให้อยู่ในสภาวะปกติ (Status OK) - ตรวจสอบ System Log และ Alerts ต่าง ๆ และ Clear Temp ต่าง ๆ ของ Windows
๒. เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด ๘๐๐ VA. ๒.๑ Power Matic Cleanline รุ่น L-๘๐๐C ๒.๒ Cleanline รุ่น AI-๘๐๐	- ทำความสะอาดเครื่องสำรองไฟฟ้า - ตรวจสอบสภาพ Battery ชั่วไฟเชื่อมต่อให้แน่นหนา - ตรวจสอบแรงดัน Battery ต้องได้ระดับแรงดัน ๑๒-๑๓.๘ V.DC - ตรวจสอบความแน่นหนาของสายไฟเชื่อมต่อต่าง ๆ ภายนอก - ทดสอบการทำงานของเครื่องสำรองไฟ ● ทดสอบแรงดันไฟฟ้า AC output จากเครื่องสำรองไฟ(UPS) ในสภาพทำงานปกติวัดแรงดันชั่ว L+N ได้เท่ากับ ๒๒๐ Vac$\pm$๑๐% L+G ได้เท่ากับ ๒๒๐ Vac$\pm$๑๐% N+G ได้ไม่เกิน ๓Vac ● ทดสอบการ Backup ของเครื่องสำรองไฟทั้งหมด โดยการปลด AC input ออกหรือใช้ Function Test ภายในตัวเครื่อง เครื่องสำรองไฟต้องสามารถ backup load ขณะนั้นได้ไม่ต่ำกว่า ๕ นาที
๓. เครื่องพิมพ์หนังสือผ่านแดนแบบถาวร Passport Printer ยี่ห้อ Data Card รุ่น PB ๕๐๐	- ทำความสะอาดตู้ฝุ่นภายนอกภายในเครื่องพิมพ์หนังสือผ่านแดน - ตรวจสอบสถานะของเครื่องพิมพ์ใน Printer Preferences-Maintenance-Run Printer Services Terminal เพื่อดูสถานะของหัวพิมพ์และตลับหมึก - นำตลับหมึกมาเชย้าเพื่อไม่ให้หมึกเกาะเป็นก้อนพร้อมทำการ Clean Light เพื่อป้องกันการอุดตันของหัวพิมพ์ - ทำการทดสอบหัวพิมพ์ โดยการ Print KY Test และ Print CM Test เพื่อการทดสอบหัวพิมพ์ให้พิมพ์สีออกมาค่าที่ถูกต้อง - ทำความสะอาดชุด Sensor และหล่อลื่นชุดเคลื่อนที่ทั้งหมด พร้อมทดสอบการ Load/Eject ของสมุด - ทดสอบการทำงานของกล้อง QR Code โดยเข้าโปรแกรมการตั้งกล้องพร้อมทำการปรับตำแหน่งกล้องให้อยู่ในกรอบและปรับ Focus เพื่อให้ภาพคมชัด

(นายสมศักดิ์ ธีรันทา)
ประธานกรรมการ

(พ.จ.อ.พงศกร บุญฤทธิ์)
กรรมการ

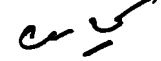
(นายสุภโชค กองตัน)
กรรมการ

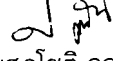
ประเภท/รายการ	รายละเอียดการบำรุงรักษา
๔. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED ขาวดำ (Laser Printer) ๔.๑ Fuji Xerox รุ่นDocuPrint P๓๕๕dw ๔.๒ Fuji Xerox รุ่นDocuPrint P๓๕๕d	- ทำความความสะอาดดูดฝุ่นภายนอกภายในเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ - ทำความสะอาดชุด Sensor และหล่อลื่นชุดเคลื่อนที่ทั้งหมด พร้อมทดสอบการLoad/Eject ของกระดาษ - ทำความสะอาดและทดสอบการทำงานของลูกยางชุดFeed กระดาษ - ตรวจสอบจุดเชื่อมต่อของสาย Data ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและทำงานปกติ - ตรวจสอบไฟสถานะบอกการทำงานให้อยู่สถานะปกติ - ทำการทดสอบการพิมพ์
๕. กล้องถ่ายรูปพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง (Digital Camera) ๕.๑ Cannon รุ่น EOS ๑๒๐๐D ๕.๒ Cannon รุ่น EOS ๑๓๐๐D ๕.๓ Cannon รุ่น EOS ๑๕๐๐D	- ทำความความสะอาดภายนอกกล้องถ่ายรูปพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง - เช็ดทำความสะอาดเลนส์ด้วยผ้าสะอาด - ตรวจสอบสภาพของขาตั้งกล้องให้พร้อมใช้งาน - ตรวจสอบการตั้งค่าของกล้องตามคู่มือการตั้งค่ากล้อง ของระบบงานให้มีค่าที่ถูกต้อง - ตรวจสอบการเชื่อมต่อสายสัญญาณของกล้อง - ทดสอบการทำงานของกล้อง ผ่านโปรแกรมทดสอบกล้อง
๖. เครื่องอ่านลายพิมพ์นิ้วมือ (Live Thumb Scanner) ๖.๑ Startek รุ่น FC๓๒๐U	- ทำความความสะอาดภายนอกเครื่องอ่านลายพิมพ์นิ้วมือ - ทำความสะอาดแผ่นหัวอ่านลายนิ้วมือโดยใช้ผ้าสะอาดที่ผิวละเอียดเช็ดทำความสะอาดเพื่อไม่ให้เกิดรอยขีดข่วน - ตรวจสอบความแน่นหนาของสายสัญญาณที่เชื่อมต่อกับชุดเครื่องคอมพิวเตอร์ - ทดสอบการทำงานของเครื่องอ่านลายพิมพ์นิ้วมือ - ตรวจสอบหลอด LED สีแดง ว่าติดครบและสว่างดีทุกหลอด - ทดสอบการอ่านลายพิมพ์นิ้วมือจากโปรแกรมทดสอบผลของการทดสอบคุณภาพของลายนิ้วมือ ควรอยู่ในระดับ ๕
๗. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๒ Switch) ขนาด ๒๔ ช่อง แบบที่ ๒ ๗.๑ D-Link รุ่น DGS-๑๒๑๐-๒๘ ๗.๒ Gigabit Metro Ethernet Switch	- ทำความความสะอาดภายนอกอุปกรณ์กระจายสัญญาณ - ตรวจสอบสภาพทั่วไปและความแน่นหนาของช่องเสียบสายสัญญาณ - ดูไฟแสดงสถานะ ของ Port ต้องอยู่ในสถานะปกติ
๘. เครื่องอ่านบัตรสมาร์ทการ์ด (Smart Card Reader) ๘.๑ ACS รุ่น ACR๓๘U-BC ๘.๒ ACS รุ่น ACR๓๘U-H๑ ๘.๓ Futronic รุ่น FS๒๖EU	- ทำความความสะอาดภายนอกเครื่องอ่านบัตรสมาร์ทการ์ด - ทำความสะอาดภายในช่องเสียบบัตรสมาร์ทการ์ดโดยฉีดน้ำยาทำความสะอาด(contact cleaner) - ตรวจสอบความแน่นหนาสายปลั๊กUSB ที่เชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ - ทดสอบการทำงานของเครื่องอ่านบัตรสมาร์ทการ์ดโดยใช้โปรแกรมทดสอบการอ่านบัตรฯ
๙. เครื่องอ่านบาร์โค้ดแบบเลเซอร์ (Barcode Reader) ๙.๑ Honeywell Voyager รุ่น ๑๒๕๐g ๙.๒ MINDEOรุ่น MD๒๒๓๐AT Plus	- ทำความความสะอาดภายนอกเครื่องอ่านบาร์โค้ดแบบเลเซอร์ โดยใช้ผ้า microfiber หรือผ้าสะอาดที่ผิวละเอียดเช็ดทำความสะอาดเพื่อไม่ให้เกิดรอยขีดข่วน แผ่นกระจกช่องนำแสง - ตรวจสอบขั้วสายสัญญาณ ไม่ให้หลุดหลวม ทำความสะอาดขั้วสัญญาณ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด - ทดสอบการใช้งาน ระยะและการยิงแสงของเครื่อง เพื่อตรวจสอบการกระจายแสงและความสะอาดของแผ่นกระจก
๑๐. ระบบคิว ยี่ห้อ INFINITE รุ่น KA๑๗INC-I	- ทำความความสะอาดภายนอกเครื่องพิมพ์บัตรคิวแบบหน้าจอสัมผัส, จอแสดงผลคิว และเครื่องเรียกคิว - ตรวจสอบจุดเชื่อมต่อสัญญาณ , สายสัญญาณ และสายไฟ ให้อยู่ในสภาพปกติ - ทดสอบการกดคิว , การแสดงผลทางหน้าจอ และการเรียกคิว

๓. การบำรุงรักษาโปรแกรม (Program Maintenance)

๓.๑ ทำความสะอาด Software โดยให้มีการบริหารจัดการไฟล์ด้วยการ Defragmenter และ Disk Cleanup Hard disk เป็นประจำทุกเดือนรวมทั้งการกำจัด Temporary File ที่ไม่จำเป็นออกจากระบบทุกครั้ง


(นายสมศักดิ์ ธนันทา)
ประธานกรรมการ


(พ.จ.พงศกร บุญฤทธิ์)
กรรมการ


(นายสุกโชติ กองตัน)
กรรมการ

๓.๒ บำรุงรักษาเพื่อปรับเปลี่ยนตามความเปลี่ยนแปลง (Adaptive maintenance) การบำรุงรักษาเพื่อปรับเปลี่ยนระบบ ตามความเปลี่ยนแปลงของข้อมูลและความต้องการของผู้ใช้

๔. หลักเกณฑ์และสิทธิ์ในการพิจารณา

๔.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรรมการปกครองจะพิจารณาตัดสินโดยใช้
- เกณฑ์ราคา (พิจารณาจากราคารวม)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน กุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๖๔

๖. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันเสนอราคาและภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ตนเสนอไว้จะถอนการเสนอราคามีได้

๗. การเบิกจ่ายค่าจ้างและการส่งมอบ

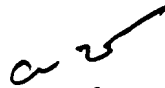
กำหนดการส่งมอบทุกสิ้นเดือน

๘. งบประมาณในการจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๓๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)



(นายสมศักดิ์ ธีรันทา)
ประธานกรรมการ



(พ.จ.อ.พงศกร บุญฤทธิ์)
กรรมการ

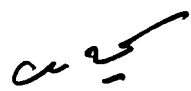


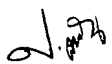
(นายสุภโชติ กองตัน)
กรรมการ

ภาคผนวก ๑
การกำหนดตัวถ่วงของคอมพิวเตอร์

ลำดับ	รายการ	ตัวถ่วง	หมายเหตุ
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	๑.๐	
๒	อุปกรณ์อ่านบัตรแบบเนกประสงค์	๐.๓	
๓	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๐.๓	
๔	เครื่องอ่านบาร์โค้ดแบบเลเซอร์	๐.๓	
๕	เครื่องพิมพ์หนังสือผ่านแดน	๑.๐	
๖	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/LED ขาวดำ	๐.๕	
๗	เครื่องอ่านลายพิมพ์นิ้วมือ	๐.๓	
๘	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ	๐.๓	
๙	กล้องถ่ายรูปพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง	๐.๕	
๑๐	ระบบบัตรคิว	๐.๓	


(นายสมศักดิ์ ธนันทา)
ประธานกรรมการ


(พ.จ.อ.พงศกร บุญฤทธิ์)
กรรมการ


(นายสุภโชค กองตัน)
กรรมการ

ภาคผนวก ๒
จำนวนอุปกรณ์แยกตามจุดออกหนังสือผ่านแดน

ลำดับ	สำนักงานออกหนังสือผ่านแดน	อำเภอ	PC Dell Optiplex ๓๐๕๐ Mini Tower CTO	PC Dell Optiplex ๓๐๕๐ ๕๕	PC Dell Optiplex ๓๐๕๐ ๗	PC Dell Optiplex ๓๐๖๐ (Full set)	PC Lenovo ThinkCentre M๗๑๐e	Barcode Reader Honeywell voyager ๑๒๕๐g	Barcode Scanner MINDEO	Live Thumb Scanner ยี่ห้อ Futronic รุ่น FS๒๖EU	Live Thumb Scanner (FC๓๒๐U)	Smart Card Reader ยี่ห้อ ACS	D-Link Gigabit Switch ๒๘ Port DGS-๑๒๑๐-๒๘	๒๘-Port Gigabit Metro Ethernet Switch	(Fuji Xerox) Laser printer DocuPrint P๗๕๔d	(Fuji Xerox) Laser printer DocuPrint P๒๕๔dw	Data Card Passport Printer PB๕๐๐	UPS Cleanline	Canon Digital Camera	ระบบคิว
๑๕	ที่ทำการปกครองจังหวัดยะลา	เมืองยะลา	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐
๑๖	ที่ว่าการอำเภอเมืองยะลา	เมืองยะลา	๑	๐	๑	๑	๐	๓	๐	๐	๑	๕	๒	๐	๓	๐	๓	๑	๑	๐
๑๘	สนง.ฯ อำเภอเบตง	เบตง	๑	๐	๒	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๗	๒	๐	๑	๐	๑	๑	๑	๑
๑๙	ที่ว่าการอำเภอเยหา	เยหา	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๒	๑	๐
๒๐	ที่ว่าการอำเภอรามัน	รามัน	๐	๐	๒	๑	๑	๒	๐	๐	๑	๓	๑	๑	๒	๐	๒	๑	๑	๐
๒๑	ที่ว่าการอำเภอบันนังสตา	บันนังสตา	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๒	๑	๐
๒๒	ที่ว่าการอำเภอธารโต	ธารโต	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๒	๑	๐
๒๓	ที่ว่าการอำเภอกาบัง	กาบัง	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๒	๑	๐
๒๔	ที่ว่าการอำเภอกรงปินัง	กรงปินัง	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๒	๑	๐
๒๕	ที่ทำการปกครองจังหวัดนราธิวาส	เมืองนราธิวาส	๑	๐	๒	๑	๐	๒	๐	๐	๑	๓	๑	๐	๒	๐	๒	๒	๑	๐
๒๖	ที่ว่าการอำเภอเมืองนราธิวาส	เมืองนราธิวาส	๑	๐	๑	๑	๐	๓	๐	๐	๑	๕	๒	๐	๓	๐	๓	๖	๑	๐
๒๗	ที่ว่าการอำเภอรือเสาะ	รือเสาะ	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๒	๑	๐
๒๘	ที่ว่าการอำเภอสุโงปาดิ	สุโงปาดิ	๐	๐	๒	๑	๑	๒	๐	๐	๑	๓	๑	๑	๒	๐	๒	๑	๑	๐
๒๙	สนง.ฯ อำเภอสุโงโกลก	สุโงโกลก	๑	๐	๑๕	๐	๐	๘	๐	๐	๕	๑๕	๒	๐	๗	๐	๘	๒๒	๕	๑
๓๐	ที่ว่าการอำเภอแว้ง	แว้ง	๑	๐	๘	๑	๐	๕	๐	๐	๒	๑	๒	๐	๕	๐	๑	๘	๒	๐
๓๑	ที่ว่าการอำเภอระแงะ	ระแงะ	๑	๐	๒	๑	๐	๒	๐	๐	๑	๓	๒	๐	๒	๐	๒	๑	๑	๐
๓๒	ที่ว่าการอำเภอสุคิริน	สุคิริน	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๒	๑	๐
๓๓	ที่ว่าการอำเภอบาเจาะ	บาเจาะ	๑	๐	๑	๒	๑	๒	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๓	๐	๒	๓	๑	๐
๓๔	ที่ว่าการอำเภอจะแนะ	จะแนะ	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๒	๑	๐
๓๕	ที่ว่าการอำเภอศรีสาคร	ศรีสาคร	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๒	๑	๐
๓๖	ที่ว่าการอำเภอเจาะไอร้อง	เจาะไอร้อง	๑	๐	๒	๑	๐	๒	๐	๐	๑	๓	๑	๐	๒	๐	๒	๒	๑	๐
๓๗	สนง.ฯ อำเภอดากใบ	ดากใบ	๑	๐	๘	๑	๐	๕	๐	๐	๒	๕	๒	๐	๑	๐	๕	๑๐	๒	๐
๓๘	ที่ว่าการอำเภออิงอ	อิงอ	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๒	๑	๐
๓๙	ที่ว่าการอำเภอปัตตานี	เมืองปัตตานี	๐	๑	๐	๐	๐	๒	๐	๑	๐	๑	๒	๐	๒	๐	๒	๑	๑	๐
ด้านมาเลเซีย			๓๕	๑	๑๒	๓๗	๑	๘๕	๓	๑	๑๗	๑๓๐	๑๙	๑	๘๒	๑	ลงชื่อ.....อธิบดีกรมการกงสุล			
๑	ที่ทำการปกครองจังหวัดเชียงราย	เมืองเชียงราย	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	ลงชื่อ.....อธิบดีกรมการกงสุล			
๒	สนง.ฯ อำเภอแม่สาย	แม่สาย	๓	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๒	๐	๒	๐	ลงชื่อ.....อธิบดีกรมการกงสุล			
๓	ที่ทำการปกครองจังหวัดตาก	เมืองตาก	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐

จำนวนอุปกรณ์แยกตามห้องผ่านแดน
ตามประเภท

ลำดับ	สำนักงานออกหนังสือผ่านแดน	อำเภอ	PC Dell Optiplex ๓๐๕๐ Mini Tower CTO	PC Dell Optiplex ๓๐๕๐ i5	PC Dell Optiplex ๓๐๕๐ i7	PC Dell Optiplex ๓๐๕๐ i7	PC Dell Optiplex ๓๐๕๐ (Full set)	PC Lenovo ThinkCentre M1๐๐๐	Barcode Reader Honeywell Voyager ๑๒๕๐g	Barcode Scanner MINDECO	Live Thumb Scanner F5๖๕U (Fcam๒U)	Smart Card Reader E1๓๐ ACS	D-Link Gigabit Switch ๒๔ Port DGS-๑๒๐๐-๒๔	๒๔-Port Gigabit Metro Ethernet Switch	(Fuji Xerox) Laser printer DocuPrint P๑๕๑d	(Fuji Xerox) Laser printer DocuPrint P๑๕๑dw	Data Card Passport Printer P๒๕๐๐	UPS Cleanline	Canon Digital Camera	ระบุตัว
๒	สนง.ฯ อำเภอแม่สอด (บ้านริมทราย)	แม่สอด	๑	๒	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๔	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๒	๑	๑
๓	สนง.ฯ อำเภอแม่สอด (สหภาพ แห่งที่ ๒)	แม่สอด	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๒	๑	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๑
๔	ที่ทำการปกครองจังหวัดระนอง	เมืองระนอง	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐
๕	สนง.ฯ อำเภอเมืองระนอง (ที่ว่าการอำเภอ)	เมืองระนอง	๑	๒	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๒	๒	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๑	๑
๖	สนง.ฯ อำเภอเมืองระนอง (ศูนย์บริการประชาชน)	เมืองระนอง	๐	๔	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๒	๔	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๒	๐
๗	ที่ทำการปกครองจังหวัดกาญจนบุรี	เมืองกาญจนบุรี	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐
๘	สนง.ฯ อำเภอเมืองกาญจนบุรี	เมืองกาญจนบุรี	๐	๒	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๒	๒	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๒	๐
๙	สนง.ฯ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์	เมืองประจวบคีรีขันธ์	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๑	๒	๑	๑
๑๐	ด้านเมียนมา		๔	๓	๐	๑	๒	๑	๑	๐	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๑	สนง.ฯ อำเภอเชียงแสน (ที่ว่าการอำเภอ)	เชียงแสน	๑	๒	๐	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑
๑๒	สนง.ฯ อำเภอเชียงแสน (สามเหลี่ยมทองคำ)	เชียงแสน	๐	๔	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๒	๔	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑
๑๓	สนง.ฯ อำเภอเชียงของ (ที่ว่าการอำเภอ)	เชียงของ	๑	๒	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑	๒	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑
๑๔	สนง.ฯ อำเภอเชียงของ (สหกรณ์การเกษตร - ๒๗๕)	เชียงของ	๐	๒	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑	๒	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑
๑๕	ที่ทำการปกครองจังหวัดน่าน	เมืองน่าน	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๑๖	ที่ว่าการอำเภอเฉลิมพระเกียรติ	เฉลิมพระเกียรติ	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๑๗	ที่ทำการปกครองจังหวัดเลย	เมืองเลย	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๑๘	ที่ว่าการอำเภอเชียงคน	เชียงคน	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๑๙	สนง.ฯ อำเภอท่าลี่	ท่าลี่	๑	๒	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑
๒๐	ที่ว่าการอำเภอปากชม	ปากชม	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๒๑	ที่ทำการปกครองจังหวัดหนองคาย	เมืองหนองคาย	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๒๒	สนง.ฯ อำเภอเมืองหนองคาย	เมืองหนองคาย	๑	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๒๓	ที่ทำการปกครองจังหวัดบึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๒๔	ที่ว่าการอำเภอเมืองบึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๒๕	ที่ทำการปกครองจังหวัดนครพนม	เมืองนครพนม	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๒๖	สนง.ฯ อำเภอเมืองนครพนม (สหกรณ์การเกษตร ๑)	เมืองนครพนม	๐	๒	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๒๗	สนง.ฯ อำเภอเมืองนครพนม (ท่าเทียบเรือ)	เมืองนครพนม	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๒๘	ที่ทำการปกครองจังหวัดมุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐
๒๙	สนง.ฯ พบก.มุกดาหาร (ท่าเทียบเรือ)	เมืองมุกดาหาร	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐

ภาคผนวก ๒
ยกตามจุดออก

ลำดับ	สำนักงานออกหนังสือผ่านแดน	อำเภอ	PC Dell Optiplex ๓๐๕๐ Mini Tower CTO	PC Dell Optiplex ๓๐๕๐ i5	PC Dell Optiplex ๓๐๕๐ i7	PC Dell Optiplex ๓๐๖๐ (Full set)	PC Lenovo ThinkCentre M๗๑๐e	Barcode Reader Honeywell voyager ๑๒๕๐g	Barcode Scanner MINDEO	Live Thumb Scanner ยี่ห้อ Futronic รุ่น FS๒๖EU	Live Thumb Scanner (FC๓๒๐U)	Smart Card Reader ยี่ห้อ ACS	D-Link Gigabit Switch ๒๘ Port DGS-๑๒๑๐-๒๘	๒๘-Port Gigabit Metro Ethernet Switch	(Fuji Xerox) Laser printer DocuPrint P๓๕๕d	(Fuji Xerox) Laser printer DocuPrint P๒๕๕dw	Data Card Passport Printer PB๕๐๐	UPS Cleanline	Canon Digital Camera	ระบบคิว		
ลำดับ	สำนักงานออกหนังสือผ่านแดน	อำเภอ	๒๓	สนง. ๑ หนบ.๕ ภูเก็ตฯ (สะพานมิตรภาพ ๒)	เมืองภูเก็ตฯ	๐	๐	๕	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
			๒๔	ที่ทำการปกครองจังหวัดอุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๑	
			๒๕	สนง. ๑ อำเภอสิรินธร	สิรินธร	๑	๑๒	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๒	๐	๑	๐	๑	๑	๑	
			๒๖	ที่ว่าการอำเภอเนตล	เนตล	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๐	๑	๐	
			๒๗	ที่ทำการปกครองจังหวัดอุดรธานี	เมืองอุดรธานี	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	
			๒๘	สนง. ๑ อำเภอบ้านไผ่	บ้านไผ่	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๑	
			๒๙	สนง. ๑ อำเภอภูซาง	ภูซาง	๐	๐	๐	๐	๓	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๑	๑	๑	
			ตำบล		๑๕	๖๖	๐	๒๒	๔	๒๔	๒	๓๓	๖	๔๔	๔๐	๒	๔๑	๖	๑๗	๔๗	๔๐	๗
			รวมอุปกรณ์ทั้งหมด		๖๔	๑๐๕	๔๖	๑๐๔	๑๖	๑๓๓	๗	๔๑	๗๕	๓๐๒	๔๖	๑๐	๒๑๑	๒๑	๑๖๗	๓๑๖	๑๒๕	๑๕

ลงชื่อ.....ประธานกรร.
 ลงชื่อ.....กรรมการ
 ลงชื่อ.....กรรมการ