



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๗๕๘,๕๕๓.๓๓ บาท (สามล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นแปดพันห้าร้อยห้าสิบบาทสามสิบบาทสามสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ โครงการ โดยมีผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๗๙,๕๐๐.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยแนบเอกสารสำเนาสัญญาที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.parliament.go.th](http://www.parliament.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)  
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๓๔๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสาธิต ประเสริฐศักดิ์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ...๓๔ / ๒๕๖๔

การจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามประกาศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ โครงการ โดยมีผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๗๙,๕๐๐.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยแนบเอกสารสำเนาสัญญาที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

### 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(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 ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) เอกสารการยื่นข้อเสนอตามรายละเอียดขอบเขตของงาน

(๒.๒) สำเนาสัญญาที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วของผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๗๙,๕๐๐.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

(๒.๓) เอกสารข้อเสนอทางวิชาการและเทคนิคพร้อมต้นแบบของระบบบริหารจัดการงานบริการระบบคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๒

(๒.๔) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand (ถ้ามี)

(๒.๕) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) 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 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดีของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมตา หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีกรกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคา ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (ข้อ ๗ การส่งมอบและเงื่อนไขการจ่ายเงิน)

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น



๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

- (๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป
- (๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา
- (๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
- (๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

**๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว



## ขอบเขตของงานจ้าง

โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๑. หลักการและเหตุผล

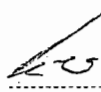




สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นหน่วยงานภาครัฐที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ ที่ได้มีการนำระบบคอมพิวเตอร์ เข้ามาเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้กับสมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ พนักงานราชการ และบุคคล ในวงงานรัฐสภา ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๔ เป็นต้นมาอย่างต่อเนื่อง และจากการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าวโดยเฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วงเริ่มเสื่อมสภาพ ตลอดจนความชำรุดบกพร่องเสียหาย ที่เกิดขึ้นจากการใช้งาน ดังนั้น จึงต้องมีการจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อให้การบริการและการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วงสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงสามารถใช้งานได้เป็นปกติตลอดเวลา
- ๒.๒ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- ๒.๓ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่อยู่กรณ์ไม่สามารถใช้งานได้ โดยจะทำให้ระบบทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๒.๔ เพื่อให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้การบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงจากหน่วยงานภายนอก

### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวตราค่าอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

 ประธานกรรมการ ..... กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการและเลขานุการ

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

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นทางการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องมีผลงานที่เกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ โครงการ โดยมีผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๗๙,๕๐๐.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยแนบเอกสารสำเนาสัญญาที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

#### ๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตงาน

เพื่อให้เกิดความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน ขอชี้แจงความหมายคำว่า “เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง” หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ขาวดำ เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์สี เครื่องสแกนเนอร์

##### ๔.๑ ด้านบุคลากร

##### ๔.๑.๑ สำหรับบริหารจัดการ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการโครงการหรือผู้ประสานงานโครงการ อย่างน้อย ๑ คน วุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาโท โดยมีประสบการณ์การบริหารโครงการด้านการจัดการสารสนเทศหรือคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีประสบการณ์การบริหารโครงการด้านการจัดการสารสนเทศหรือคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และต้องเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานฯ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

##### ๔.๑.๒ สำหรับงานบำรุงรักษาเชิงแก้ไขปรับปรุง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับปฏิบัติงาน ณ สำนักงานฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ Call Center จำนวน ๑ คน และช่างเทคนิค จำนวน ๕ คน มาปฏิบัติงานตามสถานที่ที่กำหนด ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือตามที่สำนักงานฯ ร้องขอโดยเจ้าหน้าที่ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรชั้นสูง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องโดยมีประสบการณ์ในการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย ๒ ปี

๒) ต้องให้เจ้าหน้าที่มาทดสอบเรียนรู้งานล่วงหน้าก่อนเริ่มงานอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ ทุกกรณี

๓) กรณีที่มีการประชุมสภาผู้แทนราษฎรหรือการประชุมร่วมกันของรัฐสภา ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน ปฏิบัติงานนอกเวลา ในกรณีที่มีการประชุมแต่ไม่เกินกว่า ๒๒.๐๐ น. หรือตามเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ

๔.๑.๓ สำหรับงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ต่อครั้ง หรือตามสำนักงานฯ กำหนด และดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัน เวลาที่กำหนด โดยไม่นับรวมกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๑.๒

๔.๒ ด้านทรัพยากรจัดการ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องสำรอง อะไหล่ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนทรัพยากรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาจัดเก็บ ณ สำนักงานฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการบำรุงรักษา หากเป็นเครื่องสำรอง หรืออะไหล่ต้องมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเทียบเท่าหรือดีกว่าที่สำนักงานฯ ใช้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ เครื่องสำรอง ประกอบด้วย

- ๑) เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย แบบ All in One ขนาดหน้าจอแสดงผลไม่น้อยกว่า ๒๑ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง
- ๒) เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ขาวดำ ความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔๐ หน้าต่อนาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง พร้อมชุดหมึกพิมพ์
- ๓) เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์สี ความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒๘ หน้าต่อนาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง พร้อมชุดหมึกพิมพ์
- ๔) เครื่องสแกนเนอร์ แบบ Flatbed และแบบ ADF (Auto Document Feeder) สแกนเอกสาร A๔ หน้าเดียวได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ หน้าต่อนาที ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ dpi จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
- ๕) หน้าจอแสดงผล ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑๐ เครื่อง
- ๖) คอมพิวเตอร์พกพา โดยมีหน่วยประมวลผลไม่ต่ำกว่า Intel core i๗ จำนวน ๑๐ เครื่อง โดยผู้รับจ้างต้องนำมาแสดงภายใน ๗ วันหลังถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๒.๒ อะไหล่ สำหรับการซ่อมบำรุง ณ สำนักงานฯ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอโดยเมื่อมีการนำอะไหล่ไปใช้งานบำรุงรักษา ต้องจัดหาอะไหล่มาทดแทนเท่าจำนวนที่กำหนด ประกอบด้วย

- ๑) หน่วยความจำหลัก (RAM) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ประกอบด้วย
  - ๑.๑) ชนิด DDR ๓ ความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ MHz ความจุไม่น้อยกว่า ๒ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วย
  - ๑.๒) ชนิด DDR ๓ ความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ MHz ความจุไม่น้อยกว่า ๔ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย
  - ๑.๓) ชนิด DDR ๔ ความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒,๑๓๓ MHz ความจุไม่น้อยกว่า ๔ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วย
- ๒) อุปกรณ์อ่าน/เขียนข้อมูลบนแผ่นสะท้อนแสง (DVD-RW) เชื่อมต่อแบบ SATA ๓ หรือดีกว่า ประกอบด้วย
  - ๒.๑) สำหรับเครื่องชนิด Tower จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย
  - ๒.๒) สำหรับเครื่องชนิด All-in-One จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วย
- ๓) อุปกรณ์จ่ายกระแสไฟฟ้า (Power Supply) ประกอบด้วย
  - ๓.๑) สำหรับเครื่องแบบ Tower จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วย

.....ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ

๓.๒) สำหรับเครื่องแบบ All-in-One จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วย

๔) อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล เชื่อมต่อแบบ SATA ๓ หรือดีกว่า ประกอบด้วย

๔.๑) ขนาด ๓.๕ นิ้ว ความเร็วไม่น้อยกว่า ๗,๒๐๐ รอบต่อนาที ความจุ ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วย

๔.๒) ขนาด ๒.๕ นิ้ว ความเร็วไม่น้อยกว่า ๗,๒๐๐ รอบต่อนาที ความจุ ไม่น้อยกว่า ๑ TB จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ หน่วย

๔.๓) ขนาด ๒.๕ นิ้ว ความเร็วไม่น้อยกว่า ๕,๔๐๐ รอบต่อนาที ความจุ ไม่น้อยกว่า ๑ TB มีเทคโนโลยี SSHD หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ หน่วย

๔.๔) ขนาด ๒.๕ นิ้ว แบบ SSD SATA ความจุ ไม่น้อยกว่า ๑ TB จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ หน่วย

๕) แป้นพิมพ์ (Keyboard) เชื่อมต่อแบบ USB ความยาวสายไม่น้อยกว่า ๑ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วย

๖) เมาส์ (Mouse) ชนิด Optical มีปุ่ม Scroll เชื่อมต่อแบบ USB ความยาวสาย ไม่น้อยกว่า ๑ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วย

๗) ถ่านกระดุม (ถ่านไบออส) ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วย

๘) แผงวงจรประมวลผลเพื่อแสดงภาพ (VGA Card) ที่มีคุณลักษณะเฉพาะ เทียบเท่าหรือดีกว่าที่สำนักงานฯ ใช้ ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย

๙) แผงวงจรเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ชนิด ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า ช่องเชื่อมต่อ RJ-๔๕ จำนวน ๑ ช่อง ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย

๑๐) อุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบไร้สาย ช่องเชื่อมต่อแบบ USB ๓.๐ (Wireless USB Adapter) ไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วย

๔.๒.๓) วัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑) ชุดไขควงสำหรับงานคอมพิวเตอร์ลูกข่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๒) คีมตัดสายไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย

๓) ชุดรางเต้ารับชนิดมีสวิตช์เปิด/ปิดแยกอิสระจากกันรองรับกำลังไฟไม่น้อยกว่า ๒,๒๐๐ วัตต์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๕ เต้ารับ ความยาวสายไฟไม่น้อยกว่า ๒.๗ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด

๔) อุปกรณ์เชื่อมต่ออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (HDD Docking) รองรับการเชื่อมต่อ ทั้งขนาด ๒.๕ นิ้ว และ ๓.๕ นิ้ว จำนวน ๒ ช่องเชื่อมต่อ รองรับ Hot Swap มีชุดคำสั่งทำสำเนา (Clone HDD) มีช่องเชื่อมต่อแบบ USB ๓.๐ และรองรับการทำงานร่วมกับ USB ๒.๐ พร้อมสายไฟและชุดแปลงกำลังไฟ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด

๕) เครื่องเป่าลม (Blower) ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

๖) น้ำยาสำหรับเช็ดหน้าจอแสดงผลบรรจุขวดพร้อมใช้ ไม่น้อยกว่า ๐.๕ ลิตร

๗) น้ำยาสำหรับเช็ดภายนอกเครื่องบรรจุขวดพร้อมใช้ ไม่น้อยกว่า ๐.๕ ลิตร

๘) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคบนพื้นผิวอุปกรณ์บรรจุขวดพร้อมใช้ ไม่น้อยกว่า ๕ ลิตร

๙) สายรัด (Cable Tie) ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ เส้น

๑๐) อุปกรณ์เก็บสายเคเบิลชนิดเกลียว ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร

ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ

- ๑๑) คีมหนีบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย
- ๑๒) แปรงปิดฝุ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย
- ๑๓) ชุดหัวแร้งบัดกรี พร้อมขดลวดตะกั่วและน้ำยาล้างหัว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ๑๔) อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลพกพา (External HDD) แบบ SSD ความจุไม่น้อยกว่า ๕๐๐ GB เชื่อมต่อ แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ หน่วย
- ๑๕) รถเข็นแบบพับได้ จำนวน ๒ คัน

๑๖) อุปกรณ์สำหรับงานบริการสนับสนุนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
 - ชุดไมโครโฟนสำหรับการประชุมไร้สาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัว ใช้คลื่นความถี่ย่าน UHF มีหน้าจอแสดงผลแบบดิจิทัลที่แสดงคลื่นความถี่ของไมโครโฟนได้ จำนวน ๑ ชุด

- กล้องสำหรับประชุมทางไกล ความละเอียด ๑๙๒๐\*๑๐๘๐ pixels (FHD) ๓๐ fps สามารถขยายภาพด้วย Optical Zoom ได้ไม่น้อยกว่า ๑๐ เท่า มีรีโมทควบคุมด้วยแสง Infrared จำนวน ๑ ชุด

- เครื่องผสมสัญญาณเสียง (Mixer) รองรับการเชื่อมต่อสัญญาณพร้อมกันไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง มีช่องเชื่อมต่อแบบ USB จำนวน ๑ เครื่อง

- ซอฟต์แวร์การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑ หน่วย

- USB EXTENDER สำหรับขยายสัญญาณ USB ๒.๐ ผ่านสาย CAT๖ ผ่านตัวส่งและตัวรับไกลสูงสุด ๕๐ เมตร จำนวน ๒ ชุด

- HDMI Capture Card USB ๓.๐ to HDMI สามารถจับภาพความละเอียด ๑๐๘๐P/๖๐Hz สัญญาณขาเข้า (Input) ความละเอียด ๔K/๖๐Hz จำนวน ๒ ชุด

- สายสัญญาณ เครื่องเสียง ๖ mm XLRตัวผู้ to RCA ยาว ๑๐ เมตร ๑ เส้น
- สาย UTP Cat๖ for RJ๔๕ ยาว ๑๐ เมตร ๒ เส้น
- สาย USB ๒.๐ Type A to Type B ยาว ๑ เมตร ๒ เส้น
- สาย HDMI ๒.๐ รองรับ ๔K และเข้ากันได้กับ HDMI ๑.๔ ยาว ๕ เมตร ๒ เส้น ๑๐ เมตร ๒ เส้น

๔.๒.๔ อุปกรณ์เครือข่าย

๑) อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ชนิด ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ ช่อง จำนวน ๒ ชุด

๒) สายสัญญาณเครือข่าย ชนิด CAT ๕e หรือดีกว่า ความยาว ๕ เมตร จำนวน ๑๐ เส้น และความยาว ๓ เมตร จำนวน ๑๐ เส้น

๔.๒.๕ สายต่าง ๆ

๑) สายไฟสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑.๕ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เส้น

๒) สายสัญญาณภาพ VGA ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เส้น

.....ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ

๓) สายสัญญาณข้อมูล USB ไม่ต่ำกว่ารุ่น ๒.๐ แบบ Type A to Type B สำหรับเชื่อมต่อระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายกับเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ที่สำนักงานฯ ใช้งาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เส้น

๔) สายสัญญาณข้อมูล USB รุ่น ๓.๐ แบบ Type A to Type B สำหรับเชื่อมต่อระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายกับเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์หรือเครื่องสแกนเนอร์ (Scanner) ที่สำนักงานฯ ใช้งาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ เส้น

๕) สายสัญญาณภาพ HDMI ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เส้น

#### ๔.๓. ด้านกระบวนการ

##### ๔.๓.๑ ขั้นตอนการเตรียมการ

๑) ผู้รับจ้างต้องให้บริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของสำนักงานฯ ที่พ้นภาระการรับประกันจากผู้ขาย ทั้งด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware) และซอฟต์แวร์ (Software) ตามภาคผนวก

๒) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของสำนักงานฯ ที่อยู่ในภาระการรับประกันของผู้ขายเบื้องต้น เช่น การตรวจสอบและวิเคราะห์ การปรับแต่งค่าระบบพื้นฐาน เป็นต้น หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ประสานงานกับผู้ขายเพื่อดำเนินการต่อไป

๓) หากเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงตามข้อ ๒) พ้นภาระการรับประกันจากผู้ขาย ในระหว่างสัญญา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงดังกล่าว ทั้งเชิงแก้ไขปรับปรุงและเชิงป้องกัน

๔) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานโครงการและจัดหาหมายเลขโทรศัพท์ สำหรับติดต่อผู้รับจ้าง หลังจากลงนามในสัญญาภายใน ๑๕ วัน

๕) กรณีติดตั้งเครื่องสำรองของผู้รับจ้างและเกิดค่าใช้จ่ายดำเนินการ ผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่อาจเรียกเก็บเงินจากสำนักงานฯ เพิ่มเติม

๖) สำนักงานฯ มีสถานที่ปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ หรือสถานที่อื่นตามที่สำนักงานฯ กำหนด

##### ๔.๓.๒ การเตรียมระบบบริหารจัดการงานบริการระบบคอมพิวเตอร์

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบบริหารจัดการงานบริการระบบคอมพิวเตอร์พร้อมติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายติดตั้งภายในสำนักงานฯ เพื่อรับแจ้งและติดตามการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงพร้อมส่งมอบให้กับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในรูปแบบ Web Application ให้รองรับ (Responsive) คือสามารถรองรับการแสดงผลได้ทุกขนาดของหน้าจอแสดงผล ไม่ว่าจะเป็น คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก แท็บเล็ต และสมาร์ตโฟน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) สามารถบันทึกรายละเอียดการแจ้งปัญหา ได้แก่ ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง วันที่แจ้งและสถานที่ตั้ง ของเครื่อง หน่วยงาน ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ ผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหาและการประเมินผลความพึงพอใจหลังการให้บริการได้เป็นอย่างดี

๒) สามารถแสดงสถานะ (Status) การแก้ไขปัญหาได้อย่างน้อย ๓ รายการ เช่น สถานะรับแจ้งปัญหา อยู่ระหว่างการดำเนินการ ดำเนินการเสร็จสิ้น เป็นต้น

๓) สามารถแสดงและค้นหารายการการแจ้งปัญหาแยกเป็นหมวดหมู่อุปกรณ์และสรุปผลการแจ้ง/แก้ไขปัญหาเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือนและกำหนดช่วงเวลาได้

..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ



- ๔) สามารถ Export ข้อมูลเป็น Digital File ได้ เช่น pdf .xls, .xlsx และ.csv เป็นต้น
- ๕) สามารถส่งข้อความแจ้งเตือนไปยังโทรศัพท์มือถือของผู้ว่าจ้าง ผ่านทาง Application Line หรือ E-mail ได้โดยอัตโนมัติ เมื่อมีการแจ้งปัญหาเข้าไปในระบบและเมื่อมีการบันทึกปิดงาน
- ๖) ระบบดังกล่าวต้องรองรับการใช้ของผู้ใช้งานและการร้องขอบริการจำนวนมากในเวลาพร้อมๆ กัน ในรูปแบบ Intranet หรือ Internet ตามที่สำนักงานฯ กำหนด
- ๗) ระบบต้องมีการจัดเก็บข้อมูลของอุปกรณ์ตามภาคผนวก โดยต้องจัดเก็บข้อมูล ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์ ปีที่จัดซื้อ สถานการณ์รับประกัน ตำแหน่งที่ติดตั้ง สำนัก กลุ่มงาน ชื่อผู้ครอบครอง หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เป็นอย่างน้อย
- ๘) ระบบต้องรองรับการจัดทำรายงานสรุปการให้บริการเพื่อเสนอต่อผู้บริหารได้ในรูปแบบเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และรายปีได้
- ๙) ระบบต้องสามารถปรับปรุงได้ตลอดสัญญาของสำนักงานฯ และเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานฯ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือลิขสิทธิ์ที่พัฒนาขึ้นโดยผู้รับจ้าง พร้อมยื่นเสนอรายละเอียดทั้งหมดมาเพื่อพิจารณาตอนยื่นข้อเสนอทางเทคนิค
- ๑๐) ต้องมีการสำรองข้อมูลระบบลงในสื่อบันทึกภายนอกเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของผู้รับจ้าง ตามช่วงเวลาที่กำหนดได้ โดยอัตโนมัติ

#### ๔.๓.๓ ขั้นตอนปฏิบัติการ

- ๑) ผู้รับจ้างต้องให้บริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) อย่างน้อย ๒ ครั้ง เพื่อป้องกันและลดโอกาสเกิดความชำรุดขัดข้อง ในการปฏิบัติงาน โดยการบำรุงรักษาทำความสะอาด ทั้งด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware) และด้านซอฟต์แวร์ (Software) พร้อมจัดเก็บรายการอุปกรณ์ อาทิเช่น หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์ สถานที่ติดตั้งพร้อมจัดทำแผนผัง เป็นต้น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการตรวจรับก่อนการดำเนินการ ลงในระบบบริหารจัดการงานบริการระบบคอมพิวเตอร์ โดยครั้งที่ ๑ ต้องเริ่มดำเนินการหลังลงนามในสัญญา ๑ เดือน ครั้งที่ ๒ ต้องแล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ พร้อมปิดสติ๊กเกอร์บนครุภัณฑ์ เพื่อใช้ตรวจสอบอ้างอิง
- ๒) ผู้รับจ้างต้องให้บริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเมื่อมีเหตุขัดข้องหรือเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ต้องซ่อมแซมแก้ไขให้ สามารถใช้งานตามปกติตลอดเวลาพร้อมจัดทำสาเหตุ แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ จัดเก็บอยู่ในระบบบริหารจัดการงานบริการระบบคอมพิวเตอร์
- ๓) ในกรณีที่ผู้รับจ้างจำเป็นต้องนำเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงออกไปซ่อมบำรุง ไม่อนุญาตให้นำวัสดุสิ้นเปลือง เช่น ชุดผงหมึกพิมพ์ ชุดสร้างภาพพิมพ์ เป็นต้น ออกไปด้วย โดยผู้รับจ้าง ต้องจัดหาเพื่อใช้ในการซ่อมบำรุงรักษาเอง
- ๔) ผู้รับจ้างต้องจัดหาสายต่าง ๆ สำหรับติดตั้งให้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ใช้งานได้เป็นปกติ ในทุกกรณีตามข้อ ๔.๒.๕
- ๕) ภายหลังจากการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแล้ว ผู้รับจ้างต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพร้อมทั้งนำเสนอรายงานการปรับปรุง บัญชีแสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและแผนผังแสดงตำแหน่งที่ตั้งของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

.....ประธานกรรมการ      /      กรรมการ      /      กรรมการ      /      กรรมการ      /      กรรมการและเลขานุการ

๖) ผู้รับจ้างต้องจัดทำไฟล์สำหรับการกู้คืนค่าอุปกรณ์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกรุ่น โดยบรรจุในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (External Hard Disk) แบบ SSD ความจุไม่น้อยกว่า ๕๐๐ GB เชื่อมต่อแบบ USB ๓.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชุด

๗) สำหรับการทดแทนแป้นพิมพ์ เม้าส์ และฮาร์ดดิสก์ ผู้รับจ้างต้องจัดหาครุภัณฑ์ใหม่เท่านั้น

#### ๔.๓.๔ ขั้นตอนการจัดทำรายงาน

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการเข้า-ออกปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ทุกคน/ทุกวันทำการ

๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารหลักฐานการเข้าให้บริการทุกครั้ง

๓) ในกรณีที่จำเป็นต้องนำเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ต่อพ่วงออกจากสำนักงานฯ เพื่อซ่อมบำรุง ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารหลักฐานการนำออกและรับเข้าให้ชัดเจน เสนอต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริการระบบคอมพิวเตอร์ ก่อนการดำเนินการ

๔) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

#### ๔.๔ ด้านการรับประกันคุณภาพ

๔.๔.๑ หลังจากการแจ้งขอรับบริการผ่านระบบฯ เจ้าหน้าที่ Call Center ต้องติดต่อกลับ ภายใน ๑๕ นาที นับจากเวลาที่แจ้ง

๔.๔.๒ หลังจากการนัดหมายเข้าพบเพื่อให้บริการ ช่างเทคนิคต้องถึงที่ทำการของผู้ขอรับบริการ ภายใน ๓ ชั่วโมง นับจากเวลาการนัดหมาย

๔.๔.๓ ช่างเทคนิคต้องดำเนินการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ช่างเทคนิคเข้าถึงที่ทำการของผู้ขอรับบริการ อนึ่ง หากช่างเทคนิคไม่สามารถดำเนินการซ่อม บำรุงให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเทียบเท่าหรือดีกว่าให้ใช้งานทดแทน โดยต้องติดตั้งให้แล้วเสร็จภายในวันทำการถัดไป

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่นำไปซ่อมนอกสำนักงานฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับจากวันที่นำออกจากสำนักงานฯ

๔.๔.๕ เมื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว เขียนรายละเอียดของการแก้ไขปัญหาและให้เจ้าของเครื่องลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มแจ้งปัญหาอุปกรณ์ในโครงการฯ เพื่อจบการดำเนินการ

### ๕. การฝึกอบรม

จัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการใช้งานการบริหารจัดการงานบริการระบบคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร หลักสูตรละ ๖ ชั่วโมง โดยเป็นหลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยจัดทำแผนการฝึกอบรมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ความเห็นชอบก่อน

### ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

### ๗. การส่งมอบและเงื่อนไขการจ่ายเงิน

..... ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะจ่ายค่าจ้างซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มภายหลังจากดำเนินการ ตรวจสอบมอบงานเรียบร้อยแล้ว เป็นงวด งวดละเท่า ๆ กัน รวม ๔ งวด โดยแต่ละงวดผู้รับจ้างต้องเข้าร่วมประชุมร่วมกับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ งวดที่ ๑ ผลการดำเนินการตั้งแต่ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๔

๗.๑.๑ รายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงตามข้อ ๔

๗.๑.๒ รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน ทุกเดือน จำนวน ๓ เดือน

๗.๑.๓ รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส สำหรับไตรมาสที่ ๑

๗.๑.๔ รายงานข้อมูลบัญชีรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

๗.๑.๕ จัดทำไฟล์สำหรับการกู้คืนค่าอุปกรณ์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกรุ่น

๗.๒ งวดที่ ๒ ผลการดำเนินการตั้งแต่มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๕

๗.๒.๑ รายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงตามข้อ ๔

๗.๒.๒ รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน ทุกเดือน จำนวน ๓ เดือน

๗.๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส สำหรับไตรมาสที่ ๒

๗.๒.๔ รายงานข้อมูลแผนผังแสดงตำแหน่งที่ตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกรุ่น

๗.๓ งวดที่ ๓ ผลการดำเนินการตั้งแต่เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๕

๗.๓.๑ รายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงตามข้อ ๔

๗.๓.๒ รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน ทุกเดือน จำนวน ๓ เดือน

๗.๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส สำหรับไตรมาสที่ ๓

๗.๓.๔ รายงานการปรับปรุงข้อมูลบัญชีรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกรุ่น

๗.๔ งวดที่ ๔ ผลการดำเนินการตั้งแต่กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๕ ส่งภายใน ๕ วัน ของเดือนถัดไป

๗.๔.๑ รายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงตามข้อ ๔

๗.๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน ทุกเดือน จำนวน ๓ เดือน

๗.๔.๓ รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส สำหรับไตรมาสที่ ๔

๗.๔.๔ รายงานการปรับปรุงข้อมูลแผนผังแสดงตำแหน่งที่ตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง  
ทุกรุ่น

๗.๔.๕ รายงานผลการอบรม

๘. ปัญหาการขัดแย้งหรือการตีความ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องตีความข้อใด หรือมีข้อความใดที่ขัดแย้งในข้อกำหนดรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะหรือเอกสารอื่นใดก็ตาม ซึ่งมีความจำเป็นต้องวินิจฉัยตัดสินเพื่อให้การดำเนินการในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์เป็นผู้มีความและวินิจฉัยข้อขัดแย้ง ซึ่งให้ถือเป็นอันเด็ดขาดและถึงที่สุด

๙. ข้อกำหนดอื่น ๆ

.....ประธานกรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการและเลขานุการ

๙.๑ บรรดาข้อมูลหรือเอกสารใดในการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้จัดเก็บเป็นความลับ ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ จนกว่าได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ เป็นหนังสือเท่านั้น

๙.๒ บรรดาการใดๆ ที่เป็นเหตุสนับสนุนหรือสาระสำคัญอื่น อันทำให้โครงการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่สำนักงานฯ มีความเห็น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น โดยไม่เรียกเก็บเงินเพิ่มเติมภายหลัง

**๑๐. วงเงินที่ประมาณว่าจะจ้าง**

เป็นเงิน ๓,๗๕๙,๐๐๐- บาท (สามล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

**๑๑. ตัวถ่วง**

รายการเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	ค่าตัวถ่วง
๑๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	๑.๐
๑๑.๒ อุปกรณ์ต่อพ่วง (เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/เครื่องสแกนเนอร์)	๐.๕

**๑๒. เอกสารที่ผู้เสนอต้องยื่นในวันเสนอราคา**

๑๒.๑ สำเนาสัญญาที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วของผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๗๙,๕๐๐.- บาท (หนึ่งล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๒.๒ ต้องมีข้อเสนอทางวิทยาการและเทคนิคพร้อมต้นแบบของระบบบริหารจัดการงานบริการระบบคอมพิวเตอร์ ตามข้อ ๔.๓.๒

**๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ**

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอครั้งนี้จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

**๑๔. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย**

เนื่องจากการจ้างเหมาบริการครั้งนี้ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

\_\_\_\_\_

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

## ภาคผนวก

เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

## หมวดเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย



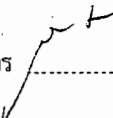


ปีที่จัดซื้อ	ยี่ห้อ	รุ่น	จำนวน(เครื่อง)	การรับประกัน
2550	APPLE	MAC PRO MB535	1	หมดการรับประกัน
	HP	Compaq 6300	2	หมดการรับประกัน
2554	Dell	Optiplex 780	9	หมดการรับประกัน
	HP	8200 Elite	1	หมดการรับประกัน
2555	APPLE	iMac	2	หมดการรับประกัน
	Dell	Optiplex 990MT	11	หมดการรับประกัน
	Dell	Optiplex 9030	4	หมดการรับประกัน
	HP	Compaq 6300	13	หมดการรับประกัน
	HP	8200	427	หมดการรับประกัน
2556	APPLE	MAC PRO	3	หมดการรับประกัน
	HP	Compaq 6300	38	หมดการรับประกัน
	HP	Pro 3330 MT	3	หมดการรับประกัน
2557	HP	Compaq 6300	513	หมดการรับประกัน
	HP	8200 Elite	6	หมดการรับประกัน
	HP	Elite One 800 G2	1	หมดการรับประกัน
2558	APPLE	IMAC27	6	หมดการรับประกัน
	APPLE	Mac Pro	2	หมดการรับประกัน
	Dell	Optiplex 9030	747	หมดการรับประกัน
	Dell	Optiplex 9031	1	หมดการรับประกัน
	HP	Compaq 6300	1	หมดการรับประกัน
	HP	EliteOne800G1	96	หมดการรับประกัน
	HP	EliteOne800G2	5	หมดการรับประกัน
	HP	8200 Elite	2	หมดการรับประกัน
2559	Dell	Inspiron24 5459	9	หมดการรับประกัน

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

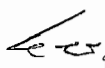

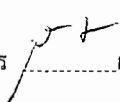


ปีที่จัดซื้อ	ยี่ห้อ	รุ่น	จำนวน(เครื่อง)	การรับประกัน
	HP	EliteOne800G1	3	หมดการรับประกัน
	HP	EliteOne800G2	431	หมดการรับประกัน
	HP	8200 Elite	1	หมดการรับประกัน
2560	APPLE	MAC Pro MB536	2	หมดการรับประกัน
2564	APPLE	Retina 5K 2020	5	อยู่ในการรับประกัน
		รวม	2345	

## หมวดเครื่องพิมพ์

ปีที่จัดซื้อ	ยี่ห้อ	รุ่น	จำนวน(เครื่อง)	การรับประกัน
2549	Epson	AL-M400DN	1	หมดการรับประกัน
	Lexmark	E360dn	4	หมดการรับประกัน
	Lexmark	E460dn	1	หมดการรับประกัน
	HP	Laserjet 2605dn	5	หมดการรับประกัน
2550	Lexmark	E360dn	33	หมดการรับประกัน
	Lexmark	E460dn	122	หมดการรับประกัน
	Lexmark	X646e	1	หมดการรับประกัน
2553	HP	2055dn	1	หมดการรับประกัน
2555	Fuji xerox	DPP255DW-s	1	หมดการรับประกัน
	Fuji xerox	CP305d	4	หมดการรับประกัน
	HP	P2055dn	2	หมดการรับประกัน
	HP	LeserJet P3015	1	หมดการรับประกัน
	HP	M401DN	2	หมดการรับประกัน
	HP	CM1415 fnw	1	หมดการรับประกัน
	HP	M601dn	1	หมดการรับประกัน
	Lexmark	E360dn	4	หมดการรับประกัน
	Lexmark	E460	109	หมดการรับประกัน

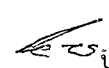

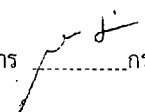


 ประธานกรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการและเลขานุการ

ปีที่จัดซื้อ	ยี่ห้อ	รุ่น	จำนวน(เครื่อง)	การรับประกัน
2556	Brother	HL-5450DN	6	หมดการรับประกัน
	Lexmark	E360dn	1	หมดการรับประกัน
	Lexmark	CS310dn	1	หมดการรับประกัน
	HP	Laserjet Pro 400	1	หมดการรับประกัน
	HP	Laserjet Pro 200	1	หมดการรับประกัน
	OKI	531dn	7	หมดการรับประกัน
2557	Lexmark	E360dn	131	หมดการรับประกัน
	Fuji Xerox	DocoPrint c5005d A3	1	หมดการรับประกัน
	HP	Laserjet2605dn	2	หมดการรับประกัน
2558	Epson	AL M400dn	170	หมดการรับประกัน
	Epson	AL-500dn	76	หมดการรับประกัน
	Fuji Xerox	DocuPrint CP305d	1	หมดการรับประกัน
	Lexmark	E460dn	1	หมดการรับประกัน
	HP	M601dn	151	หมดการรับประกัน
2559	Epson	AL-C500dn	44	หมดการรับประกัน
	Epson	AL-M400DN	40	หมดการรับประกัน
	HP	M601dn	3	หมดการรับประกัน
	RICOH	SPC3200DN	2	หมดการรับประกัน
2563	Epson	LQ-2090II	2	อยู่ในการรับประกัน
2564	Brother	MFC-L3735CDN	49	อยู่ในการรับประกัน
	Brother	HL-L8360CDW	2	อยู่ในการรับประกัน
	Epson	LQ 2090II	2	อยู่ในการรับประกัน
		รวม	987	

 ประธานกรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการ
  กรรมการและเลขานุการ

## หมวดเครื่องสแกนเนอร์

ปีที่จัดซื้อ	ยี่ห้อ	รุ่น	จำนวน(เครื่อง)	การรับประกัน
2548	Fujitsu	fi-5220	6	หมดการรับประกัน
2550	Fujitsu	fi-6230	15	หมดการรับประกัน
	Fujitsu	fi-5220	1	หมดการรับประกัน
2551	HP	ScanjetG4010	1	หมดการรับประกัน
2554	Fujitsu	fi-6230	22	หมดการรับประกัน
2555	HP	Scanjet 8270	1	หมดการรับประกัน
	HP	SCANJET N9120	1	หมดการรับประกัน
	Fujitsu	fi-6230	53	หมดการรับประกัน
2556	EPSON	DS7500	1	หมดการรับประกัน
	Fujitsu	fi-6230	8	หมดการรับประกัน
	HP	Scanjet G4010	2	หมดการรับประกัน
	HP	Scanjet 9120	3	หมดการรับประกัน
2557	HP	Scanjet G4010	1	หมดการรับประกัน
2558	Fujitsu	fi-6230	3	หมดการรับประกัน
	Fujitsu	fi-7260	92	หมดการรับประกัน
	Fujitsu	iX500 X4	4	หมดการรับประกัน
2559	Fujitsu	fi-7260	45	หมดการรับประกัน
2564	Kodak	Alaris S2070	50	อยู่ในการรับประกัน
	Fujitsu	Fi-7700	1	อยู่ในการรับประกัน
		รวม	310	

 ประธานกรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการ  
 กรรมการและเลขานุการ



ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน .....

๑. ข้าพเจ้า.....สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่.....  
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า  
ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....เลขที่.....  
.....โทรศัพท์.....) โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไข  
ต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอด  
และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด  
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น  
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมทุกขีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ  
และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคาเป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ  
และ.....° อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา  
ที่ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....° ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ  
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....° ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่  
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่.....° ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา  
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว  
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....° และ.....° มีสิทธิจะให้  
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....° อาจดำเนินการ  
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....° ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ  
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....<sup>๑</sup> ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

<sup>๑</sup> ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องทำเพื่อระบบ e-GP

**แบบสัญญา**  
**สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์**

สัญญาเลขที่ ..... (๑) .....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

ระหว่าง ..... (๒) .....

โดย ..... (๓) .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ..... (๔ ก) .....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....

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

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

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

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ .....(๕ ข).....

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

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ขอบเขตของงาน**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้เรียกว่า “คอมพิวเตอร์” ซึ่งติดตั้งอยู่ ณ .....

ผู้รับจ้างจะจัดหาวัสดุสิ่งของชนิดที่ดีได้มาตรฐาน ใช้เครื่องมือดี และช่างผู้ชำนาญและมีฝีมือ

เพื่อใช้ในงานจ้างที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามสัญญา

**ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผผนวก ๑ รายการคอมพิวเตอร์ที่บำรุงรักษาตามสัญญา จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผผนวก ๒ การกำหนดตัวถ่วงของคอมพิวเตอร์ จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๓ ผผนวก ๓ คาบเวลาที่ต้องการบำรุงรักษา จำนวน.....(.....) หน้า

และอัตราค่าบริการบำรุงรักษา

.....บาท.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ

ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ

ผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ

เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

**ข้อ ๓ ระยะเวลาให้บริการ**

ผู้รับจ้างตกลงให้บริการตามสัญญาฯ ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... รวมเป็นเวลาทั้งสิ้น .....(.....) ปี .....(.....) เดือน .....(.....) วัน

**ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน**

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเงิน  
ทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท (.....)  
ตลอดจนค่าแรงงานค่าสิ่งของตลอดอายุสัญญา ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะ  
แบ่งจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ รวม.....(.....) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้าง  
ได้ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....(.....) เดือน  
และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญาแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้าง  
ได้ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....(.....) เดือน  
และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญาแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายเมื่อผู้รับจ้าง  
ได้ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....(.....) เดือน  
และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญาแล้ว

..... ฯลฯ.....

ค่าจ้างตามสัญญาฯ เป็นอัตราที่กำหนดไว้สำหรับการให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซม  
แก้ไขคอมพิวเตอร์ในเวลาตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาฯ หมวด ๓

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการตามเอกสารแนบท้ายสัญญาฯ หมวด ๓ หรือมีการ  
เปลี่ยนแปลงลักษณะเฉพาะของคอมพิวเตอร์ส่วนใดส่วนหนึ่งอันเป็นผลให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราค่าจ้าง  
บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขตามทีระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาฯ หมวด ๓ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างมีสิทธิ  
ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราค่าจ้างบริการดังกล่าวได้ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราค่าจ้างบริการดังกล่าวจะมีผลบังคับ  
ต่อเมื่อได้ระบุไว้ในผนวกเพิ่มเติม ซึ่งจะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งแห่งสัญญาฯ

**ข้อ ๕ การรับประกันผลงาน**

ผู้รับจ้างตกลงบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ตามสัญญาฯ ให้อยู่ในสภาพใช้งาน  
ได้ดีอยู่เสมอ โดยให้มีเวลาคอมพิวเตอร์ขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้อง ไม่เกินเดือนละ.....  
(.....) ชั่วโมง หรือร้อยละ.....(.....) ของเวลาใช้งานทั้งหมดของคอมพิวเตอร์ของเดือนนั้น  
แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้นผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ  
.....(๗).....บาท (.....) ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกว่า  
กำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่งให้เป็นอย่างนี้

- กรณีที่คอมพิวเตอร์เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มี  
ตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว

- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่างๆ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒

### ข้อ ๖ การให้บริการ

ผู้รับจ้างตกลงว่า การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ให้รวมถึงการบำรุงรักษาเพื่อป้องกันความชำรุดเสียหายของคอมพิวเตอร์ตลอดระยะเวลาตามสัญญา โดยจะทำการซ่อมแซมแก้ไขและเปลี่ยนสิ่งที่จำเป็นทุกประการ เพื่อให้คอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม นอกเหนือจากค่าจ้างตามข้อ ๔ แห่งสัญญานี้

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาตรวจสอบบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยเดือนละ.....(.....) ครั้ง ในกรณีคอมพิวเตอร์ขัดข้องใช้การไม่ได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดีดังเดิม โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน.....(.....) วัน/ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างทราบทางวาจา ทางโทรสาร หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือทางโทรศัพท์ ไม่ว่าวิธีใดวิธีหนึ่งให้ถือเป็นการแจ้งโดยชอบตามสัญญานี้แล้ว และผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมแก้ไข หรือเปลี่ยนสิ่งที่จำเป็นให้เสร็จเรียบร้อยภายใน.....(.....) วัน/ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่เข้ามาซ่อมแซมแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด หรือไม่สามารดดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขหรือไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ใหม่ที่มีคุณสมบัติทัดเทียมกันหรือดีกว่ามาเปลี่ยนให้ใช้งานได้ ภายในเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ (หนึ่ง) ชั่วโมง) ในอัตราร้อยละ.....(.....) ของค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) ตามสัญญา นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างได้เริ่มการซ่อมแซมแก้ไข หรือจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกซ่อมแซมแก้ไขแทนผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

การจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ ไม่รวมถึงการเปลี่ยนแปลงลักษณะเฉพาะของคอมพิวเตอร์หรือส่วนประกอบที่ติดตั้งเพิ่มเติมภายหลังที่สัญญานี้มีผลบังคับและความเสียหายของคอมพิวเตอร์ซึ่งเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง

### ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้าง ผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใดๆ เป็นเหตุให้คอมพิวเตอร์ของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี โดยไม่อาจแก้ไขได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมชดใช้แทน หรือชดใช้ราคาคอมพิวเตอร์ ในขณะที่เกิดความเสียหายในกรณีที่ไม้อาจจัดหาคอมพิวเตอร์ดังกล่าวชดใช้แทนได้ ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

นับตั้งแต่เวลาที่ผู้ว่าจ้างบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างจัดหาคอมพิวเตอร์มาชดใช้ให้แทน หรือชดใช้ราคาคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ.....(๘)..... (.....) ของค่าจ้างตามสัญญานี้ ซึ่งคิดเป็นเงิน.....บาท (.....) ต่อวัน จนกว่าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาตามสัญญาข้อ ๑๐ และหากผู้ว่าจ้างต้องใช้คอมพิวเตอร์ที่อื่นประมาทผล ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าใช้จ่ายเพื่อการดังกล่าวทั้งสิ้นแทนผู้ว่าจ้างอีกด้วย

นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรืออันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำหรืองดเว้นกระทำโดยผิดกฎหมาย หรือโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างอีกด้วย

**ข้อ ๘ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น.....(๙)..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๑๐).....(.....) ของราคา ค่าจ้างตามสัญญามามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๑) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งหมดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องหาหลักประกันมาเปลี่ยนให้ใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

**ข้อ ๙ การจ้างช่วง**

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๒).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญานี้ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

**ข้อ ๑๐ การบอกเลิกสัญญา**

หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ หรือผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ ลุล่วงไป การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ (ถ้ามี) จากผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๘ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งผู้ว่าจ้างจะ หักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจาก ความรับผิดชอบตามสัญญา

**ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิด ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้าง ที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือจาก หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วน ตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่ อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

**ข้อ ๑๒ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา**

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติ ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาในข้อ ๕ ข้อ ๖ หรือข้อ ๗ ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญา ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิด จากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญาที่เพิ่มขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด  
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้  
ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)



### วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก หรือรัฐวิสาหกิจ ข เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
  - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
  - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
  - (๗) ให้กำหนดในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๒๕ - ๐.๐๓๕ ของราคาตามสัญญาต่อชั่วโมง
  - (๘) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๗ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่จ้าง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการใช้รับจ้างจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย
  - (๙) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
    - (๑) เงินสด
    - (๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
    - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
    - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
    - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
  - (๑๐) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

(๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๒) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๙ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

## แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง  
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา  
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง  
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม  
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ  
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง  
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....  
เดือน..... พ.ศ. .... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด  
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย  
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

## บทนิยาม

“**ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน**” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมใน กิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมใน คราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล อีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคล ธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อ ครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็น หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัท มหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัท จำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อ ครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าใน กิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการ บางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของ นิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรม ในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้าง หุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวด ราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

## บทนิยาม

**“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม”** หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำ การใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือ เพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

---

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

### ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

#### (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

#### (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

### ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

#### (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

#### (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ควบคุม

มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน.....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)



บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๓. หลักประกันการเสนอราคา  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาเพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๔.๒ .....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๕.๑.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๕.๒.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
- ๕.๓.....  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

## ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ .....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ ..... (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
( )