

รายละเอียดข้อกำหนดและคุณลักษณะเฉพาะบัตรประจำตัวคนพิการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

1. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มาตรา 19 “เพื่อประโยชน์ในการได้รับสิทธิตามมาตรา 20 คนพิการอาจยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด ณ สำนักงานทะเบียนกลาง สำนักงานทะเบียนจังหวัด หรือสถานที่อื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถหรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลหรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี จะยื่นคำขอแทนก็ได้ แต่ต้องนำหลักฐานว่าเป็นคนพิการไปแสดงต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด แล้วแต่กรณีด้วย การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ การขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ในกรณีที่บัตรประจำตัวประชาชนสามารถบรรจุข้อมูลคนพิการได้ครบถ้วนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนแทนบัตรประจำตัวคนพิการ”

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดซื้อบัตรประจำตัวคนพิการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร ศูนย์บริการคนพิการสาขา และศูนย์บริการคนพิการทุกจังหวัด (พมจ.)

3. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน 60 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4. กลุ่มเป้าหมาย

คนพิการทั่วประเทศที่ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

5. คุณลักษณะเฉพาะบัตรประจำตัวคนพิการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

5.1 คุณลักษณะเฉพาะของวัสดุตัวบัตรและบรรจุภัณฑ์

- 5.1.1 เป็นบัตรแบบมีพื้นที่สีขาวพิมพ์สำหรับ Barcode และพื้นที่สีขาวพิมพ์ภาพถ่าย
- 5.1.2 ตัวบัตรเป็นพลาสติกในรูปแบบของ Composite Card ทำจาก PVC มีการจัดพิมพ์ตามรูปแบบที่ถูกระบุ (Preprinted) ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- 5.1.3 แนวขอบบัตรจะต้องไม่มีขุย และความคมติดอยู่ตามด้านข้าง ขอบ ของบัตรทุกด้าน
- 5.1.4 บัตรมีขนาดมาตรฐาน กว้าง x ยาว x หนา เท่ากับ 85.50 x 54 x 0.84 มม. และหรือเป็นไปตามมาตรฐาน ISO 7810 หรือเทียบเท่าหรือสูงกว่า โดยมีหนังสือรับรองมาแสดงในเอกสารประกวดราคา
- 5.1.5 สามารถนำมาพิมพ์รายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติมภายหลังได้โดยไม่มีปัญหาจากเครื่องพิมพ์ Zebra ZXP S3
- 5.1.6 บัตรมีความคงทนไม่น้อยกว่า 8 ปี ในสภาพการใช้งานปกติ และมีความยืดหยุ่นต่อการโค้งงอได้ โดยมีหนังสือรับรองจากโรงงานผู้ผลิตมาแสดงในเอกสารประกวดราคา

(นางสาวสุกัญญา บัวจันทร์)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

(นางสาวศิริเพ็ญ คุ้มเมฆ)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

นายสีห์กานต์ สุทธิสวัสดิ์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

5.1.7 บัตรต้องใช้งานได้กับระบบงานออกบัตรประจำตัวคนพิการและเครื่องพิมพ์บัตรมาตรฐานที่ พก. ใช้อยู่ในปัจจุบัน Zebra ZXP Series3 ได้เป็นอย่างดี โดยมีหนังสือรับรองจากโรงงานผู้ผลิตมาแสดงในเอกสารประกวดราคา

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

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

- มีลายน้ำรูปพระประชาบดี 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 000001-65 ถึง 500000-65 (รวมจำนวน 500,000 ใบ) บรรจุเรียงลำดับในกล่องบรรจุภัณฑ์ ตามข้อ 5.1.8

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

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


(นางสาวสุกัญญา บัวจันทร์)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ


(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ


นายสิรินทร์ กานต์ สุทธิสวัสดิ์คุณ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

/6.1.4 บัตร ...

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 และ **ต้องตีพิมพ์ตัวอักษรด้วยสีแดง 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 และในกรณีที่จะต้องอ้างอิงคุณสมบัติในเอกสารอื่น ต้องระบุอ้างอิงให้ชัดเจนว่าอ้างอิงจากเอกสารใด 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. ในวันถัดไปของการยื่นเสนอราคา

6.6 เอกสารรายละเอียดข้อกำหนดและคุณลักษณะเฉพาะของบัตรประจำตัวคนพิการชุดนี้ ถือเป็น ส่วนหนึ่งของสัญญา

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

6.8 บัตรประจำตัวคนพิการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โครงการส่งเสริมการมีบัตรประจำตัวคนพิการ ประจำปี 2565 เป็นลิขสิทธิ์ของ พก. ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาและผู้ขายนำไปผลิตเพิ่ม หรือกระทำการอันใด โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก พก. อย่างเป็นทางการ

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



(นางสาวสุกัญญา บัวจันทร์)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ



(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

/7.คุณสมบัติ ...

(นายสีห์กานต์ สุทธิสวัสดิ์คุณ)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

7. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

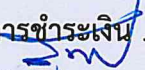
- 7.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 7.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 7.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 7.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ พก. บัญชีกลาง
- 7.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 7.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 7.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 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

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 500,000 ใบ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
 - 8.3 ส่งมอบงาน ภายใน 60 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้
 - 8.3.1 ส่งเอกสารหลักฐานการนำส่งบัตรประจำตัวคนพิการที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามข้อ 8.2 ให้กับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทั่วประเทศ จำนวน 76 จังหวัด ตามที่จำนวนที่ พก. กำหนด โดยผู้ขายต้องนำสำเนาเอกสารการจัดส่งหรือสำเนาหลักฐานการจัดส่ง 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


(นางสาวสุกัญญา บัวจันทร์)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ


(นางสาวศิริเพ็ญ คุ่มเมฆ)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

9. การชำระเงิน ...

(นายสุทัศน์ สุทธิธรรม)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

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 จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำส่งของมาส่งมอบให้แก่ พก.จนถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา

11. วงเงินในการจัดหาและราคากลาง

- ภายในวงเงินจำนวน 2,000,000.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565

- ราคากลาง 1,872,500.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

12.1 พก. จะตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร พร้อมคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอข้อ 7 , คุณสมบัติเฉพาะเจาะจงบัตรประจำตัวคนพิการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ข้อ 5 , เงื่อนไขทั่วไปข้อ 6 และใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

12.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 พก.จะจัดซื้อจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญา ไม่เกิน 3 ราย

ทั้งนี้ พก. จะพิจารณาจากเอกสารสำเนาใบทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ยื่นมาพร้อมข้อเสนอ

13. เงื่อนไข ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 845 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564

ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้งานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างที่ทั้งหมดตามสัญญา ตามตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย หรือตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สามารถเสนอแนะ วิจารณ์ หรือความคิดเห็น เป็นลายลักษณ์อักษรโดยเปิดเผย
ได้ที่ จดหมายลงทะเบียน 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 คุ่ม)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

(นายสีห์กานต์ สุทธิสวัสดิ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์