



## ประกาศกรมศุลกากร

เรื่อง ประกวดราคาเช่าจัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑๐ เดือน  
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมศุลกากร มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าจัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑๐ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานเช่า ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสี่หมื่นบาทถ้วน) เช่า เป็นระยะเวลา ๑๐ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ตามรายการ ดังนี้

จัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปี	จำนวน	๑	โครงการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม  
ศุลกากร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน  
ราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ  
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วม  
ค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน  
สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วม  
ค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นขอ  
เสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วม  
ค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดราย  
หนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นขอ  
เสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นขอ  
เสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกิน  
กว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดง  
ฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดง  
ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นขอ  
เสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นขอ  
เสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดย  
ต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่น  
ข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ  
รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง ตามข้อกำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.customs.go.th](http://www.customs.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๖๖๗ ๗๕๘๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนาภักย์ วรรณสว่าง)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมศุลกากร



## เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓๑/๒๕๖๗

ประกวดราคาเช่าจัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑๐ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ กรมศุลกากร

ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

กรมศุลกากร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

จัดเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปี	จำนวน	๑	โครงการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			

พัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ ราคากลางของงานเช่า ในการประกวดราคครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๕๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสี่หมื่นบาทถ้วน) เช่า เป็นระยะเวลา ๑๐ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

### ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
- ๑.๓ แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

อิเล็กทรอนิกส์



(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ ช่องทางสงวิจารณ์

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมรายใด

รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้อง ตามข้อกำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

**๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้**

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๖) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่

๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (๒) แคตตาล็อกและ/หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔
- (๓) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made In Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)
- (๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๕) เอกสารอื่นๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามข้อกำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ
- (๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

## ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความ ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบ ใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ กรมศุลกากร กรุงเทพฯ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคา



มิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุที่ให้เข้าไม่เกิน ๓๐๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และระยะเวลาในการเข้า ๓๐๕ วัน

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นระยะเวลา ๑๐ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาเช่าอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการยื่นเอกสารข้อเสนอในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการยื่นเอกสารข้อเสนอ แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการยื่นเอกสารข้อเสนอให้แก่ กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ กรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ กรม จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาของ กรม

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามใน สัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณี สัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะ พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ  
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณา จาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอราย ใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอราย ละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มี ใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือ เป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูก ต้อง



๕.๖ กรมทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ กรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรม จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิต ภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่ง

## ประเทศไทย

อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ ๖.๘ และข้อ ๖.๙ ให้ผู้เสนอราคารายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

๕.๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## ๖. การทำสัญญาเช่า

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่า กรมจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทน การทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ หรือ กรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับกรมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงิน เท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคาร (สาขาในกรุงเทพและปริมณฑลเท่านั้น) ส่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ ลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ ทั้งนี้ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม จะต้องระบุส่งจ่าย "กรมบัญชีกลางเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ ส่วนกลาง" เท่านั้น

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ



ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เข้า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ให้เข้าซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอมที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า โดยแบ่งออกเป็น ๑๐ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าจัดเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าจัดเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าจัดเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าจัดเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าจัดเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าจัดเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าจัดเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าจัดเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ให้เช่าจัดเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันและ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน และอัตราค่าปรับอื่นๆ จะเป็นไปตามข้อกำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาเช่าตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ เดือน ตลอดระยะเวลาการเช่า นับถัดจากวันที่ กรม ได้รับมอบพัสดุที่ให้เช่า โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง และจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องอื่นๆ ที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาตามที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายในระยะเวลาตามที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากค่าใช้จ่ายในการเก็บภาษีท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุดังกล่าวค่าใช้จ่ายในการเก็บภาษีท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว เท่านั้น สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรเงินเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้ หรือในกรณีที่กรมปรับลดวงเงินในการจัดหา กรมสามารถดำเนินการต่อรองราคากับผู้ชนะการประกวดราคาฯ ต่อไป หรือกรณีที่กรมได้รับการจัดสรรเงินไม่เพียงพอ หรือดำเนินการอนุมัติจัดจ้างไม่ทัน หรืออื่นๆ กรมสามารถปรับลดระยะเวลาการบำรุงรักษา ได้ และอัตราค่าจ้างจะลดลงตามส่วน

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าพัสดุตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องสั่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าสั่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เข้าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เข้าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่า เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ กรมจะรีบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการเข้าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเช่าหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ การคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไร่ข้าวคราว





## ข้อกำหนดการจัดหาบริการเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๐๘ เครื่อง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑๐ เดือน)

### คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. เป็นผู้มิอาชีพอายหรือให้บริการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร โดยเป็นผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง ในกรณีเป็นตัวแทนจำหน่ายจะต้องแสดงเอกสารหลักฐาน การเป็นผู้แทนจำหน่ายด้วย หรือเป็นผู้นำเข้าเครื่องถ่ายเอกสารจากต่างประเทศ โดยจะต้องแสดงใบรับรองการนำเข้า เครื่องถ่ายเอกสารจากต่างประเทศ

๒. ผู้ให้บริการต้องได้รับมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ และ ISO ๑๔๐๐๑ ด้านการให้บริการ เพื่อที่กรมศุลกากร จะได้รับงานบริการที่ได้มาตรฐานอันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

### ลักษณะทั่วไป

เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล Multifunction ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ พร้อมระบบการบริการการเช็คปริมาณการใช้งานของเครื่องอัตโนมัติผ่านระบบ Internet เป็นเครื่องถ่ายเอกสารปรับสภาพที่มีสภาพใหม่พร้อมใช้งานได้ทันที หรือเป็นเครื่องใหม่แกะกล่อง

### ลักษณะเฉพาะ

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ ถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท
๒. มีความละเอียดในการถ่ายเอกสาร ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi และความละเอียดในการพิมพ์เอกสาร ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ dpi
๓. หน้าจอเป็นระบบสัมผัส (Touch Screen)
๔. ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๒๕ แผ่นต่อนาที (A๔)
๕. ถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ขนาด A๕-A๓ และต้นฉบับใหญ่สุด A๓
๖. สามารถถ่ายเอกสารหน้า-หลัง ได้โดยอัตโนมัติ
๗. มีชุดป้อนต้นฉบับกลับหน้า-หลังได้โดยอัตโนมัติ ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น
๘. มีหน่วยความจำมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒๕๖ MB
๙. ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องไม่มากกว่า ๓๐ วินาที
๑๐. ตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาต่อเนื่องได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙๙ แผ่น
๑๑. มีถาดบรรจุกระดาษ ๒ ถาด บรรจุกระดาษรวมกันได้ไม่ต่ำกว่า ๘๐๐ แผ่น พร้อมช่องป้อนด้วยมือ ๑๐๐ แผ่น
๑๒. สามารถอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว สำเนาได้หลายสำเนา
๑๓. ปรับความเข้มจางได้ไม่น้อยกว่า ๕ ระดับ พร้อมระบบปรับอัตโนมัติ
๑๔. สามารถย่อ-ขยายได้ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% และเพิ่มได้ทีละ ๑% หรือดีกว่า
๑๕. สามารถจัดเรียงสำเนาเป็นชุด ๆ ได้
๑๖. มีระบบเชื่อมต่อต้นฉบับหลายแผ่นลงใน ๑ สำเนา
๑๗. สามารถปรับขอบสำเนาให้กว้างและลบขอบสำเนาให้สะอาดได้
๑๘. มีระบบเลือกถาดกระดาษสำเนาอัตโนมัติ ในกรณีกระดาษในแนวเดียวกับต้นฉบับหมด
๑๙. สามารถทำงานเป็นพรินเตอร์ผ่านระบบเครือข่ายได้
๒๐. สามารถพรินเตอร์ผ่านระบบเครือข่าย USB ได้

/ ๒๑. สามารถ...

ณัฏฐ ๑๒/๖๖ ๑/๒๒.

- ๒๑. สามารถทำงานเป็นสแกนเนอร์สผ่านระบบเครือข่ายได้
- ๒๒. สามารถรองรับระบบปฏิบัติการ Window XP, Vista ได้
- ๒๓. มีสัญญาณไฟและหรือรหัสแจ้งตำแหน่งที่ทำให้เครื่องขัดข้อง
- ๒๔. ใช้ไฟฟ้า ๒๒๐V, ๕๐-๖๐Hz.

๒๕. เป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยได้รับอนุญาตเครื่องหมายรับรองฉลากเขียวในประเทศไทย หรือ EU Flower ของสหภาพยุโรป หรือ Blue Angel ของเยอรมนี หรือ Eco Mark ของญี่ปุ่น ฯลฯ ซึ่งเป็นที่เชื่อถือได้

๒๖. วัสดุสิ้นเปลือง และหมึก ต้องเป็นของแท้ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ จากบริษัทผู้ผลิตเครื่อง ถ่ายโดยตรง เพื่อมิให้เกิดการฟุ้งกระจายภายในหน่วยงานอันอาจส่งผลและเป็นอันตรายต่อเจ้าหน้าที่ของกรม ศุลกากร

๒๗. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีศูนย์บริการไม่น้อยกว่า ๑๐ แห่ง หรือ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทน จำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายภายในประเทศไทย โดยตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่าย ภายในประเทศไทย ต้องมีศูนย์บริการไม่น้อยกว่า ๑๐ แห่ง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเอกสารหลักฐานดังกล่าวมา พร้อมกับการเสนอราคาในวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

#### เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

- ๑. การคำนวณค่าบริการรายแผ่นแต่ละเดือนให้คิดตามจำนวนเอกสารที่ถ่ายจริง โดยหักกระดาษเสีย ๒%
- ๒. ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาประมาณการค่าบริการรวมตลอด ๑๐ เดือน โดยเสนอเป็นราคารวม คือ (ประมาณการใช้ต่อเดือนสูงสุด (๖๐๐,๐๐๐ แผ่น)) X (ค่าบริการต่อแผ่นที่เสนอ (?)) X (ระยะเวลาของสัญญา (๑๐ เดือน)) หรือ (๖๐๐,๐๐๐ X ราคาเครื่องที่ผู้ให้บริการจะเสนอ X ๑๐) โดยค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง, การซ่อมบำรุง และวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองต่าง เป็นของผู้ให้บริการทั้งสิ้น (ยกเว้นค่ากระดาษ และค่าไฟฟ้า) ทั้งนี้ เครื่องถ่ายเอกสาร สามารถให้บริการพิมพ์ (Printer) ผ่านระบบ Network ได้ และต้องทำการเชื่อมต่อให้ส่งงานพิมพ์ผ่านคอมพิวเตอร์ ของแต่ละหน่วยงานของกรมศุลกากรได้เป็นที่เรียบร้อยพร้อมใช้งานก่อนเริ่มสัญญา
- ๓. ผู้ให้บริการต้องมอบหนังสือคู่มือการใช้เครื่องถ่ายเอกสารฉบับภาษาไทย และส่งเจ้าหน้าที่มาแนะนำ การใช้เครื่องให้กับเจ้าหน้าที่ของทางราชการที่ได้รับการติดตั้งเครื่องถ่ายภายใน ๕ วัน หลังจากติดตั้งเครื่องแล้ว
- ๔. ผู้ให้บริการต้องบริการตรวจเช็คทำความสะอาดเครื่องอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ในวันและเวลา ราชการโดยช่างซึ่งมีความชำนาญโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับกรมศุลกากร
- ๕. ผู้ให้บริการต้องรับหน้าที่ในการฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากร และ ตกลงที่จะจัดหาพนักงานและสถานที่ที่เหมาะสมในการเข้าฝึกอบรม โดยกรมศุลกากรจะไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ต่อการ ฝึกอบรมในครั้งนี้ทั้งสิ้น
- ๖. ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องอันเกิดขึ้นในระหว่างเวลาบริการ โดยผู้ให้บริการ เป็นผู้จัดการ ดูแล และรักษาเครื่องถ่ายเอกสารให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และทำการตรวจสอบปรับสภาพเครื่อง เปลี่ยนชิ้นส่วน และทำการซ่อมแซมเครื่องตามความจำเป็นโดยไม่คิดมูลค่า ภายใน ๓ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งจาก กรมฯ และในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จ ผู้ให้บริการจะต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารแบบ รุ่น ชนิด ขนาด ที่มีประสิทธิภาพเท่าเทียมกับเครื่องถ่ายเอกสารตามสัญญามาทดแทนให้ใหม่ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง เพื่อมิ ให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการถ่ายเอกสารของทางราชการต้องหยุดชะงัก ในกรณีที่ผู้ให้บริการไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมแซมให้แล้วเสร็จและมีได้เปลี่ยนเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อให้อาจใช้งานได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ช่าง ซ่อมได้แจ้งเปลี่ยนเครื่องและเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากรได้บันทึกเวลาการแจ้งไว้ ผู้ให้บริการยินยอมให้กรมศุลกากร หักค่าบริการเครื่องถ่ายเอกสารในอัตราวันละ ๕๐๐ บาทต่อเครื่อง ต่อวัน

/ ๗. ผู้ให้บริการ...

๑๑๓๓ ๓๒๒๒ ๑/๒

๗. ผู้ให้บริการต้องจัดเครื่องถ่ายเอกสารสำรอง ที่มีคุณภาพพร้อมใช้งาน ไว้สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอเพิ่ม ระหว่างปี เป็นจำนวน ๑๐ เครื่อง โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่าเครื่องที่เสนอมา โดยไม่คิดค่าบริการเครื่องสำรองของทุกเครื่อง

๘. ผู้ให้บริการจะต้องแจ้งสมรรถนะความสามารถของเครื่องในการถ่ายเอกสารและพิมพ์งานต่อเดือน และหากเครื่องถ่ายเอกสารที่ผู้ให้บริการนั้น ไม่สามารถรองรับปริมาณงานได้ ผู้ให้บริการจะต้องเปลี่ยนเครื่องภายใน ๗ วัน นับจากที่ได้รับแจ้งจากกรมฯ

๙. ผู้ให้บริการจะต้องส่งหนังสือสำคัญเรียกเก็บค่าบริการทุก ๆ วันสิ้นเดือนจนสิ้นสุดสัญญา โดยจะเรียกเก็บเงินเฉพาะจำนวนเอกสารที่ถ่ายจริง โดยหักกระดาดเสีย ๒% แล้ว

๑๐. ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีช่างผู้มีความชำนาญ เพื่อมาตรวจสอบการทำงานของเครื่องถ่าย การบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขเมื่อเครื่องถ่ายเกิดขัดข้อง มาประจำที่กรมศุลกากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ในวันและเวลาราชการ

๑๑. กรมศุลกากร สงวนสิทธิในการเพิ่มหรือลดการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร หรือเคลื่อนย้ายไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ในภายหลัง

---

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักเลขานุการกรม

กรมศุลกากร

โทร. ๐-๒๖๖๗-๗๔๕๗

โทรสาร ๐-๒๖๗๑-๘๕๒๑

จัดทำเมื่อตุลาคม ๒๕๖๖

ณัฐ ๓๖๖๖



สถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๐๘ เครื่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑๐ เดือน)

ลำดับที่	ชื่อเรียกหน่วยงาน	อาคาร/บริเวณ	ชั้น
1	ส่วนเบิกจ่าย (สข.)	อาคาร 1	1
2	ส่วนเลขานุการกรม (สข.)	อาคาร 1	1
3	ส่วนสื่อสารและบริการข้อมูล (สข.)	อาคาร 1	1
4	ส่วนเบิกจ่าย (สข.) หน้าห้อง สตง.	อาคาร 1	1
5	ฝ่ายสถานที่และยานพาหนะ ส่วนบริหารการพัสดุ (สข.)	อาคาร 1	1
6	กลุ่มงานคุ้มครอง (กคจ.)	อาคาร 1	1
7	ส่วนรายได้ (สข.)	อาคาร 1	1
8	ฝ่ายงบประมาณ ส่วนงบประมาณและบัญชี (สข.)	อาคาร 1	1
9	ฝ่ายบัญชี ส่วนงบประมาณและบัญชี (สข.)	อาคาร 1	1
10	ฝ่ายพัสดุที่ 1 สบพ. (สข.)	อาคาร 1	1
11	ฝ่ายพัสดุที่ 2 สบพ. (สข.)	อาคาร 1	1
12	ส่วนบริหารการพัสดุ (สข.)	อาคาร 1	1
13	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (สข.) หน้าห้อง ผอ.สข.	อาคาร 1	1
14	หน้าห้องอธิบดี	อาคาร 1	2
15	ห้อง ทปช.ชัยยุทธ	อาคาร 1	2
16	หน้าห้อง ทปช.ชูชัย	อาคาร 1	2
17	ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ (สคร. กยผ.)	อาคาร 1	3
18	ฝ่ายความร่วมมือระหว่างประเทศที่ 1 (ผคร.1 กยผ.)	อาคาร 1	3
19	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.)	อาคาร 1	3
20	ฝ่ายตรวจสอบปฏิบัติการที่ 2 กตบ.	อาคาร 1	3
21	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	อาคาร 1	3
22	สำนักงานศาลากลางภาค 1 (ศภ.1)	อาคาร 1	4
23	ฝ่ายสืบสวนและปราบปรามที่ 2 (กสป.)	อาคาร 2	1
24	ฝ่ายสืบสวนและปราบปรามที่ 1 ฝ่าย 1 หน่วย 1 (กสป.)	อาคาร 2	1
25	ฝ่ายสืบสวนและปราบปรามที่ 2 ส่วน 3 (กสป.)	อาคาร 2	2
26	ส่วนสืบสวนปราบปราม 1	อาคาร 2	2
27	ฝ่ายสืบสวนและปราบปรามที่ 1 ฝ่าย 1	อาคาร 2	2
28	ฝ่ายสืบสวนและปราบปรามที่ 3 ฝ่าย 1	อาคาร 2	2
29	ฝ่ายสืบสวนและปราบปรามที่ 4 ฝ่าย 1 งาน 2	อาคาร 2	2
30	ส่วนวิเคราะห์สินค้า (สวส. สทก.)	อาคาร 3	1
31	ส่วนมาตรฐานวิเคราะห์สินค้า (สมส. กพก.)	อาคาร 3	1
32	ส่วนปราบปรามทะเล (กสป.)	อาคาร 5	1
33	ส่วนของกลาง (กสป.)	อาคาร 7	1
34	คลังของกลางที่ 1 ส่วนของกลาง (กสป.)	อาคาร 7	1
35	ฝ่ายบัญชีอากร (สทก.)	อาคาร 8	3
36	ส่วนบริการกลาง (สทก.)	อาคาร 8	3

น.ก. ดงประ ๑/๒



สถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๐๘ เครื่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑๐ เดือน)

ลำดับที่	ชื่อเรียกหน่วยงาน	อาคาร/บริเวณ	ชั้น
37	หน่วยประเมินอากร (สทก.)	อาคาร 8	4
38	ศูนย์บริการศุลกากร (CCC) (สลข.)	อาคาร 9	1
39	ส่วนชดเชยค่าภาษีอากร (สชอ. กสอ.)	อาคาร 9	2
40	ฝ่ายคินอากรที่ 3 (ฝคอ.3 สคอ. สคอ.)	อาคาร 9	3
41	ส่วนคินอากรเพื่อการส่งออก (กสอ.)	อาคาร 9	3
42	ส่วนตรวจสอบเขตปลอดอากร (สตป. กสอ.)	อาคาร 9	4
43	ส่วนหลักเกณฑ์และทะเบียนสิทธิประโยชน์ (สลท. กสอ.)	อาคาร 9	5
44	ฝ่ายคินอากรที่ 4 (ฝคอ.4 สคอ. กสอ.)	อาคาร 9	5
45	ส่วนปฏิบัติการตรวจสอบ 1 (สปด.1 กตอ.)	อาคาร 9	6
46	ฝ่ายปฏิบัติการตรวจสอบที่ 4 (ฝปด.4 สปด. 1 กตอ.)	อาคาร 9	7
47	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (กตอ.)	อาคาร 9	8
48	ฝ่ายตรวจสอบและติดตามที่ 2 (ฝตด.2 กตอ.)	อาคาร 9	8
49	ศูนย์เทคโนโลยีการควบคุมศุลกากร (ศปข.)	อาคาร 9	9
50	ส่วนประมวลข่าว (ศปข.)	อาคาร 9	9
51	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศปข.	อาคาร 9	9
52	ส่วนวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง	อาคาร 9	9
53	ส่วนวิเคราะห์และติดตามการจัดเก็บภาษีอากร	อาคาร 9	9
54	คลังของกลางที่ 4 (กสป.)	คลังติดโรงอาหาร	
55	คลังของกลางที่ 3 (กสป.)	คลังติดโรงอาหาร	
56	ฝ่ายทะเบียน (กพก.)	อาคาร 120 ปี	1
57	ROCB (กบท.)	อาคาร 120 ปี	1
58	ส่วนมาตรฐานเออีโอ (สมอ. กมพ.)	อาคาร 120 ปี	2
59	ส่วนพิธีการศุลกากร (สพศ. กมพ.)	อาคาร 120 ปี	2
60	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (กมพ.)	อาคาร 120 ปี	3
61	ฝ่ายบริการศุลกากรกรุงเทพและปริมณฑลที่ 1 (สทท.)	อาคาร 120 ปี	4
62	ส่วนบริการศุลกากรกรุงเทพและปริมณฑลที่ 2 (สทท.)	อาคาร 120 ปี	4
63	ส่วนควบคุม (สทท.)	อาคาร 120 ปี	4
64	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (สทท.)	อาคาร 120 ปี	4
65	ศทส.	อาคาร 120 ปี	5
66	กลุ่มพัฒนาคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศทส.	อาคาร 120 ปี	6
67	งานไมโครฟิล์ม (ฝบค. สดต. กตอ.)	อาคาร 120 ปี	7
68	ฝ่ายบริการและควบคุมเอกสาร (ฝบค. สดต. กตอ.)	อาคาร 120 ปี	8
69	ส่วนวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด (สวค. กบท.)	อาคาร 120 ปี	9
70	ส่วนโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง (สคอ. กบท.)	อาคาร 120 ปี	9
71	ส่วนบริหารงานบุคคล (กบท.)	อาคาร 120 ปี	10
72	ส่วนบริหารงานทั่วไป (กบท.)	อาคาร 120 ปี	10

ณ ๓๐ ต.ค. ๖๗ ๑๒.

สถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๐๘ เครื่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑๐ เดือน)

ลำดับที่	ชื่อเรียกหน่วยงาน	อาคาร/บริเวณ	ชั้น
73	ส่วนคดี (กกม.)	อาคาร 120 ปี	11
74	ฝ่ายคดีหลักเลี้ยง (กกม.)	อาคาร 120 ปี	11
75	ฝ่ายคดีแพ่ง ส่วนคดี (กกม.)	อาคาร 120 ปี	12
76	ส่วนกฎหมายและระเบียบ (กกม.)	อาคาร 120 ปี	12
77	ฝ่ายบังคับคดีที่ 1 ส่วนบังคับคดี (กกม.)	อาคาร 120 ปี	12
78	ฝ่ายบังคับคดีที่ 3 ส่วนบังคับคดี สทท.	อาคาร 120 ปี	12
79	ส่วนคดีแพ่งและคดีปกครอง (กกม.)	อาคาร 120 ปี	12
80	ส่วนพิทักษ์อัตราศาลากลางระหว่างประเทศ (สพท. กพท.)	อาคาร 120 ปี	13
81	ส่วนกฎหมายด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า (สกก. กพท.)	อาคาร 120 ปี	13
82	ส่วนโครงสร้างอัตราอากร (กพท.)	อาคาร 120 ปี	13
83	ส่วนมาตรฐานพิทักษ์อัตราศาลากลาง 5 (สพท. 5 กพท.)	อาคาร 120 ปี	14
84	ส่วนมาตรฐานพิทักษ์อัตราศาลากลาง 6 (สพท. 6 กพท.)	อาคาร 120 ปี	14
85	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (กพท.)	อาคาร 120 ปี	14
86	ฝ่ายธุรการพิทักษ์อัตราศาลากลางที่ 1 (ผอพ. 1 สอพ. กพท.)	อาคาร 120 ปี	15
87	ฝ่ายธุรการพิทักษ์อัตราศาลากลางที่ 2 (ผอพ. 2 สอพ. กพท.)	อาคาร 120 ปี	15
88	กองบริหารจัดการและพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลฯ (กบข.)	อาคาร 120 ปี	15
89	ฝ่ายบริการศาลากลางที่ 3 ในท่าเรือ ดึกน้ำ (สทท.)	ตึกขวาง 2	1
90	ฝ่ายบริการศาลากลางที่ 1 ในท่าเรือ (สทท.)	อ.เทอมินัล 1	
91	หน้าห้อง ผอ. ส่วนควบคุมฯ ก่อนเข้าท่าเรือ (สทท.)	อ.ขาออก	
92	ฝ่ายบริการศาลากลางที่ 1 ส่วนบริการศาลากลาง 3 ในท่าเรือ (สทท.)	อ. A054	2
93	ฝ่ายบริการศาลากลางที่ 4 รพส.13 ส่วนบริการ ในท่าเรือ (สทท.)	อ.รพส. 13	
94	ฝ่ายบริการศาลากลางที่ 3 ในท่าเรือ (สทท.)	อ.รพส.17	
95	ฝ่ายบริการศาลากลางที่ 2 ในท่าเรือ (สทท.)	อ.รพส.8	
96	ฝ่ายบริการศาลากลางที่ 2 ในท่าเรือ (สทท.)	อ.รพส.11	
97	ฝ่ายคดีแพ่ง ส่วนคดี (กกม.) ในท่าเรือ (สทท.)	อ.สทท.	
98	ฝ่ายคดี ในท่าเรือคลองเตย (สทท.)	อ.สบศ.1	
99	สบศ.2 ในท่าเรือ (สทท.)	อ.สบศ. 2 โกดัง 9	
100	ฝ่ายบริการศาลากลางที่ 3 ในท่าเรือ (สทท.)	อ.รพส.16	
101	ฝ่ายของกลางตกค้าง ในท่าเรือ (สทท.)	อ.โกดัง 10	
102	สบศ. 1 ในท่าเรือ (สทท.)	อาคารโรงพักสินค้าที่ 4	
103	นสพ.4 สปป.1 สปป.1 สปป. ในท่าเรือ (สทท.)	อ.ในท่าเรือคลองเตย ตึกขวางด้านข้าง	
104	สบท. (สทท.) ในท่าเรือ	อ.ตึกขวาง	2
105	งานคลังสินค้าผ่านแดน (สทท.) ในท่าเรือ	อ.ท่าเรือกรุงเทพ	
106	ศูนย์เอ็กซ์เรย์และเทคโนโลยีศาลากลาง (สทท.) ในท่าเรือ	อ.ท่าเรือกรุงเทพ	
107	ฝ่ายตรวจรับเรือ ตปท. และเรือค้าขายฝั่ง (สทท.) ในท่าเรือ	ตึกการเงินเก่า	2
108	สถาบันวิทยาการศาลากลาง (สวศ. กบท.)	สะพานกรุงเทพ	2

๑๖๓ ๑๖/๑๖ ๑๖/๑๖ ๑๖/๑๖