



ประกาศกรมศุลกากร

เรื่อง ประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระยะเวลา ๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมศุลกากร มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระยะเวลา ๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานเช่าในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น

๑,๕๘๔,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปี	จำนวน	๑	โครงการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระยะเวลา			
๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน			
๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมศุลกากร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบถ้วนถูกต้อง ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ในการประกวดราคาครั้งนี้

การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า จะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการ
วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/
ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.customs.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๖๖๗ ๖๖๕๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔



(นายวิศณุ วัชรวานิช)

เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมศุลกากร

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๕/๒๕๖๕

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระยะเวลา ๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑

พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ตามประกาศ กรมศุลกากร

ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

กรมศุลกากร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานเช่าในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๘๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ระยะเวลา ๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เป็นเงินเดือนละ ๑๔๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปี	จำนวน	๑	โครงการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระยะเวลา			
๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน			
๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)			

พัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เข้าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ฅ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติอื่น ๆ ครบถ้วนถูกต้อง ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ในการประกวดราคาครั้งนี้

การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า จะเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด

ทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๕) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) หนังสือรับรองและเอกสารอื่น ๆ ตามข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการ

(๔.๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๕) 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 และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ กรมศุลกากร กรุงเทพฯ (ตามที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการ)

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุที่ให้เข้าไม่เกิน ๓๓๔ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่า หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่า

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระยะเวลา ๑๑ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาเช่าอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นนออกจากกรเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ

ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นนอกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้น แต่ กรม จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็น ประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณา ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อ เสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่ให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป จากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความ แตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรม การฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินกับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๓ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อ ไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้เข้าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๔ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรม มีสิทธิที่จะ ไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ กรมทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเช่าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ กรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรม จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๖ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๗ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาเช่า

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่ากรมจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือกรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับกรมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคาร (สาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลเท่านั้น) เซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ทั้งนี้ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม จะต้องระบุส่งจ่าย "กรมบัญชีกลางเพื่อรับเงินของ หน่วยงานภาครัฐส่วนกลาง" เท่านั้น

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ให้เช่าซึ่งกรม ได้รับมอบไว้ แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนตามสัญญาเช่าหรือ ข้อตกลงเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบพัสดุที่ให้เช่าไว้เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงเช่าเป็น หนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน และอัตราค่าปรับอื่น ๆ จะเป็น ไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาเช่าตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อ ตกลงเช่าเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่ น้อยกว่า ๓๓๔ วัน นับถัดจากวันที่ กรม ได้รับมอบพัสดุที่ให้เช่า โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง และจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานเช่า ที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาตามที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ โดยผู้ให้เช่าต้องบริหารจัดการ ซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายในระยะเวลาตามที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง และอื่น ๆ ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในเอกสารคุณลักษณะเฉพาะของ โครงการฯ

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินค่าใช้จ่าย

เก็บภาษีท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรเงินเพื่อการจัดเช่าในครั้งนี้ กรมสามารถยกเลิกการจัดเช่าได้ หรือในกรณีที่กรมปรับลดวงเงินในการจัดเช่า กรมสามารถดำเนินการต่อรองราคากับผู้ชนะการประกวดราคาฯ ต่อไป หรือกรณีที่กรมฯ ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ หรือดำเนินการอนุมัติจัดเช่าไม่ทัน หรืออื่น ๆ กรมฯ สามารถปรับลดระยะเวลาการเช่าฯ ได้ และอัตราค่าเช่าจะลดลงตามส่วน

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าพัสดุตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำพัสดุที่ให้เช่าที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าส่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจูงจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกจูงให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการเช่าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเช่าหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ข้อกำหนดการจัดหาบริการเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๐๕ เครื่อง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

(ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ระยะเวลา ๑๑ เดือน)

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. เป็นผู้มิอาจขายหรือให้บริการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร โดยเป็นผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง ในกรณีเป็นตัวแทนจำหน่ายจะต้องแสดงเอกสารหลักฐาน การเป็นผู้แทนจำหน่ายด้วย หรือเป็นผู้นำเข้าเครื่องถ่ายเอกสารจากต่างประเทศ โดยจะต้องแสดงใบรับรองการนำเข้า เครื่องถ่ายเอกสารจากต่างประเทศ

๒. ผู้ให้บริการต้องได้รับมาตรฐาน ISO ๙๐๐๐ และ ISO ๑๔๐๐๐ ด้านการให้บริการ เพื่อที่กรมศุลกากร จะได้รับงานบริการที่ได้มาตรฐานอันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ลักษณะทั่วไป

เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล Multifunction ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ พร้อมระบบบริการการเชื่อมต่อ ปริมาณการใช้งานของเครื่องอัตโนมัติผ่านระบบ 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. มีระบบเชื่อมต้นฉบับหลายแผ่นลงใน ๑ สำเนา
๑๗. สามารถปรับขอบสำเนาให้กว้างและลบขอบสำเนาให้สะอาดได้
๑๘. มีระบบเลือกถาดกระดาษสำเนาอัตโนมัติ ในกรณีกระดาษในแนวเดียวกับต้นฉบับหมด
๑๙. สามารถทำงานเป็นพรินเตอร์ผ่านระบบเครือข่ายได้
๒๐. สามารถพรินเตอร์ผ่านระบบเครือข่าย USB ได้

/ ๒๑. สามารถ...

 5/10

๒๑. สามารถทำงานเป็นสแกนเนอร์สีผ่านระบบเครือข่ายได้
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 ๑๒ เดือน โดยเสนอเป็นราคารวม คือ (ประมาณการใช้ต่อเดือนสูงสุด (๖๐๐,๐๐๐ แผ่น)) X (ค่าบริการต่อแผ่นที่เสนอ (?)) X (ระยะเวลาของสัญญา (๑๒ เดือน)) หรือ (๖๐๐,๐๐๐ X ราคาดิจิทัลที่ผู้ให้บริการจะเสนอ X ๑๒) โดยค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง, การซ่อมบำรุง และ วัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองต่าง 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 ซ่อมแซมให้แล้วเสร็จและมีได้เปลี่ยนเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อให้สามารถใช้งานได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ช่าง ซ่อมได้แจ้งเปลี่ยนเครื่องและเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากรได้บันทึกเวลาการแจ้งไว้ ผู้ให้บริการยินยอมให้กรมศุลกากร หักค่าบริการเครื่องถ่ายเอกสารในอัตราวันละ ๕๐๐ บาทต่อเครื่อง ต่อวัน

/ ๗. ผู้ให้บริการ...


5/10

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 โดยหักกระดาศเสีย ๒% แล้ว

๑๐. ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีช่างผู้มีความชำนาญ เพื่อมาตรวจสอบการทำงานของเครื่องถ่าย การบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขเมื่อเครื่องถ่ายเกิดขัดข้อง มาประจำที่กรมศุลกากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ในวันและเวลาราชการ

๑๑. กรมศุลกากร สงวนสิทธิในการเพิ่มหรือลดการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร หรือเคลื่อนย้ายไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ในภายหลัง

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักเลขาธิการกรม

กรมศุลกากร

โทร. ๐-๒๖๖๗-๗๔๕๗

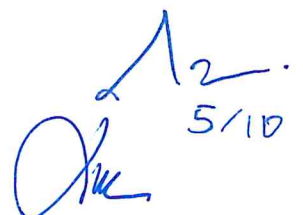
โทรสาร ๐-๒๖๗๑-๘๕๒๑

จัดทำเมื่อสิงหาคม ๒๕๖๔

2
5/10
Aug

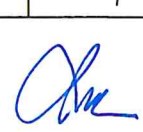
สถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๐๕ เครื่อง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ระยะเวลา ๑๑ เดือน)

ลำดับที่	ชื่อเรียกหน่วยงาน	อาคาร/บริเวณ	ชั้น
1	ฝ่ายบริการศุลกากรกรุงเทพและปริมณฑลที่ 1 (สทท.)	อาคาร 120 ปี	2
2	ส่วนบริการศุลกากรกรุงเทพและปริมณฑล (สทท.)	อาคาร 120 ปี	2
3	ส่วนสำนักมาตรฐาน AEO	อาคาร 120 ปี	2
4	ส่วนควบคุม (สทท.)	อาคาร 120 ปี	3
5	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (สทท.)	อาคาร 120 ปี	3
6	ส่วนพิทักษ์ศุลกากรระหว่างประเทศ (สพท. สพท.)	อาคาร 120 ปี	4
7	สกก. สพท.	อาคาร 120 ปี	4
8	ศทส.	อาคาร 120 ปี	5
9	กลุ่มพัฒนาคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศทส.	อาคาร 120 ปี	6
10	สตอ.	อาคาร 120 ปี	7
11	ส่วนบริการและควบคุมเอกสาร (สบส.)	อาคาร 120 ปี	8
12	ไมโครฟิล์ม (สตอ.)	อาคาร 120 ปี	8
13	ส่วนบริหารงานบุคคล (กบท.)	อาคาร 120 ปี	10
14	ส่วนบริหารงานทั่วไป (กบท.)	อาคาร 120 ปี	10
15	ส่วนคดี (กกม.)	อาคาร 120 ปี	11
16	ฝ่ายคดีหลักเลี้ยง (กกม.)	อาคาร 120 ปี	11
17	ฝ่ายคดีแพ่ง ส่วนคดี (กกม.)	อาคาร 120 ปี	12
18	ส่วนกฎหมายและระเบียบ (กกม.)	อาคาร 120 ปี	12
19	ฝ่ายบังคับคดีที่ 1 ส่วนบังคับคดี (กกม.)	อาคาร 120 ปี	12
20	ฝ่ายบังคับคดีที่ 2 ส่วนบังคับคดี สทท.	อาคาร 120 ปี	12
21	ส่วนพิธีการ (สมพ.)	อาคาร 120 ปี	13
22	หน้าห้อง ผชช. (สมพ.)	อาคาร 120 ปี	13
23	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (สพท.)	อาคาร 120 ปี	14
24	ส่วนโครงสร้างอัตราอากร (สพท.)	อาคาร 120 ปี	9
25	ส่วนวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด	อาคาร 120 ปี	15
26	สถาบันวิทยาการศุลกากร (กบท.)	อาคาร 120 ปี	15
27	ฝ่ายทะเบียน (สพท.)	อาคาร 120 ปี	P
28	ROCB (สวศ. สบท.)	อาคาร 120 ปี	P
29	ส่วนเบิกจ่าย (สลข.)	อาคาร 1	1
30	ส่วนเลขานการกรม (สลข.)	อาคาร 1	1
31	ส่วนสื่อสารและบริการข้อมูล (สลข.)	อาคาร 1	1
32	ส่วนเบิกจ่าย (สลข.) หน้าห้อง สตง.	อาคาร 1	1

12.
5/10


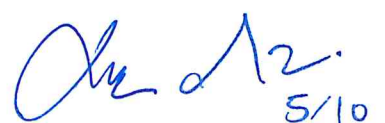
สถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๐๕ เครื่อง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ระยะเวลา ๑๑ เดือน)

ลำดับที่	ชื่อเรียกหน่วยงาน	อาคาร/บริเวณ	ชั้น
33	ฝ่ายสถานที่และยานพาหนะ ส่วนบริหารการพัสดุ (สสข.)	อาคาร 1	1
34	กลุ่มงานคุ้มครอง (กคจ.)	อาคาร 1	1
35	ส่วนรายได้ (สสข.)	อาคาร 1	1
36	ส่วนงบประมาณและบัญชี (สสข.)	อาคาร 1	1
37	ฝ่ายพัสดุที่ 1 สบพ. (สสข.)	อาคาร 1	1
38	ฝ่ายพัสดุที่ 2 สบพ. (สสข.)	อาคาร 1	1
39	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (สสข.) หน้าห้อง ผอ.สสข.	อาคาร 1	1
40	หน้าห้องอธิบดี	อาคาร 1	2
41	ห้อง ทปช.ชัยยุทธ	อาคาร 1	2
42	หน้าห้อง ทปช.ชูชัย	อาคาร 1	2
43	ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ (กยผ.)	อาคาร 1	3
44	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	อาคาร 1	3
45	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	อาคาร 1	3
46	สำนักงานศุลกากรภาค 1 (ศภ.1)	อาคาร 1	4
47	ฝ่ายสืบสวนและปราบปรามที่ 2 (กสป.)	อาคาร 2	1
48	ส่วนประมวลข่าว	อาคาร 2	1
49	ศูนย์เทคโนโลยีการควบคุมศุลกากร (ศปข.)	อาคาร 9	9
50	ฝ่ายสืบสวนและปราบปรามที่ 2 ส่วน 3 (กสป.)	อาคาร 2	2
51	ส่วนประมวลข่าว (ศปข.)	อาคาร 9	9
52	ส่วนสืบสวนปราบปราม 1	อาคาร 2	2
53	ฝ่ายสืบสวนและปราบปรามที่ 1 ฝ่าย 1	อาคาร 2	2
54	ฝ่ายสืบสวนและปราบปรามที่ 3 ฝ่าย 1	อาคาร 2	2
55	ฝ่ายสืบสวนและปราบปรามที่ 4 ฝ่าย 1 งาน 2	อาคาร 2	2
56	ฝ่ายวิเคราะห์สินค้า	อาคาร 3	1
57	ส่วนมาตรฐาน (สวส.)	อาคาร 3	1
58	ส่วนปราบปรามทะเล (กสป.)	อาคาร 5	1
59	ส่วนของกลาง (กสป.)	อาคาร 7	1
60	คลังของกลางที่ 1 ส่วนของกลาง (กสป.)	อาคาร 7	1
61	ฝ่ายบัญชีอากร (สทก.)	อาคาร 8	3
62	ส่วนบริการกลาง (สทก.)	อาคาร 8	3
63	หน่วยประเมินอากร (สทก.)	อาคาร 8	4
64	ศูนย์บริการศุลกากร (CCC) (สสข.)	อาคาร 9	1
65	ส่วนชดเชย (ฝ่ายบริหารงานท้องถิ่น)	อาคาร 9	2
66	ส่วนคืนและชดเชยอากร	อาคาร 9	3
67	ส่วนคืนอากรเพื่อการส่งออก*	อาคาร 9	3
68	สสอ.	อาคาร 9	5
69	สตอ.	อาคาร 9	7

 12.
5/16

สถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๐๕ เครื่อง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ระยะเวลา ๑๑ เดือน)

ลำดับที่	ชื่อเรียกหน่วยงาน	อาคาร/บริเวณ	ชั้น
70	สตอ.	อาคาร 9	8
71	สตอ.	อาคาร 9	6
72	ฝ่ายบริการบุคลากรที่ 3 ในท่าเรือ ตึกน้ำ	ตึกขวาง 2	1
73	ฝ่ายบริการบุคลากรที่ 1 ในท่าเรือ	อ.เทอมินัส 1	
74	หน้าห้อง ผอ. ส่วนควบคุมฯ ก่อนเข้าท่าเรือ	อ.ชาออก	
75	คลังของกลางที่ 4	คลังติดโรงอาหาร	
76	คลังของกลางที่ 3	คลังติดโรงอาหาร	
77	ฝ่ายบริการบุคลากรที่ 1 ส่วนบริการบุคลากร 3 ในท่าเรือ	อ. A054	2
78	ฝ่ายบริการบุคลากรที่ 4 รพส.13 ส่วนบริการ ในท่าเรือ	อ.รพส. 13	
79	ฝ่ายบริการบุคลากรที่ 3 ในท่าเรือ	อ.รพส.17	
80	ฝ่ายบริการบุคลากรที่ 2 ในท่าเรือ	อ.รพส.8	
81	ฝ่ายบริการบุคลากรที่ 2 ในท่าเรือ*	อ.รพส.11	
82	ฝ่ายคดีแพ่ง ส่วนคดี (สทก.) ในท่าเรือ	อ.สทก.	
83	ฝ่ายคดี ในท่าเรือคลองเตย	อ.สบศ.1	
84	ฝบศ.2 ในท่าเรือ	อ.สบศ. 2 โกดัง 9	
85	ฝ่ายบริการบุคลากรที่ 3 ในท่าเรือ	อ.รพส.16	
86	ฝ่ายของกลางตกค้าง ในท่าเรือ	อ.โกดัง 10	
87	ฝบศ. 1 ในท่าเรือ	อาคารโรงพักสินค้าที่ 4	
88	นสพ.4 ฝปป.1 สปป.1 สสป. ในท่าเรือ	อ.ในท่าเรือคลองเตย ตึกขวางด้านข้าง	
89	ฝบท. (สทก.) ในท่าเรือ	อ.ตึกขวาง	2
90	งานคลังสินค้าผ่านแดน (สทก.) ในท่าเรือ	อ.ท่าเรือกรุงเทพ	
91	ศูนย์เอ็กซ์เรย์และเทคโนโลยีบุคลากร (สทก.) ในท่าเรือ	อ.ท่าเรือกรุงเทพ	
92	ฝ่ายตรวจรับเรือตปท. และเรือค้าขายฝั่ง (สทก.) ในท่าเรือ	ตึกการเงินเก่า	2
93	ส่วนพิทักษ์ศุลกากรระหว่างประเทศ (สพท.สทก.)	อาคาร 120 ปี	4
94	สทก. สทก.	อาคาร 120 ปี	4
95	ส่วนคดีแพ่งและคดีปกครอง	อาคาร 120 ปี	12
96	ฝ่ายบริหารทั่วไป (สทก.)	อาคาร 120 ปี	14
97	ฝ่ายบริหารทั่วไป (สทก.)	อาคาร 120 ปี	14
98	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	อาคาร 1	3
99	สตอ.	อาคาร 9	5
100	สตอ.	อาคาร 9	4
101	ฝ่ายตรวจสอบปฏิบัติการที่ 2 กตท.	อาคาร 1	3
102	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สปข.	อาคาร 9	9
103	ส่วนวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง	อาคาร 9	9
104	ส่วนวิเคราะห์และติดตามการจัดเก็บภาษีอากร	อาคาร 9	9
105	กองบริหารจัดการและพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลฯ (กบข.)	อาคาร 120 ปี	5


5/10