

รายละเอียดข้อกำหนดและคุณลักษณะเฉพาะบัตรประจำตัวคนพิการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

1. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 มาตรา 19 “เพื่อประโยชน์ในการได้รับสิทธิตามมาตรา 20 คนพิการอาจยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด ณ สำนักงานทะเบียนกลาง สำนักงานทะเบียนจังหวัด หรือสถานที่อื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถหรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลหรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี จะยื่นคำขอแทนก็ได้ แต่ต้องนำหลักฐานว่าเป็นคนพิการไปแสดงต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด แล้วแต่กรณี ด้วยการยื่นคำขอมอบบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ การขอสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ในกรณีที่บัตรประจำตัวประชาชนสามารถบรรจุข้อมูลคนพิการได้ครบถ้วนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนแทนบัตรประจำตัวคนพิการ”

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในฐานะนายทะเบียนกลาง มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานออกบัตรประจำตัวคนพิการของสำนักงานทะเบียนคนพิการจังหวัดทั่วประเทศ และหน่วยงานเครือข่าย ในเรื่องของบัตรประจำตัวคนพิการและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงาน และเตรียมความพร้อมในการให้บริการที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดซื้อบัตรประจำตัวคนพิการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร ศูนย์บริการคนพิการสาขา และศูนย์บริการคนพิการทุกจังหวัด (พมจ.)

3. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน 60 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4. กลุ่มเป้าหมาย

คนพิการทั่วประเทศที่ยื่นคำขอมอบบัตรประจำตัวคนพิการ

5. คุณลักษณะเฉพาะบัตรประจำตัวคนพิการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

5.1 คุณลักษณะเฉพาะของวัสดุตัวบัตรและบรรจุภัณฑ์

5.1.1 เป็นบัตรแบบมีพื้นที่สีขาวพิมพ์สำหรับ Barcode และพื้นที่สีขาวพิมพ์ภาพถ่าย

5.1.2 ตัวบัตรเป็นพลาสติกในรูปแบบของ Composite Card ทำจาก PVC มีการจัดพิมพ์ตามรูปแบบที่ถูกกำหนด (Preprinted) ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

5.1.3 แนวขอบบัตรจะต้องไม่มีขุ่ย และความคมติดอยู่ตามด้านข้าง ขอบ ขอบบัตรทุกด้าน

5.1.4 บัตรมีขนาดมาตรฐาน กว้าง x ยาว x หนา เท่ากับ 85.50 x 54 x 0.84 มม. และหรือเป็นไปตามมาตรฐาน ISO 7810 หรือเทียบเท่าหรือสูงกว่า โดยมีหนังสือรับรองมาแสดงในเอกสารประกวดราคา



(นางสาวสุกัญญา บัวจันทร์)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ



(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)
นักพัฒนาลังคมชำนาญการ



(นายสีห์กานต์ สุทธิสวัสดิคุณ)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

5.1.5 สามารถนำมาพิมพ์รายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติมภายหลังได้โดยไม่มีปัญหาจากเครื่องพิมพ์ Zebra ZXP S3

5.1.6 บัตรมีความคงทนไม่น้อยกว่า 8 ปี ในสภาพการใช้งานปกติ และมีความยืดหยุ่นต่อการโค้งงอได้ โดยมีหนังสือรับรองจากโรงงานผู้ผลิตมาแสดงในเอกสารประกวดราคา

5.1.7 บัตรต้องใช้งานได้กับระบบงานออกบัตรประจำตัวคนพิการและเครื่องพิมพ์บัตรที่ พก. ใช้อยู่ในปัจจุบัน (Zebra ZXP Series 3) ได้เป็นอย่างน้อย โดยมีหนังสือรับรองจากโรงงานผู้ผลิตมาแสดงในเอกสารประกวดราคา

5.1.8 กล่องบรรจุภัณฑ์บรรจุบัตร แต่ละกล่องประกอบด้วย กล่องชนิดเล็กบรรจุบัตรจำนวนกล่องละ 250 ใบต่อหนึ่งกล่องเล็ก แล้วรวมกล่องเล็กจำนวน 4 กล่อง (250 ใบ x 4 กล่องเล็ก) บรรจุลงในกล่องชนิดใหญ่อีกชั้นหนึ่ง รวมจำนวนบรรจุบัตรในกล่องใหญ่ 1,000 ใบ/กล่อง ทั้งนี้กล่องบรรจุภัณฑ์ แต่ละกล่องต้องมีสติ๊กเกอร์หรือสัญลักษณ์เพื่อแสดงจำนวน และแสดงลำดับเลขบัตรภายในกล่อง รวมถึงรายละเอียดอย่างชัดเจน (บัตรเรียงลำดับตามที่ พก. กำหนด เพื่อให้พร้อมใช้งานตามลำดับเลขที่บัตรในขณะใส่เครื่องพิมพ์บัตร)

5.1.9 กล่องบรรจุภัณฑ์บรรจุ : ต้องมีความหนาหรือความเหนียวทนทาน มีขนาดเหมาะสมกับการใช้งาน การขนส่ง ยื่นเหยียบไม่แตกหรือผิดรูปทรง

5.1.10 กล่องเล็ก : บรรจุบัตร 250 ใบ ขนาด กว้าง 9.30 cm. ยาว 25.30 cm. สูง 6.00 cm. ใช้กระดาษ KI 150 แกรม ปะลุกลูกฟูกลอนอี KI 125 หรือขนาดและคุณสมบัติใกล้เคียง พิมพ์ 1 หน้า 2 สี พิมพ์ข้อความด้านบน “กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”

5.1.11 กล่องใหญ่ : บรรจุกล่องเล็ก 4 กล่อง ตามข้อ 5.1.10 บรรจุบัตรรวม 1,000 ใบ (250 ใบ * 4 กล่อง) ขนาด กว้าง 20.20 ยาว 26.00 สูง 13.10 cm. ใช้กระดาษ KI 150 แกรม ปะลุกลูกฟูกลอนอี KI 125 หรือขนาดและคุณสมบัติใกล้เคียง พิมพ์ 1 หน้า 2 สี พิมพ์ข้อความ ด้านบน ด้านหน้า และด้านข้าง “กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”

5.2 คุณสมบัติเฉพาะของการพิมพ์บัตร

5.2.1 มีช่องสำหรับการพิมพ์รูปภาพคนพิการลงบนบัตรประจำตัวคนพิการ

5.2.2 มีลักษณะการพิมพ์เป็นแบบออฟเซต พร้อมเคลือบด้วยเมทัลลิก (Metallic)

5.2.3 สามารถพิมพ์แบบการไล่โทนสีได้

5.2.4 บัตรจะต้องไม่ติดไฟในสภาวะอากาศปกติ ทนต่ออุณหภูมิของการเปลี่ยนแปลงตามสภาวะ โดยไม่เปลี่ยนโครงสร้างและขนาดของบัตรต้องมีสัญลักษณ์ที่ พก. กำหนด ดังนี้

- มีลายน้ำรูปพระประขาบดี ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ตามที่ พก. กำหนด

- มีอักษรเบรลล์ (Braille) คำว่า “พก” หรือ คำ หรือ สัญลักษณ์อื่นที่ พก. กำหนด

- มีตัวอักษร Persons with Disabilities เป็น Security Printing เพื่อป้องกันการปลอมแปลงบัตรประจำตัวคนพิการ โดยหมึกพิมพ์ที่เมื่อมองจากองศาที่ต่างกันจะเห็นเป็นสีที่ต่างกัน

5.2.5 บัตรที่ส่งมอบต้องตีพิมพ์หมายเลขอารบิกด้วยสีดำ บริเวณมุมล่างซ้ายด้านหลังของบัตรทุกใบ โดยบัตรเรียงลำดับเริ่มต้นแต่ละใบ ตั้งแต่หมายเลข 000001-66 ถึง 400000-66 (รวมจำนวน 400,000 ใบ) บรรจุเรียงลำดับในกล่องบรรจุภัณฑ์ ตามข้อ 5.1.8

5.2.6 รูปแบบตัวอักษรบนบัตร ใช้แบบตัวอักษร TH Sarabun NEW (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) โดยมีขนาดอักษรแต่ละบรรทัดตามที่ พก. กำหนด


(นางสาวสุกัญญา บัวจันทร์)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ


(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมธ)
นักพัฒนาลังคมชำนาญการ


(นายสีห์กานต์ สุทธิสวัสดิ์คุณ)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

5.2.7 รูปแบบบัตรประจำตัวคนพิการต้องเป็นไปตามประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดแบบบัตรประจำตัวคนพิการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ 12 กันยายน 2561 และตามรูปแบบบัตรประจำตัวคนพิการที่ พก. จัดซื้อในปีงบประมาณ 2564

6. เงื่อนไขทั่วไป

6.1 ต้องรับประกันเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับตั้งแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว และต้องเปลี่ยนบัตรใหม่ให้กับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พก.) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายตรวจพบบัตรมีลักษณะไม่เป็นไปตามเงื่อนไขตามรายการข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

6.1.1 บัตรเสีย หรือบัตรไม่สามารถอ่านข้อมูลได้ กรณีที่เสียจากโรงงาน

6.1.2 ตัวหนังสือและการพิมพ์สำหรับ Security Pre-Printing ไม่คมชัด หรือเลือนรางไม่สวยงาม

6.1.3 ด้านหน้าหรือด้านหลังบัตรเป็นรอย หรือสกปรก และไม่สามารถทำความสะอาดได้

6.1.4 บัตรมีลักษณะโค้งงอ หัก ถลอก เคลือบไม่สมบูรณ์ อ่อนงอง่าย

6.1.5 ขนาดตัวหนังสือช่องว่างไม่เป็นไปตามแบบที่ พก. กำหนด

6.1.6 รับประกันสินค้าในการขนส่งไปยังปลายทาง ต้องไม่สูญหาย ต้องไม่ชำรุด หรือหากสูญหาย/ชำรุดต้องเปลี่ยนใหม่ ภายใน 30 วันทำการ หรือนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก พก.

6.2 สนับสนุนบัตรสำหรับการทดสอบหรือทดลองการพิมพ์บัตรให้มีคุณลักษณะด้านหน้าบัตรตามข้อ 5.2 ยกเว้นข้อ 5.2.5 และต้องตีพิมพ์ตัวอักษรด้วยสีดำ ขนาด Font Size 20 หนา บริเวณมุมล่างซ้าย ด้านหลังของบัตร และบริเวณด้านบนกรอบรูปด้านหน้าของบัตร บัตรตัวอย่าง ทุกใบ รวมจำนวน 2,000 ใบ โดยส่งมอบในงวดที่ 2

6.3 ต้องรองรับการพิมพ์บัตรประจำตัวคนพิการ ตามที่ พก. กำหนด

6.4 ต้องทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามที่กำหนด พร้อมแนบแคตตาล็อก และเอกสารคุณสมบัติเฉพาะ (DATA SHEET) และต้องเสนอบัตรประจำตัวคนพิการที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดในข้อ 5 หรือมีคุณสมบัติสูงกว่าข้อกำหนดที่กำหนดไว้ก็ได้ โดยต้องมีความชัดเจน ในการระบุเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณา และประกอบการพิจารณาตรวจรับ ดังนี้

6.4.1 ต้องทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามที่กำหนด พร้อมแนบแคตตาล็อก และเอกสารคุณสมบัติเฉพาะ (DATA SHEET) เทียบกับข้อเสนอให้ชัดเจน ถูกต้อง ตรงกัน และในกรณีที่จำเป็นต้องอ้างอิงคุณสมบัติในเอกสารอื่น ต้องระบุข้ออ้างอิงให้ชัดเจนว่าอ้างอิงจากเอกสารใด หน้าที่เท่าไร

6.4.2 การอ้างอิง ต้องทำเครื่องหมายให้ชัดเจน ในหัวข้อที่ต้องการอ้างอิง และต้องระบุด้วยว่าอ้างอิงข้อเสนอใด

6.4.3 ในกรณีที่ข้อเสนอ ขัดแย้งกับเอกสารอ้างอิงที่เป็นตารางแคตตาล็อก และเอกสารคุณสมบัติเฉพาะ (DATA SHEET) พก. จะขอสงวนสิทธิพิจารณาจากตารางแคตตาล็อก และเอกสารคุณสมบัติเฉพาะ (DATA SHEET) เป็นหลักเท่านั้น

6.5 ต้องจัดทำตัวอย่างการออกแบบ จัดวาง ตามการออกแบบบัตรประจำตัวคนพิการ ตามข้อ 6.2 โดยมีรายละเอียดข้อความครบถ้วนตามที่กำหนด จำนวน 10 ใบ และให้ส่งตัวอย่างดังกล่าวให้กับ พก. ในวันถัดไป ของ การยื่นเสนอราคา

6.6 เอกสารรายละเอียดข้อกำหนดและคุณลักษณะเฉพาะของบัตรประจำตัวคนพิการชุดนี้ ถือเป็น ส่วนหนึ่งของสัญญา

6.7 ผู้ขายต้องเก็บรักษางาน ตามข้อ 8.3.2 เป็นระยะเวลา 3 ปี นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และส่งให้ พก. หากมีการร้องขอได้ทุกเมื่อ

6.8 บัตรประจำตัวคนพิการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โครงการส่งเสริมการมีบัตรประจำตัวคนพิการ ประจำปี 2566 เป็นลิขสิทธิ์ของ พก. ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาและผู้ขายนำไปผลิตเพิ่ม หรือกระทำการอันใด โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก พก. อย่างเป็นทางการ

6.9 กรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีประกาศของทางราชการเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ พก. จะพิจารณาอนุญาตพิจารณาเป็นรายกรณี ตามความเหมาะสมของของแต่ละพื้นที่ หรือมาตรการรัฐบาล หรือประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์จริงในขณะนั้น

6.10 ผู้ยื่นเสนอราคาต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 วันทำการ ก่อนที่มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ในการส่งตัวแทนเข้าสังเกตการณ์ โดยจะจัดให้สังเกตการณ์การประชุม บริเวณหน้าประตูทางเข้าออกห้องประชุมเท่านั้น หากไม่มีการแจ้ง พก. ขอสงวนสิทธิ์ถือว่าผู้ยื่นเสนอราคาไม่ประสงค์จะขอสังเกตการณ์ในการพิจารณาในครั้งนี้

6.11 เอกสารหลักฐานที่ประกอบในการยื่นเอกสารประกวดราคา ชื่อผู้ประกอบการในเอกสารประกอบที่ใช้ในการยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาประกวดราคา ต้องถูกต้องตรงกับชื่อผู้ยื่นเสนอราคาเป็นสำคัญ

7. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

7.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

7.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

7.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

7.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ พก. บัญชีกลาง

7.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

7.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

7.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

7.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

7.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

7.11 ต้องเป็นโรงงานผู้ผลิตในประเทศไทย และได้รับมาตรฐาน ISO 7810 หรือสูงกว่า โดยมีเอกสารหลักฐานแสดงในการพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคา



(นางสาวสุกัญญา บัวจันทร์)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ



(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นายสิริกันต์ สุทธิวัตติกุล)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

8. การส่งมอบงาน

พก. กำหนดส่งมอบงาน ดังนี้

8.1 ส่งเอกสารยืนยันการส่งพิมพ์บัตร (Proof) ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุประชุมพิจารณาไม่เกิน 7 วันทำการ นับถัดจากวันได้รับเอกสารยืนยัน (Proof)

8.2 ส่งมอบบัตรประจำตัวคนพิการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามคุณลักษณะที่กำหนดในข้อ 5 และตามรูปแบบบัตรที่ พก. กำหนด จำนวน 400,000 ใบ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8.3 ส่งมอบงาน ภายใน 60 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

8.3.1 ส่งเอกสารหลักฐานการนำส่งบัตรประจำตัวคนพิการที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามข้อ 8.2 ให้กับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทั่วประเทศ จำนวน 76 จังหวัด จังหวัดละ 1,000 ใบ โดยผู้ขายต้องนำเสนอเอกสารการจัดส่งหรือสำเนาหลักฐานการจัดส่ง สรุปรายการเลขที่บัตรที่จัดส่งบัตร และสำเนาเอกสารการรับบัตร มาเป็นหลักฐานในการส่งมอบงาน เป็นรูปเล่ม จำนวน 3 ชุด

8.3.2 ส่งมอบไฟล์รูปแบบบัตร เป็นรูปแบบไฟล์ .ai และ JPEG หรือสิ่งอื่นใดที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น ในลักษณะเดียวกัน รวมถึงการกำหนดค่าสีที่พิมพ์จริง เช่น รหัสสี ยี่ห้อ รายละเอียดของสี และไฟล์สำเนาเอกสารต่างๆ ภาพถ่ายกล่องบรรจุภัณฑ์ ภาพถ่ายหน้า-หลังบัตร แบบสี โดยให้บรรจุลงในแผ่น DVD จำนวน 3 ชุด

9. การชำระเงิน

พก. กำหนดจ่ายเงิน โดยแบ่งจ่ายเป็น 2 งวด ดังนี้

9.1 งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดำเนินงานตามข้อ 8.1 และ ข้อ 8.2 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว พก. จะจ่ายเงินจำนวนร้อยละ 70 ของค่าจ้างตามสัญญา

9.2 งวดที่ 2 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดำเนินงานตามข้อ 6.1 , ข้อ 6.2 , ข้อ 6.4 , ข้อ 6.7 , ข้อ 6.8 และข้อ 8.3 เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว พก. จะจ่ายเงินจำนวนร้อยละ 30 ของค่าจ้างตามสัญญา

10. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับคิดเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ พก.จนถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา

11. วงเงินในการจัดหาและราคากลาง

- ภายในวงเงินจำนวน 1,600,000.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566

- ราคากลาง 1,540,800.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสี่หมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอและสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ พก. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา Price Performance โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้


(1) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60.

(2) การประเมินค่าประสิทธิภาพพิจารณาจากข้อเสนอและการนำเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ ร้อยละ 40 โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้


(นางสาวสุกัญญา บัวจันทร์)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ


(นางสาวศิริเพ็ญ คุ้มเมฆะ)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ


(นายสิห์กานต์ สุทธิสวัสดิ์คุณ)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ตารางเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินค่าประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
1	มีผลงานการผลิตบัตรพลาสติก ตามมาตรฐาน ISO 7810 หรือเทียบเท่าหรือสูงกว่า และเป็นแบบ Security Print โครงการของภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ - ระยะ 5 ปีที่ผ่านมา จำนวนอย่างน้อย 1 – 2 สัญญา 20 คะแนน - ระยะ 5 ปีที่ผ่านมา จำนวนอย่างน้อย 3 - 4 สัญญา 30 คะแนน - ระยะ 5 ปีที่ผ่านมา จำนวนมากกว่า 4 สัญญา 40 คะแนน - ไม่มีผลงาน 0 คะแนน	40
2	การทดสอบด้านเทคนิค จำนวน 1 คน (เป็นบุคคลเดียวกับผู้ลงนามในเอกสารประกวดราคา) - ทำการศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยงสภาพและการทำงานของ User ในการใช้บัตร และหมึกพิมพ์บัตร - นำเสนอวิธีการแก้ปัญหาของผู้ใช้งาน และแนวทางแก้ไข และตอบข้อสงสัยต่อคณะกรรมการได้ *ไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์สื่อสาร เอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เข้าห้องประเมินค่าประสิทธิภาพ	50
3	โรงงาน หรือโรงพิมพ์ มีชื่อเดียวกับผู้ยื่นเสนอราคา (แสดงเอกสารหลักฐาน)	10
* ผลคะแนนรวมตามเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินค่าประสิทธิภาพนี้ ต้องไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จึงจะเป็นผู้ผ่านคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา		

- 1) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของการยื่นเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิคแล้ว พก. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับเอกสารเพิ่ม
- 2) ผู้ยื่นเสนอราคาต้องส่งเจ้าหน้าที่นำเสนอด้านเทคนิคตาม วัน - เวลา ที่ พก. กำหนด

สามารถเสนอแนะ วิจารณ์ หรือความคิดเห็น เป็นลายลักษณ์อักษรโดยเปิดเผย
ได้ที่ จดหมายลงทะเลเบียน ถึงอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
หรืออีเมลล์ webmaster@dep.go.th หรือโทรสาร หมายเลข 0 - 2354 - 5020

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พก.)
255 อาคาร 60 ปี กรมประชาสงเคราะห์ ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

(นางสาวสุกัญญา บัวจันทร์)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

(นางสาวศิริเพ็ญ คุ้มเมฆ)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

นายลัทธกานต์ สุทธิสวัสดิคุณ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์