

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ : การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารสำนักงาน กสทช. (ส่วนกลาง) จำนวน ๑๕ เครื่อง

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักงานพัสดุและบริหารทรัพย์สิน (สำนักงาน กสทช.)

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖,๗๖๐,๘๐๐ บาท (หกล้านเจ็ดแสนหกหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคา  
ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๖๕๘,๔๐๐ บาท (หกล้านหกแสนห้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคา  
ที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .....-..... บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
มาตรา ๔ (๔) โดยสืบราคาจากผู้ประกอบการ ๖ ราย ซึ่งได้รับใบเสนอราคาจากผู้ประกอบการ จำนวน ๔ ราย ดังนี้

๕.๑ ใบเสนอราคาบริษัท พี.เอส.ไอ.เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด เลขที่ ๐๐๖/๖๙ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๕.๒ ใบเสนอราคาบริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด เลขที่ QUO๖D๑๙๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม

๒๕๖๙

๕.๓ ใบเสนอราคาบริษัท เคียวเซร่า ด็อคคิวเมนต์ โซลูชันส์ (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ ๒๗๑๖๖๓ ลงวันที่ ๒๘  
พฤษภาคม ๒๕๖๙

๕.๔ ใบเสนอราคาบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ BGD-Q-๘๒๐๗๙ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖. รายชื่อคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

๖.๑ ..... ประธานกรรมการ  
(นางสาวกัญกิติชา อัครศิริการ)

๖.๒ ..... กรรมการ  
(นางสาวภาวิณี ประทุม)

๖.๓ ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นายพงศกร ภูวิภาค)

# ข้อกำหนดและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะเช่า (Terms of Reference: TOR) การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารสำนักงาน กสทช. (ส่วนกลาง) จำนวน ๑๕ เครื่อง

## ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ได้มีการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเพิ่มเติม สำหรับใช้ประจำสำนักงาน กสทช. (ส่วนกลาง) จำนวน ๑๕ เครื่อง และใช้งานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ เป็นต้นมา ตามสัญญาเลขที่ ๘๖๖๐๑๙๑ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ระยะเวลาการเช่า ๓ ปี จะสิ้นสุดระยะเวลาเช่าตามสัญญาในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ในกรอบวงเงินเช่าทั้งสิ้น ๘,๙๔๒,๔๐๐.๐๐ บาท (แปดล้านเก้าแสนสี่หมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ดังนั้น เพื่อให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน กสทช. จึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจำนวน ๑๕ เครื่อง สำหรับให้พนักงานและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. อาคารอำนวยการ ชั้น ๑๒ (ปป.)
๒. อาคารอำนวยการ ชั้น ๘ (ปว.), (ศว.), (ตว.), (วว.), (พว.)
๓. อาคารอำนวยการ ชั้น ๗ (นย.)
๔. อาคารอำนวยการ ชั้น ๖ (ถท.)
๕. อาคารอำนวยการ ชั้น ๔
๗. อาคาร ๔ (พย.), (लय.)
๖. อาคาร ไอ-ทาวเวอร์ ชั้น ๖ (ทบ.)

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเช่าเครื่องถ่ายเอกสารให้เพียงพอสำหรับการใช้งานในสำนักต่างๆ (ส่วนกลาง) ของ สำนักงาน กสทช. โดยมีรายละเอียดสถานที่ติดตั้ง ดังนี้.-

๒.๑ อาคารอำนวยการ และอาคาร ๔ สำนักงาน กสทช. ตั้งอยู่เลขที่ ๘๗ ถนนพหลโยธิน ซอย ๘ (สายลม) แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

๒.๒ อาคารไอทาวเวอร์ ตั้งอยู่เลขที่ ๘๘๘ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

## ๓. คุณสมบัติของผู้ให้เช่า

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานหรืองานที่เกี่ยวกับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื้อถือ โดยให้แนบหลักฐานหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาเพื่อประกอบพิจารณาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

## ๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

### ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๔.๑.๑ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีรายละเอียดคุณลักษณะตามที่กำหนด **โดยต้องเป็นเครื่องใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน** มาส่งมอบพร้อมติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า ณ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.)

๔.๑.๒ ผู้ให้เช่าต้องให้บริการเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองสำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ได้แก่ ผงหมึก ลูกดรัม อะไหล่ และอุปกรณ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพตามการใช้งาน และต้องสำรองหมึกไว้พร้อมเครื่องถ่ายเอกสารแต่ละเครื่องอย่างน้อย ๑ ชุด ตลอดเวลา

๔.๑.๓ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่ชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดีดังเดิมอย่างช้าตัดไม่เกิน ๔ ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน กสทช.

๔.๑.๔ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลานานกว่าระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๔.๑.๓ หรือไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขให้ดีขึ้น ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถและประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องถ่ายเอกสารเดิมให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

๔.๑.๕ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในกรณีที่สำเนาที่ถ่ายเอกสารชำรุด ไม่ได้คุณภาพ ฉีกขาด ไม่สามารถนำไปใช้งานตามปกติได้ โดยสำนักงาน กสทช. จะหักค่าสูญเสียจากการถ่ายเอกสารดังกล่าวในอัตราเฉลี่ยร้อยละ ๒ ของค่าบริการถ่ายเอกสารต่อเครื่องต่อเดือน

๔.๑.๖ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าโดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๒๕ วัน

๔.๑.๗ ผู้ให้เช่าต้องทำรายงานการให้บริการเครื่องถ่ายเอกสารประจำเดือน โดยต้องแสดงปริมาณเอกสารที่ถ่ายและคำนวณค่าใช้จ่ายบริการตามอัตราที่เสนอแต่ละเครื่อง ภายใน ๑๕ วันทำการของเดือนถัดไป

ทั้งนี้ การจัดทำรายงานการให้บริการเครื่องถ่ายเอกสารประจำเดือน เป็นหน้าที่ของผู้ให้เช่าต้องเร่งจัดทำเพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักงาน กสทช. หากผู้ให้เช่าส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานล่าช้า ซึ่งเป็นเหตุให้การตรวจรับงานและการจ่ายเงินค่าเช่าใช้บริการตามสัญญาต้องล่าช้าออกไป ผู้ให้เช่าจะยกเหตุการณ์ตรวจรับงานและการจ่ายเงินล่าช้า มาเป็นเหตุให้การบริการมีคุณภาพและประสิทธิภาพลดลงไม่ได้

#### ๔.๒ คุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร

๔.๒.๑ คุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารสีระบบดิจิทัล รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๓ เครื่อง มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- (๑) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารสีระบบดิจิทัลทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ หรือดีกว่า
- (๒) เป็นเครื่องใหม่สภาพดีไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
- (๓) เป็นเครื่องมัลติฟังก์ชัน สามารถใช้งาน Copy , Print , Scan ได้
- (๔) มีระบบล็อคเครื่องได้ และสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้งานได้
- (๕) มีหน้าจอสีระบบสัมผัส LCD หรือดีกว่า
- (๖) ความเร็วในการถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร สีและขาวดำ (ขนาดกระดาษ A๔) ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่นต่อนาที
- (๗) ความเร็วในการสแกนเอกสารสีและขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้าต่อนาที
- (๘) มีหน่วยความจำ HDD ไม่น้อยกว่า ๑๖๐ GB หรือ SSD ไม่น้อยกว่า ๑๒๘ GB และหน่วยความจำ RAM ไม่น้อยกว่า ๔ GB
- (๙) สามารถป้อนต้นฉบับต่อเนื่องได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- (๑๐) ความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (DPI)
- (๑๑) สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อเนื่องได้ ๑ - ๙๙๙ ชุด หรือดีกว่า

- (๑๒) สามารถจัดเรียงสำเนาได้เป็นชุดโดยอัตโนมัติ
- (๑๓) สามารถถ่ายเอกสารหน้าหลังได้ โดยมีระบบกลับหน้า – หลัง เพื่อถ่ายสำเนา ๒ หน้าอัตโนมัติต่อเนื่อง (Auto Duplexing)
- (๑๔) สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท
- (๑๕) สามารถรองรับขนาดของสำเนามาตรฐานอย่างน้อย ตั้งแต่ขนาด A๕ – A๓
- (๑๖) สามารถปรับระดับการย่อ-ขยาย เพิ่มหรือลดขนาดได้ ตั้งแต่ ๒๕-๔๐๐% หรือดีกว่า
- (๑๗) สามารถปรับความเข้ม - จาง ได้ตามต้องการ
- (๑๘) สามารถรองรับกระดาษหนาที่มีขนาด ตั้งแต่ ๕๕ – ๓๐๐ แกรม หรือดีกว่า
- (๑๙) มีถาดบรรจุกระดาษ ไม่น้อยกว่า ๒ ถาด บรรจุได้ถาดละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น/ถาด และสามารถใส่กระดาษขนาด A๓ ได้ หรือดีกว่า
- (๒๐) มีระบบสแกนเอกสารเข้าในกล่องไฟล์เพื่อนำกลับมาใช้ได้ (Scan to Folder)
- (๒๑) สามารถทำงานเป็นเครื่องพิมพ์และเครื่องสแกนเอกสารผ่านระบบเครือข่ายได้
- (๒๒) สามารถสแกนเอกสารให้เป็นรูปแบบ (Output) ชนิดแฟ้ม (File Format) PDF TIFF JPG หรือ JPEG
- (๒๓) ระบบแจ้งให้ทราบเมื่อเครื่องเกิดขัดข้องหรือใช้งานไม่ได้
- (๒๔) สามารถรองรับระบบปฏิบัติการ (OS) Windows ๘ / ๑๐ / Mac OS X ๑๐.๗ หรือดีกว่า
- (๒๕) มีระบบประหยัดพลังงานไฟ หรือสามารถกำหนดให้เครื่องถ่ายเอกสารปิดตัวเองชั่วคราวอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานนานๆ
- (๒๖) มีสัญญาณแจ้งเตือนเมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมด และกระดาษติด พร้อมแจ้งตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
- (๒๗) มีช่องสำหรับเสียบ USB Memory หรือ SD Card สามารถส่งพิมพ์งานได้โดยตรงจากเครื่อง โดยเป็นอุปกรณ์มาตรฐานจากโรงงานผลิต
- (๒๘) ผลิตภัณฑ์ที่เสนอจะต้องผ่านการรับรองว่าเป็นสินค้าที่ผลิตจากโรงงานที่ได้มาตรฐาน ISO๙๐๐๑ และ ISO ๑๔๐๐๑ โดยผู้เสนอราคาจะต้องแนบหลักฐานยืนยันคุณลักษณะดังกล่าว

๔.๒.๒ คุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ เครื่อง มีคุณสมบัติ ดังนี้.-

- (๑) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารสี ระบบดิจิทัลทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ หรือดีกว่า
- (๒) เป็นเครื่องใหม่สภาพดีไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
- (๓) มีหน้าจอสีระบบสัมผัส LCD หรือดีกว่า
- (๔) ความเร็วในการถ่ายเอกสารหรือพิมพ์เอกสาร ขาว – ดำ (ขนาดกระดาษ A๔) ไม่ต่ำกว่า ๗๐ แผ่นต่อนาที หรือดีกว่า
- (๕) ความเร็วในการถ่ายเอกสารหรือพิมพ์เอกสารสี (ขนาดกระดาษ A๔) ไม่ต่ำกว่า ๗๐ แผ่นต่อนาที หรือดีกว่า
- (๖) มีความคมชัดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว
- (๗) เป็นเครื่องมัลติฟังก์ชัน สามารถใช้งาน Copy , Print , Scan ได้
- (๘) มีความเร็วในการสแกนเอกสารสีและขาวดำไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ แผ่นต่อนาที
- (๙) สามารถป้อนต้นฉบับต่อเนื่องได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- (๑๐) มีหน่วยความจำ HDD ไม่น้อยกว่า ๓๒๐ GB หรือ SSD ไม่น้อยกว่า ๑๒๘ GB และหน่วยความจำ RAM ไม่น้อยกว่า ๔ GB

- (๑๑) มีอัตราบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ภาค บรรจุได้ภาคละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น/ภาค และสามารถใส่กระดาษขนาด A๓ ได้ หรือดีกว่า
- (๑๒) สามารถจัดเรียงสำเนาได้เป็นชุด และสามารถเย็บกระดาษชุดได้โดยอัตโนมัติ
- (๑๓) สามารถปรับความเข้ม - จาง ได้ตามต้องการ
- (๑๔) สามารถถ่ายเอกสารหน้าหลังได้ โดยมีระบบกลับหน้า - หลัง เพื่อถ่ายสำเนา ๒ หน้า อัตโนมัติต่อเนื่อง (Auto Duplexing)
- (๑๕) สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท
- (๑๖) สามารถรองรับขนาดของสำเนามาตรฐานอย่างน้อย ตั้งแต่ขนาด A๕ - A๓ หรือดีกว่า
- (๑๗) มีระบบล็อคเครื่องได้ และสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้งานได้
- (๑๘) สามารถรองรับกระดาษหนาที่มีขนาด ตั้งแต่ ๖๐ - ๓๐๐ แกรม หรือดีกว่า
- (๑๙) สามารถปรับระดับการย่อ - ขยาย เพิ่ม - ลด ได้ตั้งแต่ ๒๕-๔๐๐% หรือดีกว่า
- (๒๐) สามารถเชื่อมต่อระบบเน็ตเวิร์คเพื่อส่งงานพิมพ์ได้
- (๒๑) มีระบบสแกนเอกสารเข้าในกล่องไฟล์เพื่อนำกลับมาใช้ได้ (Scan to Folder)
- (๒๒) มีช่องสำหรับเสียบ USB Memory หรือ SD Card สามารถส่งพิมพ์งานได้โดยตรงจากเครื่อง โดยเป็นอุปกรณ์มาตรฐานจากโรงงานผลิต
- (๒๓) สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารได้ต่อเนื่อง ๑ - ๙๙๙ สำเนา หรือดีกว่า
- (๒๔) มีระบบแจ้งให้ทราบเมื่อเครื่องเกิดขัดข้องหรือใช้งานไม่ได้
- (๒๕) มีอุปกรณ์เสริมสำหรับเรียงชุดอัตโนมัติ (Finisher) โดยสามารถรองรับกระดาษรวมสูงสุด ๒,๕๐๐ แผ่นหรือดีกว่า
- (๒๖) มีระบบประหยัดพลังงานไฟ หรือสามารถกำหนดให้เครื่องถ่ายเอกสารปิดตัวเองชั่วคราวอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานนานๆ
- (๒๗) มีสัญญาณแจ้งเตือนเมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมด และกระดาษติด พร้อมแจ้งตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
- (๒๘) สามารถทำงานเป็นเครื่องพิมพ์และเครื่องสแกนเอกสารผ่านระบบเครือข่ายได้
- (๒๙) สามารถสแกนเอกสารให้เป็นรูปแบบ (Output) ชนิดแฟ้ม (File Format) PDF TIFF JPG หรือ JPEG
- (๓๐) ผลิตภัณฑ์ที่เสนอจะต้องผ่านการรับรองว่าเป็นสินค้าที่ผลิตจากโรงงานที่ได้มาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ และ ISO ๑๔๐๐๑ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบหลักฐานยืนยันคุณลักษณะดังกล่าว

#### ๔.๓ การติดตั้ง

- (๑) ผู้ให้เช่าต้องติดตั้งฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ที่สำนักงาน กสทช. กำหนด
- (๒) ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการจัดหาและติดตั้ง วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อื่นๆ ทั้งหมดให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดตามสัญญาเช่า ซึ่งตำแหน่งติดตั้งตามที่กำหนดในแบบหรือข้อกำหนดซึ่งสำนักงาน กสทช. อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- (๓) ผู้ให้เช่าต้องขออนุมัติก่อนดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งหากจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่ต่างออกไปจากแบบที่ได้อนุมัติไว้แล้ว
- (๔) ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบแก้ไขข้อบกพร่องในการติดตั้ง หากการติดตั้งไม่ได้มาตรฐานตามเอกสารอ้างอิงโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- (๕) ผู้ให้เช่าต้องไม่ใช้และไม่ติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายเพื่อมอบงานให้แก่สำนักงาน กสทช.

(๖) ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ที่เสนอ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบและดำเนินการที่พึงปรารถนา เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว

#### ๔.๔ การทดสอบ

(๑) การพิมพ์ที่มีความปลอดภัยของข้อมูล โดยกำหนดรหัสเพื่อรับงานที่ส่งพิมพ์ หรือการใช้ IC Card

(๒) การพิมพ์เอกสารในรูปแบบไฟล์ เช่น Microsoft Office , JPG , PDF เป็นต้น

#### ๔.๕ การส่งมอบ

(๑) ก่อนการส่งมอบงานผู้ให้เช่าต้องติดตั้งซอฟต์แวร์ (ถ้ามี) และติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารและอุปกรณ์ประกอบในสถานที่และระบบเครือข่ายที่สำนักงาน กสทช. กำหนด

(๒) ผู้ให้เช่าต้องแก้ไขความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการติดตั้ง การทดสอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ก่อนส่งมอบงานแก่สำนักงาน กสทช.

(๓) สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาและเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่าได้ เมื่อตรวจพบภายหลังว่าเอกสารการเสนอราคาของผู้ให้เช่ามีเจตนาหรือไม่เจตนาทำให้เข้าใจผิดในการทำสัญญา เช่น

(๓.๑) ไม่ตรงกับข้อกำหนดเฉพาะของสำนักงาน กสทช.

(๓.๒) ใช้วิธีการดัดแปลงแก้ไขรายละเอียด รูป รูน ที่แนบเสนอกับสำนักงาน กสทช. หรือรายละเอียดของสินค้า ไม่ตรงกับรายละเอียดของเอกสารอ้างอิงที่แนบมาพร้อมข้อเสนอด้านเทคนิค เป็นต้น

#### ๔.๖ สิ่งที่ต้องมอบ

๔.๖.๑ ผู้ให้เช่าต้องส่งแผนการติดตั้งให้สำนักงาน กสทช. เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการติดตั้งภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแผนการติดตั้งต้องประกอบด้วย-

(๑) หน่วยงานหรือบริเวณที่จะติดตั้งและรุ่นของเครื่องถ่ายเอกสาร

(๒) ข้อกำหนดเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสารแต่ละรุ่นที่จะติดตั้ง

(๓) ความต้องการใช้งานระบบเครือข่าย

๔.๖.๒ คู่มือประจำเครื่อง ประกอบด้วย คู่มือการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร และซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการ จำนวน ๓ ชุด

#### ๔.๗ ซอฟต์แวร์หรือระบบบริหารจัดการ

๔.๗.๑ ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน กสทช. สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของงานพิมพ์ การทำสำเนา การสแกนเอกสาร ของผู้ใช้งานได้

๔.๗.๒ ผู้ใช้งานต้องสามารถเลือกรับงานพิมพ์จากเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันที่ติดตั้งอยู่ในสำนักงาน กสทช. ได้ทุกอาคาร

๔.๗.๓ มีการป้องกันความปลอดภัยของเอกสาร โดยไม่ส่งพิมพ์งานจากตัวเครื่องจนกว่าผู้ใช้งานจะแสดงสิทธิ์โดยการแตะบัตร หรือกรรหัส และต้องสามารถใช้งานได้ทั้งกรรหัส และแตะบัตรในระบบเดียว

๔.๗.๔ ระบบข้อมูลผู้ใช้งานต้องสามารถเชื่อมต่อข้อมูลที่อยู่ใน Active Directory ของสำนักงาน กสทช.

๔.๗.๕ สามารถตั้งวันที่และเวลาในการทำสรุปรายงานได้อัตโนมัติและเรียกใช้ข้อมูลผู้ใช้งานได้ตลอดเวลา

๔.๗.๖ สามารถแสดงรายการงานพิมพ์บนหน้าจอของเครื่องถ่ายเอกสารเป็นภาษาไทยและ/หรือภาษาต่างประเทศ กรณีเป็นภาษาต่างประเทศอย่างเดียวยังต้องจัดให้มีคู่มือการใช้งานเป็นแผ่นพิมพ์หรือแผ่นสติ๊กเกอร์ติดไว้กับเครื่องให้ผู้ใช้งานอ่านได้โดยสะดวก

๔.๗.๗ ต้องมีระบบในการแจ้งบริการหรือส่งข้อมูลเครื่องเสียไปยังศูนย์บริการโดยอัตโนมัติ

## ๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามสถานที่ที่กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และมีระยะเวลาการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร โดยมีกำหนดระยะเวลาเช่า ๒๘ เดือน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบเครื่องถ่ายฯ เรียบร้อยแล้ว

## ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์การพิจารณาในการประกวดราคาเช่าครั้งนี้ สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาอัตราต่อเครื่องต่อเดือน จำนวน ๑๕ เครื่อง โดยพิจารณาดังนี้.-

๖.๑. อัตราต่อเดือน คือ ผู้ให้เช่าต้องเสนอราคาต่อเดือน โดยมีประมาณการปริมาณการใช้เอกสารขาว - ดำ สูงสุดต่อเครื่อง จำนวน ๒๐,๐๐๐ แผ่น และประมาณการปริมาณการใช้เอกสารสีสูงสุดต่อเครื่อง จำนวน ๓,๐๐๐ แผ่น รวมเป็นอัตราต่อเดือน

๖.๒. ปริมาณการถ่ายเอกสารรวมต่อเดือน ปริมาณการถ่ายเอกสารรวมต่อเดือนขาว - ดำ = (ประมาณการปริมาณการใช้เอกสารขาว - ดำ สูงสุด x จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร)

ปริมาณการถ่ายเอกสารรวมต่อเดือนสี = (ประมาณการปริมาณการใช้เอกสารสีสูงสุด x จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร)

## ๗. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๖,๗๖๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หกล้านเจ็ดแสนหกหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้แล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ ของสำนักงานพัสดุและบริหารทรัพย์สิน หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดการและบริหารองค์กร รายการค่าเช่าทรัพย์สิน

## ๘. งานดูงานและการจ่ายเงิน

สำนักงาน กสทช. จะชำระค่าเช่าใช้บริการเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายเดือน รวม ๒๘ งวด โดยมีค่าเช่าเครื่องรายเดือน ดังนี้.-

๘.๑ อัตราค่าเช่าต่อเครื่องต่อเดือน เท่ากับอัตราต่อแผ่นที่เสนอไว้แบบธรรมดา ขาว-ดำ (อัตราเดียวทุกขนาด) และแบบสี (อัตราเดียวทุกขนาด) โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารขาว - ดำสูงสุด ที่ถ่ายรวมทั้งสิ้นเดือนละ ๓๐๐,๐๐๐ (สามแสน) แผ่น และจำนวนสำเนาเอกสารสีสูงสุด ที่ถ่ายรวมทั้งสิ้นเดือนละ ๔๕,๐๐๐ (สี่หมื่นห้าพัน) แผ่น

๘.๒ หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้น ไม่ถึงตามจำนวนที่กำหนดในข้อ ๖. การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตราสำเนาต่อแผ่นตามที่ผู้ให้เช่าเสนอ

๘.๓ กรณีเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใดชำรุด ชัดข้องบ่อยครั้งจนเป็นอุปสรรคต่อการถ่ายเอกสารของหน่วยงานและผู้รับจ้างยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนแทน ตามข้อ ๔.๑.๓ และ ๔.๑.๔ การคำนวณค่าเช่าใช้บริการถ่ายเอกสารสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องนั้น จะคำนวณตามปริมาณที่ถ่ายเอกสารจริงโดยไม่มีปริมาณขั้นต่ำ และกรณีมีการเปลี่ยนเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ทดแทนระหว่างเดือนใดเดือนหนึ่ง ค่าเช่าใช้บริการของเดือนนั้นคำนวณตามปริมาณที่ถ่ายเอกสารจริงโดยไม่มีขั้นต่ำเช่นกัน

๘.๔ การคำนวณปริมาณการถ่ายเอกสารตามข้อ ๖. จะหักค่าสูญเสียเฉลี่ยเท่ากันทุกเดือน ในอัตราร้อยละ ๒ ของปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งหมด

๘.๕ การจ่ายค่าเช่าใช้บริการตามข้อ ๖. สำนักงาน กสทช. จะจ่ายให้เมื่อผู้ให้เช่าได้ส่งรายงานปริมาณการถ่ายเอกสารประจำเดือน หักค่าสูญเสีย และค่าปรับ (ถ้ามี) ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบรับรองแล้ว

## ๙. เงื่อนไขค่าปรับ

๙.๑ ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงหน้ากำหนดส่งมอบตามข้อ ๕ และผู้ให้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาเครื่องถ่ายเอกสารนั้นที่ยังไม่ส่งมอบต่อเครื่อง (ซึ่งราคาของมูลค่าเครื่องต้องไม่ต่ำกว่าราคาซื้อขายตามท้องตลาด) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

๙.๒ ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสารถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายในระยะเวลาตามข้อ ๔.๑.๓ หรือไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้เช่าใช้แทนตามข้อ ๔.๑.๔ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาเครื่องถ่ายนั้นๆ ต่อเครื่อง (ซึ่งราคาของมูลค่าเครื่องต้องไม่ต่ำกว่าราคาซื้อขายตามท้องตลาด) ตั้งแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๔.๑.๓ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ โดยถือ ๑ วัน เท่ากับ ๒๔ ชั่วโมง หรือผู้ให้เช่าจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่า ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวหรือบังคับเอาจากหลักประกันสัญญาก็ได้

## ๑๐. การรับประกัน

๑๐.๑ ต้องรับประกันโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์ตลอดช่วงเวลากาเช่า นับถัดจากวันที่สำนักงาน กสทช. ได้รับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว โดยไม่คิดค่าบริการและค่าอะไหล่/อุปกรณ์ที่นำมาซ่อมแซมหรือเปลี่ยนต้องเป็นของใหม่และเป็นของแท้จากเจ้าของผลิตภัณฑ์เท่านั้น

๑๐.๒ ผู้ให้เช่าหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องทำประกันภัยที่ครอบคลุมความรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากอุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์ที่ไม่ได้คาดหมายใดๆ ตลอดอายุสัญญา โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๐.๓ ภายใน ๑ เดือนแรกของการรับประกัน หากมีเครื่องถ่ายเอกสาร หรืออุปกรณ์ประกอบใดชำรุดเสียหายจากการใช้งานตามปกติ ผู้ให้เช่าต้องเปลี่ยนให้ใหม่แก่สำนักงาน กสทช.

๑๐.๔ ตลอดอายุของสัญญา ผู้ให้เช่าไม่สามารถโอนกรรมสิทธิ์แก่บุคคลอื่น หากฝ่าฝืนผู้ให้เช่ายินยอมชดเชยค่าเสียหายตามที่สำนักงาน กสทช. เรียกร้อง โดยไม่มีข้อโต้แย้ง

## ๑๑. เงื่อนไขเมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่า

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

๑๑.๒ สำนักงาน กสทช. จะทำสัญญาเช่ากับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก โดยใช้แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนด ตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

## ๑๒. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๒.๑ กรณีสำนักงาน กสทช. มีความจำเป็นต้องลด - เพิ่ม จำนวนการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารให้สอดคล้องกับความจำเป็นและปริมาณการใช้งานจริงของหน่วยงานต่าง ๆ และศูนย์ผลิตเอกสารของสำนักงาน กสทช. ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้น นอกจากค่าเช่าที่คำนวณจากปริมาณการถ่ายเอกสารจริงแต่ละเดือนตามขอบเขตของงานที่กำหนด

๑๒.๒ สำนักงาน กสทช. ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อเกิดอัคคีภัยหรือภัยพิบัติใด ๆ หรือการโจรกรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าอันไม่ใช่เกิดจากความผิดของสำนักงาน กสทช. ตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครอง

๑๒.๓ สถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารให้เป็นไปตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด โดยสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

\*\*\*\*\*