


รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
โครงการจ้างบริการบำรุงรักษาระบบอุปกรณ์ที่ใช้ในการออกหนังสือผ่านแดน
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Border Pass) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔


ส่วนกิจการชายแดนและผู้อพยพ สำนักกิจการความมั่นคงภายใน มีภารกิจในการอำนวยความสะดวกด้านการสัญจรข้ามแดนในการออกหรือต่ออายุหนังสือผ่านแดนให้แก่ประชาชนคนไทยที่เดินทางเข้า – ออกบริเวณพื้นที่ชายแดนตามความตกลงว่าด้วยการเดินทางข้ามแดนระหว่างประเทศไทยกับประเทศเพื่อนบ้านทั้ง ๔ ด้าน (เมียนมา ลาว กัมพูชา และมาเลเซีย) ในการออกหนังสือผ่านแดนและหนังสือผ่านแดนชั่วคราวด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Border Pass) มีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลทางทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนมาเป็นฐานข้อมูลในการออกหนังสือผ่านแดนและหนังสือผ่านแดนชั่วคราว ซึ่งทำให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว รวมทั้งสามารถพิสูจน์ทราบตัวบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพในพื้นที่ ๒๔ จังหวัด ๖๐ อำเภอ

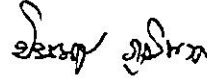
๑. เงื่อนไขการให้บริการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องมีความพร้อมในการสนับสนุนการใช้งาน จัดให้มีการดำเนินการให้บริการด้านดูแล บำรุงรักษาและแก้ไขระบบและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ Hardware และ Software ที่ใช้ในการออกหนังสือผ่านแดน ตลอดระยะเวลาการบำรุงรักษาเพื่อให้การทำงานของระบบสามารถปฏิบัติงานได้เป็นปกติและมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

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


(นายสมศักดิ์ ธนันทา)
ประธานกรรมการ


(พ.จ.อ.พงศกร บุญฤทธิ์)
กรรมการ


(น.ส.ปิยะนุช ภูมิพงศ์)
กรรมการ

มาติดตั้งใช้งานทดแทนหากอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างนำมาดังกล่าวชำรุด/บกพร่อง ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้อง
เอาจากผู้ว่าจ้าง กรณีที่นำอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างไปซ่อมแซมแก้ไขแล้ว ไม่สามารถซ่อมได้ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้
ผู้ว่าจ้างทราบและจะต้องจัดหาและส่งมอบอุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเดิมมาทดแทนโดยให้แจ้งเป็น
ลายลักษณ์อักษร

๑.๑๑ ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ ภายใต้ระยะเวลาสัญญาการ
บำรุงรักษาตามแผนการบำรุง เพื่อให้อุปกรณ์ต่าง ๆ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและใช้งานได้ตามเดิม
ซึ่งการบริการนี้รวมทั้งค่าอะไหล่และค่าแรงงานทั้งหมด ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เสียหรือ
ขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานในลักษณะปกติ

๑.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต่อเนื่อง
โดยให้มีเวลาระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้องแต่ละรายการรวมตามเกณฑ์การคำนวณนับไม่เกินเดือนละ ๙
ชั่วโมง มิฉะนั้นผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่
เกินกำหนดข้างต้นในอัตราร้อยละ ๐.๐๓๕ ของราคาตามสัญญาต่อชั่วโมง เกณฑ์การคำนวณเวลา
ขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นไป ดังนี้

(๑) กรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วย
ที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว

(๒) กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน
เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์นั้นคูณด้วยตัว
ถ่วงซึ่งมีค่าต่าง ๆ ตามตารางการกำหนดตัวถ่วงต่าง ๆ (ภาคผนวก ๑)

ราคาตามสัญญาต่อชั่วโมง = (ราคาค่าจ้างตามสัญญา/จำนวนเดือนที่จ้าง)/จำนวนชั่วโมงที่
ปฏิบัติงานต่อวันของจำนวนเดือนที่จ้างรวมกัน

จำนวนชั่วโมง = (จำนวนชั่วโมงที่ขัดข้อง x ค่าตัวถ่วง) เศษของชั่วโมงนับเป็น ๑ ชั่วโมง

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

(๓) กรณีเกิดการจ้างช่วง คิดอัตราค่าปรับในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

ณ ส่วนภูมิภาค ดังนี้

(๑) จัดให้มีพนักงานประจำรับแจ้งปัญหาในเวลาปฏิบัติราชการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ตั้งแต่
เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. และวันเวลาที่ราชการเปิดให้บริการประชาชนเป็นกรณีพิเศษ

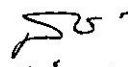
(๒) มีระบบบริการรับแจ้งและติดตามการแก้ไขปัญหา (Services Web System)

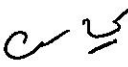
(๓) มีระบบบริหารจัดการระบบโปรแกรมประยุกต์ (Software Inventory Web System)

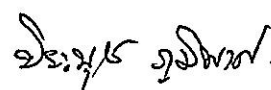
(๔) มีความพร้อมในการตรวจสอบวิเคราะห์ปัญหาและดำเนินการแก้ไขระบบโปรแกรม
ประยุกต์ โดยเริ่มดำเนินการภายใน ๓ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา

๑.๑๓ มีความพร้อมในการตรวจสอบวิเคราะห์ปัญหาและดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์และ
อุปกรณ์ที่ติดตั้งใช้งาน ณ สถานที่ติดตั้ง โดยเริ่มดำเนินการภายใน ๓ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา ทั้งนี้
ผู้เสนอราคาต้อง รับประกันผลงานคอมพิวเตอร์ขัดข้องไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมงต่อเดือน (ตามคาบเวลา
ให้บริการ)

๑.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องมีศูนย์บริการประจำของตนเองในต่างจังหวัดที่ติดตั้งใช้งาน โดยสามารถดำเนินการแก้ไข
ปัญหา และสนับสนุนการปฏิบัติงานในจังหวัดที่มีการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ
ให้บริการประชาชนในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Border Pass) ประจำจังหวัด
ทั้ง ๒๔ จังหวัดโดยมีหนังสือยืนยันประกอบ ดังตารางต่อไปนี้


(นายสมศักดิ์ ธนินทา)
ประธานกรรมการ


(พ.จ.อ.พงศกร บุญฤทธิ์)
กรรมการ


(น.ส.ปิยะนุช ภูมิพงศ์)
กรรมการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์	ประจำจังหวัด	เบอร์โทรศัพท์

๑.๑๕ มีศูนย์อะไหล่ (Spare Part Center) ของอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นเพียงพอในการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ต้องมีหนังสือยืนยันจากบริษัทผู้ผลิตหรือสาขาของผู้ผลิตที่จำหน่ายในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีหนังสือรับรองมีอายุไม่เกิน ๓๐ วันนับจากวันที่ออกจนถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคาต้องระบุ โครงการที่ประกาศด้วยของเครื่องพิมพ์หนังสือผ่านแดนแบบถาวร Passport Printer ยี่ห้อ Data Card รุ่น PB ๕๐๐ ที่ติดตั้งอยู่ในโครงการ ในการสำรองอะไหล่เพื่อการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขของ เครื่องพิมพ์ ฯ ตลอดระยะเวลาของอายุสัญญา

๑.๑๖ ดำเนินการบำรุงรักษาในลักษณะการป้องกันระบบไม่ให้เกิดความเสียหาย (Preventive Maintenance) พร้อมคำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ Hardware/Software ในเบื้องต้น ทางโทรศัพท์และหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic mail) ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ออกหนังสือผ่านแดน

๑.๑๗ ระบบและอุปกรณ์ในการออกหนังสือผ่านแดน กรมการปกครองให้จังหวัด/อำเภอละทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นทรัพย์สินของจังหวัด/อำเภอเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างต้องคงระบบและอุปกรณ์ฯ ดังกล่าวไว้ ดั้งเดิม

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

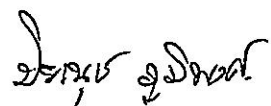
ประเภท/รายการ	รายละเอียดการบำรุงรักษา
๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑.๑ Dell รุ่น Optiplex ๓๐๒๐ ๑.๒ Dell รุ่น Optiplex ๓๐๔๐ i๕ ๑.๓ Dell รุ่น Optiplex ๓๐๔๐ i๗ ๑.๔ Dell รุ่น Optiplex ๓๐๕๐ ๑.๕ Lenovo รุ่น ThinkCentre M๗๑๐e	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดตู้ฝุ่นภายในเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง -ตรวจสอบ LED Indicator และ Functional ของระบบ -สถานะเครื่องพร้อมใช้งาน ไฟ LED Power: สีเขียวติด -สถานะเครื่องผิดปกติไฟ LED สถานะดวงอื่น: ติดกระพริบ หรือ ติดค้าง หรือเป็นสีส้มให้ทำการแก้ไขจนไฟสถานะพร้อมใช้งาน -ตรวจสอบการทำงานของ Keyboard และ Mouse ว่ายังสามารถทำงานได้ปกติ กดได้ทุกปุ่ม และเลื่อนไปมาได้สะดวก -ตรวจสอบการทำงานของชุดจ่ายไฟ (Power Supply)ให้อยู่ในสภาพปกติ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจ่ายไฟได้ถูกต้อง และชุดสายไฟเชื่อมกับหัว Connector ต่าง ๆ ไม่หลุดหลวม -ตรวจสอบอุณหภูมิโดยรอบการถ่ายเทอากาศและพัดลมระบายอากาศหมุนปกติ -ตรวจสอบ Device Manager ในDevice ต่าง ๆ เช่น Processor, Memory, Power FAN , Storage , Networking, PCI Device ให้อยู่ในสภาวะปกติ (Status OK) -ตรวจสอบ System Log และ Alerts ต่าง ๆ และ Clear Temp ต่าง ๆ ของ Windows



(นายสมศักดิ์ ธารันทา)
ประธานกรรมการ



(พ.จ.อ.พงศกร บุญฤทธิ์)
กรรมการ



(น.ส.ปิยะนุช ภูมิพงศ์)
กรรมการ

ประเภท/รายการ	รายละเอียดการบำรุงรักษา
<p>๒. เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด ๘๐๐ VA.</p> <p>๒.๑ Power Matic Cleanline รุ่น L-๘๐๐C</p> <p>๒.๒ Cleanline รุ่น AI-๘๐๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดเครื่องสำรองไฟฟ้า - ตรวจสอบสภาพ Battery ขั้วไฟเชื่อมต่อให้แน่นหนา - ตรวจสอบระดับแรงดัน Battery ต้องได้ระดับแรงดัน ๑๒-๑๓.๘ V.DC - ตรวจสอบความแน่นหนาของสายไฟเชื่อมต่อต่าง ๆ ภายนอก - ทดสอบการทำงานของเครื่องสำรองไฟ ● ทดสอบแรงดันไฟฟ้า AC output จากเครื่องสำรองไฟ(UPS) ในสภาพทำงานปกติวัดแรงดันขั้ว L+N ได้เท่ากับ $220\text{Vac} \pm 10\%$ L+G ได้เท่ากับ $220\text{Vac} \pm 10\%$ N+G ได้ไม่เกิน ๓Vac ● ทดสอบการ Backup ของเครื่องสำรองไฟทั้งหมด โดยการปลด AC input ออกหรือใช้ Function Test ภายในตัวเครื่อง เครื่องสำรองไฟต้องสามารถ backup load ขณะนั้นได้ไม่ต่ำกว่า ๕ นาที
<p>๓. เครื่องพิมพ์หนังสือผ่านแดนแบบถาวร</p> <p>Passport Printer ยี่ห้อ Data Card</p> <p>รุ่น PB ๕๐๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดจุดฝุ่นภายนอกภายในเครื่องพิมพ์หนังสือผ่านแดน - ตรวจสอบสถานะของเครื่องพิมพ์ใน Printer Preferences-Maintenance-Run Printer Services Terminal เพื่อดูสถานะของหัวพิมพ์และตลับหมึก - นำตลับหมึกมาเช็ดเพื่อไม่ให้หมึกเกาะเป็นก้อนพร้อมทำการ Clean Light เพื่อป้องกันการอุดตันของหัวพิมพ์ - ทำการทดสอบหัวพิมพ์ โดยการ Print KY Test และ Print CM Test เพื่อการทดสอบหัวพิมพ์ให้พิมพ์สีออกมาค่าที่ถูกต้อง - ทำความสะอาดชุด Sensor และหล่อลื่นชุดเคลื่อนที่ทั้งหมด พร้อมทดสอบการ Load/Eject ของสมุด - ทดสอบการทำงานของกล้อง QR Code โดยเข้าโปรแกรมการตั้งกล้องพร้อมทำการปรับตำแหน่งกล้องให้อยู่ในกรอบและปรับ Focus เพื่อให้ภาพคมชัด
<p>๔. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED ขาวดำ (Laser Printer)</p> <p>๔.๑ Fuji Xerox รุ่น DocuPrint P๒๕๕dw</p> <p>๔.๒ Fuji Xerox รุ่น DocuPrint P๓๕๕d</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดจุดฝุ่นภายนอกภายในเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ - ทำความสะอาดชุด Sensor และหล่อลื่นชุดเคลื่อนที่ทั้งหมด พร้อมทดสอบการ Load/Eject ของกระดาษ - ทำความสะอาดและทดสอบการทำงานของลูกยางชุด Feed กระดาษ - ตรวจสอบจุดเชื่อมต่อของสาย Data ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและทำงานปกติ - ตรวจสอบไฟสถานะบอกการทำงานให้อยู่สถานะปกติ - ทำการทดสอบการพิมพ์
<p>๕. กล้องถ่ายรูปพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง (Digital Camera)</p> <p>๕.๑ Canon รุ่น EOS ๑๒๐๐D</p> <p>๕.๒ Canon รุ่น EOS ๑๓๐๐D</p> <p>๕.๓ Canon รุ่น EOS ๑๕๐๐D</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดภายนอกกล้องถ่ายรูปพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง - เช็ดทำความสะอาดเลนส์ด้วยผ้าสะอาด - ตรวจสอบสภาพของขาตั้งกล้องให้พร้อมใช้งาน - ตรวจสอบการตั้งค่าของกล้องตามคู่มือการตั้งค่ากล้อง ของระบบงานให้มีค่าที่ถูกต้อง - ตรวจสอบการเชื่อมต่อสายสัญญาณของกล้อง - ทดสอบการทำงานของกล้อง ผ่านโปรแกรมทดสอบกล้อง
<p>๖. เครื่องอ่านลายพิมพ์นิ้วมือ (Live Thumb Scanner)</p> <p>๖.๑ Startek รุ่น FC๓๒๐U</p> <p>๖.๒ Futronic รุ่น FS๒๖EU</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดภายนอกเครื่องอ่านลายพิมพ์นิ้วมือ - ทำความสะอาดแผ่นหัวอ่านลายนิ้วมือโดยใช้ผ้าสะอาดที่ผิวละเอียดเช็ดทำความสะอาดเพื่อไม่ให้เกิดรอยขีดข่วน - ตรวจสอบความแน่นหนาของสายสัญญาณที่เชื่อมต่อกับชุดเครื่องคอมพิวเตอร์ - ทดสอบการทำงานของเครื่องอ่านลายพิมพ์นิ้วมือ - ตรวจสอบหลอด LED สีแดง ว่าติดครบและสว่างดีทุกหลอด - ทดสอบการอ่านลายพิมพ์นิ้วมือจากโปรแกรมทดสอบผลของการทดสอบคุณภาพของลายนิ้วมือควรอยู่ในระดับ ๕

(นายสมศักดิ์ ธนันทา)
ประธานกรรมการ

(พ.จ.อ.พงศกร บุญฤทธิ์)
กรรมการ

(น.ส.ปิยะนุช ภูมิพงศ์)
กรรมการ

ประเภท/รายการ	รายละเอียดการบำรุงรักษา
๗. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๒ Switch) ขนาด ๒๔ ช่อง แบบที่ ๒ ๗.๑ D-Link รุ่น DGS-๑๒๑๐-๒๔ ๗.๒ Gigabit Metro Ethernet Switch	- ทำความสะอาดภายนอกอุปกรณ์กระจายสัญญาณ - ตรวจสอบสภาพทั่วไปและความแน่นหนาของช่องเสียบสายสัญญาณ - ดูไฟแสดงสถานะ ของ Port ต้องอยู่ในสถานะปกติ
๘. เครื่องอ่านบัตรสมาร์ทการ์ด (Smart Card Reader) ๘.๑ ACS รุ่น ACR๓๘U-BC ๘.๒ ACS รุ่น ACR๓๘U-H๑	- ทำความสะอาดภายนอกเครื่องอ่านบัตรสมาร์ทการ์ด - ทำความสะอาดภายในช่องเสียบบัตรสมาร์ทการ์ดโดยฉีดน้ำยาทำความสะอาด (contact cleaner) - ตรวจสอบความแน่นหนาสายปลั๊ก USB ที่เชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ - ทดสอบการทำงานของเครื่องอ่านบัตรสมาร์ทการ์ดโดยใช้โปรแกรมทดสอบการอ่านบัตร
๙. เครื่องอ่านบาร์โค้ดแบบเลเซอร์ (Barcode Reader) ๙.๑ Honeywell Voyager รุ่น ๑๒๕๐g ๙.๒ MINDEO รุ่น MD๒๒๓๐AT Plus	- ทำความสะอาดภายนอกเครื่องอ่านบาร์โค้ดแบบเลเซอร์ โดยใช้ผ้า microfiber หรือผ้าสะอาดที่ผิวละเอียดเช็ดทำความสะอาดเพื่อไม่ให้เกิดรอยขีดข่วน แผ่นกระจกช่องนำแสง - ตรวจสอบข้อสายสัญญาณ ไม่ให้หลุดหลวม ทำความสะอาดข้อสัญญาณ ด้วยน้ำยาทำความสะอาด - ทดสอบการใช้งาน ระยะและการยิงแสงของเครื่อง เพื่อตรวจสอบการกระจายแสงและความสะอาดของแผ่นกระจก
๑๐. ระบบคิว ยี่ห้อ INFINITE รุ่น KA๑๗INC-I	- ทำความสะอาดภายนอกเครื่องพิมพ์บัตรคิวแบบหน้าจอสัมผัส, จอแสดงผลคิว และเครื่องเรียกคิว - ตรวจสอบจุดเชื่อมต่อสัญญาณ , สายสัญญาณ และสายไฟ ให้อยู่ในสภาพปกติ - ทดสอบการกดคิว , การแสดงผลทางหน้าจอ และการเรียกคิว

๓. การบำรุงรักษาโปรแกรม (Program Maintenance)

- ๓.๑ ทำความสะอาด Software โดยให้มีการบริหารจัดการไฟล์ด้วยการ Defragmenter และ Disk Cleanup Hard disk เป็นประจำทุกเดือนรวมทั้งการกำจัด Temporary File ที่ไม่จำเป็นออกจากระบบทุกครั้ง
- ๓.๒ บำรุงรักษาเพื่อปรับเปลี่ยนตามความเปลี่ยนแปลง (Adaptive maintenance) การบำรุงรักษาเพื่อปรับเปลี่ยนระบบ ตามความเปลี่ยนแปลงของข้อมูลและความต้องการของผู้ใช้

๔. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

- ๔.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการปกครองจะพิจารณาดัดสินโดยใช้ - เกณฑ์ราคา (พิจารณาจากราคารวม)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๔

๖. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันเสนอราคาและภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่ตนเสนอไว้จะถอนการเสนอราคามีได้

๗. การเบิกจ่ายค่าจ้างและการส่งมอบ

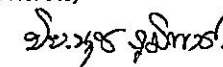
กำหนดการส่งมอบทุกสิ้นเดือน

๘. งบประมาณในการจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๙๕๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)


(นายสมศักดิ์ ธนันทา)
ประธานกรรมการ


(พ.จ.อ.พงศ์กร บุญฤทธิ์)
กรรมการ


(น.ส.ปิยะนุช ภูมิพงศ์)
กรรมการ

ภาคผนวก ๑
การกำหนดตัวถ่วงของคอมพิวเตอร์

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


(นายสมศักดิ์ ชันนหา)
ประธานกรรมการ


(พ.จ.อ.พงศกร บุญฤทธิ์)
กรรมการ


(น.ส.ปิยะนุช ภูมิพงศ์)
กรรมการ

James Price

पुनर्मूल्य

ลำดับ	สำนักงานออกหนังสือผ่านแดน	อำเภอ	PC Dell Optiplex model ๓๕๐	Mini Tower CTO	PC Dell Optiplex model i๕	PC Dell Optiplex model i๗	PC Dell Optiplex model ๓๖๐ (Full set)	PC Lenovo ThinkCentre M๗๐๐	Barcode Reader Honeywell voyager ๑๖๕๐g	Barcode Scanner MINDECO	Live Thumb Scanner รุ่น FS๖๕U	Live Thumb Scanner (FC๖๒U)	Smart Card Reader E๗๐ ACS	D-link Gigabit Switch ๒๔ Port DGS-๑๒๐๐-๒๔	๒๔-Port Gigabit Metro Ethernet Switch	(Fuji Xerox) Laser printer DocuPrint P๑๕๕d	(Fuji Xerox) Laser printer DocuPrint P๑๕๕dw	Data Card Passport Printer P๒๕๐๐	UPS Cleanline	Canon Digital Camera	ระบบคิว
๒	สนง. ๑ อำเภอแม่สอด (บ้านริมเมย)	แม่สอด	๑	๑	๒	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๓	สนง. ๑ อำเภอแม่สอด (สะพาน ๑ แห่งที่ ๒)	แม่สอด	๑	๐	๒	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๔	ที่ทำการปกครองจังหวัดระนอง	เมืองระนอง	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๕	สนง. ๑ อำเภอเมืองระนอง (ที่ว่าการอำเภอ)	เมืองระนอง	๑	๑	๒	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๖	สนง. ๑ อำเภอเมืองระนอง (ศูนย์บริการประชาชน)	เมืองระนอง	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๗	ที่ทำการปกครองจังหวัดกาญจนบุรี	เมืองกาญจนบุรี	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๘	สนง. ๑ อำเภอเมืองกาญจนบุรี	เมืองกาญจนบุรี	๐	๐	๒	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๙	สนง. ๑ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์	เมืองประจวบคีรีขันธ์	๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๑๐	ที่ว่าการอำเภอ		๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๑๑	สนง. ๑ อำเภอเมือง (ที่ว่าการอำเภอ)	เมือง	๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๑๒	สนง. ๑ อำเภอเมือง (ตามแหล่งท่องเที่ยว)	เมือง	๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๑๓	สนง. ๑ อำเภอเมือง (ที่ว่าการอำเภอ)	เมือง	๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๑๔	สนง. ๑ อำเภอเมือง (สะพานข้ามทางรถไฟ - ๓๖๖ ๕๖)	เมือง	๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๑๕	ที่ทำการปกครองจังหวัดน่าน	เมืองน่าน	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๑๖	ที่ว่าการอำเภอเฉลิมพระเกียรติ	เฉลิมพระเกียรติ	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๑๗	ที่ทำการปกครองจังหวัดเลย	เมืองเลย	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๑๘	ที่ว่าการอำเภอชัยคาน	ชัยคาน	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๑๙	สนง. ๑ อำเภอท่าลี่	ท่าลี่	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๒๐	ที่ว่าการอำเภอปากชม	ปากชม	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๒๑	ที่ทำการปกครองจังหวัดหนองคาย	เมืองหนองคาย	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๒๒	สนง. ๑ อำเภอเมืองหนองคาย	เมืองหนองคาย	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๒๓	ที่ทำการปกครองจังหวัดบึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๒๔	ที่ว่าการอำเภอเมืองบึงกาฬ	เมืองบึงกาฬ	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๒๕	ที่ทำการปกครองจังหวัดนครพนม	เมืองนครพนม	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๒๖	สนง. ๑ อำเภอเมืองนครพนม (สะพานมิตรภาพ ๓)	เมืองนครพนม	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๒๗	สนง. ๑ อำเภอเมืองนครพนม (ท่าเทียบเรือ)	เมืองนครพนม	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๒๘	ที่ทำการปกครองจังหวัดมุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐
๒๙	สนง. ๑ ทบป. มุกดาหาร (ท่าเทียบเรือ)	เมืองมุกดาหาร	๑	๑	๑	๐	๑	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐

JOHN GALT

31

2

5

[illegible]

பெரிய கிணறு

21

一