

**ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)**  
**การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงาน กสทช. (ส่วนกลาง) จำนวน ๘๓ เครื่อง**  
**ระยะเวลา ๔ เดือน (ต่อเนื่อง) ประจำเดือนกันยายน – ธันวาคม ๒๕๖๘**

**๑. หลักการและเหตุผล**

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ได้มีการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร และใช้งานมาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ เป็นต้นมา เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของสำนักงาน กสทช. (ส่วนกลาง) ตามสัญญาเลขที่ ๘๖๓๐๑๑๐ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในกรอบวงเงินเช่าทั้งสิ้น ๓๘,๙๖๓,๕๒๐.๐๐ บาท (สามสิบแปดล้านเก้าแสนหกหมื่นสามพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารได้สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ประกอบกับสำนักงาน กสทช. ได้มีการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารสำนักงาน กสทช. (ส่วนกลาง) จำนวน ๘๓ เครื่อง ระยะเวลา ๕ เดือน (ต่อเนื่อง) ประจำเดือนเมษายน – สิงหาคม ๒๕๖๘ ตามสัญญาเลขที่ ๘๖๘๐๑๒๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ กรอบวงเงินเช่าทั้งสิ้น ๓,๑๘๐,๕๖๐.๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยสัญญาเช่าฯ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ และอยู่ระหว่างดำเนินการเช่าโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในปี ๒๕๖๘ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อใช้ประจำสำนักงาน กสทช. (ส่วนกลาง) ไปพลางก่อน จำนวน ๘๓ เครื่อง ในระหว่างรอการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อลงนามในสัญญาเช่าฉบับใหม่ ตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้สำนักงาน กสทช. (ส่วนกลาง) มีเครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อเช่าเครื่องถ่ายเอกสารใช้ในการปฏิบัติงานที่สำนักงาน กสทช. (ส่วนกลาง)

**๓. คุณสมบัติของผู้ให้เช่า**

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนจรรยาบรรณปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามที่แนบในภาคผนวก ๑

**๔. รายละเอียดพัสดุที่ต้องการเช่า**

**๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

๔.๑.๑ ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพเครื่องให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานทั้ง ๘๓ เครื่อง

**๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร**

๔.๒.๑ เครื่องถ่ายเอกสารแบบที่ ๑ จำนวน ๗๐ เครื่อง มีคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้-

- (๑) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารสีระบบดิจิทัลทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ หรือดีกว่า สามารถใช้งาน Copy, Print และ Scan ได้ในเครื่องเดียวกัน
- (๒) มีระบบล็อคเครื่องได้ และสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้งานได้
- (๓) ความเร็วในการถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร สีและขาวดำ (ขนาดกระดาษ A๔) ไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่นต่อนาที
- (๔) ความเร็วในการสแกนเอกสารสีและขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้าต่อนาที
- (๕) มี HDD ไม่น้อยกว่า ๑๖๐ GB และหน่วยความจำ RAM ไม่น้อยกว่า ๒ GB
- (๖) ความละเอียดในการพิมพ์เอกสาร ไม่น้อยกว่า ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (DPI)

- (๗) สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ ๑ - ๙๙๙ ชุด หรือดีกว่า
  - (๘) สามารถจัดเรียงสำเนาได้เป็นชุดโดยอัตโนมัติ
  - (๙) มีระบบจัดชุดสำเนาอัตโนมัติ
  - (๑๐) สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้า ในแผ่นเดียวกันได้โดยอัตโนมัติ
  - (๑๑) มีระบบป้องกันกระดาษตันฉบับและกลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติ
  - (๑๒) สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท
  - (๑๓) สามารถรองรับขนาดของสำเนามาตรฐานอย่างน้อย ตั้งแต่ขนาด A๕ - A๓
  - (๑๔) สามารถปรับระดับการย่อ-ขยาย เพิ่มหรือลดขนาดได้ ตั้งแต่ ๒๕-๔๐๐% โดยสามารถย่อ-ขยาย ได้ครั้งละ ๑% พร้อมระบบย่อ-ขยายอัตโนมัติไม่น้อยกว่า ๕ ระดับ หรือดีกว่า
  - (๑๕) สามารถปรับความเข้ม - จาง ได้ตามต้องการ
  - (๑๖) สามารถรองรับกระดาษหนาที่มีขนาด ตั้งแต่ ๕๒ - ๓๐๐ แกรม หรือดีกว่า
  - (๑๗) มีถาดบรรจุกระดาษ ไม่น้อยกว่า ๒ ถาด ถาดละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น/ถาด
  - (๑๘) สามารถทำงานเป็นเครื่องพิมพ์และเครื่องสแกนเอกสารผ่านระบบเครือข่ายได้
  - (๑๙) สามารถสแกนเอกสารให้เป็นรูปแบบ (Output) ชนิดแฟ้ม (File Format) PDF TIFF JPG หรือ JPEG
  - (๒๐) สามารถรองรับระบบปฏิบัติการ (OS) Windows ๗ / ๘ / ๑๐ / Mac OS X ๑๐.๗ หรือดีกว่า
  - (๒๑) มีระบบประหยัดพลังงานไฟ หรือสามารถกำหนดให้เครื่องถ่ายเอกสารปิดตัวเองชั่วคราวอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานนานๆ
  - (๒๒) มีสัญญาณแจ้งเตือนเมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมด และกระดาษติด พร้อมแจ้งตำแหน่งและสาเหตุชัดเจนเพื่อสะดวกในการแก้ไข
  - (๒๓) มี USB ๒.๐ หรือดีกว่า (พร้อมสาย Interface)
  - (๒๔) มีช่องสำหรับเสียบ USB Memory หรือ SD Card สามารถสั่งพิมพ์งานได้โดยตรงจากเครื่อง โดยเป็นอุปกรณ์มาตรฐานจากโรงงานผลิต
- ๔.๒.๒ เครื่องถ่ายเอกสารแบบที่ ๒ จำนวน ๑๓ เครื่อง มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้-
- (๑) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารสี ระบบดิจิทัลทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ หรือดีกว่า สามารถใช้งาน Copy, Print และ Scan ได้ในเครื่องเดียวกัน
  - (๒) มีหน้าจอสีระบบสัมผัส LCD หรือดีกว่า
  - (๓) ความเร็วในการถ่ายเอกสารขาวดำ ไม่ต่ำกว่า ๗๕ แผ่นต่อนาที (ที่ขนาดกระดาษ A๔)
  - (๔) ความเร็วในการถ่ายเอกสารสี ไม่ต่ำกว่า ๗๐ แผ่นต่อนาที (ที่ขนาดกระดาษ A๔)
  - (๕) มีความคมชัดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว
  - (๖) มีความเร็วในการสแกนเอกสารสีและขาวดำไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ แผ่นต่อนาที
  - (๗) สามารถป้องกันต้นฉบับต่อเนื่องได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
  - (๘) มีหน่วยความจำ HDD ๓๒๐ MB และ RAM ๒ GB หรือดีกว่า

- (๙) มีอัตราบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด และสามารถใส่กระดาษขนาด A๕ - A๓ ได้ หรือดีกว่า
- (๑๐) มีช่องป้อนมือบรรจุได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- (๑๑) สามารถรองรับกระดาษหนาที่มีขนาด ตั้งแต่ ๕๒ - ๓๐๐ แกรม หรือดีกว่า
- (๑๒) มีระบบกลับหน้า - หลังอัตโนมัติ (Duplexing) เพื่อถ่ายสำเนา ๒ หน้าอัตโนมัติ ต่อเนื่องได้
- (๑๓) สามารถย่อ - ขยายได้ครั้งละ ๑% ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐%
- (๑๔) สามารถเชื่อมต่อกับระบบเน็ตเวิร์คเพื่อส่งงานพิมพ์ได้
- (๑๕) มีระบบสแกนเอกสารเข้าในกล่องไฟล์เพื่อนำกลับมาใช้ได้ (Scan to Folder)
- (๑๖) มีช่องสำหรับเสียบ USB Memory หรือ SD Card สามารถส่งพิมพ์งานได้ โดยตรงจากเครื่อง โดยเป็นอุปกรณ์มาตรฐานจากโรงงานผลิต
- (๑๗) สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารได้ต่อเนื่อง ๑ - ๙,๙๙๙ ชุด หรือดีกว่า
- (๑๘) มีระบบแจ้งให้ทราบเมื่อเครื่องเกิดขัดข้องหรือใช้งานไม่ได้
- (๑๙) มีอุปกรณ์เสริมสำหรับเรียงชุดอัตโนมัติ (Finisher) โดยสามารถรองรับกระดาษ รวมสูงสุด ๒,๕๐๐ แผ่นหรือดีกว่า
- (๒๐) สามารถเย็บลวดเอกสารได้อัตโนมัติ

#### ๔.๓ การติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารและระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๑ ผู้ให้เช่าต้องทำการส่งมอบติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ณ หน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงาน กสทช. ในอาคารต่าง ๆ ดังนี้.-

- (๑) อาคารสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และ กิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ตั้งอยู่เลขที่ ๘๗ ถนนพหลโยธิน ซอย ๘ (สายลม) แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร จำนวน xx เครื่อง
- (๒) อาคารเอ็กซิม แบงก์ ซึ่งเป็นอาคารเช่าของสำนักงาน กสทช. ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๙๓ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร จำนวน xx เครื่อง
- (๓) อาคารมนรริน ตั้งอยู่เลขที่ ๖๐/๑ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร จำนวน xx เครื่อง
- (๔) อาคารไอทาวเวอร์ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๘๘ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร จำนวน xx เครื่อง

สำหรับสถานที่ติดตั้งในหน่วยงานภายในอาคารต่าง ๆ เป็นไปตามที่กำหนด ทั้งนี้ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดตั้งได้ตามความเหมาะสมและประโยชน์ในการใช้งาน

๔.๓.๒ ก่อนการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าต้องต้องรับผิดชอบในการสำรวจสถานที่ติดตั้ง กำหนดจุดติดตั้งที่เหมาะสมหรือเป็นไปตามความประสงค์ของหน่วยงาน และต้องดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์

การติดตั้ง ระบบไฟฟ้าและสายสัญญาณคอมพิวเตอร์ในการเชื่อมต่อให้เหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐาน หากมีข้อบกพร่องในการติดตั้งหรือไม่ได้มาตรฐาน ต้องรับผิดชอบปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อยด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าทั้งสิ้น

๔.๓.๓ ในกรณีผลการสำรวจมีความจำเป็นต้องการสนับสนุนเครือข่ายและอุปกรณ์เครือข่าย จะต้องแจ้งให้สำนักงาน กสทช. ทราบ เพื่อจะได้จัดหาหรือจัดเตรียมไว้รองรับการเชื่อมโยง

๔.๓.๔ ผู้ให้เช่าจะต้องติดตั้งระบบบริหารจัดการเพื่อควบคุมและตรวจสอบการใช้งาน รวมถึงสถานะของเครื่องถ่ายเอกสาร บนระบบเสมือน (VMware VSphere) และจัดเก็บข้อมูลแบบ SAN (Storage Area Network) ที่สำนักงาน กสทช. จัดเตรียมไว้ให้ โดยผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาซอฟต์แวร์และระบบปฏิบัติการให้เหมาะสม ทั้งระบบบริหารจัดการดังกล่าว ต้องมีขีดความสามารถอย่างน้อย ดังนี้-

- (๑) ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน กสทช. ต้องสามารถบริหารจัดการ ตรวจสอบ และติดตั้ง เครื่องถ่ายเอกสารทั้งหมดที่เสนอได้จากศูนย์กลาง
- (๒) ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน กสทช. สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของงานพิมพ์ การทำสำเนา การสแกนเอกสาร ของผู้ใช้งานได้
- (๓) ผู้ใช้งานต้องสามารถเลือกรับงานพิมพ์จากเครื่องถ่ายเอกสารที่ติดตั้งอยู่ในสำนักงาน กสทช. ได้ทุกอาคาร
- (๔) มีการป้องกันความปลอดภัยของเอกสาร โดยไม่ส่งพิมพ์งานจากตัวเครื่องจนกว่าผู้ใช้งานจะแสดงสิทธิ์โดยการแตะบัตร หรือกดรหัส และต้องสามารถใช้งานได้ทั้งกดรหัส และแตะบัตรในระบบเดียว
- (๕) ระบบข้อมูลผู้ใช้งานต้องสามารถเชื่อมต่อข้อมูลที่อยู่ใน Active Directory ของสำนักงาน กสทช.
- (๖) สามารถตั้งวันที่และเวลาในการทำสรุปรายงานได้อัตโนมัติและเรียกใช้ข้อมูลผู้ใช้งานได้ตลอดเวลา
- (๗) สามารถแสดงรายการงานพิมพ์ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่หน้าเครื่องถ่ายเอกสารได้
- (๘) ต้องมีระบบในการแจ้งบริการหรือส่งข้อมูลเครื่องเสียไปยังศูนย์บริการโดยอัตโนมัติ

๔.๓.๕ ผู้ให้เช่าต้องติดตั้ง Driver และหรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับเครื่องถ่ายเอกสารตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด โดย Driver และหรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้องดังกล่าวต้องเป็นลิขสิทธิ์หรือได้สิทธิการใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๓.๖ ผู้ให้เช่าต้องจัดให้มีคู่มือการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร และคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการ เพื่อให้ผู้ใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร และผู้ดูแลระบบ ได้ศึกษารายละเอียดและวิธีการใช้งาน

๔.๓.๗ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับระบบบริหารจัดการ หรือซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งทั้งหมด ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบและดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว

## ๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดระยะเวลาการเช่า

๕.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกรวมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าจนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกรวมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกครั้ง หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นไม่เคยได้รับการฝึกรวมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกรวมทั้งสิ้น

๕.๒ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีมือดีมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๒๕ วัน

๕.๓ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คือตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ติดตั้งเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน ๕ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๕.๔ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่าระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๕.๓ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ติดตั้งเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถและประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

๕.๕ สิ่งของที่ใช้สิ้นเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าจะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่คิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโมถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด ถังกรอง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา และสำหรับผงหมึกขาว-ดำ ต้องสำรองไว้พร้อมทั้งกับเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแต่ละเครื่องอย่างน้อย ๑ ชุด

๕.๖ ผู้ให้เช่าต้องส่งรายงานการใช้เครื่องถ่ายเอกสารประจำเดือนโดยถือตามเดือนปฏิทิน ภายใน ๑๐ วันทำการของเดือนถัดไป โดยรายงานจะต้องแสดงรายละเอียดการถ่ายเอกสารแต่ละเครื่องแต่ละหน่วยงานของสำนักงาน กสทช. โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) หมายเลขมิเตอร์/หน่วยนับปริมาณการถ่ายเอกสาร ณ วันเริ่มต้นและวันสุดท้ายของเดือน
- (๒) ปริมาณเอกสารที่ถ่ายจริงในรอบเดือนตั้งแต่วันที่ ๑ ของเดือนถึงวันสุดท้ายของเดือน
- (๓) ปริมาณเอกสารที่ชำรุด/ไม่เรียบร้อยสมบูรณ์ ในรอบเดือนนั้น
- (๔) รายการวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในรอบเดือน รวมทั้งรายการอุปกรณ์หรืออะไหล่ที่เปลี่ยนทดสอบการชำรุด (ถ้ามี)
- (๕) รายการขัดข้องและการซ่อมแซมแก้ไขข้อขัดข้อง พร้อมทั้งระบุวันเวลาที่ได้รับการขัดข้องและเวลาที่ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จจนใช้งานได้คือตามปกติ
- (๖) รายการเปลี่ยนทดแทนเครื่องเดิม (ถ้ามี)
- (๗) รายงานการเข้าบำรุงรักษาประจำเดือน ระบุวันเวลาที่เข้าทำการบำรุงรักษา

(๘) ชื่อและลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละเครื่องแต่ละหน่วยงาน ซึ่งรับรอง  
รายงานประจำเดือนดังกล่าว

พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปปริมาณการถ่ายเอกสารตาม (๒) และ (๓) รวมทุกเครื่องทุกหน่วยงานในรอบเดือนให้  
ถูกต้องครบถ้วนด้วย

ทั้งนี้ การจัดทำรายงานการใช้เครื่องถ่ายเอกสารประจำเดือน เป็นหน้าที่ของผู้ให้เช่าต้องเร่ง  
จัดทำเพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักงาน กสทช. หากผู้ให้เช่าส่ง  
รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานล่าช้า ซึ่งเป็นเหตุให้การตรวจรับงานและการจ่ายเงินค่าเช่าตามสัญญาต้องล่าช้า  
ออกไป ผู้ให้เช่าจะยกเหตุการณ์ตรวจรับงานและการจ่ายเงินล่าช้า มาเป็นเหตุให้การบริการมีคุณภาพและ  
ประสิทธิภาพลดลงไม่ได้

#### ๖. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลาการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารมีกำหนดระยะเวลาเช่า ๔ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘  
ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ต่อเนื่องจากสัญญาเช่าเดิมที่จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตามสัญญาเช่า  
เลขที่ ๘๖๘๐๑๒๙ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

#### ๗. วงเงินที่ใช้ในการเช่า

ภายในวงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๒,๕๔๔,๔๔๘.๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนสี่หมื่นสี่พันสี่ร้อยสี่สิบบ-  
แปดบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘  
รายจ่ายเกี่ยวกับการจัดการและบริหารองค์กร หมวดค่าใช้สอย ของสำนักงานพัสดุและบริหารทรัพย์สิน

#### ๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์การพิจารณาในการเช่าครั้งนี้ สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์  
ราคาอัตราต่อเครื่องต่อเดือน จำนวน ๘๓ เครื่อง โดยพิจารณาดังนี้.-

๘.๑. อัตราต่อเดือน คือ ผู้ให้เช่าต้องเสนอราคาต่อเดือน โดยมีประมาณการปริมาณการใช้เอกสารขาว -  
ดำสูงสุดต่อเครื่อง จำนวน ๒๐,๐๐๐ แผ่น และประมาณการปริมาณการใช้เอกสารสีสูงสุดต่อเครื่อง จำนวน ๑,๖๐๐  
แผ่น รวมเป็นอัตราต่อเดือน

๘.๒. ปริมาณการถ่ายเอกสารรวมต่อเดือน

- ปริมาณการถ่ายเอกสารรวมต่อเดือนขาว - ดำ = (ประมาณการปริมาณการใช้เอกสาร  
ขาว - ดำสูงสุด x จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร)

- ปริมาณการถ่ายเอกสารรวมต่อเดือนสี = (ประมาณการปริมาณการใช้เอกสารสีสูงสุด x  
จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร)

#### ๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน กสทช. จะชำระค่าเช่าใช้บริการเครื่องถ่ายเอกสารเป็นงวดรายเดือน รวม ๔ งวด โดยไม่มีค่าเช่าเครื่องรายเดือน ดังนี้.-

๙.๑ อัตราค่าเช่าต่อเครื่องต่อเดือน เท่ากับอัตราต่อแผ่นที่เสนอไว้แบบธรรมดา ขาว-ดำ (อัตราเดียวทุกขนาด) และแบบสี (อัตราเดียวทุกขนาด) โดยประเมินจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายต่อเดือนสำหรับแบบธรรมดา ขาว-ดำสูงสุด (รวมทุกขนาด) จำนวน ๒๐,๐๐๐ แผ่น และแบบสี (รวมทุกขนาด) จำนวน ๑,๖๐๐ แผ่น

๙.๒ อัตราค่าเช่าต่อเดือนทั้งสิ้น เท่ากับอัตราค่าเช่าต่อเครื่องคูณด้วยจำนวนเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าทั้งสิ้น จำนวน ๘๓ เครื่อง โดยประเมินจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายต่อเดือนรวมทั้งสิ้น ดังนี้.-

(๑) จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายแบบธรรมดา ขาว-ดำ (รวมทุกขนาด) ๑,๖๖๐,๐๐๐ แผ่น

(๒) จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายแบบสี (รวมทุกขนาด) ๑๓๒,๘๐๐ แผ่น

รวมจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายต่อเดือนทั้งสิ้น ๑,๗๙๒,๘๐๐ แผ่น

๙.๓ หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึงจำนวนที่ประเมินในข้อ ๙.๒ ไม่ว่าจำนวนรวมของจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายแต่ละแบบ หรือจำนวนรวมทั้งสิ้นของทั้ง ๒ แบบ การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นในเดือนนั้นๆ ในอัตราต่อแผ่นที่เสนอไว้ของสำเนาเอกสารแต่ละแบบ

๙.๔ จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามข้อ ๙.๓ ให้ความหมายถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะโต้แย้งใดๆ มิได้ ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในรอบเดือนรวมทุกเครื่องมีเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรับรองการจ่ายค่าเช่าแต่ละเดือน ให้ประเมินค่าสูญเสียนของสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาชำรุดหรือไม่เรียบร้อยสมบูรณ์เป็นอัตราเหมารวมร้อยละ ๒ ของจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารรวมทั้งสิ้นในรอบเดือนนั้นๆ

๙.๕ ค่าเช่าที่เสนอต้องได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสอบสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่ากระดาษถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งรายงานการใช้เครื่องถ่ายเอกสารประจำเดือนให้ครบถ้วนตามข้อ ๕.๖ และใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือน โดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องแล้ว

๙.๖ ในกรณีที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นแล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าให้คิดเป็นรายวันตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารลงตามสัดส่วนนั้น

## ๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงหน้ากำหนดส่งมอบตามข้อ ๖ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาเครื่องถ่ายเอกสารนั้นที่ยังไม่ส่งมอบต่อเครื่อง (ซึ่งราคาของมูลค่าเครื่องต้องไม่ต่ำกว่าราคาซื้อขายตามท้องตลาด) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา กับเรียกร้องให้ชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช่ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

### ๑๐.๒ ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๕.๓ หรือไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๕.๔ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาเครื่องถ่ายเอกสารนั้นๆ ต่อเครื่อง (ซึ่งราคาของมูลค่าเครื่องต้องไม่ต่ำกว่าราคาซื้อขายตามท้องตลาด) ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๕.๓ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยถือ ๑ วัน เท่ากับ ๒๔ ชั่วโมง หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าหรือบังคับเอาจากหลักประกันสัญญาก็ได้

## ๑๑. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๑.๑ ผู้ให้เช่าจะต้องขนย้ายเครื่องถ่ายเอกสาร กลับคืนภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงาน กสทช. แจ้งให้ทราบ หากพ้นกำหนดสำนักงาน กสทช. จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับเครื่องถ่ายเอกสาร ดังกล่าว และผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนย้ายด้วย

๑๑.๒ สำนักงาน กสทช. จะทำสัญญาเช่ากับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก โดยใช้แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนด ตามแบบสัญญาเช่าที่แนบท้ายขอบเขตของงานนี้

๑๑.๓ การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารตามขอบเขตของงานนี้ เป็นการเช่าต่อเนื่องจากสัญญาเช่าเดิมซึ่งสิ้นสุด ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ รวมระยะเวลาเช่าต่อเนื่อง ๔ เดือน เนื่องจากอยู่ในระหว่างที่สำนักงาน กสทช. ประกฏราคาจัดหาผู้ให้เช่ารายใหม่เพื่อจัดหาติดตั้งและเช่าใช้เป็นระยะเวลา ๓ ปี สำนักงาน กสทช. ขอสงวนสิทธิ์ในการลดระยะเวลาเช่าต่อเนื่องก่อนครบระยะเวลาเช่าตามสัญญา เมื่อผู้ให้เช่ารายใหม่ได้ดำเนินการติดตั้งส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าใหม่เสร็จสิ้นพร้อมใช้งาน

\*\*\*\*\*

## คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีการเช่า วิธีเฉพาะเจาะจง

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่เช่าในครั้งนี้
๘. ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
  - (๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
  - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

(๓) กรณี...

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัททุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๖๓๖,๑๑๒.๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๖๓๖,๑๑๒.๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ (๒) (๓) (๔) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ (๑) - (๔) นี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้าย่อยอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง "กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้"

### แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง    รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในกิจการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงาน กสทช. (ส่วนกลาง) จำนวน ๘๓ เครื่องระยะเวลา ๔ เดือน (ต่อเนื่อง) ประจำเดือนกันยายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงาน..... (ชื่อโครงการ).....กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ..... ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....  
 .....(ชื่อผู้ลงนาม).....  
 .....(ชื่อธนาคาร).....

Proof

สม

สส

สมช.

## แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....เรื่อง

รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....เลขประจำตัว  
ผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในโครงการเช่า  
เครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงาน กสทช. (ส่วนกลาง) จำนวน ๘๓ เครื่องระยะเวลา ๔ เดือน (ต่อเนื่อง) ประจำเดือน  
กันยายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานการเช่าเครื่อง  
ถ่ายเอกสาร สำนักงาน กสทช. (ส่วนกลาง) จำนวน ๘๓ เครื่องระยะเวลา ๔ เดือน (ต่อเนื่อง) ประจำเดือน  
กันยายน - ธันวาคม ๒๕๖๘ กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่น  
ข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจ  
ทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมี  
วงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง .....  
ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา.....จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....  
(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/  
บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท  
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท  
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

\*\* เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ \*\*