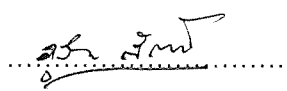
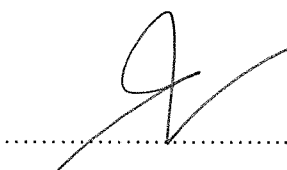
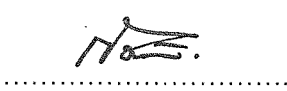
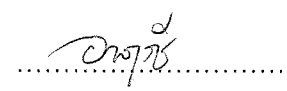


**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย**  
**การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ โครงการเช่าเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 จำนวน 240 เครื่อง เป็นระยะเวลา 3 ปี
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 12,398,400.- บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ได้รับอนุมัติ 24 เม.ย. 2566  
 เป็นเงิน 12,398,400.- บาท (สิบสองล้านสามแสนเก้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
 โดยการสืบราคาจากบริษัท เอสวีไอเอ จำกัด (มหาชน) และ บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 6.1 นางฐริสา สันนภักดี ประธานกรรมการ   
 หัวหน้าส่วนวางแผนและจัดการสารสนเทศ  
 ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ
  - 6.2 นางสาวสุหชา ภิรมย์ กรรมการ   
 ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารทั่วไป  
 ฝ่ายสาขากทม.และปริมณฑล 2
  - 6.3 นายกันตพงศ์ พ่วงชมพู กรรมการ   
 พนักงานสัญญาจ้าง ส่วนจัดการวิศวกรรมโครงสร้างพื้นฐาน  
 ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - 6.4 นางสาวอาจารย์ แซ่ลิ้ม เลขานุการ   
 พนักงานวางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศ ส่วนวางแผนและจัดการสารสนเทศ  
 ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**โครงการเช่าเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 จำนวน 240 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี**

---

**1. ความเป็นมาและเหตุผลความจำเป็น**

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร" มีความประสงค์จะจัดเช่าพัสดุ เป็น ระยะเวลา 3 ปี ตามรายการดังนี้

- เครื่องพิมพ์ Multifunction A4 จำนวน 240 เครื่อง

ธนาคารสามารถใช้งานได้โดยไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งานในแต่ละเดือน ซึ่งพัสดุที่จะเช่านี้ต้องเป็นของ แท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะ เฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

**2. วัตถุประสงค์**

เพื่อใช้ในการสนับสนุนการให้บริการลูกค้าและสนับสนุนการขยายช่องทางการให้บริการของธนาคาร

**3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายหรือให้เช่าพัสดุดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มีอาชีพดำเนินธุรกิจในการจำหน่าย จัดหา ให้เช่า หรือรับผิดชอบติดตั้งระบบงานที่ใช้เทคโนโลยีตามที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอโดยตรง (Distributor) หรือต้องเป็นผู้แทนจำหน่าย (VAR or Integrator) ในประเทศไทย ซึ่งได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการในการยื่นเสนอราคาครั้งนี้จากผู้ผลิต หรือ ตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการจำหน่าย ให้เช่า และติดตั้งเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 กับธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารของรัฐ หรือสถาบันการเงิน หรือส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่น่าเชื่อถือ อย่างน้อย 1 สัญญา โดยแต่ละสัญญาต้องมีวงเงินไม่น้อยกว่า 619,920.- บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว แต่หากใน 1 สัญญานั้น ประกอบด้วยอุปกรณ์อื่นๆ หลายประเภท ให้ใช้ผลงานเฉพาะการซื้อหรือเช่าเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 เท่านั้น และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น ไม่ใช่ผลงานอันเกิดจากรับจ้างช่วง โดยต้องเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาที่ได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ภายใต้การจัดซื้อหรือเช่าสัญญาเดียว มิใช่การซื้อหรือเช่าหลาย ๆ ครั้งมารวมกัน (กรณีเป็นสัญญาเช่า สัญญาเช่านั้นต้องสิ้นสุดระยะเวลาการเช่าและมีการตรวจรับเบิกจ่ายค่าเช่างวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว) โดยต้องแนบเอกสารหลักฐาน ประกอบเป็นหนังสือรับรองผลงานที่ผู้ซื้อหรือธนาคารออกให้ หรืออื่นๆ ที่แสดงว่าผู้ยื่นข้อเสนอทำงานแล้วเสร็จครบถ้วนตามสัญญาและรับรองโดยผู้ซื้อหรือธนาคาร และต้องแจ้งชื่อองค์กร หรือหน่วยงานที่เคยมีผลงานดังกล่าว พร้อมสถานที่และหมายเลขโทรศัพท์ ผู้ติดต่อให้ธนาคารทราบเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีสำนักงานที่เป็นศูนย์บริการของผู้ยื่นข้อเสนอเอง หรือศูนย์บริการของเจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยต้องมีหนังสือรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ว่ายินดีให้บริการตามเงื่อนไขของโครงการนี้ ไม่น้อยกว่า 1 ศูนย์บริการ

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งตัวอย่างของพัสดุที่มีคุณลักษณะตรงตามที่เสนอ จำนวนอย่างน้อย 1 เครื่อง มาทดสอบการใช้งานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคารให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ยื่นข้อเสนอ และเสนอราคา (ยกเว้นหากเป็นเครื่องยี่ห้อ/รุ่น ที่ตรงกับที่ธนาคารใช้งานอยู่ ไม่ต้องนำมาทดสอบ) พร้อมให้มีเจ้าหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอเข้ามาสนับสนุนในการทดสอบด้วย ทั้งนี้ธนาคารจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ธนาคารจะคืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอเมื่อการทดสอบแล้วเสร็จ

#### 4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

##### 4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เสนอ

(3) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(3.1) ผู้เสนอราคาต้องมีเอกสารยืนยันการได้รับแต่งตั้งเป็นผู้แทนจำหน่ายหนังสือรับรองผลงาน เอกสารรายชื่อศูนย์บริการที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

(3.2) ผู้เสนอราคาทุกรายจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของธนาคารไว้เป็นความลับจะไม่เผยแพร่ที่อื่นมิได้

(3.3) ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เสนอ

#### 5. เอกสารประกอบการเสนอราคา

- ไม่มี -

#### 6. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน 619,920.- บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

6.1 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

6.2 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

6.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

6.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอเช็คหรือตราฟัที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ธนาคารตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ คำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศไทยเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอใน หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจกรรมร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จะ ทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ธนาคารจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นเสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

7.1 ธนาคารฯ จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคาต่อหน่วย โดยในการ เสนอราคาให้เสนอราคาต่อหน่วยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว สำหรับค่าพิมพ์และสำเนาเอกสาร (ราคาต่อแผ่น) (ประมาณการใช้งานพิมพ์เฉลี่ยเครื่องละ 3,500 แผ่นต่อเดือน)

7.2 หากผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นที่ ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับ

ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่ เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจกรรมร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคา จะต้องมียกเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

7.3 หากผู้เสนอราคาซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา

ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## 8. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาเข้ากับธนาคาร ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าตามสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### 8.1 เงินสด

8.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือ ตราพดที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

8.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

8.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการเช่า และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

#### 9. คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องพิมพ์ Multifunction A4

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 และเงื่อนไขอื่นๆ ตามเอกสารแนบท้าย

#### 10. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน

ระยะเวลาส่งมอบและติดตั้งให้แล้วเสร็จในลักษณะพร้อมใช้งานภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้หากธนาคารไม่สามารถแจ้งสถานที่ติดตั้งอันเป็นเหตุให้ผู้ได้รับการคัดเลือกไม่สามารถติดตั้งได้ครบทั้งหมด ให้ส่งมอบในส่วนที่เหลือ ณ สำนักงานใหญ่ของธนาคาร หรือสถานที่ที่ธนาคารกำหนด หากภายหลังธนาคารมีสถานที่ติดตั้งที่ชัดเจน ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกนำเครื่องส่วนที่เหลือไปติดตั้งตามสถานที่ที่ธนาคารกำหนด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

#### 11. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณ 12,398,400.- บาท (สิบสองล้านสามแสนเก้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

#### 12. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินค่าเช่าพัสดุซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้ง ปวงแล้ว ให้แก่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นรายเดือน รวม 36 เดือน เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้ส่ง มอบพัสดุได้ครบถ้วนตามสัญญาเช่า และธนาคารได้ตรวจรับมอบพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

#### 13. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับให้คิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 บาทของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ ทั้งนี้ราคาพัสดุดำเนินการจากมูลค่ารวมตามสัญญาเช่า หักด้วยจำนวนเครื่องที่เช่า โดยค่าปรับต่อเครื่องต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

#### 14. เงื่อนไขการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้ทำสัญญาเช่ากับธนาคาร จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่เช่าที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถัดจากวันที่ธนาคารได้รับมอบพัสดุ และในระหว่างระยะเวลาการรับประกันดังกล่าวให้นำเงื่อนไขการบำรุงรักษาตามเอกสารแนบมาบังคับใช้โดยอนุโลม

#### 15. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

15.1 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ 6 ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ยื่นข้อเสนอ ค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

15.2 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

15.3 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

15.4 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดเช่าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดเช่าหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดเช่าครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดเช่าหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ 7

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

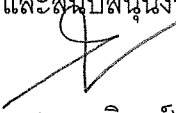
ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ โทร 02-2021514

  
(นางนริศ สัตถักดี)

ประธานกรรมการ

หัวหน้าส่วนวางแผนและจัดการสารสนเทศ

ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ

  
(นางสาวสุทธา ภิรมย์)

กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารทั่วไป

ฝ่ายสาขากทม.และปริมณฑล 2

  
(นายกันตพงศ์ พ่วงชมภู)

กรรมการ

พนักงานสัญญาจ้าง ส่วนจัดการวิศวกรรมโครงสร้างพื้นฐาน

ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

  
(นางสาวอาจารย์ ชัยลิม)

เลขานุการ

พนักงานวางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศ

ส่วนวางแผนและจัดการสารสนเทศ

ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ

## เอกสารแนบ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 และเงื่อนไขอื่นๆ

### 1. คุณสมบัติขั้นต่ำของเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 จำนวน 240 เครื่อง

- 1.1 เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- 1.2 มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
- 1.3 มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 18 หน้าต่อนาที (ppm)
- 1.4 มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 256 MB
- 1.5 สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำและสี) ได้
- 1.6 มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi
- 1.7 มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- 1.8 สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้
- 1.9 สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 99 สำเนา
- 1.10 สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- 1.11 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 1.12 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 1.13 มีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 150 แผ่น
- 1.14 สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom
- 1.15 สายไฟ AC POWER แบบ EAGLE (ปลั๊ก Type B)

เครื่องพิมพ์ข้างต้นต้องผ่านการทดสอบร่วมกับ Application ของธนาคารก่อน เพื่อให้ทราบว่าสามารถใช้งานร่วมกับ Application ของธนาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. เงื่อนไขและรายละเอียดการติดตั้ง

2.1 ต้องดำเนินการติดตั้งเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ที่เข้าให้สามารถใช้งานได้ ตามวันเวลา และสถานที่ติดตั้งตามแผนการติดตั้งที่ธนาคารกำหนด พร้อมเก็บความเรียบร้อย พร้อมติดสติ๊กเกอร์แสดงหมายเลข IP หมายเลขเครื่อง (Serial Number) และเลขที่สัญญา อย่างชัดเจน ทั้ง Monitor และตัว CPU

2.2 ต้องดำเนินการติดตั้ง Software ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดและทำการทดสอบจนสามารถใช้งานได้ ตามแผนการติดตั้งของธนาคาร

2.3 กรณีติดตั้งเครื่องเพิ่มเติม ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดเตรียมสาย LAN (UTP) เข้าสายแบบ B ไว้ให้พร้อมสำหรับการติดตั้ง เครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ประเภท Laser : สาย LAN ความยาวไม่ต่ำกว่า 1.5 เมตร 1 เส้น และ ไม่ต่ำกว่า 2 เมตร 1 เส้น

2.4 กรณีเป็นการเปลี่ยนเครื่อง ต้องดำเนินการจัดเก็บอุปกรณ์พร้อมจดข้อมูลรายละเอียดของเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 เดิม ให้เรียบร้อยและชัดเจน

2.5 กรณีเป็นการติดตั้งเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 สำหรับการเปิดสาขาใหม่ รวมทั้งกรณีเปลี่ยนเครื่อง ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามา Stand by ตั้งแต่เวลา 8.30-12.30 น. หรือ เวลาเปิดทำการ เป็นเวลาอย่างน้อย 4 ชั่วโมง ณ วันเปิดสาขาด้วยทุกครั้ง

2.6 ต้องถ่ายภาพจุดติดตั้งเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 , รูปสติ๊กเกอร์ตามข้อ 3.1 และ การจัดเก็บสายต่างๆ ภายหลังดำเนินการแล้วเสร็จทุกเครื่อง และส่ง Soft file ให้กับธนาคารเป็นรายสาขาจำนวน 2 ชุด (กรรมการตรวจรับ , ผู้เกี่ยวข้อง)

2.7 ต้องทำการเขียน Diagram ของเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ที่ทำการติดตั้งโดยมีรายละเอียดของ IP Address , Outlet Number และ Ethernet Port ที่เครื่องพิมพ์ Multifunction A4 เชื่อมต่อใช้งาน และส่ง Soft file ให้กับธนาคารเป็นรายสาขา จำนวน 2 ชุด (กรรมการตรวจรับ ,ผู้เกี่ยวข้อง)

2.8 การติดตั้งเครื่องพิมพ์ชนิด Network Printer ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการ Setup Configuration (ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด) ให้เครื่องคอมพิวเตอร์ในหน่วยงาน หรือในสาขาของธนาคารสามารถใช้งานได้ ในลักษณะ Network Printer กับเครื่องคอมพิวเตอร์ของธนาคารได้ทุกเครื่อง

2.9 ต้องส่งผู้ประสานงานที่มีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการงานติดตั้งเข้ามาประจำที่สำนักงานใหญ่ ตลอดระยะเวลาการติดตั้ง เพื่อประสานงานการติดตั้งที่สำนักงานใหญ่และสาขา โดยจำนวนของผู้ประสานงานจะต้องพอเพียง และสอดคล้องกับแผนการติดตั้งจริงพร้อมรวบรวมสรุปรายงาน ผลการติดตั้งจนกว่าจะแล้วเสร็จส่งให้กับธนาคาร

2.10 ในระหว่างการติดตั้ง หากพบว่าสาย Data/Power เดิมของธนาคารชำรุดบกพร่อง ทำให้เป็นอุปสรรคในการติดตั้งเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ที่เช่าในครั้งนี ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องซ่อมแซมแก้ไขสาย Data/Power ให้สามารถติดตั้งใช้งานเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ที่เช่าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.11 ต้องส่งเอกสารรายงานการติดตั้ง ของแต่ละฝ่ายงาน/สาขา ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วโดยมีผู้รับมอบของฝ่ายงาน/สาขา ตรวจสอบความเรียบร้อยและครบถ้วน ลงนามรับทราบพร้อมประทับตรา เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับ ใช้ดำเนินการตรวจรับ

2.12 ภายหลังจากการติดตั้งเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากต่อมามาธนาคารต้องการโยกย้ายเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ที่เช่า ภายในสำนักงานใหญ่ หรือสาขาเดียวกัน ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการย้ายเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ตามที่ธนาคารต้องการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม โดยมีเงื่อนไขระยะเวลาการดำเนินการตามข้อ 3.2 และ ข้อ 3.3

2.13 ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารเพิ่มจำนวนเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา ตลอดอายุสัญญาเช่า ในราคาไม่สูงกว่าเดิม และติดตั้งให้ใช้งานได้ตามเวลาที่ธนาคารกำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

### 3 เงื่อนไขการจัดทำทะเบียนเครื่องพิมพ์ Multifunction A4

3.1 ผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องจัดทำทะเบียนเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 โดยส่งรายละเอียดข้อมูล อุปกรณ์และสถานที่ติดตั้งให้ธนาคาร (ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ) ในรูปแบบที่ธนาคารสามารถนำข้อมูลไปใช้งานต่อได้ เช่น รูปแบบ excel โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลดังต่อไปนี้

- 1) เลขที่สัญญา
- 2) ประเภท และจำนวนของอุปกรณ์ เช่น PC., Printer เป็นต้น
- 3) ยี่ห้อ และ รุ่น ของอุปกรณ์
- 4) Serial number ของเครื่องใหม่ที่ติดตั้ง และหากเป็นการเปลี่ยนทดแทน ต้องระบุ Serial number ของเครื่องเก่าที่ถูกเปลี่ยนทดแทนด้วย
- 5) วันที่ติดตั้งแล้วเสร็จ
- 6) สถานที่ติดตั้ง ได้แก่ ฝ่าย/สำนัก สาขา
- 7) ชื่อผู้ใช้งานเครื่องนั้นๆ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

3.2 กรณีมีการแจ้งให้นำเครื่องส่วนที่เหลือไปติดตั้งเพิ่มเติม (ตามขอบเขตงานข้อ 8. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน) ผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องดำเนินการติดตั้งให้แล้วเสร็จในลักษณะพร้อมใช้งาน ตามกำหนดระยะเวลาหลังจากที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร ดังนี้

| สถานที่                | ติดตั้งแล้วเสร็จภายใน | เงื่อนไขอื่นๆ                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. สำนักงานใหญ่        | 3 วันทำการ            | ข้อ 1. ถึง ข้อ 3.<br>- รวมระยะเวลาจัดส่งและเคลื่อนย้าย<br>- จุดติดตั้งต้องมีจุด Power + Lan พร้อมใช้งาน<br>- กรณีเป็นงานที่นอกเหนือข้อตกลงในสัญญา ต้องให้บริษัทเสนอราคาค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ |
| 2. สาขา กทม.และปริมณฑล | 3 วันทำการ            |                                                                                                                                                                                                 |
| 3. สาขาภูมิภาค         | 7 วันทำการ            |                                                                                                                                                                                                 |

3.3 กรณีมีการแจ้งให้โยกย้ายเครื่อง ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการโยกย้ายและติดตั้งให้แล้วเสร็จในลักษณะพร้อมใช้งาน ตามกำหนดระยะเวลาหลังจากที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร ดังนี้

| สถานที่                                       | ติดตั้งแล้วเสร็จภายใน         | เงื่อนไขอื่นๆ                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ย้ายภายในสำนักงานใหญ่                      | 1 วันทำการ (ภายใน 24 ชั่วโมง) | ข้อ 1. จำนวน 1-5 เครื่องต่องาน และไม่เกิน 5 งานต่อวัน                                                                                                                                                                                                              |
| 2. ย้ายจากสำนักงานใหญ่ไปสาขาใน กทม.และปริมณฑล | 3 วันทำการ                    | ข้อ 1. ถึง ข้อ 6.<br>- รวมระยะเวลาจัดส่งและเคลื่อนย้าย<br>- จุดติดตั้งต้องมีจุด Power+Lan พร้อมใช้งาน<br>- กรณีเป็นงานที่นอกเหนือข้อตกลงในสัญญา ต้องให้บริษัทเสนอราคาค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ<br>- ต้องมีข้อมูลเครื่องที่ต้องการย้ายให้ครบถ้วน เช่น หมายเลขเครื่อง |
| 3. ย้ายจากสำนักงานใหญ่ไปสาขาภูมิภาค           | 7 วันทำการ                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4. ย้ายภายในสาขาเดียวกันหรือในจังหวัดเดียวกัน | 3 วันทำการ                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5. ย้ายระหว่างสาขา กทม.และปริมณฑล             | 3 วันทำการ                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6. ย้ายระหว่างสาขาภูมิภาค                     | 7 วันทำการ                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |

3.4 ผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องจัดทำรายงานข้อมูลเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 เฉพาะรายการที่มีการเพิ่มเติม/โยกย้าย ตามข้อ 3.2 และ 3.3 ส่งให้ธนาคาร (ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ) เป็นรายเดือน

3.5 ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องปรับปรุงข้อมูลทะเบียนเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ทั้งหมดที่เข้าตามสัญญาให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อสามารถส่งข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนได้ทันทีที่ธนาคารต้องการ

#### 4. เอกสารคู่มือ

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดส่งเอกสาร/คู่มือให้แก่ธนาคารภายในเวลาที่ธนาคารกำหนด ได้แก่ คู่มือประจำเครื่อง (Manual) ของอุปกรณ์ทุกรายการที่เสนอในโครงการ ในรูปแบบเป็นเอกสารกระดาษ หรือ Soft Copy อย่างน้อยจำนวน 240 ชุด พร้อมจัดทำคู่มือขั้นตอนการใช้งานเบื้องต้น และสอนการใช้งานเบื้องต้นให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของธนาคารในวันที่ติดตั้ง

## 5. การฝึกอบรม

ไม่มีการฝึกอบรม

## 6. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะจ่ายเงินเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วนตามสัญญาเช่า และธนาคารได้ตรวจรับมอบพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว โดยชำระเป็นรายเดือน รวม 36 เดือน ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่ได้รับรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยคิดค่าใช้จ่ายตามจำนวนการใช้งาน จากเลขมิเตอร์ของแต่ละเดือน ซึ่งจะผันแปรไปตามปริมาณการพิมพ์และการสำเนาเอกสารแต่ละเดือน คุณด้วยราคาต่อแผ่น ตามที่ได้ตกลงกันไว้ตามสัญญา ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ยินยอมให้หักค่ากระดาดเสีย 3% ของจำนวนแผ่นที่พิมพ์ทั้งหมดต่อเดือนให้กับธนาคาร

## 7. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับให้คิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ทั้งนี้ราคาพัสดุดำเนินจากมูลค่ารวมตามสัญญาเช่า หักด้วยจำนวนเครื่องที่เช่า โดยค่าปรับต่อเครื่องต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

## 8. การบำรุงรักษา (การทำ Preventive Maintenance)

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดียู่เสมอ รวมทั้งปรับปรุงพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยเป็นปัจจุบันและมีประสิทธิภาพตามความต้องการใช้งานของธนาคาร ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โดยต้องจัดหาและสำรองอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งานและการบำรุงรักษา ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือดีมาตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ที่ให้เช่าตลอดอายุสัญญาเช่าอย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง โดยให้มีระยะ เวลาห่างกันไม่น้อยกว่า 4 เดือน มิฉะนั้นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับเครื่องละ 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งที่ไม่เข้าทำการบำรุงรักษา

การใช้เครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ตามข้อตกลงนี้ให้ถือว่าอยู่ในสภาพทันสมัยเป็นปัจจุบันใช้งานได้ดีตามปกติ ตามวรรคหนึ่ง โดยให้มีเวลาเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ชดเชยรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาชดเชยตามวรรคสามไม่เกินเดือนละ 36 ชั่วโมง มิฉะนั้น ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับสำหรับเวลาที่ไม่สามารถใช้เครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ได้ในส่วนที่เกินกำหนดข้างต้นเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.025 ของราคารวมตามสัญญา โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกยินยอมให้ธนาคารหักค่าปรับดังกล่าวออกจาก ค่าเช่าประจำเดือน

เกณฑ์การคำนวณเวลาตัดช่องของเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ตามวรรคสองให้เป็นอย่างนี้

- กรณีที่เครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาตัดช่องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุด เพียงหน่วยเดียว

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบค่าผงหมึกแท้ ค่าบริการดูแลรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบ การเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลืองทุกชนิด โดยไม่คิดราคาหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาการเช่า

## 9. การซ่อมแซมแก้ไข (การทำ Corrective Maintenance)

9.1 ในกรณีเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ขำรุดบกพร่อง เสียหาย หรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ทั้งหมด หรือ บางส่วน โดยมีสาเหตุของธนาคาร ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญ มาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ในเวลาทำการของธนาคารได้แก่วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ ระหว่างเวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น. ดังนี้

(1) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายในเวลา 3 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากธนาคารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร โดยจะแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ที่ได้รับคัดเลือกทราบทางวาจา ทางโทรสาร หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือทางโทรศัพท์ รวมถึงต้องปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานที่ธนาคารกำหนดในระบบบริการจัดการ IT องค์การ และไม่ว่าวิธีใดวิธีหนึ่งให้ถือเป็นการแจ้งโดยชอบตามสัญญานี้แล้ว และผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนสิ่งที่จำเป็นให้เสร็จเรียบร้อยภายในเวลา 8 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากธนาคารดังกล่าว

(2) หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกได้รับแจ้งจากธนาคาร ภายหลังเวลา 17.00 น. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและธนาคารจะทำการกำหนดเวลาการเข้าซ่อมแซมแก้ไข โดยให้เข้าซ่อมแซมแก้ไขในเวลาปกติในวันทำการถัดไป และให้ธนาคารยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องเริ่มดำเนินการให้เครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ที่ธนาคารเช่าสามารถใช้งานได้ตามปกติภายในเวลา 8 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้ตกลงกัน

(3) หากต้องนำเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 มาทดแทน ต้องนำเครื่องที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่ามาติดตั้งให้ธนาคารใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพภายในเวลา 8 ชั่วโมง โดยนับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

(4) การเข้ามาดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข มีเงื่อนไขการให้บริการดังต่อไปนี้

### (4.1) Hardware

- (4.2) Software, Application Software ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องแก้ไขให้ทำงานได้ตามคู่มือที่ธนาคารกำหนดขึ้น โดยไม่รวมถึงการแก้ไขปัญหอันเกิดจากปัญหาของ Application เอง (BUG) การแก้ไขรวมถึงการ Install โปรแกรมใหม่เมื่อโปรแกรมเดิมเสียพร้อมทั้งการ Setup โปรแกรมให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- (4.3) ภายหลังจากการติดตั้งแล้วหากมี Software หรือ Application ใหม่ของธนาคาร ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการติดตั้งให้กับธนาคารโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
- (4.4) กรณีเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ที่ธนาคารเช่าไม่สามารถใช้งานได้ อันเนื่องมาจากสาย Data Power (ภายในอาคาร) ขาด ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการสนับสนุนเบื้องต้นเพื่อให้เครื่องพิมพ์ Multifunction A4 สามารถใช้งานได้ พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดปัญหาให้ธนาคารทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข Data Power และเมื่อธนาคารดำเนินการแล้วเสร็จ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องทำการสนับสนุนการย้ายจุด Data Power เพื่อให้เครื่องพิมพ์ Multifunction A4 สามารถกลับใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) ทุกครั้งที่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมาทำการให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข (Corrective Maintenance) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำหลักฐานการเข้าบริการ (Service Report) ให้หน่วยงาน/ผู้ใช้งาน รับรองการบริการ
- ถ้าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.025 ของราคารวมตามสัญญา โดยยินยอมให้ธนาคารหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน สำหรับจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ธนาคารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคารได้แจ้งให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทราบถึงความชำรุดบกพร่องจนถึงเวลาที่ผู้ได้รับการคัดเลือกเริ่มดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข
- 9.2 ในกรณีที่เครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ชัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการให้ธนาคารสามารถใช้งานเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ได้อย่างมีประสิทธิภาพภายในเวลา 8 ชั่วโมง หรือต้องจัดหาเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า มาให้ธนาคารใช้แทนภายในเวลา 8 ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงความชำรุดบกพร่องจากธนาคารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่สามารถดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ หรือไม่สามารถจัดหาเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ดังกล่าวมาให้ธนาคารใช้งานแทนได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกยินยอมให้ธนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ชำรุดหรือพัสดุดทดแทนที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ทั้งนี้ราคาพัสดุดคำนวณจากค่าเช่าต่อเครื่องต่อเดือนคูณด้วย 36 เดือน โดยคิด

ค่าปรับไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดดังกล่าวจนกว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าธนาคารเห็นว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่อาจจัดหาเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 ขึ้นแทนได้และบอกเลิกสัญญา

#### 10. การกำหนดตัวถ่วง (ไม่มี)

-----

## เอกสารแนบท้าย

ขอบเขตของงาน เช่าเครื่องพิมพ์ Multifunction A4 จำนวน 240 เครื่อง  
ระยะเวลา 3 ปี

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย  
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล  
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

