

- ร่าง -



ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST

ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรื่อง ประกวดราคาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ประจำปี ๒๕๖๓

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ประจำปี ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานเช่าในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๙๔๑,๙๗๕.๐๐ บาท (ห้าล้านเก้าแสนสี่หมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

๑. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	จำนวน	๑๓๙ เครื่อง
๒. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูง	จำนวน	๓ เครื่อง
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook	จำนวน	๑๖ เครื่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.thailandpost.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๘๓๑๓๔๒๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

นิยม จินดาปทีป

(นายนิยม จินดาปทีป)

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทำการแทน

กรรมการผู้จัดการใหญ่

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

- ร่าง -



ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST

เอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ปี ๒๕๖๓

ตามประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ปณท" มีความประสงค์จะประกวดราคาเข้าด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

๑. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	จำนวน	๑๓๙ เครื่อง
๒. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูง	จำนวน	๓ เครื่อง
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook	จำนวน	๑๖ เครื่อง

พัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมี
คุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมี
ข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ปณท วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

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

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบ ภ.พ. ๒๐

(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

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) 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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ ตามข้อกำหนดรายละเอียดการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ปี ๒๕๖๓ ข้อ ๘.๓.๒ (เอกสาร ข-๔)

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่า หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ปณท ให้ส่งมอบพัสดุที่ให้เช่า

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ปี ๒๕๖๓ ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ ปณท จะยึดไว้เป็นเอกสารของ ปณท

๔.๕ ก่อนเสนอราคาผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาเช่าอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ ปณท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๙ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ ปณท จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ ปณท จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ ปณท

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๒๙๗,๑๑๘.๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยสิบแปดบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหัสหรือตราประทับลงวันที่ที่ใช้เช็ครหัสหรือตราประทับนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือ ค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับ เอกสารดังกล่าวมาให้ ปณท ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ปณท จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ ปณท ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว

เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ปณท จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ปณท จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐาน

การยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ให้เข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ ปณท กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๓ ปณท สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรณีผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้เข้าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของ ปณท

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ ปณท มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ปณท มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ ปณท ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเข้าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาเข้าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ ปณท เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ ปณท เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้รวมทั้ง ปณท จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรณียื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ปณท จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ปณท มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก ปณท

๖.๖ ก่อนลงนามในสัญญา ปณท อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาเช่า

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบพัสดุที่ให้เช่าได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงเช่า ปณท จะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ หรือ ปณท เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับ ปณท ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ ปณท ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ให้เช่าซึ่ง ปณท ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าเช่าและการจ่ายเงิน

ปณท จะจ่ายเงินค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานเป็นรายเดือนให้แก่ผู้ให้เช่าตามสัญญา โดยเริ่มนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับแล้วถูกต้องครบถ้วน และ ปณท ได้มีหนังสือแจ้งกำหนดวันเริ่มต้น ตามข้อกำหนดรายละเอียดการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ปี ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓.

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงเช่าเป็น หนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าพัสดุที่ให้เช่าที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน และตามข้อกำหนดรายละเอียด การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ปี ๒๕๖๓ ข้อ ๙. และข้อ ๑๐.

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อ ปณท ได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ ปณท ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าพัสดุ ตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องสั่งหรือนำเข้าพัสดุที่ให้เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรี ว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวิ ดังนี้

(๑) แจกการสั่งหรือนำเข้าพัสดุที่ให้เช่าที่เช่าดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าสั่ง หรือเช่าของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่เช่าดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่ มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชยนาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง ปณท ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ ปณท จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ปณท สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ปณท คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ปณท อาจประกาศยกเลิกการเข้าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ปณท ไม่ได้

(๑) ปณท ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการเช่าหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ปณท หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ปณท สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ ปณท ไว้ชั่วคราว



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ปี ๒๕๖๓

ประกอบไปด้วย	๑. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑๓๙ เครื่อง
	๒. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูง	จำนวน ๓ เครื่อง
	๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook	จำนวน ๑๖ เครื่อง

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุนด้านดิจิทัล บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕,๙๔๒,๓๕๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓

เป็นเงิน ๕,๙๔๑,๙๗๕ บาท

๓.๑	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	ราคา/หน่วย/๕ ปี	๓๗,๑๒๕ บาท
๓.๒	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูง	ราคา/หน่วย/๕ ปี	๔๘,๐๐๐ บาท
๓.๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook	ราคา/หน่วย/๕ ปี	๓๙,๘๕๐ บาท

๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑ ใบเสนอราคา บริษัท เมโทรโพรเพลสชั่นแนลโปรดักส์ จำกัด

๔.๒ ใบเสนอราคา บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด

๔.๓ ใบเสนอราคา บริษัท คอมพิวเตอร์ยูเนี่ยน จำกัด

๔.๔ ใบเสนอราคา บริษัท อินเทอร์เน็ตชั่นแนล รีเสิร์ช คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๕.๑ นายอโณภรณ์ ศรีขวนะ

๕.๒ นายชินินทร์ เชื้อประไพศิลป์

๕.๓ น.ส.ทวิพร ไปรังจิตร

ข้อกำหนดรายละเอียด
การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ปี 2563

1. คำนิยาม

ปณท	หมายถึง	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจาก บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นลายลักษณ์อักษรให้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ผู้ให้เช่า	หมายถึง	ผู้ที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีหนังสือยืนยันตกลงเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน และได้ทำสัญญาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ดังกล่าวกับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน	หมายถึง	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์, เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูง และเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook

2. ความเป็นมา

ในปีงบประมาณ 2563 บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) มีแผนการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน พร้อมติดตั้งและบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา 5 ปี (เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูง และเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook) เพื่อจัดหาใหม่เพิ่มเติมให้กับผู้ใช้งานของหน่วยงานต่างๆ ของ ปณท

3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ซึ่งรวมถึง Hardware, Software, การติดตั้ง, การรับประกัน ความชำรุดบกพร่อง, การบำรุงรักษา รวมถึงการดำเนินการอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ ปณท สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานใหญ่ และหน่วยงานของ ปณท ทั่วประเทศได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- 3.2 เพื่อให้มีการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน แบบ Onsite Services ตลอดอายุการเช่า และมีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ปีละ 2 ครั้ง

4. ความต้องการเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน

- 4.1 รายละเอียดเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ จำนวน 139 เครื่อง เป็นไปตามเอกสาร ข-1
- 4.2 รายละเอียดเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูง จำนวน 3 เครื่อง เป็นไปตามเอกสาร ข-2
- 4.3 รายละเอียดเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 16 เครื่อง เป็นไปตามเอกสาร ข-3

5. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ (เพิ่มเติม)

ในช่วงตั้งแต่ปี 2558 จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์การขายหรือให้เช่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ แบบ On-Site Services ให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรเอกชน อย่างน้อย 1 โครงการ

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณภรณ์ ศรีชวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินดาปทีบ)
หนส.8 ฝสท. ๗
22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563

และมีหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยหัวหน้าหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรเอกชน หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานแทนโดยถูกต้องตามกฎหมายพร้อมแนบสำเนาสัญญาและรายการอุปกรณ์ที่ได้ติดตั้งหรือให้บริการบำรุงรักษา มา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

6. เอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอ (เพิ่มเติม)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอด้านเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ตามเอกสาร ข-1 ถึง ข-3 โดยมีรูปแบบตามเอกสาร ก-1 พร้อมแนบแค็ตตาล็อก โดยต้องเขียนเลขอ้างอิงในแค็ตตาล็อกให้ชัดเจนว่าสิ่งที่เสนอตามข้อกำหนดแต่ละข้อนั้นอยู่ในส่วนใดของแค็ตตาล็อกหรือเอกสารที่นำเสนอ รวมทั้งให้ระบุรุ่นของสิ่งของที่เสนอให้ชัดเจนว่าเป็นรุ่นใด หากสิ่งของที่เสนอมีการแบ่งออกเป็นรุ่นย่อย ให้ระบุรุ่นย่อยของสิ่งของที่เสนอให้ชัดเจน ในกรณีแค็ตตาล็อกไม่ได้รับคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือยืนยันคุณลักษณะจากเจ้าของผลิตภัณฑ์แนบมาในวันที่ยื่นข้อเสนอด้วย

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ปณท จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

8. ระยะเวลาดำเนินการและรายละเอียดการส่งมอบ

- 8.1 การเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานมีระยะเวลา 5 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับแล้วถูกต้องครบถ้วน และ ปณท ได้มีหนังสือแจ้งกำหนดวันเริ่มต้น
- 8.2 ผู้ให้เช่าต้องเสนอแผนการติดตั้งและการส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงให้ ปณท พิจารณาภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาโดยแสดงให้เห็นว่าจะส่งมอบและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน เมื่อใด อย่างไร
- 8.3 ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการส่งมอบและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้
 - 8.3.1 ผู้ให้เช่าจะต้องนำคอมพิวเตอร์สำนักงานที่เช่าตามสัญญาส่งให้ ปณท ชนิดละ 2 ชุด เพื่อทดสอบและทำต้นฉบับ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ที่ฝ่ายปฏิบัติการและสนับสนุนด้านดิจิทัล ในวันและเวลาทำการของ ปณท ซึ่ง ปณท จะดำเนินการทดสอบและทำต้นฉบับ รวมทั้งกำหนดวิธีการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานร่วมกับผู้ให้เช่า
 - 8.3.2 ผู้ให้เช่าต้องติดตั้งคอมพิวเตอร์สำนักงานให้แก่ ปณท พร้อมระบบปฏิบัติการและ Software ตามคุณลักษณะเฉพาะที่ ปณท กำหนดให้ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ณ สถานที่ที่ ปณท กำหนดในเอกสาร ข-4
 - 8.3.3 ผู้ให้เช่าจะต้องติดสติ๊กเกอร์ที่ตัวเครื่อง โดยระบุเลขที่สัญญา วันที่ลงนามในสัญญา พร้อมหมายเลขเครื่อง (Serial Number) หมายเลขโทรศัพท์ (8-3660) เพื่อใช้แจ้ง เมื่อเครื่องมีปัญหาขัดข้อง และอื่นๆ ตามที่ ปณท กำหนด

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณกรณ์ ศรีขวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินดาบทีป)

หนส.8 ฝสท. รจป.(ทท)

22 มี.ค. 2563 22 มี.ค. 2563 22 มี.ค. 2563

- 8.3.4 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงจุดติดตั้งเดิมที่กำหนดในเอกสาร ข-4 ผู้ให้เช่ายินยรับผิดชอบในการติดตั้งคอมพิวเตอร์สำนักงานตามตำแหน่งใหม่โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 8.3.5 ภายหลังจากการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน หากต่อมา ปณท ต้องการโยกย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานภายในสำนักงานใหญ่ หรือที่ทำการไปรษณีย์เดียวกัน ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแต่อย่างใด
- 8.3.6 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดทำรายงานและรวบรวมผลการติดตั้ง โดยในรายงานจะต้องมีข้อมูล ได้แก่ ฝ่ายหรือ ที่ทำการไปรษณีย์ จำนวน ประเภทเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน และ Serial Number ของเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานแต่ละรายการที่ได้ทำการติดตั้ง เป็นอย่างน้อย
- 8.4 กรณีเกิดปัญหาใดๆ ขึ้นระหว่างการดำเนินการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานผู้ให้เช่าต้องรายงาน ปณท ทราบเพื่อพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน
- 8.5 หากเกิดความเสียหายใดๆ จากการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพดีเช่นเดิม โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

9. รายละเอียดความต้องการด้านการบำรุงรักษาและการปรับในช่วงการบำรุงรักษา

- 9.1 การบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานต้องครอบคลุมการแก้ไขและติดตั้งระบบปฏิบัติการและ Software อื่นๆ ตามที่ ปณท กำหนดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน รวมทั้งเปลี่ยนอะไหล่ที่เสื่อมสภาพหรือชำรุด โดยใช้อะไหล่แท้จากโรงงานผู้ผลิต หรือที่บริษัทผู้ผลิตให้การรับรอง และอะไหล่ที่ทำการเปลี่ยนต้องเป็นของใหม่ทุกชิ้น รวมทั้ง Battery ของ เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ต้องเป็นของแท้ยี่ห้อเดียวกับตัวเครื่อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจาก ปณท

ผู้ให้เช่าจะต้องเข้าทำการแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ ณ หน่วยงานที่ตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ตามที่ได้รับแจ้งจาก ปณท ให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมทั้งในส่วนของฮาร์ดแวร์และ/หรือซอฟต์แวร์ โดยต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จหรือเปลี่ยนเครื่องมาใช้งานทดแทนภายในวันทำการถัดไป (วันจันทร์ - วันศุกร์) นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ปณท หากผู้ให้เช่าไม่สามารถดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระยะเวลาที่ ปณท กำหนดได้ ผู้ให้เช่ายอมให้ ปณท ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อเครื่อง เริ่มนับตั้งแต่วันที่เกินกำหนดโดยเศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน และผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำเดือน

- 9.2 ผู้ขายต้องดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) เครื่องคอมพิวเตอร์ ณ หน่วยงานที่ตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ 2 ครั้งต่อปี โดยต้องเข้าดำเนินการไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง ตลอดช่วงระยะเวลาการเช่า โดยผู้ให้เช่าจะต้องส่งแผนการดำเนินการในแต่ละปีภายใน 90 วัน ของรอบปีที่ต้องดำเนินการและต้องไม่น้อยกว่า 30 วัน ของวันแรกที่จะเข้าบำรุงรักษา หากผู้ขายส่งแผนการบำรุงรักษาช้ากว่าที่กำหนด ปณท จะปรับเป็นรายวัน วันละ 100 บาท ในแผนจะต้องระบุวันที่เข้าบำรุงรักษาด้วย โดยผู้ให้เช่าจะต้องเข้าบำรุงรักษา ในระหว่างวันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 น. หรือวันเวลาที่ได้ทำการตกลงกับที่ทำการนั้นๆ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

9.2.1 ทำความสะอาดอุปกรณ์และบริเวณจุดติดตั้ง

9.2.2 ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมและครบถ้วนและมีความพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณภรณ์ ศรีชวนะ)

หนส.8

22 ม.ค. 2563

(นายไชยา คล้ายแดง)

ฝสท.

22 ม.ค. 2563

(นายนิยม จินดาบทีป)

รจป.(ทท)

22 ม.ค. 2563

- 9.2.3 ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ หากมีข้อบกพร่องจะต้องปรับปรุง/ซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนชิ้นส่วนที่เสื่อมหรือเสียหายให้สามารถทำงานได้ตามปกติ
- 9.2.4 ต้องส่งมอบรายงานการดำเนินงานให้ ปณท ภายในเวลา 30 วัน หลังจากสิ้นสุดการดำเนินการในแต่ละครั้ง

หากผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการบำรุงรักษาตามเวลาที่กำหนด ปณท จะปรับในอัตรา 100 บาท/เครื่อง/เดือน โดยเศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือน จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าดำเนินการ นับถัดจากวันที่ครบกำหนดในแผน ทั้งนี้หากการไม่เข้าดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันมีเหตุเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุขัดข้องอื่นใดให้แจ้ง ปณท พิจารณาเป็นรายกรณี

- 9.3 ผู้ให้เช่าจะต้องมีศูนย์รับแจ้งเหตุขัดข้องสำหรับรับแจ้งปัญหาการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งให้บริการได้ตลอด 7 วัน/สัปดาห์ ผ่านช่องทางโทรศัพท์และอีเมลเป็นอย่างน้อย โดยจะต้องมีระบบรับแจ้งปัญหาที่สามารถบันทึกข้อมูลเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น สามารถกำหนดเลขที่ปัญหา และสามารถติดตามสถานการณ์ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่แจ้งได้โดยสะดวก

10. ความรับผิดชอบในกรณีอื่นๆ

- 10.1 ปณท ไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่เช่าอันมิใช่ความผิดที่เกิดจาก ปณท
- 10.2 ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นแก่เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานซึ่งอยู่ในความครอบครองของ ปณท โดย ปณท ได้ดูแลใช้ความระมัดระวังในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่เช่าเสมือนวิญญูชนพึงปฏิบัติ และ ปณท ได้ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ให้เช่าแล้ว ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่เสียหายสามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายในวันทำการถัดไป (วันจันทร์ – วันศุกร์) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ปณท หากผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการให้ แล้วเสร็จตามที่ได้รับแจ้ง ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับวันละ 100 บาท ต่อเครื่องจนกว่าผู้ให้เช่าได้ดำเนินการแล้วเสร็จ
- 10.3 ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานสูญหายอันมิใช่ความผิดของ ปณท ตามข้อ 10.1 หรือกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานสามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิมได้ ตามข้อ 10.2 ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานเครื่องใหม่ที่เป็นยี่ห้อเดียวกันและมีคุณสมบัติทางเทคนิคไม่ต่ำกว่าเครื่องเดิมมาติดตั้งให้แก่ ปณท เพื่อใช้งานทดแทนภายในระยะเวลาที่ ปณท กำหนด หากผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการภายในเวลาดังกล่าว ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าคิดค่าปรับวันละ 100 บาท ต่อเครื่องจนกว่าผู้ให้เช่าจะได้นำเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานมาทดแทนให้ถูกต้อง และหากผู้ให้เช่าไม่นำมาส่งมอบจนเกิดความเสียหายต่อผู้เช่า ผู้เช่าสามารถจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้งานได้โดยผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการนั้นทั้งสิ้น

11. การเช่าเพิ่มเติม

กรณีที่ ปณท ต้องการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานเพิ่มเติม ภายในระยะเวลา 6 เดือนนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ผู้ให้เช่าและ ปณท ตกลงดำเนินการตามเงื่อนไข ดังนี้

- 11.1 ผู้ให้เช่าต้องคิดค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานในอัตราค่าเช่าเดิม

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณภรณ์ ศรีชวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินดาปทีป)

หนส.8 ฝสท. ฅ

22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563

- 11.2 เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่ให้เช่าเพิ่มเติมต้องเป็นเครื่องยี่ห้อเดียวกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิคเทียบเท่า หรือสูงกว่าที่เสนอในครั้งนี้อย่างน้อย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ปณท ก่อนส่งมอบ
- 11.3 เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่ให้เช่าเพิ่มจะมีวันสิ้นสุดระยะเวลาการเช่าพร้อมกับเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่เช่าในสัญญาหลัก
- 11.4 เงื่อนไขการติดตั้ง การชำระเงิน อัตราค่าปรับ การส่งมอบ และการบำรุงรักษา ของเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่ให้เช่าเพิ่มเติมให้เป็นไปตามเงื่อนไขเช่นเดียวกับสัญญาหลัก

12. เงื่อนไขเมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่า

- 12.1 ผู้ให้เช่าจะต้องขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่ให้เช่า ปณท เฝ้าใช้กลับคืนภายใน 60 วันทำการ นับถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญา โดยต้องแจ้งให้ ปณท ทราบไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ หากพ้นกำหนด ปณท จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการขนย้ายด้วย
- 12.2 ผู้ให้เช่าต้องทำการล้างข้อมูลเดิมที่มีอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานที่เช่าออกทั้งหมด
- 12.3 เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสัญญาเช่าผู้ให้เช่าจะต้องทำการตรวจสอบความครบถ้วนของเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของ ปณท หากมีการสูญหายของชิ้นส่วนและอุปกรณ์ ผู้ให้เช่าจะต้องรายงานให้ ปณท ทราบก่อนทำการขนย้ายมิฉะนั้น ปณท จะถือว่าผู้ให้เช่าไม่ตั้งใจเรียกชดเชยค่าเสียหาย
- 12.4 ในกรณีที่ ปณท ต้องการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานต่อ ผู้ให้เช่าต้องให้เช่าในอัตราค่าเช่าไม่เกินกว่าราคาตามสัญญาเช่า

13. การชำระเงิน

ปณท ชำระเงินค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานเป็นรายเดือนให้แก่ผู้ให้เช่าตามสัญญา โดยเริ่มนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับแล้วถูกต้องครบถ้วนและ ปณท ได้มีหนังสือแจ้งกำหนดวันเริ่มต้น หากการเช่าใน เดือนแรกไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าเช่าเป็นรายวันโดยเริ่มต้นตั้งแต่วันที่คณะกรรมการ ตรวจรับแล้วถูกต้องครบถ้วนและ ปณท ได้มีหนังสือแจ้งกำหนดวันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายแห่งเดือนปฏิทิน ส่วนการเช่าเดือนสุดท้ายให้คำนวณค่าเช่าตั้งแต่วันที่แรกของเดือนปฏิทินนั้นจนถึงวันที่ครบกำหนดตามสัญญา โดยถือว่า 1 เดือนมี 30 วัน

14. การปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของ ปณท

ผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามนโยบายบริหารความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลตามมาตรฐาน ISO 27001 ของ ปณท เช่น การใช้งานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร (Acceptable Use) และการลงนามในข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non Disclosure Agreement: NDA) และปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอก (Third Party Code of Conduct) เป็นต้น

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายโณภรณ์ ศรีชวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินดาบทิพย์)

หนส.8 ฝสท. พ รจป.(ทท)

22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563

15. รายละเอียดความต้องการอื่นๆ

- 15.1 กรณีมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นในระหว่างการพิจารณาข้อเสนอ การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน และดำเนินงานต่างๆ ภายหลังจากได้ลงนามในสัญญากับผู้ให้เช่าแล้ว ปณท สงวนสิทธิ์ในการตัดสินวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และถือว่าคำวินิจฉัยของ ปณท ชำงต้นเป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาดแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอตลอดจนผู้ให้เช่าต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยจะไม่ได้แย้งหรือมีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น
- 15.2 ในกรณีมีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิอื่นใดเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ผู้ให้เช่านำมาให้เช่าแก่ ปณท ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการตั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็ว และ ปณท ต้องสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้นๆ ต่อไป โดยไม่มีผลกระทบ หากผู้ให้เช่าไม่อาจกระทำได้เป็นเหตุให้ ปณท ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกเนื่องมาจากผลแห่งละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิอื่นใดดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมทั้งค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ แทน ปณท ทั้งสิ้น และหากกรณีดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายประการใดแก่ ปณท ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ ปณท ทั้งสิ้น หากผู้ให้เช่าเพิกเฉยไม่ดำเนินการ ปณท มีสิทธิดำเนินการเอง หรือว่าจ้างบุคคลอื่นมาดำเนินการดังกล่าว แทนผู้ให้เช่าได้ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายเพื่อการนี้ทั้งหมดทุกประการ

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณภรณ์ ศรีขวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินตาทิพย์)

หนส.8 ฝสท. ราชป.(ทท)

2 2 ม.ค. 2563 2 2 ม.ค. 2563 2 2 ม.ค. 2563

เอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดข้อเสนอการเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ปี 2563 ตามเอกสาร ข-.....

ข้อกำหนดข้อที่	รายละเอียดข้อกำหนด	ยี่ห้อ / รุ่น ของที่เสนอ	อธิบายรายละเอียดสิ่งที่เสนอ	ตรงตามข้อกำหนด หรือดีกว่า ข้อกำหนด	ระบุหน้าหรือส่วน ของเอกสารอ้างอิง

หมายเหตุ

1. ช่อง "อธิบายรายละเอียดสิ่งที่เสนอ" ให้อธิบายรายละเอียดสิ่งที่เสนอให้สอดคล้องกับรายละเอียดข้อกำหนดของ ปณท และสอดคล้องกับเอกสารที่ต้องการอ้างอิง โดยใช้คำอธิบายที่เหมาะสม เพื่อ ปณท จะได้สามารถเปรียบเทียบสิ่งที่ผู้ยื่นข้อเสนอกับรายละเอียดข้อกำหนด ปณท ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และไม่ผิดพลาด
2. ช่อง "ตรงตามข้อกำหนดหรือดีกว่าข้อกำหนด" ให้ระบุให้ชัดเจนว่า สิ่งทีเสนอตรงตามข้อกำหนดหรือดีกว่าข้อกำหนด ปณท เป็นรายชื่อทุกข้อ
3. ช่อง "ระบุหน้าหรือส่วนของเอกสารอ้างอิง" ให้ผู้ยื่นข้อเสนอระบุไว้ในกรณีที่ต้องการอ้างอิงเอกสาร โดยระบุหน้าหรือส่วนของเอกสารที่อ้างถึงเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันในสิ่งที่เสนอตามข้อกำหนดแต่ละข้อให้ชัดเจน และในเอกสารอ้างอิงต้องหมายถึงข้อความที่อ้างถึง พร้อมระบุข้อที่ของข้อกำหนดนั้น หากไม่มีกรณีที่ต้องอ้างอิงเอกสารให้พิมพ์ข้อความ "ไม่มีเอกสารอ้างอิง" เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบของ ปณท ทั้งนี้หากไม่ระบุข้อความ "ไม่มีเอกสารอ้างอิง" โดยปล่อยให้ว่างไม่พิมพ์ข้อความใดๆ ลงไป ปณท จะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอยอมรับว่าการเปรียบเทียบข้อกำหนดในช่องนี้หรือรายการนี้ไม่มีเอกสารอ้างอิง

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายโอภาสกรณ์ ศรีชวานะ) (นายไชยา คล้ายแดง)

ทน.ส.8 ผสท. ๗

22 ม.ค. 2563

22 ม.ค. 2563

22 ม.ค. 2563

ข้อกำหนดสำหรับ
เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ปี 2563

1. ทั่วไป

- 1.1 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องสั่งซื้อโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือจากผู้แทนจำหน่ายที่เป็นตัวแทนซึ่งได้รับอนุญาตโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยมีเอกสารรับรองการเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือเอกสารรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ดังกล่าวมาแสดง แล้วแต่กรณี
- 1.2 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องเป็นเครื่องที่ผู้ผลิตจัดให้อยู่ในระดับ Business Grade หรือดีกว่า โดยต้องมีเอกสารรับรองจากผู้ผลิตมาแสดง
- 1.3 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องได้มาตรฐานจากสถาบันมาตรฐานต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.3.1 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series โดยมีเอกสารรับรองมาแสดง
 - 1.3.2 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัย UL หรือ CSA หรือ EN
 - 1.3.3 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า FCC
 - 1.3.4 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการประหยัดพลังงาน Energy Star หรือดีกว่า
- 1.4 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีตัวเครื่อง แป้นพิมพ์ และแผงวงจรหลัก (Main Board) อยู่ภายใต้เครื่องหมายการค้า (Brand Name) เดียวกันทั้งหมด โดยประทับตราหือไว้บนอุปกรณ์อย่างถาวรจากโรงงาน และเป็นผลิตภัณฑ์ที่จดทะเบียนเครื่องหมายการค้าอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.5 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ของเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีเว็บไซต์ (Web Site) สำหรับให้บริการดาวน์โหลดโปรแกรมต่างๆ สำหรับสนับสนุนเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์รุ่นที่เสนออย่างชัดเจน

2. ข้อกำหนดทางเทคนิค

เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอจะต้องเป็นชนิด All in one ประกอบด้วยอุปกรณ์และมีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 2.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รุ่น Intel Core i5 หรือดีกว่า
- 2.2 BIOS มีเครื่องหมายการค้าเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ
- 2.3 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) แบบ DDR4 หรือดีกว่ามีขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB และสามารถขยายได้ไม่น้อยกว่า 16 GB
- 2.4 มีจอภาพแบบ LED หรือ WLED ขนาดไม่ต่ำกว่า 21 นิ้ว ซึ่งสามารถแสดงผลได้ด้วยความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,600 x 900 จุด โดยจอภาพมีขนาดที่สามารถปรับ ก้ม/เงย ในแนวตั้งได้
- 2.5 มีแป้นพิมพ์ที่มีตัวอักษรไทย อังกฤษ ตัวเลข และเครื่องหมายสัญลักษณ์พิเศษต่างๆ ปรากฏบนแป้นพิมพ์อย่างถาวร

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณกรณ์ ศรีชวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินดาปทีป)
หนส.8 ผสท. รจป.(ทท)
22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563

- 2.6 มีอุปกรณ์เมาส์ (Mouse) แบบ Optical Wheel Mouse พร้อมแผ่นรอง (Mouse Pad)
- 2.7 มี Hard Disk ชนิด SATA หรือดีกว่า ความจุไม่น้อยกว่า 1 TB จำนวน 1 หน่วย
- 2.8 มี DVD±RW drive แบบติดตั้งภายในหรือภายนอก
- 2.9 มี ลำโพง 1 ชุด (Built-in) และ Software Driver
- 2.10 มี Media Card Reader แบบติดตั้งภายในหรือภายนอก
- 2.11 มี Port แบบ USB ไม่น้อยกว่า 5 Ports โดยเป็น Port แบบ USB 3.1 ไม่น้อยกว่า 2 Ports, HDMI Port หรือ Display Port ไม่น้อยกว่า 1 Port
- 2.12 มี Network Interface ที่สนับสนุนความเร็ว 10/100/1000 Mbps Ethernet และมี Wireless LAN ตามมาตรฐาน IEEE 802.11b/g/n/ac เป็นอย่างน้อย
- 2.13 ปณท ต้องการลิขสิทธิ์โปรแกรมระบบปฏิบัติการที่เป็น Microsoft Windows 10 Pro 64 bit หรือรุ่นที่ใหม่กว่าหรือดีกว่า และโปรแกรม Microsoft Office 2019 หรือใหม่กว่าที่ประกอบไปด้วย Word, Excel, PowerPoint และ Outlook เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งเอกสารแสดงลิขสิทธิ์การใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- 2.14 มี Recovery file สำหรับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 10 Pro 64 bit หรือระบบปฏิบัติการรุ่นที่เสนอตามข้อที่ 2.13 เพื่อใช้ในการทำให้ระบบกลับไปยังค่าเริ่มต้นของเครื่องได้ เช่นเดียวกับตอนที่ส่งมาจากบริษัทผู้ผลิต ซึ่งสามารถใช้ในกรณีที่ระบบปฏิบัติการมีปัญหา
- 2.15 หากผู้เสนอราคาเสนอเครื่องที่มีคุณสมบัติที่ดีกว่าแตกต่างจากรายละเอียดที่ ปณท กำหนดไว้เพิ่มเติม ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงให้เห็นชัดเจนว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ ปณท และไม่เกิดการเสียหายในการใช้งานและ ปณท สงวนสิทธิ์ที่จะรับข้อเสนอที่เสนอมาดังกล่าวไว้พิจารณาหรือไม่ก็ได้

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณกรณ์ ศรีชวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินดาปทีป)

หนส.8 ฝสท. วจป.(ทท)

22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563

**ข้อกำหนดสำหรับ
เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูง ปี 2563**

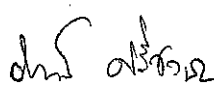


1.ทั่วไป

- 1.1 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องสั่งซื้อโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือจากผู้แทนจำหน่ายที่เป็นตัวแทนซึ่งได้รับอนุญาตโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยมีเอกสารรับรองการเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือเอกสารรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ดังกล่าวมาแสดง แล้วแต่กรณี
- 1.2 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องเป็นเครื่องที่ผู้ผลิตจัดให้อยู่ในระดับ Business Grade หรือดีกว่า โดยต้องมีเอกสารรับรองจากผู้ผลิตมาแสดง
- 1.3 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องได้มาตรฐานจากสถาบันมาตรฐานต่างๆ ดังนี้
 - 1.3.1 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series โดยมีเอกสารรับรองมาแสดง
 - 1.3.2 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัย UL หรือ CSA หรือ EN
 - 1.3.3 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า FCC
 - 1.3.4 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการประหยัดพลังงาน Energy Star หรือดีกว่า
- 1.4 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีตัวเครื่อง จอภาพ แป้นพิมพ์ และแผงวงจรหลัก (Main Board) อยู่ภายใต้เครื่องหมายการค้า (Brand Name) เดียวกันทั้งหมด โดยประทับตราซีลหือไว้บนอุปกรณ์อย่างถาวรจากโรงงาน พร้อมมีคู่มือการใช้งานฉบับจริง และเป็นผลิตภัณฑ์ที่จดทะเบียนเครื่องหมายการค้าอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.5 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ของเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีเว็บไซต์ (Web Site) สำหรับให้บริการดาวน์โหลดโปรแกรมต่างๆ สำหรับสนับสนุนเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์รุ่นที่เสนออย่างชัดเจน

2. ข้อกำหนดทางเทคนิค

เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่เสนอจะต้องประกอบด้วยอุปกรณ์และมีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 2.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รุ่น Intel Core i7 หรือดีกว่า
- 2.2 BIOS มีเครื่องหมายการค้าเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ
- 2.3 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) แบบ DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB และสามารถขยายได้ไม่น้อยกว่า 32 GB
- 2.4 มีจอภาพแบบ LED หรือ WLED ขนาดไม่น้อยกว่า 23 นิ้ว ซึ่งสามารถแสดงผลได้ด้วยความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,920 x 1,080 จุด
- 2.5 มีแป้นพิมพ์ที่มีตัวอักษรไทย อังกฤษ ตัวเลข และเครื่องหมายสัญลักษณ์พิเศษต่างๆ ปรากฏบนแป้นพิมพ์อย่างถาวร
- 2.6 มีอุปกรณ์เมาส์ (Mouse) แบบ Optical Wheel Mouse พร้อมแผ่นรอง (Mouse Pad)
- 2.7 มี Hard Disk ชนิด SATA หรือดีกว่า ความจุไม่น้อยกว่า 2 TB จำนวน 1 หน่วย

ร่าง  เห็นชอบ  อนุมัติ 
(นายอโณภรณ์ ศรีวานะ) หนส.8 22 ม.ค. 2563	(นายไชยา คล้ายแดง) ผสท. 22 ม.ค. 2563	(นายนิยม จินดาปทีป) รจป.(ทท) 22 ม.ค. 2563

- 2.8 มี DVD±RW drive แบบติดตั้งภายใน
- 2.9 มี Sound Interface และมีลำโพง 1 ชุด พร้อม Software Driver
- 2.10 มี Media Card Reader แบบติดตั้งภายใน
- 2.11 มี Port ไม่น้อยกว่า 8 Ports โดยเป็นแบบ USB 3.1 ไม่น้อยกว่า 4 Ports
- 2.12 มี Power Supply ที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน 80 PLUS
- 2.13 มี Expansion Slots แบบ PCI หรือ PCIe ไม่น้อยกว่า 3 Slot
- 2.14 มี Network Interface ที่สนับสนุนความเร็ว 10/100/1000 Mbps Ethernet และมี Wireless LAN ตามมาตรฐาน IEEE 802.11b/g/n/ac เป็นอย่างน้อย
- 2.15 สามารถใช้กับอุปกรณ์ป้องกันการโจรกรรมเครื่อง เพื่อป้องกันการโจรกรรมและป้องกันการเปิดฝาเครื่องได้
- 2.16 ปณท ต้องการลิขสิทธิ์โปรแกรมระบบปฏิบัติการที่เป็น Microsoft Windows 10 Pro 64 bit หรือรุ่นที่ใหม่กว่าหรือดีกว่า และโปรแกรม Microsoft Office 2019 หรือใหม่กว่าที่ประกอบไปด้วย Word, Excel, PowerPoint และ Outlook เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งเอกสารแสดงลิขสิทธิ์การใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- 2.17 มี Recovery file สำหรับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 10 Pro 64 bit หรือระบบปฏิบัติการรุ่นที่เสนอตามข้อที่ 2.16 เพื่อใช้ในการทำให้ระบบกลับไปยังค่าเริ่มต้นของเครื่องได้ เช่นเดียวกับตอนที่ส่งมาจากบริษัทผู้ผลิต ซึ่งสามารถใช้ในกรณีที่ระบบปฏิบัติการมีปัญหา
- 2.18 หากผู้เสนอราคาเสนอเครื่องที่มีคุณสมบัติที่ดีกว่าแตกต่างจากรายละเอียดที่ ปณท กำหนดไว้เพิ่มเติม ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงให้เห็นชัดเจนว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ ปณท และไม่เกิดการเสียหายในการใช้งานและ ปณท สงวนสิทธิ์ที่จะรับข้อเสนอที่เสนอมาดังกล่าวไว้พิจารณาหรือไม่ก็ได้

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณภรณ์ ศรีชวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินดาปทีป)

หนส.8 ฝสท. รจป.(ทท)

22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563

ข้อกำหนดรายละเอียดสำหรับ
เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ปี 2563

1. ทั่วไป

- 1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่เสนอต้องสั่งซื้อโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือจากผู้แทนจำหน่ายที่เป็นตัวแทนซึ่งได้รับอนุญาตโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยมีเอกสารรับรองการเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือเอกสารรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ดังกล่าวมาแสดง แล้วแต่กรณี
- 1.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่เสนอต้องเป็นเครื่องที่ผู้ผลิตจัดให้อยู่ในระดับ Business Grade หรือดีกว่า โดยต้องมีเอกสารรับรองจากผู้ผลิตมาแสดง
- 1.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่เสนอต้องได้มาตรฐานจากสถาบันมาตรฐานต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.3.1 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series โดยมีเอกสารรับรองมาแสดง
 - 1.3.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัย UL หรือ CSA หรือ EN
 - 1.3.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า FCC
 - 1.3.4 เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่เสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการประหยัดพลังงาน Energy Star หรือดีกว่า
- 1.4 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่เสนอต้องมีเว็บไซต์ (Web Site) สำหรับให้บริการดาวน์โหลดโปรแกรมต่าง ๆ สำหรับสนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook รุ่นที่เสนออย่างชัดเจน

2. ข้อกำหนดทางเทคนิค

เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่เสนอจะต้องประกอบด้วยอุปกรณ์และมีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 2.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รุ่น Intel Core i5 หรือดีกว่า
- 2.2 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) แบบ DDR4 หรือดีกว่าขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB
- 2.3 มีจอภาพสี ขนาดไม่ต่ำกว่า 14 นิ้ว สามารถแสดงผลได้ด้วยความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,366 x 768 จุด หรือดีกว่า
- 2.4 มีแป้นพิมพ์ที่มีตัวอักษรไทย อังกฤษ ตัวเลขและเครื่องหมายสัญลักษณ์พิเศษต่างๆ ปรากฏบนแป้นพิมพ์อย่างถาวร
- 2.5 มี Pointing device แบบ Touchpad เป็นอย่างน้อย
- 2.6 มี Hard Disk ชนิด SATA หรือดีกว่า ความจุไม่น้อยกว่า 1 TB จำนวน 1 หน่วย
- 2.7 มี DVD±RW drive แบบติดตั้งภายใน หรือภายนอก

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายโณภรณ์ ศรีชวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินดาบตีป)

หนส.8 ฝสท. รจป.(ทท)

22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563

- 2.8 มี Port แบบ USB ไม่น้อยกว่า 2 Port โดยเป็น Port แบบ USB 3.1 ไม่น้อยกว่า 1 Port และมีช่องต่อสำหรับอุปกรณ์แสดงผลภายนอกแบบ VGA Port หรือ อุปกรณ์แปลงสัญญาณเพื่อให้สามารถเชื่อมต่อกับ VGA Port ได้
- 2.9 มี Network Interface ที่สนับสนุนความเร็ว 10/100/1000 Mbps Ethernet และมี Wireless LAN ตามมาตรฐาน IEEE 802.11b/g/n/ac เป็นอย่างน้อย
- 2.10 มีอุปกรณ์เมาส์ (Mouse) แบบ Optical Wheel Mouse หรือ Wireless Mouse โดยใช้ Interface Ports แบบ USB หรือดีกว่า โดยมีเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับตัวเครื่อง พร้อมแผ่นรอง (Mouse Pad)
- 2.11 มี Battery แบบ Lithium Ion หรือดีกว่า
- 2.12 ปณท ต้องการลิขสิทธิ์โปรแกรมระบบปฏิบัติการที่เป็น Microsoft Windows 10 Pro 64 bit หรือรุ่นที่ใหม่กว่าหรือดีกว่า และโปรแกรม Microsoft Office 2019 หรือใหม่กว่าที่ประกอบไปด้วย Word, Excel, PowerPoint และ Outlook เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งเอกสารแสดงลิขสิทธิ์การใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- 2.13 มี Recovery file สำหรับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 10 Pro 64 bit หรือระบบปฏิบัติการ รุ่นที่เสนอตามข้อที่ 2.12 เพื่อใช้ในการทำให้ระบบกลับไปยังค่าเริ่มต้นของเครื่องได้เช่นเดียวกับตอนที่ส่งมาจากบริษัทผู้ผลิต ซึ่งสามารถใช้ในกรณีที่ระบบปฏิบัติการมีปัญหา
- 2.14 มีกระเป๋าสำหรับใส่เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook พร้อมอุปกรณ์ ที่ออกแบบเพื่อให้ใส่เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่เสนอได้อย่างเหมาะสม
- 2.15 หากผู้เสนอราคาเสนอเครื่องที่มีคุณสมบัติที่ดีกว่าแตกต่างจากรายละเอียดที่ ปณท กำหนดไว้เพิ่มเติม ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงให้เห็นชัดเจนว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ ปณท และไม่เกิดการเสียหายในการใช้งานและ ปณท สงวนสิทธิ์ที่จะรับข้อเสนอมที่เสนอมาดังกล่าวไว้พิจารณาหรือไม่ก็ได้

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณภรณ์ ศรีชวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินดาบทีป)

หนส.8 ฝสท. รจบ.(ทท)

22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563

รายชื่อหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ปี 2563

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์	เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์ ประสิทธิภาพสูง	Notebook	รวม
หน่วยงานที่ตั้งในสำนักงานใหญ่ ปณท					
1	ฝ่ายอำนวยการกลาง	อก.	-	-	-
	ส่วนสถานที่และภูมิทัศน์	อก.	1	-	1
2	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	สก.	-	-	-
	ส่วนสื่อสารองค์กร	สก.	-	1	1
3	ฝ่ายพัฒนางานตรวจสอบ	พต.	-	-	-
	ส่วนธุรการ	พต.	-	1	1
	กลุ่มตรวจสอบพิเศษ	พต.	-	1	1
4	ฝ่ายปฏิบัติการตรวจสอบ 1	ปต.1	-	-	-
	กลุ่มตรวจสอบ 1 สายงานตรวจสอบ 1	ปต.1	-	1	1
5	ฝ่ายบริหารประสบการณ์ลูกค้าบริการ ไปรษณีย์	ขป.	-	-	-
	ส่วนพัฒนาธุรกิจสื่อสาร	ขป.	1	-	1
	กลุ่มงานบริหารข้อมูลลูกค้า สำหรับใช้งาน ตรวจสอบไฟล์ภาพแบบ ตราไปรษณียากรและสิ่งสะสม	ขป.	-	1	1
	ส่วนสารสนเทศและวิจัยตลาด กลุ่มงาน บริหารข้อมูลลูกค้า	ขป.	-	1	1
	คณะทำงาน e-Commerce ชุมชน	ขป.	-	2	2
6	ฝ่ายขายและการตลาดบริการไปรษณีย์	ขป.	-	-	-
	ส่วนตลาดลูกค้ากลุ่มราชการ/ค้าส่ง/ค้าปลีก	ขป.	1	-	1
7	ฝ่ายจัดหาและพัสดุ	จท.	-	-	-
	ส่วนจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ทั่วไป	จท.	1	-	1
8	ฝ่ายบริหารที่ดินและอาคาร	บอ.	-	-	-
	ส่วนธุรการ	บอ.	1	-	1
	ส่วนฐานข้อมูลที่ดินและอาคาร	บอ.	1	-	1
	ส่วนบริหารสัญญาและจัดเก็บรายได้	บอ.	1	-	1
9	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและวินัย	ทว.	-	-	-
	ส่วนวินัย	ทว.	2	-	2
	ส่วนวินัย 2	ทว.	-	2	2
	ส่วนอุทธรณ์	ทว.	1	-	1
10	ฝ่ายสวัสดิการและสุขภาพอนามัย	สส.	-	-	-
	ส่วนกองทุนสวัสดิการ	สส.	2	-	2
11	ฝ่ายจัดระบบบริการ	จร.	-	-	-
	ส่วนไปรษณีย์ด่วนพิเศษ	จร.	-	1	1
12	ฝ่ายจัดระบบศูนย์ไปรษณีย์	จศ.	-	-	-
	ศป.สกลนคร	จศ.	8	-	8
13	ฝ่ายยานพาหนะขนส่ง	ยส.	-	-	-
	ส่วนธุรการ (งานเบิกจ่ายสวัสดิการ และ งานส่งเอกสารบรรณ)	ยส.	2	-	2

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณภรณ์ ศรีชวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินดาปทีป)

หนส.8 ผสท. รจป.(ทท)

22 มี.ค. 2563 22 มี.ค. 2563 22 มี.ค. 2563

ลำดับ ที่	หน่วยงาน		เครื่อง		Notebook	รวม
			ไมโครคอมพิวเตอร์	ไมโครคอมพิวเตอร์ ประสิทธิภาพสูง		
	ส่วนขนส่งไปรษณีย์ (งานตรวจดู GPS เขต นครหลวง, งานพิมพ์เอกสารกำกับ/ตึกเดือน ของนิติกร และงานจัดเก็บเอกสาร/สถิติการ ใช้รถยนต์)	ยส.	3	-	-	3
14	ฝ่ายอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ	อท.	-	-	-	-
	ส่วนวัสดุและอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ (สำหรับ ค.ปณ. และ แผนขยายจุดให้บริการ ปี 2563-2564)	อท.	50	-	-	50
หน่วยงานที่ตั้งในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล						
15	สำนักงานไปรษณีย์นครหลวง 1	ปน.1	-	-	-	-
	ค.ปณ.ตลาดนัดสวนจตุจักร (งานจัดเก็บสถิติ งานสอบสวน)	ปน.1	1	-	-	1
	ค.ปณ.เซ็นเตอร์วัน (งานจัดเก็บสถิติ งาน สอบสวน)	ปน.1	1	-	-	1
	ค.ปณ.พันธ์ทิพย์ พลาซ่า (งานจัดเก็บสถิติ งานสอบสวน)	ปน.1	1	-	-	1
	ค.ปณ.เดอะพลาซ่าเดียม (งานจัดเก็บสถิติ งานสอบสวน)	ปน.1	1	-	-	1
	ปณ.หลักสี่	ปน.1	-	-	-	-
	- งานรอกถ่าย ณ ที่ทำการ	ปน.1	1	-	-	1
	- แผนกธุรการ	ปน.1	1	-	-	1
	- แผนกลูกค้าธุรกิจ	ปน.1	2	-	-	2
	ปณ.ปากเกร็ด	ปน.1	-	-	-	-
	- แผนกธุรการ	ปน.1	1	-	-	1
	- แผนกลูกค้าธุรกิจ (ใช้งานนำจ่าย LAZADA)	ปน.1	1	-	-	1
16	สำนักงานไปรษณีย์นครหลวง 2	ปน.2	-	-	-	-
	ส่วนการตลาดและลูกค้าธุรกิจ	ปน.2	-	-	1	1
	ปณ.ลาดพร้าว	ปน.2	-	-	-	-
	- แผนกลูกค้าธุรกิจ (งาน Drop-off และ งาน E-Parcel, EMS COD)	ปน.2	2	-	-	2
	ปณ.รังสิต	ปน.2	-	-	-	-
	- แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ	ปน.2	1	-	-	1
	- ส่วนการเงินและบัญชี	ปน.2	2	-	-	2
	- ส่วนอำนวยความสะดวกและบุคคล	ปน.2	1	-	-	1
	- ส่วนควบคุมคุณภาพ	ปน.2	1	-	-	1
17	สำนักงานไปรษณีย์นครหลวง 4	ปน.4	-	-	-	-
	ปณ.พระโขนง (แผนกธุรการ)	ปน.4	1	-	-	1
	ปณ.ราชบุรีบูรณะ (แผนกไปรษณีย์ด่วน พิเศษ งานจัดทำข้อมูลสถิติงาน D-Post)	ปน.4	1	-	-	1

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณกรณ์ ศรีชวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินดาบทีป)

หนส.8 ฝสท. รจป.(ทท)

22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563 22 ม.ค. 2563

ลำดับ ที่	หน่วยงาน		เครื่อง		Notebook	รวม
			ไมโครคอมพิวเตอร์	ไมโครคอมพิวเตอร์ ประสิทธิภาพสูง		
หน่วยงานที่ตั้งในส่วนภูมิภาค						
18	สำนักงานไปรษณีย์เขต 2	ปช.2	-	-	-	-
	ปณ.ศรีราชา	ปช.2	-	-	-	-
	- แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)	ปช.2	1	-	-	1
	- แผนกสำเลียงและขนส่ง (งานขาออก)	ปช.2	1	-	-	1
	ศป.กบินทร์บุรี	ปช.2	-	-	-	-
	- แผนกธุรการ	ปช.2	1	-	-	1
	- แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ	ปช.2	1	-	-	1
	- แผนกไปรษณีย์ลงทะเบียน	ปช.2	1	-	-	1
	- แผนกไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา	ปช.2	1	-	-	1
	- แผนกพัสดุไปรษณีย์	ปช.2	1	-	-	1
	- แผนกสำเลียงและขนส่ง	ปช.2	1	-	-	1
	- แผนกโลจิสติกส์โพสต์	ปช.2	1	-	-	1
	ปณ.ศุขประยูร์ (แผนกธุรการ)	ปช.2	1	-	-	1
	ปณ.อ่าวอุดม	ปช.2	1	-	-	1
19	สำนักงานไปรษณีย์เขต 4	ปช.4	-	-	-	-
	ส่วนทรัพย์สินและพัสดุ	ปช.4	2	-	-	2
	ส่วนบุคคล	ปช.4	1	-	-	1
	ปจ.อุตรธานี	ปช.4	-	-	-	-
	- แผนกปฏิบัติการไปรษณีย์ขาเข้า EMS	ปช.4	1	-	-	1
	- แผนกลูกค้าธุรกิจและงานรับฝากนอกที่ ทำการ	ปช.4	2	-	-	2
	- แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)	ปช.4	1	-	-	1
	- แผนกปฏิบัติการขาออก	ปช.4	1	-	-	1
	- แผนก PDSC	ปช.4	1	-	-	1
	- แผนก E-commerce (D-Post)	ปช.4	1	-	-	1
20	สำนักงานไปรษณีย์เขต 6	ปช.6	-	-	-	-
	ส่วนอำนวยการและบุคคล	ปช.6	-	-	-	-
	- งานระเบียบและกฎหมาย	ปช.6	1	-	-	1
	- จัดอบรมความปลอดภัย	ปช.6	-	-	1	1
	- งานสอบสวนนอกสถานที่	ปช.6	-	-	1	1
	ส่วนระบบรับฝากและส่งต่อ (งานพัฒนาเครือข่ายออกตรวจสอบระบบ นอกสถานที่)	ปช.6	-	-	1	1
	ปจ.นครสวรรค์ (ห้องปฏิบัติการไปรษณีย์)	ปช.6	1	-	-	1
	ปณ.ตากสิน (ห้องปฏิบัติการไปรษณีย์)	ปช.6	1	-	-	1
	ปณ.แม่สอด (แผนกรับฝาก/การเงินและ บัญชี)	ปช.6	1	-	-	1
	ปจ.สุโขทัย (แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ)	ปช.6	1	-	-	1
	ปณ.บ้านด่านลานหอย (ห้องปฏิบัติการ ไปรษณีย์)	ปช.6	1	-	-	1

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณภรณ์ ศรีชวณะ)

หนส.8

22 ม.ค. 2563

(นายไชยา คล้ายแดง)

ฝสท.

22 ม.ค. 2563

(นายนิยม จินดาปทีป)

รจป.(ทท)

22 ม.ค. 2563

ลำดับ ที่	หน่วยงาน		เครื่อง		Notebook	รวม	
			ไมโครคอมพิวเตอร์	เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์ ประสิทธิภาพสูง			
21	สำนักงานไปรษณีย์เขต 7	ปช.7	-	-	-	-	
	ส่วนระบบบริการ	ปช.7	-	-	1	1	
	ส่วนบุคคล	ปช.7	-	-	1	1	
22	สำนักงานไปรษณีย์เขต 8	ปช.8	-	-	-	-	
	ปจ.ระนอง (งานการเงินและบัญชี)	ปช.8	1	-	-	1	
	คปณ.บางสวรรค์ (แผนกธุรการ)	ปช.8	1	-	-	1	
	ปจ.สุราษฎร์ธานี	ปช.8	-	-	-	3	
	- ทน.ปจ.	ปช.8	1	-	-	1	
	- ผช.ทน.ปจ.	ปช.8	2	-	-	2	
	ปจ.ภูเก็ต (แผนก PDSC)	ปช.8	1	-	-	1	
	ศบ.ทุ่งสง (แผนกธุรการ)	ปช.8	1	-	-	1	
	23	สำนักงานไปรษณีย์เขต 9	ปช.9	-	-	-	-
		ส่วนอำนวยความสะดวก	ปช.9	1	-	-	1
ส่วนทรัพย์สินและพัสดุ		ปช.9	1	2	-	3	
ปณ.ท่าอากาศยาน (งานธุรการ)		ปช.9	1	-	-	1	
ปณ.ป่าพะยอม (งานธุรการ)		ปช.9	1	-	-	1	
คปณ.คลองหอยโข่ง (งานธุรการ)		ปช.9	1	-	-	1	
คปณ.สวนตุล (งานธุรการ)		ปช.9	1	-	-	1	
คปณ.ควนปริง (งานธุรการ)		ปช.9	1	-	-	1	
คปณ.คูหาสวรรค์ (งานธุรการ)		ปช.9	1	-	-	1	
คปณ.สะบารัง (งานธุรการ)		ปช.9	1	-	-	1	
คปณ.ตลาดเก่า (งานธุรการ)		ปช.9	1	-	-	1	
คปณ.สุริยะประดิษฐ์ (งานธุรการ)		ปช.9	1	-	-	1	
รวมทั้งหมด (เครื่อง)			139	3	16	158	

ร่าง เห็นชอบ อนุมัติ

(นายอโณปกรณ์ ศรีชวนะ) (นายไชยา คล้ายแดง) (นายนิยม จินดาปทีป)
 ทนส.8 ผสท. รจป.(ทท)
 22 มี.ค. 2563 22 มี.ค. 2563 22 มี.ค. 2563

หนังสือแสดงความจำนงตามหลักการคุณธรรม

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นที่.....เมื่อวันที่.....เพื่อแสดงว่าข้าพเจ้า
.....มีความประสงค์จะเข้าร่วมในการเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย
จำกัด (ปณท) และขอปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม รวมทั้งให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้าน
การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทุกขั้นตอนปลอดจากการทุจริตหรือการกระทำโดยมิชอบทั้งปวง
จึงขอให้คำมั่นในการปฏิบัติตามหลักการคุณธรรมดังต่อไปนี้

๑. จะไม่ให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือจูงใจ หรือทุจริตติดสินบนให้ร่วม
ดำเนินการใด ๆ ทั้งในทางตรงและทางอ้อม อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคาหรือการสมยอม
ในการเสนอราคาต่อ ปณท อันจะนำมาซึ่งความได้เปรียบและ/หรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการ
ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งก่อน ระหว่างการเสนอราคาและหลังการทำสัญญา
จัดซื้อจัดจ้าง

๒. จะปฏิบัติตามมาตรการของรัฐอย่างเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่าย
ของโครงการที่เป็นคู่สัญญาของรัฐยื่นต่อกรมสรรพากรตามมาตรา ๑๐๓/๗ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติ
ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. จะให้ความร่วมมือในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ปณท โดยไม่มี
การนำข้อมูลไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย และ/หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล และ/หรือ เพื่อประโยชน์
ทางการค้าโดยมิชอบหรือปราศจากความยินยอม

๔. จะให้ความร่วมมือในกรณีที่พบว่าผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญาหรือตัวแทนรายใดมิได้ปฏิบัติ
ตามหนังสือแสดงความจำนง ฯ หรือได้กระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามหนังสือแสดงความจำนง ฯ กำหนด
หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ จะแจ้ง ปณท ทราบ นอกจากนี้
อาจแจ้งหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้พิจารณา เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กรมสอบสวนคดี
พิเศษ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๕. จะดำเนินธุรกิจตามหนังสือแสดงความจำนงตามหลักการคุณธรรมอย่างเคร่งครัด โดยสุจริต
และไม่ประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย ซึ่งหาก ปณท พบว่ามีการกระทำการใด ๆ เข้าขอบข่ายความผิดดังกล่าว
ยินยอมให้ ปณท บอกละเมิดสัญญาและยอมรับผิดในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการยกเลิกสัญญา
ดังกล่าว และถาวรดำเนินคดีตามที่กฎหมายกำหนด

ข้าพเจ้าตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางข้างต้นทุกข้อที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับ ปณท
ที่ข้าพเจ้าเกี่ยวข้องทั้งหมด

ชื่อ.....

(.....)

บริษัท/ห้าง.....

วันที่.....

PSD

ฝ่ายจัดหาและพัสดุ

Procurement and Supply Department

มาตรฐานจริยธรรม
Code of Conduct

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

Thailandpost.co.,Ltd.

คู่ค้าของ ปณท จะต้องดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานจริยธรรมโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. คู่ค้าของ ปณท จะต้องดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานจริยธรรมอย่างเคร่งครัด โดยไม่ทุจริต ติดสินบน หรือ ประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย ซึ่งหากพบว่า คู่ค้าได้กระทำการใดๆ เข้าขอบข่ายดังกล่าว คู่ค้าจะถูกยกเลิกสัญญา โดย ปณท จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อคู่ค้าหรือบุคคลอื่น อันเนื่องมาจากการยกเลิกสัญญาดังกล่าว และคู่ค้าอาจถูกดำเนินการตามกฎหมาย

2. คู่ค้าของ ปณท จะต้องป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ปณท และต้องไม่มีการนำ ข้อมูลของ ปณท ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย และ/หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล และ/หรือ เพื่อประโยชน์ทางการค้า

3. คู่ค้าของ ปณท จะต้องแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม

4. คู่ค้าของ ปณท จะต้องแจ้งให้ ปณท ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบว่า มีการดำเนินการใดๆ ที่เป็นประโยชน์ทับซ้อนกับ ปณท

5. คู่ค้าของ ปณท ต้องแข่งขันกันเพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาโดยการดำเนินงานของคู่ค้าและการติดต่อกับ ภาครัฐทั้งหมดนั้น จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และถูกต้อง

6. คู่ค้าต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของ ปณท รวมทั้ง กฎหมายที่ห้ามไม่ให้มีความพยายามในการมีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ของ ปณท รวมถึง กฎระเบียบและข้อบังคับ ซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

7. คู่ค้าห้ามไม่ให้มีการติดสินบนในการดำเนินการทางธุรกิจทุกชนิด ซึ่งเกิดขึ้นโดยตรงหรือซึ่งเกิดขึ้น โดยผ่านบุคคลที่สาม

ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจและรับทราบแนวทางปฏิบัติของคู่ค้าของ ปณท และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทาง ดังกล่าวนี ในทุกประเด็นที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่ข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....

()

บริษัท/ห้าง.....

วันที่.....

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารเช่าด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ
.....ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตาม
สัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น
ข้าพเจ้ายอมให้^๑ รับผิดชอบการเสนอราคาหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือ
คำประกัน ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ^๑
มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้หรือ.....^๑
อาจดำเนินการจัดเช่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า^๑ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพัน
แห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ..... เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน
.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้
โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....^๑ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความรับผิดชอบพลาด
หรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษัท..... และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่น
ข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดเช่า เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

แบบสัญญา
สัญญาเช่าคอมพิวเตอร์

สัญญาเลขที่(๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่าง.....(๒).....

โดย.....(๓).....

ซึ่งต่อไปนี้สัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....(๔ ก).....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่.....(๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ.....(๕ ข).....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่.....ตั้งปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คำนิยาม

“ค่าเช่า” หมายถึงความรวมถึง ค่าบำรุงรักษาด้วย

“ค่าบำรุงรักษา” หมายถึงความรวมถึง ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

“การบำรุงรักษา” หมายถึงความรวมถึง การตรวจสอบตามกำหนดเวลาตลอดจนการซ่อมแซมแก้ไขและเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ที่เช่าเพื่อให้ใช้งานได้อย่างทันสมัยเป็นปกติและมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาของการเช่า

“การซ่อมแซมแก้ไข” หมายถึงความรวมถึง การซ่อมแซมแก้ไขไม่ว่าจะเป็นการซ่อมแซมแก้ไขเล็กน้อยหรือไม่

“การเช่าลักษณะที่ ๑” หมายถึง การเช่าที่ผู้เช่าสามารถใช้คอมพิวเตอร์โดยไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งานในแต่ละเดือน ซึ่งรวมถึงค่าบำรุงรักษาในคาบเวลาที่ต้องการบำรุงรักษาที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒

“การเช่าลักษณะที่ ๒” หมายถึง การเช่าที่มีการกำหนดอัตราค่าเช่าขั้นต่ำต่อเดือน ซึ่งรวมถึงค่าบำรุงรักษาในเวลาปกติ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ ได้แก่ กรณีที่ใช้คอมพิวเตอร์ไม่เกิน ๑๗๖ (หนึ่งร้อยเจ็ดสิบหก) ชั่วโมงในแต่ละเดือนผู้เช่าจะเสียค่าเช่าประจำเดือนของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้นเท่ากับอัตราค่าเช่าต่อเดือนที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒

กรณีที่ ๒ ได้แก่ กรณีที่ใช้คอมพิวเตอร์เกิน ๑๗๖ (หนึ่งร้อยเจ็ดสิบหก) ชั่วโมงในแต่ละเดือนผู้เช่าจะเสียค่าเช่าประจำเดือนของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้นเท่ากับผลบวกระหว่างค่าเช่าต่อเดือนที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ กับค่าเช่าส่วนเพิ่มซึ่งคำนวณจากค่าเช่าต่อชั่วโมงของคอมพิวเตอร์

หน่วยนั้นตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ คูณกับจำนวนชั่วโมงที่เกินกว่า ๑๗๖ (หนึ่งร้อยเจ็ดสิบหก) ชั่วโมงในเดือนนั้น

“การเช่าลักษณะที่ ๓” หมายถึง การเช่าที่ผู้เช่าสามารถใช้คอมพิวเตอร์ โดยเสียค่าเช่าประจำเดือนตามจำนวนชั่วโมงที่ใช้จริงของรายการนั้น ในอัตราค่าเช่าต่อชั่วโมงที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ ซึ่งรวมถึงค่าบริการรักษา ในเวลาปกติแล้ว

“ในเวลาปกติ” หมายถึง ในช่วงเวลาระหว่าง ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ของวันทำการของผู้เช่า

“ค่าบริการรักษานอกเวลาปกติ” หมายถึง ค่าบริการรักษาเฉพาะส่วนที่เพิ่มเติมจากค่าบริการรักษาในเวลาปกติ

ข้อ ๒ ข้อตกลงเช่า

ผู้เช่าตกลงเช่าและให้ผู้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) อุปกรณ์ประมวลผลระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมประยุกต์การให้บริการ อุปกรณ์ประกอบระบบ(๗)..... รวมทั้งส่วนประกอบอื่นๆ ที่สามารถรับโปรแกรม ข้อมูล ประมวลผลสื่อสาร เคลื่อนย้ายข้อมูล และแสดงผลลัพธ์ได้ ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ของ.....(๘)..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “คอมพิวเตอร์” ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าประสงค์จะนำคอมพิวเตอร์รายการใดต่างไปจากรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ มาติดตั้งให้ผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน และคอมพิวเตอร์รายการนั้นจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑	ผนวก ๑	รายการคอมพิวเตอร์ที่เช่า	จำนวน.....(.....) หน้า
๓.๒	ผนวก ๒	รายการคอมพิวเตอร์ที่มีการเช่าลักษณะต่างๆ	จำนวน.....(.....) หน้า
๓.๓	ผนวก ๓	รายละเอียดการทดสอบการใช้งานของคอมพิวเตอร์	จำนวน.....(.....) หน้า
๓.๔	ผนวก ๔	การกำหนดตัวถังของคอมพิวเตอร์	จำนวน.....(.....) หน้า
๓.๕	ผนวก ๕	การอบรมวิชาการด้านคอมพิวเตอร์	จำนวน.....(.....) หน้า
๓.๖	ผนวก ๖	รายการเอกสารคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์	จำนวน.....(.....) หน้า
๓.๗	ผนวก ๗	ข้อกำหนดการใช้โปรแกรม	จำนวน.....(.....) หน้า
๓.๘	ผนวก ๘	รายละเอียดการอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์	จำนวน.....(.....) หน้า
	 ฯลฯ.....	

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๔ ระยะเวลาการเช่า

สัญญานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา แต่ระยะเวลาการคำนวณค่าเช่าคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ให้มีกำหนด.....(.....) ปี นับถัดจากวันที่ผู้เช่ารับมอบคอมพิวเตอร์ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๕ การชำระค่าเช่า

การเช่าคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้เป็นการเช่าแบบมีกำหนดระยะเวลา โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทิน ประกอบด้วย การเช่าลักษณะตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ กรณีการเช่าลักษณะที่ ๑ หรือลักษณะที่ ๒ หากการเช่าในเดือนแรกไม่ครบเดือนปฏิทินนั้น ให้คำนวณค่าเช่าเริ่มตั้งแต่วันถัดจากวันที่ผู้เช่ารับมอบคอมพิวเตอร์จากผู้ให้เช่าตามข้อ ๘ จนถึงวันสุดท้ายแห่งเดือนปฏิทินนั้น ส่วนการเช่าเดือนสุดท้ายให้คำนวณค่าเช่าตั้งแต่วันแรกของเดือนปฏิทินนั้นจนถึงวันสิ้นสุดสัญญา การคำนวณค่าเช่าตามวรรคสอง สำหรับการเช่าลักษณะที่ ๑ ให้คำนวณค่าเช่าต่อวันจากอัตราค่าเช่าต่อเดือนในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ หาดด้วย ๓๐ ส่วนการเช่าลักษณะที่ ๒ ให้คำนวณค่าเช่าต่อวันจากอัตราค่าเช่าต่อเดือนในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ หาดด้วย ๒๒

(๙) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้เช่าจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใด เกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้ให้เช่า (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่าตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ข้อ ๖ การรับรองคุณภาพ

ผู้ให้เช่ารับรองว่าคอมพิวเตอร์ที่ให้เช่าตามสัญญานี้ มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ข้อ ๗ การส่งมอบและติดตั้ง

ผู้ให้เช่าจะทำการส่งมอบและติดตั้งคอมพิวเตอร์ที่เช่าตามสัญญานี้ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ในลักษณะพร้อมที่จะใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพได้ทันทีตามรายละเอียดการทดสอบเอกสารแนบท้ายสัญญาในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ให้แก่ผู้เช่า ณ และส่งมอบให้แก่ผู้เช่าภายใน.....(๑๐).....(.....) วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาได้ลงนามในสัญญา ซึ่งผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบพร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้ง โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งกำหนดเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบคอมพิวเตอร์ได้ โดยทำเป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ ในวันและเวลาราชการ ก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ไม่น้อยกว่า.....(๑๑).....(.....) วันทำการ

ผู้ให้เช่าต้องออกแบบสถานที่ติดตั้งคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานของผู้ให้เช่าซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้เช่าเป็นหนังสือแล้ว และผู้ให้เช่าต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาให้คำแนะนำและตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของสถานที่ให้ทันต่อการติดตั้งคอมพิวเตอร์ภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญานี้ ทั้งนี้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้เช่า

ข้อ ๘ การตรวจรับ

เมื่อผู้เช่าได้ตรวจรับคอมพิวเตอร์ที่ส่งมอบและติดตั้งแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่าคอมพิวเตอร์

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่าคอมพิวเตอร์ที่ผู้ให้เช่าส่งมอบไม่ตรงตามข้อ ๒ ผู้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับคอมพิวเตอร์นั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เช่าต้องรับนำคอมพิวเตอร์นั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำคอมพิวเตอร์มาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาหรือของลดลดค่าปรับไม่ได้

(๑๒) ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบคอมพิวเตอร์ถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เช่าจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้เช่าต้องการคอมพิวเตอร์ทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรือการเช่าคอมพิวเตอร์ที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๙ การบำรุงรักษา

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ รวมทั้งปรับปรุงพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยเป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพตามความต้องการใช้งานของผู้เช่า ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาและสำรองอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งานและการบำรุงรักษา ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือดีมาตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ที่ให้เช่า ตลอดจนอายุสัญญาเช่านี้อย่างน้อยเดือนละ.....(๑๓).....(.....) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน

การใช้คอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ให้ถือว่าอยู่ในสภาพทันสมัยเป็นปัจจุบันใช้งานได้ดีตามปกติตามวรรคหนึ่ง โดยให้มีเวลาคอมพิวเตอร์ขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องตามวรรคสามไม่เกินเดือนละ.....(.....) ชั่วโมง หรือร้อยละ.....(๑๔).....(.....) ของเวลาใช้งานทั้งหมดของคอมพิวเตอร์ของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้น ผู้ให้เช่าต้องยอมให้ผู้เช่าคิดค่าปรับสำหรับเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกำหนดข้างต้นในอัตราชั่วโมงละ.....(.....) บาท โดยผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์ตามวรรคสองให้เป็นดังนี้

- กรณีที่คอมพิวเตอร์ขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วยให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุด เพียงหน่วยเดียว

- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่างๆ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๔

เวลาคอมพิวเตอร์ขัดข้องในช่วงเวลานอกคาบเวลาบำรุงรักษาตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ และผู้เช่ามิได้แจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าตามข้อ ๑๐ มิให้นำมานับรวมเพื่อคำนวณค่าปรับ

ข้อ ๑๐ การซ่อมแซมแก้ไข

๑๐.๑ ในกรณีคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน โดยมีไขความผิดของผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยเริ่มดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องในเวลาปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มดำเนินการภายใน.....(.....) ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า

(๒) กรณีคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องนอกเวลาปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มดำเนินการภายใน.....(.....) ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า แต่ทั้งนี้ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่า ได้แจ้งความประสงค์ในการใช้คอมพิวเตอร์นอกเวลาปกติให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าในเวลาปกติแล้ว

การที่ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแจ้งให้ผู้ให้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เช่าทราบทางวาจา ทางโทรสาร หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือทางโทรศัพท์ ไม่ว่าจะวิธีใดวิธีหนึ่งให้ถือเป็นการแจ้งโดยชอบตามสัญญาแล้ว

ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตรา ชั่วโมงละ.....(๑๕).....บาท (.....) โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน สำหรับจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าได้แจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบถึงความชำรุดบกพร่องจนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าเริ่มดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข

๑๐.๒ ในกรณีที่คอมพิวเตอร์ที่เช่าในลักษณะที่ ๒ หรือลักษณะที่ ๓ ชำรุดบกพร่อง และผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าได้แจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบในเวลาปกติถึงการชำรุดบกพร่องแล้ว ผู้ให้เช่าจะต้องซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ที่ชำรุดบกพร่องนั้นให้แล้วเสร็จจนใช้งานได้ตามสภาพปกติ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจากผู้เช่า ไม่ว่าจะการซ่อมแซมแก้ไขจะกระทำในเวลาปกติหรือนอกเวลาปกติก็ตาม สำหรับกรณีที่ผู้เช่าแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบนอกเวลาปกติถึงการชำรุดบกพร่องของคอมพิวเตอร์และต้องการให้ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขในช่วงเวลาดังกล่าว ผู้เช่าจะต้องชำระค่าซ่อมแซมแก้ไขสำหรับช่วงเวลานั้นให้แก่ผู้ให้เช่าโดยคำนวณจากอัตราค่าบำรุงรักษานอกเวลาปกติที่ระบุในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ คูณกับจำนวนชั่วโมงที่ใช้จริงในการบำรุงรักษา นอกเวลาปกติ

๑๐.๓ ในกรณีที่คอมพิวเตอร์ขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ ผู้เช่าจะแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นหนังสือให้จัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิม มาให้ผู้เช่าใช้แทนภายในเวลา.....(๑๖).....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้เช่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาคอมพิวเตอร์ดังกล่าวมาให้ผู้เช่าใช้งานแทนได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของราคาคอมพิวเตอร์ที่เช่าตามข้อ ๒ นับถัดจากวันครบกำหนดดังกล่าวจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหาคอมพิวเตอร์อื่นแทนได้และบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ได้ นับตั้งแต่วันที่คอมพิวเตอร์ขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จหรือจนกว่าผู้เช่าบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ การใช้ประโยชน์

การใช้ประโยชน์ในคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ ผู้ให้เช่ายินยอมให้อยู่ภายใต้การจัดการและการควบคุมดูแลของผู้เช่าโดยสิ้นเชิง นอกจากผู้เช่าจะใช้ในการปฏิบัติงานของผู้เช่าแล้ว ผู้เช่าอาจให้ผู้อื่นมาใช้คอมพิวเตอร์นี้ได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้เช่า

ข้อ ๑๒ การจัดอบรม

ผู้ให้เช่าต้องจัดอบรมวิชาการด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ระบบคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยต้องดำเนินการฝึกอบรมให้แล้วเสร็จภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ผู้เช่าได้รับมอบคอมพิวเตอร์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ รายละเอียดของการฝึกอบรมให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๕

ข้อ ๑๓ คู่มือการใช้คอมพิวเตอร์

ผู้ให้เช่าต้องจัดหาและส่งมอบคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์ที่ให้เช่าตามสัญญา นี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๖ จำนวน.....(.....) ชุด ให้กับผู้เช่าในวันที่ส่งมอบคอมพิวเตอร์ และต้องปรับปรุงคู่มือดังกล่าวให้ทันสมัยเป็นปัจจุบันตลอดอายุสัญญา นี้โดยไม่คิดมูลค่าใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าอีก

ข้อ ๑๔ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญา นี้ ผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น.....(๑๘)..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๑๙).....(.....) ของค่าเช่าคอมพิวเตอร์ทั้งหมดตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา นี้

(๒๐) กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญา นี้

หลักประกันที่นำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งหมดของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งคอมพิวเตอร์ล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเช่าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้เช่าภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งหมดตามสัญญา นี้แล้ว

ข้อ ๑๕ ข้อตกลงการใช้โปรแกรม

ผู้ให้เช่ายินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงการใช้โปรแกรมตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๗

(๒๑) ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการให้ผู้เช่าและผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าได้รับอนุญาต ตามกฎหมายจากเจ้าของลิขสิทธิ์ในการใช้และสร้างสรรค์โดยการดัดแปลง การรวบรวม หรือการประกอบกันเข้า จากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เช่าตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๘

(๒๒) บรรดาข้อมูลและสารสนเทศไม่ว่าในรูปแบบใดที่เก็บอยู่ในหรือที่สร้างขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งงานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สร้างสรรค์ขึ้นโดยผู้ให้เช่า หรือลูกจ้าง พนักงาน และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เช่า ให้ถือว่าเป็นลิขสิทธิ์ของผู้เช่าทั้งสิ้น

(๒๓) ประโยชน์อันจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการพัฒนา การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การใช้ การทำซ้ำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อันเป็นงานสร้างสรรค์อันมีลิขสิทธิ์ใหม่ตามวรรคก่อน ซึ่งบางส่วนจะใช้ประโยชน์จากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เช่าอันเป็นงานสร้างสรรค์ที่ลิขสิทธิ์เดิมเป็นของผู้ให้เช่า ทั้งลิขสิทธิ์ที่มีอยู่หรือที่อาจจะเกิดขึ้นในภายหน้า ซึ่งรวมถึงในกรณีที่มีซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งมาพร้อมกับส่วนอุปกรณ์ครั้งนี้ด้วย ผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

ห้ามมิให้ผู้ให้เช่า ลูกจ้าง ตัวแทนหรือพนักงานของผู้ให้เช่าเอาไป เปิดเผยหรือใช้ข้อมูล และหรือสารสนเทศในระบบดังกล่าว หรือกระทำด้วยประการใดๆ ให้บุคคลอื่นเอาไป เปิดเผย หรือใช้ข้อมูล และหรือสารสนเทศในระบบดังกล่าว หรือเข้าถึงโดยมิชอบซึ่งระบบคอมพิวเตอร์หรือล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดทำขึ้นเป็นการเฉพาะหรือกระทำด้วยประการใดโดยมิชอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดักจับไว้ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้เช่าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้เช่าที่อยู่ระหว่างการส่งในระบบคอมพิวเตอร์ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากมีการฝ่าฝืนผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบ ค่าเสียหายให้แก่ผู้เช่าจนเต็มจำนวน และให้นำความในข้อ ๑๘ และข้อ ๒๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ การรับประกันความเสียหาย

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ อันเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ตามสัญญาฯ โดยผู้เช่ามิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้เช่าต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความ แทนผู้เช่า ทั้งนี้ ผู้เช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นหนังสือในเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าว โดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๗ ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่คอมพิวเตอร์อันไม่ใช่ ความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่คอมพิวเตอร์อยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ถ้าเกิดความเสียหายขึ้นแก่คอมพิวเตอร์หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในความครอบครองของผู้เช่าตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการทุกประการตามที่จำเป็นเพื่อให้คอมพิวเตอร์ กลับคืนสภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิมโดยเร็วที่สุด และในกรณีที่ไมอาจดำเนินการให้คอมพิวเตอร์คืนสู่สภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิมได้ หรือในกรณีที่คอมพิวเตอร์สูญหาย ผู้ให้เช่าต้องนำคอมพิวเตอร์เครื่องใหม่ที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความสามารถใช้งานไม่ต่ำกว่าคอมพิวเตอร์เดิมมาติดตั้งให้แก่ผู้เช่าแทนภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งจากผู้เช่า คอมพิวเตอร์ที่นำมาติดตั้งแทนนี้ให้ถือเป็นคอมพิวเตอร์ตามนัยข้อ ๒ แห่งสัญญานี้ด้วย ทั้งนี้ ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๑๘ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดติดตั้งและส่งมอบคอมพิวเตอร์ตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบ และติดตั้งคอมพิวเตอร์บางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้เช่าภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือส่งมอบคอมพิวเตอร์ ไม่ตรงตามสัญญา หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบและติดตั้งแล้วเสร็จภายในกำหนด แต่ไม่สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพ หรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิ ของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกัน ตามข้อ ๑๔ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่า คอมพิวเตอร์จากบุคคลอื่นทั้งหมด หรือแต่บางส่วนภายในกำหนด.....(๒๔).....(.....) เดือน นับถัดจาก วันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าคอมพิวเตอร์รายใหม่ดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๙ ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๘ ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวันสำหรับคอมพิวเตอร์ที่ยังไม่ได้ส่งมอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ในอัตราวันละ.....(๒๕).....บาท (.....) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำคอมพิวเตอร์มาส่งมอบและติดตั้งให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับในกรณีคอมพิวเตอร์ที่ตกลงเช่าเป็นระบบ ถ้าผู้ให้เช่าส่งมอบเพียงบางส่วนหรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป หรือส่งมอบและติดตั้งทั้งหมดแล้ว แต่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือใช้งานไม่ได้โดยมีประสิทธิภาพหรือไม่ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบคอมพิวเตอร์นั้นเลย และให้คิดค่าปรับเป็นรายวันจากราคาคอมพิวเตอร์ทั้งระบบ

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น ถ้าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และรีบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๔ กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ วรรคสอง ก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๒๐ การนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไป

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะโดยการบอกเลิกสัญญา หรือครบอายุสัญญา ผู้ให้เช่าต้องนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่สัญญาสิ้นสุดลง โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

(๒๖) ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้เช่าจะกำหนดเวลาให้ผู้ให้เช่านำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปอีกครั้งหนึ่ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ให้เช่ายังไม่นำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปอีก ผู้เช่ามีสิทธินำคอมพิวเตอร์ออกขายทอดตลาดได้ทันที โดยเงินที่ได้จากการขายทอดตลาด ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้เช่าหักเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายที่ผู้เช่าได้เสียไปในการดำเนินการขายทอดตลาดคอมพิวเตอร์ดังกล่าว และค่าใช้จ่ายในการทำสถานที่ที่เรือถอนคอมพิวเตอร์ออกไปให้มีสภาพดังที่เป็นอยู่เดิมก่อนทำสัญญานี้ เงินที่เหลือจากการหักค่าปรับ ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายแล้ว ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่า แต่หากขายทอดตลาดไม่ได้หรือขายได้แต่ได้เงินไม่เพียงพอที่จะชดใช้เป็นค่าปรับ ค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายดังกล่าว ผู้ให้เช่ายังคงต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่ผู้เช่าจนครบถ้วน

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น อันเกิดแก่คอมพิวเตอร์ซึ่งอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

ข้อ ๒๑ การโอนกรรมสิทธิ์ให้บุคคลอื่น

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ผู้ให้เช่าจะไม่โอนกรรมสิทธิ์ในคอมพิวเตอร์ที่ให้เช่าแก่บุคคลอื่น หากผู้ให้เช่าฝ่าฝืน ผู้ให้เช่ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้เช่า

ข้อ ๒๒ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช่ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช่ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวน ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้เช่า

ข้อ ๒๓ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่า หรือจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบ คอมพิวเตอร์ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาในข้อ ๗ แห่งสัญญานี้ได้ หรือไม่สามารถซ่อมแซมคอมพิวเตอร์หรือจัดหา คอมพิวเตอร์ให้ผู้เช่าใช้แทนตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาในข้อ ๑๐ ได้ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยาย เวลาตามสัญญาได้โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจาก ความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เช่าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เช่าทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าที่จะ พิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๔ การโอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญา

ผู้ให้เช่าจะไม่โอนสิทธิและหน้าที่ที่มีต่อผู้เช่าตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่นโดยไม่ได้รับความ เห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาเช่าคอมพิวเตอร์

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในบิงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้ให้เช่า
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุจำนวนลักษณะของการเช่าที่ต้องการเช่า ซึ่งจะต้องระบุไว้ในเอกสารเชิญชวน
- (๘) ให้ระบุยี่ห้อคอมพิวเตอร์ที่เช่า รุ่นคอมพิวเตอร์
- (๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๐) กำหนดวันส่งมอบ อาจระบุ วันที่.....พ.ศ.

การกำหนดเวลาส่งมอบจะแจ้งล่วงหน้ากี่วัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าโดยตกลงกับผู้ให้เช่า โดยปกติควรจะกำหนดไว้ประมาณ ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้เช่าจะได้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไว้ตรวจรับของนั้น

ในกรณีที่มีการส่งมอบหลายครั้ง ให้ระบุวันเวลาที่ส่งมอบแต่ละครั้งไว้ด้วย
- (๑๑) กำหนดวันส่งมอบ อาจระบุ วันที่.....พ.ศ.

การกำหนดเวลาส่งมอบจะแจ้งล่วงหน้ากี่วัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าโดยตกลงกับผู้ให้เช่า โดยปกติควรจะกำหนดไว้ประมาณ ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้เช่าจะได้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ไว้ตรวจรับของนั้น

ในกรณีที่มีการส่งมอบหลายครั้ง ให้ระบุวันเวลาที่ส่งมอบแต่ละครั้งไว้ด้วย
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบบำรุงรักษาเท่าที่จำเป็น โดยปกติกำหนดเดือนละ ๑ ครั้ง
- (๑๔) เวลาหรือร้อยละของเวลาใช้งานทั้งหมดของคอมพิวเตอร์ในเดือนนั้น (total elapsed time) ให้กำหนดโดยคำนึงถึงสถานที่ติดตั้ง ลักษณะหรือขนาดของคอมพิวเตอร์ โดยปกติให้ใช้เกณฑ์กำหนดเวลาที่ใช้งานไม่ได้ (downtime) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ และไม่เกินร้อยละ ๒๐ กรณีที่สถานที่ติดตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ควรกำหนดไม่เกินเดือนละ ๙ ชั่วโมง (คำนวณจากร้อยละ ๕ ของเกณฑ์การทำงานปกติ ๘ ชั่วโมงต่อวัน และ ๒๒ วันต่อเดือน) แต่ถ้ามีการใช้งานต่อเดือนมากกว่านี้ควรกำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ ๕ ของเวลาใช้งานทั้งหมดของคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นตัวเลขที่มากกว่า
- เวลาหรือร้อยละที่ใช้งานข้างต้น ให้กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย
- (๑๕) กำหนดในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๒๕ - ๐.๐๓๕ ของราคาตามสัญญาต่อชั่วโมง
- (๑๖) ระยะเวลารับประกันและระยะเวลาแก้ไขซ่อมแซมจะกำหนดเท่าใด แล้วแต่ลักษณะของสิ่งของที่เช่าคอมพิวเตอร์กัน โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่า ทั้งนี้ จะต้องประกาศให้ทราบในเอกสารเชิญชวนด้วย

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๔ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้เช่าที่จะพิจารณา โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่เช่า ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการใช้ที่เช่าจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้ การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

(๑๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญาเพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๑๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

(๒๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๒๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๒๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๒๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๒๔) กำหนดเวลาที่ผู้เช่าจะเช่าคอมพิวเตอร์จากแหล่งอื่นเมื่อบอกเลิกสัญญาและมีสิทธิเรียกเงินในส่วนที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เช่าโดยตกลงกับผู้ให้เช่า

(๒๕) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๔ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้เช่าที่จะพิจารณา โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่เช่า ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการใช้ที่เช่าจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้ การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

(๒๖) อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมถ้าหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญา สามารถกำหนดมาตรการอื่นใดในสัญญา หรือกำหนดทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหา ที่ผู้ให้เช่าไม่ยอมนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปได้

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการซื้อ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ตั้งมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคาสำหรับการจัดซื้อ.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคา
ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือขอใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาซื้อ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ซื้อ).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ขาย” ได้ทำสัญญาซื้อขาย.....กับผู้ซื้อ
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้ขายต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ซื้อ
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ซื้อ
จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิด
ความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนด
ในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขายชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาซื้อดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดรวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่องด้วย) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขาย ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การตัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการตัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๒. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- (ข) คณะบุคคล
- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๓. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ควบคุม
 - มีผู้ควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

* ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

หมายเหตุ

* ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีและผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๓. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่ส่วนราชการกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
 - ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
 - ๕.๑.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๕.๒.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๕.๓.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

*ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

หมายเหตุ

* ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา