

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใบงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ : โครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 23,216,400 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : วันที่ 8 กรกฎาคม 2563
เป็นเงิน : 21,586,799.50 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
ซึ่งมีราคา/หน่วย ตามเอกสารแนบท้าย 1
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากบริษัทต่างๆ ดังนี้
 - บริษัท เมโทรโพรเฟสชั่นแนลโปรดักส์ จำกัด
 - บริษัท อาร์ ที เอส (2003) จำกัด
 - บริษัท เอสวีไอเอ จำกัด (มหาชน)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

- นายศิกานต์ ประถมบูรณ์	ผู้อำนวยการกองแผนงานและพัฒนาระบบสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประธานกรรมการ
- นายพลศักดิ์ กุลกรนิธธรรม	พนักงานบริหารงานทั่วไปอาวุโส 10 กองบริหารสถานที่และยานพาหนะ ฝ่ายจัดซื้อและบริการ	กรรมการ
- นายชลัมพล หลาบนอก	พนักงานบริหารระบบคอมพิวเตอร์ 7 แผนกปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ กองปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
- นางสาวสุนันท์ พลพันธ์	พนักงานบริหารพัสดุ 5 แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป 2 กองจัดหาพัสดุทั่วไป ฝ่ายจัดซื้อและบริการ	กรรมการ
- นายทศพล อุดมสิทธิพัฒนา	ช่าง 6 แผนกปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ กองปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการและเลขานุการ



เอกสารแนบท้าย 1

ใบแจกแจงราคากลางตามโครงการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

ลำดับ	รายการ	จำนวน (ชุด)	ราคาต่อ เครื่อง/เดือน (บาท)	ราคารวมต่อ เดือน (บาท)	ราคารวม (บาท)
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน	450	963.00	433,350.00	15,167,250.00
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานกราฟิก แบบที่ 1	1	1,572.90	1,572.90	55,051.50
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานกราฟิก แบบที่ 2	6	1,530.10	9,180.60	321,321.00
4	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน แบบที่ 1	40	1,269.73	50,789.20	1,777,622.00
5	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน แบบที่ 2	15	1,369.60	20,544.00	719,040.00
6	เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา แบบหน้าจอสัมผัส	20	963.00	19,260.00	674,100.00
7	ซอฟต์แวร์ และสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์				
	- Adobe Acrobat Professional	50	524.30	26,215.00	917,525.00
	- Adobe Photoshop	27	856.00	23,112.00	808,920.00
	- Adobe Illustrator	27	856.00	23,112.00	808,920.00
	- AutoCAD	10	963.00	9,630.00	337,050.00
	ราคารวม/สัญญา (35 เดือน)			616,765.70	21,586,799.50

หมายเหตุ :

1. ราคากลางข้างต้นเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว
2. ราคากลางข้างต้นเป็นราคาเช่า ระยะเวลารวม 35 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 - 30 กันยายน 2566)
3. ราคากลางข้างต้นเป็นราคากลาง ณ วันที่ 8 กรกฎาคม 2563



ขอบเขตของงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

1. ความเป็นมา

แผนปฏิบัติการดิจิทัลของการรถไฟแห่งประเทศไทย (รฟม) ปีงบประมาณ 2560 - 2564 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3) ได้กำหนดให้ทีมงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2564 ซึ่ง รฟม. ได้มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้วยวิธีการเช่า โดยเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ฯ ดังกล่าว ได้จัดหามาใช้งานตั้งแต่ปีงบประมาณ 2561 และจะหมดสัญญาเช่า ในวันที่ 30 กันยายน 2563 ประกอบกับ รฟม. มีบุคลากรเพิ่มขึ้น รวมทั้งส่วนงานต่างๆ มีการร้องขอเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพิ่มเติม ดังนั้น รฟม. จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาทดแทนและเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อการใช้งานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

2. วัตถุประสงค์

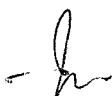
เพื่อเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “คอมพิวเตอร์”) ทดแทนของเดิมที่หมดสัญญาเช่า และเช่าเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยมีรายการและจำนวน ดังนี้

2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน	จำนวน	450	ชุด
2.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานกราฟิก แบบที่ 1	จำนวน	1	ชุด
2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานกราฟิก แบบที่ 2	จำนวน	6	ชุด
2.4 เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน แบบที่ 1	จำนวน	40	ชุด
2.5 เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน แบบที่ 2	จำนวน	15	ชุด
2.6 เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา แบบหน้าจอสัมผัส	จำนวน	20	ชุด
2.7 ซอฟต์แวร์ และสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์			

รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก.

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



/3.5 ไม่เป็นบุคคล...

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบกิจการจำหน่ายหรือให้เช่าพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการจำหน่ายหรือให้เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ รพม. เชื้อถือได้ โดยมีมูลค่าต่อสัญญาไม่น้อยกว่า 7 ล้านบาท อย่างน้อย 1 สัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาของสัญญา และต้องแนบสำเนาขอบเขตของงานดังกล่าว มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้ รายละเอียดตามภาคผนวก ข. แบบฟอร์มที่ 01

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์ตามข้อ 2.1 2.3 2.4 2.5 และ 2.7 จากบริษัทผู้ผลิต หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตในประเทศไทย หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยต้องออกให้เพื่อมายื่นข้อเสนอนี้ และหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอนี้ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงอุปกรณ์สำรองไฟฟ้า (UPS)

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รพม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคาต่ำสุด

5. เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไป

5.1 คอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องเป็นของแท้ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี เป็นรุ่นที่ยังอยู่ในสายการผลิต (Production Line) และต้องเป็นของใหม่ที่ยังมิได้ถูกติดตั้งใช้งาน ณ ที่ใดมาก่อน รวมทั้งต้องไม่ถูกนำมาปรับปรุงสภาพใหม่ (Reconditioned หรือ Rebuilt)



5.2 คอมพิวเตอร์ตามข้อ 2.1 2.3 2.4 และ 2.5 ต้องได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งต้องมีเอกสารรับรอง ดังนี้

- 1) เป็นคอมพิวเตอร์ที่ประกอบจากโรงงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series หรือเทียบเท่า
- 2) เป็นคอมพิวเตอร์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการประหยัดพลังงาน Energy Star และ EPEAT หรือเทียบเท่า
- 3) เป็นคอมพิวเตอร์ที่รับรองมาตรฐานความปลอดภัยทางไฟฟ้า เช่น UL หรือ TUV หรือเทียบเท่า
- 4) เป็นคอมพิวเตอร์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม FCC หรือ CE หรือ RoHS หรือเทียบเท่า

5.3 คอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีคุณสมบัติตรงตาม Catalog หรือ Brochure ของบริษัทผู้ผลิตที่เสนอขายตามท้องตลาด โดยมีระบบหลัก และ/หรือองค์ประกอบหลัก ที่มีได้ประกอบ และ/หรือดัดแปลงเพื่อใช้เฉพาะการยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุยี่ห้อและรุ่นของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ พร้อมทั้งต้องมี Catalog หรือ Brochure ที่ขีดเส้นใต้ และทำเครื่องหมาย พร้อมหัวข้อกำกับอุปกรณ์ที่เสนอไว้อย่างชัดเจน

5.4 คอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องสามารถใช้งานกับระบบไฟฟ้า 220V AC 50Hz ตามมาตรฐานของประเทศไทยได้ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์แปลงระบบไฟฟ้า และปลั๊กไฟฟ้าของอุปกรณ์ทุกรายการจะต้องเป็นชนิด 3 ขา (มีขาสำหรับสายดิน)

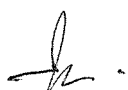
5.5 ในกรณีที่มีการส่งมอบคอมพิวเตอร์ต่างไปจากที่กำหนดไว้หรือที่เสนอมา จะต้องมีเอกสารยืนยันจากบริษัทผู้ผลิต หรือจากบริษัทสาขาของผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือจากบริษัทสาขาของผู้ผลิตในประเทศไทย หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ว่าเป็นรุ่นใหม่และจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้หรือที่เสนอมา ทั้งนี้ รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะรับมอบหรือไม่ก็ได้

5.6 กรณีฮาร์ดดิสก์ของคอมพิวเตอร์ตามข้อ 2.1 2.3 2.4 และ 2.5 เสียในส่วนของฮาร์ดแวร์ ผู้ให้เช่าจะต้องมีบริการกู้ข้อมูลที่สูญหายตามการร้องขอของ รพม. รวมทั้งต้องจัดเตรียมฮาร์ดดิสก์ชุดใหม่เพื่อทดแทนชุดเดิมที่เสียหายภายหลังการกู้ข้อมูลกลับมาแล้ว ทั้งนี้การกู้ข้อมูลต้องกระทำโดยบริษัทที่มีห้องแล็บมาตรฐาน (Clean Room) และมีการรับรองมาตรฐาน ISO 9000 Series หรือเทียบเท่า โดยผู้ให้เช่าต้องแจ้งชื่อบริษัทดังกล่าวให้ รพม. พิจารณาทุกครั้งก่อนการดำเนินการ โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

5.7 กรณีที่มีการเคลื่อนย้ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ได้ติดตั้งตามสัญญาฯ นี้ รพม. มีสิทธิ์ที่จะแจ้งให้ผู้ให้เช่ามาดำเนินการให้ รพม. ได้ตลอดอายุสัญญา โดย รพม. ไม่เสีย ค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

5.8 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านการซ่อมแซม แก๊ซ และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง มาประจำที่สำนักงานใหญ่ของ รพม. ตลอดอายุสัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากสัญญาเช่าทั้งสิ้น โดยมีข้อกำหนดดังนี้

1) เจ้าหน้าที่จะต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดยผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล ประวัติการทำงาน และวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ให้ รพม. พิจารณาภายในวันตรวจรับ โดยกรอกรายละเอียดตามภาคผนวก ข. แบบฟอร์มที่ 02 และจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 หรือวันถัดจากวันที่ตรวจรับเสร็จสิ้น



/2) ผู้ให้เช่า...

2) ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติตรวจประวัติอาชญากรรมด้วยลายนิ้วมือของเจ้าหน้าที่หลักที่จะเข้ามาปฏิบัติงานที่ รพม. ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง และแสดงหลักฐานการดำเนินการดังกล่าวให้ รพม. ทราบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่การตรวจรับเสร็จสิ้น

เจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่าจะต้องไม่มีประวัติอาชญากรรมเกี่ยวกับความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ทั้งนี้ รพม. ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ที่มีประวัติอาชญากรรมเกี่ยวกับความผิดอาญาดังกล่าวเข้าทำงาน หากพบว่าเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่ามีประวัติอาชญากรรมดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะต้องเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่คนดังกล่าว แล้วจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานแทน ทั้งนี้ หากผู้ให้เช่าฝ่าฝืน รพม. จะถือว่าผิดสัญญา

3) เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.00 น. – 17.00 น. (ระหว่างเวลา 12.00 น. – 13.00 น. เป็นเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน) เว้นวันหยุดที่ รพม. กำหนดไว้ รวมเวลาทำงานวันละ 8 ชั่วโมง

4) เจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำรายงานสรุปเวลาเข้า-ออกการปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการลงเวลาตามแบบฟอร์มของผู้ให้เช่าเองหรือตามที่ รพม. กำหนด เป็นประจำทุกเดือนแล้วจัดส่งให้ผู้ควบคุมงานของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฝทท.) ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

5) เจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานตามสัญญา ประจำเดือน ส่งให้ผู้ควบคุมงานของฝทท. ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

6) ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาอุปกรณ์ และเครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงาน ซ่อมแซม แก๊ซและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

7) ผู้ให้เช่าต้องจัดหาบัตรเติมน้ำมันเชื้อเพลิงมูลค่าไม่น้อยกว่า 1,600 บาทต่อเดือน สำหรับเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่า เพื่อใช้เติมพาหนะในการปฏิบัติงานระหว่างอาคารภายใน รพม. โดยบัตรดังกล่าวต้องสามารถสะสมยอดเงินคงเหลือในแต่ละเดือนได้

8) กรณีผู้ให้เช่าต้องการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่หลัก จะต้องกรอกรายละเอียดตามภาคผนวก ข. แบบฟอร์มที่ 02 และทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อพิจารณาก่อนการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

9) รพม. มีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่าได้ตลอดอายุสัญญา เมื่อ รพม. เห็นว่าไม่มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ และผู้ให้เช่าจะต้องหาเจ้าหน้าที่มาทดแทนโดยเร็วที่สุด

10) กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงาน ผู้ให้เช่ายินยอมให้ปรับในอัตราชั่วโมงละ 65 บาท (เศษของชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง) โดยค่าปรับข้างต้นผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. หักจากค่าเช่าหรือเงินอื่นๆ ที่ค้างจ่ายได้ทันที โดย รพม. ไม่ต้องบอกสงวนสิทธิ์แต่อย่างใด

11) กรณีเจ้าหน้าที่ไม่มาปฏิบัติงาน หรือมีความจำเป็นต้องหยุดงาน หรือไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถตามที่ รพม. กำหนดไว้มาปฏิบัติงานแทนภายในเวลาไม่เกิน 8.00 น. ของวันทำงานนั้น โดยจะต้องแจ้งให้ รพม. ทราบล่วงหน้าก่อนเจ้าหน้าที่ที่จะเข้ามาปฏิบัติงานแทน หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานแทนได้ หรือมาแล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ปรับในอัตรา 500 บาทต่อวัน โดยค่าปรับข้างต้นผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. หักจากค่าเช่าหรือเงินอื่นๆ ที่ค้างจ่ายได้ทันที โดย รพม. ไม่ต้องบอกสงวนสิทธิ์แต่อย่างใด



5.9 ราคาเช่าที่เสนอให้รวมถึง ค่าเช่าใช้ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ค่าการให้คำปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข ค่าดำเนินการติดตั้ง ค่าขนย้าย ค่าเก็บรักษาทั้งก่อนและหลังการติดตั้ง (โกดังและ/หรือคลังสินค้า) และอุปกรณ์อื่นใดที่ไม่ได้กล่าวถึง ซึ่งจำเป็นต้องมี เพื่อให้สามารถใช้งานเข้ากับระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลของ รพม. ที่มีและใช้งานอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

6. การติดตั้งและส่งมอบ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา (ผู้ให้เช่า) จะต้องดำเนินการดังนี้

6.1 ผู้ให้เช่าต้องติดตั้งและส่งมอบคอมพิวเตอร์ให้ รพม. ตามสถานที่ที่กำหนดให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้จัดหาบุคลากรและอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น)

6.2 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้มีการประชุมเริ่มงาน (Kickoff Meeting) เพื่อทำความเข้าใจ และนำเสนอแผนการดำเนินงานในการติดตั้ง ให้พิจารณาก่อนการดำเนินการติดตั้งจริงภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6.3 ก่อนการติดตั้งและส่งมอบ ผู้ให้เช่าต้องจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน พร้อมติดตั้งระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 เครื่อง โดยนำส่งและติดตั้งที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผทท.) เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบได้ทำการทดสอบการใช้งานกับระบบสารสนเทศของ รพม. ที่มีและใช้งานอยู่

6.4 ก่อนการติดตั้งและส่งมอบ ผู้ให้เช่าต้องจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ตามข้อ 2.1 2.3 2.4 และ 2.5 พร้อมติดตั้งระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องตามสัญญา รายการละ 1 เครื่อง โดยนำส่งและติดตั้งที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผทท.) เพื่อจัดทำเครื่องต้นแบบ (Master) พร้อมทั้งส่งมอบ Master Image ให้กับ รพม. โดยจัดเก็บลงใน External Drive แบบ USB ความจุไม่น้อยกว่า 2 TB จำนวน 2 ชุด ภายในวันตรวจรับ

6.5 ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการติดตั้ง กำหนดค่าต่างๆ พร้อมทั้งโอนย้ายข้อมูลระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงานที่ใช้งานอยู่เดิมไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ที่ได้นำมาตามสัญญา

6.6 ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งกำหนดการตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดการส่งมอบคอมพิวเตอร์ตามสัญญา โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน

6.7 ผู้ให้เช่าต้องจัดเตรียมสถานที่ รถรับส่ง สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามภาคผนวก ก. ก่อนนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาติดตั้งตามสถานที่ที่ รพม. กำหนด โดย รพม. ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

6.8 ผู้ให้เช่าต้องจัดทำสติกเกอร์ที่ระบุชื่อบริษัทผู้ให้เช่า เลขที่สัญญา ระยะเวลาการรับประกัน หมายเลขโทรศัพท์สำหรับการแจ้งปัญหา และหมายเลขของเครื่อง ติดให้กับคอมพิวเตอร์ทุกรายการให้ชัดเจน

6.9 ภายหลังจากการติดตั้ง ผู้ให้เช่าต้องจัดทำเอกสารการติดตั้งคอมพิวเตอร์ทุกรายการ ที่ระบุรายละเอียดต่างๆ เช่น ยี่ห้อ/ประเภทของอุปกรณ์/รุ่น/หมายเลขของเครื่อง/สถานที่ติดตั้ง ฯลฯ ส่งมอบให้ รพม. โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวน 1 ชุด (รวมทั้งส่งมอบ Microsoft Excel File) ภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่การตรวจรับเสร็จสิ้น



/6.10 ผู้ให้เช่า...

6.10 ผู้ให้เช่าต้องจัดหา DVD +/- RW แบบ USB สำหรับสำรองใช้งาน จำนวน 10 ชุด

6.11 ผู้ให้เช่าต้องจัดหากล้อง (Web Cam) แบบ USB ที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า 720P (HD) และมีเทคโนโลยี Fluid Crystal พร้อมไมค์ภายในตัวเครื่อง สำหรับสำรองใช้งาน จำนวน 10 ชุด

6.12 การส่งมอบคอมพิวเตอร์ที่ไม่ตรงตามสัญญา รพม. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับคอมพิวเตอร์นั้น ในกรณีนี้ผู้ให้เช่าต้องรับนำกลับคืนไปแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาและนำมาส่งมอบให้ใหม่ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ให้เช่าจะนำมาอ้างเพื่อขงดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้

7. การบำรุงรักษา

7.1 ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ตามคาบเวลาที่ต้องบำรุงรักษา และจะต้องทำการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมีรายละเอียดของการบำรุงรักษา ดังนี้

- (1) การบำรุงรักษาครั้งที่ 1 ต้องไม่เกิน 365 วัน นับถัดจากวันที่การตรวจรับเสร็จสิ้น
- (2) การบำรุงรักษาครั้งที่ 2 ต้องไม่เกิน 365 วัน นับถัดจากการบำรุงรักษาครั้งที่ 1
- (3) การบำรุงรักษาครั้งที่ 3 ต้องไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2566 หรือวันสุดท้ายของสัญญา

7.2 ผู้ให้เช่าต้องส่งตารางเวลาการบำรุงรักษา ตามข้อ 7.1 มาให้ทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อให้ผู้คุมงานของ ผทท. พิจารณาเห็นชอบก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง พร้อมทั้งส่งรายงานผลการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดให้ผู้ควบคุมงานของ ผทท. รวมทั้งส่งมอบเอกสารรูปแบบ Microsoft Excel File (ทุกครั้ง) พร้อมจัดเก็บลงใน Thumb Drive แบบ USB จำนวน 2 ชุด ภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้รับแจ้งให้เข้าได้ทำการบำรุงรักษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดย รพม. ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

7.3 การบำรุงรักษาตามคาบเวลาจะต้องตรวจเช็คอย่างน้อยตามรายการต่อไปนี้

- (1) ทำความสะอาดโดยการดูดฝุ่นเครื่องคอมพิวเตอร์
- (2) ตรวจสอบอุปกรณ์ ความเรียบร้อย ความครบถ้วนของเครื่อง หากมีการชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย ผู้ให้เช่าจะต้องทำรายงานให้ รพม. ทราบทันที มิฉะนั้น รพม. ถือว่าผู้ให้เช่าไม่ตั้งใจที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น
- (3) ตรวจสอบจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งสถานที่ติดตั้ง (ล่าสุด)

8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

8.1 ผู้ให้เช่ายอมรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ ตลอดอายุสัญญานับถัดจากวันที่ รพม. ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้วไปจนถึงสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญา ถ้าภายในระยะเวลาดังกล่าว คอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่อง หรือใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และความชำรุดบกพร่องดังกล่าวมิใช่ความผิดของ รพม. ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญ มาดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จสามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายในวันทำการถัดไป นับตั้งแต่วันที่ รพม. ได้แจ้ง ผู้ให้เช่ารับทราบโดยทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือช่องทางอื่นๆ ที่ รพม. กำหนด

8.2 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามข้อ 8.1 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติ ไม่ต่ำกว่าของเดิมหรือดีกว่าและมีสภาพดี มาให้ รพม. ใช้งานทดแทนจนกว่าจะซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ที่ชำรุดแล้วเสร็จสามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิม ในกรณีที่ผู้ให้เช่าต้องนำคอมพิวเตอร์ที่เสียหรือชำรุดไปซ่อมแซมแก้ไข



/ภายนอก...

ภายนอก ผู้ให้เช่าต้องนำคอมพิวเตอร์ดังกล่าวกลับมาคืนภายใน 10 วันทำการ โดยอะไหล่หรือวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการซ่อมแซมแก้ไข หรือให้ใช้เป็นการชั่วคราว หรือที่นำมาเปลี่ยนให้ใหม่นั้น จะต้องมีความสมบัติไม่ต่ำกว่าของเดิม สำหรับกรณีการเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ให้ใหม่ วัสดุอุปกรณ์นั้นจะต้องเป็นของใหม่ที่ไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน และไม่เป็นของเก่าเก็บ

8.3 ในกรณีคอมพิวเตอร์ชำรุดจนไม่สามารถซ่อมแซมได้ หรือชำรุดบกพร่องในปัญหาเดิมซ้ำเป็นจำนวน 3 ครั้ง ภายในระยะเวลา 1 เดือน ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาคอมพิวเตอร์ที่มีความสมบัติไม่ต่ำกว่าของเดิมหรือดีกว่าและมีสภาพดี มาเปลี่ยนทดแทนอย่างถาวรภายใน 10 วันทำการ โดยผู้ให้เช่าต้องทำหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนคอมพิวเตอร์เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ รพม. พิจารณาและต้องได้รับการเห็นชอบก่อนการเปลี่ยนคอมพิวเตอร์ดังกล่าว

9. ระยะเวลาการเช่า

สัญญานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา แต่ระยะเวลาการคำนวณค่าเช่าตามสัญญานี้ให้มีกำหนดเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 รวมระยะเวลาการเช่าทั้งสิ้น 35 เดือน ทั้งนี้ระยะเวลาการเช่าดังกล่าว ไม่นับรวมกับการติดตั้งและส่งมอบ

10. วงเงินในการจัดหา

23,216,400 บาท (ยี่สิบสามล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

11. การชำระค่าเช่า

การชำระค่าเช่าคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ เป็นการเช่าแบบมีกำหนดระยะเวลา โดย รพม. จะชำระค่าเช่าเป็นรายงวด แบ่งออกเป็น 6 งวด ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว มีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 รพม. จะชำระเงินค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานฯ เป็นเวลา 5 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2564 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ 2 รพม. จะชำระเงินค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานฯ เป็นเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ 3 รพม. จะชำระเงินค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานฯ เป็นเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2565 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ 4 รพม. จะชำระเงินค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานฯ เป็นเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว

/งวดที่ 5...



งวดที่ 5 รพม. จะชำระเงินค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานฯ เป็นเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ 6 รพม. จะชำระเงินค่าเช่า เมื่อผู้ให้เช่าได้ดำเนินการตามขอบเขตของงานฯ เป็นเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ทั้งนี้ การชำระค่าเช่าในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการเช่าไม่ครบเดือน ให้ชำระค่าเช่าเป็นรายวัน ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว หาดด้วยจำนวน 30 วัน

12. อัตราค่าปรับ

12.1 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการติดตั้งและส่งมอบ หรือการส่งมอบคอมพิวเตอร์ล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญาในบางรายการหรือทั้งหมด หรือส่งมอบแล้วแต่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด หรือยังไม่สามารถใช้งานได้ รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ในกรณีที่ รพม. ไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. ปรับในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาค่าเช่าตลอดอายุของสัญญาต่อคอมพิวเตอร์ที่ยังไม่ได้ส่งมอบนั้นๆ เป็นรายวัน (เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน) โดยการปรับจะนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำคอมพิวเตอร์มาติดตั้งและส่งมอบให้แก่ รพม. จนถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ค่าปรับข้างต้นผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. หักจากค่าเช่าหรือเงินอื่นๆ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ที่ค้างจ่ายได้ทันที โดย รพม. ไม่ต้องบอกสงวนสิทธิ์แต่อย่างใด

12.2 ในกรณีที่ รพม. ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. คิดค่าปรับตามข้อ 12.1 โดยนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาและ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. รับผิดชอบประกันสัญญาเป็นจำนวนทั้งหมด หรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ รพม. จะเห็นสมควร

12.3 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อ 7. ผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. ปรับในอัตรา 23,000 บาท (สองหมื่นสามพันบาทถ้วน) ต่อเหตุการณ์นั้นๆ เป็นรายวัน (เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน) โดยค่าปรับข้างต้นผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. หักจากค่าเช่าหรือเงินอื่นๆ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ที่ค้างจ่ายได้ทันที โดย รพม. ไม่ต้องบอกสงวนสิทธิ์แต่อย่างใด

12.4 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อ 8. ผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. ปรับในอัตรา 2,500 บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเหตุการณ์นั้นๆ เป็นรายวัน (เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน) นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ของ รพม. ได้แจ้งให้ผู้ให้เช่ารับทราบถึงความชำรุดบกพร่อง จนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จหรือจนกว่า รพม. เห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหาคอมพิวเตอร์อื่นแทนได้และบอกเลิกสัญญา โดยค่าปรับข้างต้นผู้ให้เช่ายินยอมให้ รพม. หักจากค่าเช่าหรือเงินอื่นๆ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ที่ค้างจ่ายได้ทันที โดย รพม. ไม่ต้องบอกสงวนสิทธิ์แต่อย่างใด



13. การขอขยายระยะเวลาส่งมอบ

13.1 ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของ รฟม. หรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ที่เป็นเหตุให้ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบงานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ให้เช่ามีสิทธิของลดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาการปฏิบัติตามสัญญาได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) เป็นเอกสารให้ รฟม. ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

13.2 ถ้าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ 13.1 ให้ถือว่าผู้ให้เช่าได้ละสิทธิเรียกร้องการลดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาการปฏิบัติตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของ รฟม. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือ รฟม. ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

13.3 การลดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาการปฏิบัติตามสัญญา หรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดของสัญญาไม่สอดคล้อง และ/หรือขัดแย้งกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของ รฟม. ที่จะพิจารณา

14. ข้อสงวนสิทธิ์

14.1 เมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่า หากการจัดหาหรือติดตั้งเครื่องใหม่ของ รฟม. ยังดำเนินการไม่เสร็จเรียบร้อย รฟม. มีสิทธิใช้คอมพิวเตอร์ทั้งหมด รวมถึงเจ้าหน้าที่ตามข้อ 5.8 จะต้องปฏิบัติงานต่อไปอีก 2 เดือน นับจากวันที่สัญญาสิ้นสุดลง โดย รฟม. ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

14.2 หากพ้นระยะเวลาตามข้อ 14.1 ในกรณีที่ รฟม. มีความจำเป็นต้องเช่าคอมพิวเตอร์ต่อเมื่อสิ้นสุดสัญญา ผู้ให้เช่ายินยอมให้เช่าต่อโดยใช้ราคาอ้างอิงจากสัญญาเช่าเดิม ทั้งนี้ราคาเช่าดังกล่าวจะไม่เกินร้อยละ 50 ของราคาเช่าเดิม

14.3 กรณีผู้ให้เช่าประสงค์ที่จะขายคอมพิวเตอร์ตามข้อ 2.1 - 2.5 ผู้ให้เช่ายินยอมให้สิทธิ รฟม. หรือ พนักงาน/ลูกจ้าง ของ รฟม. ซื้อคอมพิวเตอร์ดังกล่าว (ทั้งชุด) โดยราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วต้องไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

14.4 กรณีผู้ให้เช่าประสงค์ที่จะขายคอมพิวเตอร์ตามข้อ 2.6 ผู้ให้เช่ายินยอมให้สิทธิ รฟม. หรือ พนักงาน/ลูกจ้าง ของ รฟม. ซื้อคอมพิวเตอร์ดังกล่าว (ทั้งชุด) โดยราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วต้องไม่เกิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

14.5 ภายหลังจากที่ผู้ให้เช่าได้ดำเนินการตามข้อ 14.1 - 14.4 เรียบร้อยแล้ว ผู้ให้เช่าจะต้องขนย้ายคอมพิวเตอร์กลับคืนไปภายใน 15 วัน โดยในระยะเวลาดังกล่าว รฟม. จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือการสูญหายที่อาจเกิดขึ้นกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั้งหมดและผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการขนย้ายด้วย

14.6 หากพ้นระยะเวลาตามข้อ 14.1 ให้ถือว่าซอฟต์แวร์ตามข้อ 2.7 และอุปกรณ์ตามข้อ 6.10 - 6.11 ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ รฟม. โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

14.7 ผู้ให้เช่า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่า ที่เข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ รฟม. ต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ รฟม. และจะต้องรักษาความลับต่างๆ ที่

/ได้จากกร...



ได้จากการปฏิบัติงาน โดยห้ามมิให้ผู้ให้เช่า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่า นำข้อมูลส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานใน รพม. ไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือวิเคราะห์ประมวลผลเพื่อการอื่นใด ไม่ว่าจะกระทำดังกล่าวจะเป็นการหาผลประโยชน์หรือไม่ก็ตาม หาก รพม. ตรวจพบผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าค่าเช่าทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ ผู้ให้เช่า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่าต้องลงนามในสัญญาการเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ตามรูปแบบที่ รพม. กำหนด

14.8 การใช้ประโยชน์ในเครื่องเช่าตามสัญญานี้ ผู้ให้เช่ายินยอมให้อยู่ภายใต้การจัดการและการควบคุมดูแลของ รพม. โดยสิ้นเชิง นอกจาก รพม. จะใช้ในการปฏิบัติงานของ รพม. เองแล้ว รพม. อาจให้ผู้อื่นมาใช้เครื่องเช่านี้ได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของ รพม.

14.9 ในกรณีที่ตรวจพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง หรือผิดพลาด หรือมีการร้องเรียน หรือมีการฟ้องร้องที่เกิดจากความผิดพลาดของผู้ให้เช่าภายหลังจากการได้ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) จะต้องเร่งดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากความผิดพลาดนั้นทั้งสิ้น หากไม่ดำเนินการ รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ตามเห็นสมควร



ภาคผนวก ก.

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ



1. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้
- 1.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) 9th Gen Core i3 หรือรุ่นล่าสุดที่มีในท้องตลาด ที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า 3.0 GHz และมีหน่วยความจำแคช (Cache) ขนาดไม่น้อยกว่า 8 MB
- 1.2 มีหน่วยความจำหลักแบบ DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB จำนวน 1 หน่วย
- 1.3 มี Hard Disk ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 120 GB แบบ Solid State Drive (SSD) หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย สำหรับติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS)
- 1.4 มี Hard Disk ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 500 GB แบบ SATA หรือดีกว่า ความเร็วไม่น้อยกว่า 7,200 รอบต่อนาที จำนวน 1 หน่วย สำหรับเก็บข้อมูล (Data)
- 1.5 มีหน่วยควบคุมการแสดงผลแบบ Integrated HD Graphics หรือดีกว่าโดยใช้หน่วยความจำ ร่วมกับหน่วยความจำหลักได้
- 1.6 มีช่องเชื่อมต่อแบบ VGA และ/หรือ Display Port และ/หรือ HDMI จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
- 1.7 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย Gigabit Ethernet จำนวน 1 หน่วย
- 1.8 มีช่องเชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 2.0 หรือ USB 3.0 หรือดีกว่า จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 6 ช่อง (โดยมีช่องเชื่อมต่อที่ติดตั้งหน้าเครื่องแบบ USB 2.0 หรือ USB 3.0 หรือดีกว่า จำนวน 2 ช่อง เป็นอย่างน้อย)
- 1.9 มีระบบเครือข่ายไร้สายแบบติดตั้งภายในหรือภายนอก และรองรับมาตรฐาน IEEE 802.11 b/g/n หรือดีกว่า
- 1.10 มีระบบเสียงพร้อมลำโพงติดตั้งภายในเครื่อง
- 1.11 ตัวเครื่องเป็นแบบ Ultra Small PC หรือ Mini PC หรือ Micro PC และมีอุปกรณ์แปลงไฟฟ้า (Adapter) ขนาดไม่เกิน 65 Watt สำหรับต่อใช้งานกับไฟฟ้า 220V
- 1.12 มีอุปกรณ์สำหรับติดตั้งตัวเครื่องบริเวณด้านหลังจอภาพ (VESA Mount) หรือมีฐานวางตัวเครื่องแนวตั้ง (Vertical Stand)
- 1.13 มีหลอดไฟแบบ LED ด้านหน้าเครื่องสำหรับแสดงสถานะการเปิด/ปิดเครื่อง และการทำงานของ Hard Disk ได้เป็นอย่างน้อย
- 1.14 มี Security Chip ตามมาตรฐาน TPM 1.2 (Trusted Platform Module) หรือดีกว่า
- 1.15 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download Driver ผ่านทางระบบ Internet จากผู้ผลิต
- 1.16 มีจอภาพแบบ LED (Wide Screen) ที่ติดตั้งสามารถปรับระดับสูง-ต่ำได้ ขนาดไม่น้อยกว่า 21 นิ้ว ที่รองรับการเชื่อมต่อแบบ VGA หรือ Display Port หรือ HDMI มีความละเอียดสูงสุดไม่น้อยกว่า 1920 x 1080 Pixels จำนวน 1 หน่วย
- 1.17 มีแป้นพิมพ์ยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ โดยมีตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษติดบนปุ่มกดอย่างถาวร เชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวน 1 ชุด
- 1.18 มี Optical Scroll Mouse ยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ เชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 2.0 หรือดีกว่า พร้อมแผ่นรอง จำนวน 1 ชุด
- 1.19 มีกุญแจล็อกแบบใช้รหัสไม่น้อยกว่า 3 หลัก สำหรับล็อกฝาเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันการโจรกรรมอุปกรณ์ภายในเครื่อง จำนวน 1 ชุดต่อเครื่อง



- 1.20 มีเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) แบบ Line Interactive ขนาดไม่น้อยกว่า 800 VA/320W ที่มีช่องเสียบปลั๊กไฟฟ้าจำนวน 3 ช่อง และมีระบบป้องกันแรงดันไฟกระชาก (Stabilizer) โดยจ่ายไฟฟ้าสำรองให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์และจอภาพได้ไม่น้อยกว่า 20 นาที จำนวน 1 เครื่องต่อชุด
- 1.21 มีซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Windows 10 Professional 64bit แบบ OEM License โดยซอฟต์แวร์จะต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์และเป็นสิทธิการใช้งานของ รพม.
- 1.22 ซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส Kaspersky ที่สามารถ Update Engine และ Virus Signature ผ่านทาง Internet โดยบริหารจัดการผ่านทางซอฟต์แวร์ Management ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ รพม. ได้โดยอัตโนมัติตลอดระยะเวลาของสัญญาเช่า
- 1.23 มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วนทั้งค่าแรง อะไหล่ โดยเข้ามาทำการแก้ไข/ซ่อมแซม ณ ที่ติดตั้งเครื่อง (On-Site Service) จากบริษัทผู้ผลิต ภายในวันทำการถัดไป (Next Business Day)

2. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานกราฟิก แบบที่ 1 มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- 2.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) Core i5 แบบ 6-core ความเร็วไม่น้อยกว่า 3.0 GHz ที่มี Turbo Boost สูงสุดไม่น้อยกว่า 4.1 GHz หรือดีกว่า
- 2.2 มีหน่วยความจำหลักแบบ DDR4 หรือดีกว่า ความจุรวมไม่น้อยกว่า 8 GB
- 2.3 มี Hard Disk ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 1 TB แบบ Fusion Drive หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- 2.4 มีหน่วยควบคุมการแสดงผล ที่มีหน่วยความจำแบบ GDDR5 ขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
- 2.5 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย Gigabit Ethernet จำนวน 1 หน่วย
- 2.6 มีระบบเสียงพร้อมลำโพงติดตั้งภายในเครื่อง
- 2.7 มีระบบเครือข่ายไร้สายแบบติดตั้งภายใน รองรับมาตรฐาน IEEE 802.11 a/b/g/n หรือดีกว่า
- 2.8 มีช่องเชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 3.0 และ Thunderbolt 3 หรือดีกว่า จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 6 ช่อง
- 2.9 มีจอภาพแบบ Retina 4K ขนาดไม่น้อยกว่า 21 นิ้ว มีความละเอียดสูงสุดไม่น้อยกว่า 4096 x 2304 Pixels จำนวน 1 หน่วย
- 2.10 มีแป้นพิมพ์ยี่ห้อเดียวกับคอมพิวเตอร์ที่เสนอ โดยมีตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษติดบนปุ่มกดอย่างถาวร
- 2.11 มี Mouse ยี่ห้อเดียวกับคอมพิวเตอร์ที่เสนอ พร้อมแผ่นรอง จำนวน 1 ชุด
- 2.12 มีเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) แบบ Line Interactive ขนาดไม่น้อยกว่า 800 VA/320W ที่มีช่องเสียบปลั๊กไฟฟ้าจำนวน 3 ช่อง และมีระบบป้องกันแรงดันไฟกระชาก (Stabilizer) โดยจ่ายไฟฟ้าสำรองให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์และจอภาพได้ไม่น้อยกว่า 20 นาที จำนวน 1 เครื่องต่อชุด
- 2.13 ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ macOS โดยซอฟต์แวร์จะต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
- 2.14 มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วนทั้งค่าแรง อะไหล่ โดยเข้ามาทำการแก้ไข/ซ่อมแซม ณ ที่ติดตั้งเครื่อง (On-Site Service) จากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ให้เช่า ภายในวันทำการถัดไป (Next Business Day)



3. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานกราฟิก แบบที่ 2 มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้
- 3.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) 9th Gen Core i5 หรือรุ่นล่าสุดที่มีในท้องตลาด ที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า 3.0 GHz และมีหน่วยความจำแคช (Cache) ขนาดไม่น้อยกว่า 9 MB
 - 3.2 มีหน่วยความจำหลักแบบ DDR4 หรือดีกว่า ความจุรวมไม่น้อยกว่า 16 GB
 - 3.3 มี Hard Disk ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 240 GB แบบ Solid State Drive (SSD) หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย สำหรับติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS)
 - 3.4 มี Hard Disk ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 500 GB แบบ SATA หรือดีกว่า ความเร็วไม่น้อยกว่า 7,200 รอบต่อนาที จำนวน 1 หน่วย สำหรับเก็บข้อมูล (Data)
 - 3.5 มีหน่วยควบคุมการแสดงผลแบบ GDDR5 ที่มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 2 GB (แยกจากหน่วยความจำหลัก) โดยรองรับการเชื่อมต่อแบบ Display port หรือ HDMI เป็นอย่างน้อย
 - 3.6 มี DVD +/- RW แบบติดตั้งภายในเครื่อง จำนวน 1 หน่วย
 - 3.7 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย Gigabit Ethernet จำนวน 1 หน่วย
 - 3.8 มีระบบเสียงพร้อมลำโพงติดตั้งภายในเครื่อง
 - 3.9 มีระบบเครือข่ายไร้สายแบบติดตั้งภายในหรือภายนอก และรองรับมาตรฐาน IEEE 802.11 b/g/n หรือดีกว่า
 - 3.10 มีช่องเชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 2.0 หรือ USB 3.0 หรือดีกว่า จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 8 ช่อง (โดยมีช่องเชื่อมต่อที่ติดตั้งหน้าเครื่องแบบ USB 2.0 หรือ USB 3.0 หรือดีกว่า จำนวน 2 ช่อง เป็นอย่างน้อย)
 - 3.11 ตัวเครื่องเป็นแบบ Small Form Factor (SFF) และมีระบบจ่ายกำลังไฟฟ้าแบบติดตั้งภายในตัวเครื่อง ขนาดไม่น้อยกว่า 180 วัตต์
 - 3.12 มีหลอดไฟแบบ LED ด้านหน้าเครื่องสำหรับการแสดงสถานะการเปิด/ปิดเครื่อง และการทำงานของ Hard Disk เป็นอย่างน้อย
 - 3.13 มี Security Chip ตามมาตรฐาน TPM 1.2 (Trusted Platform Module) หรือดีกว่า
 - 3.14 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download Driver ผ่านทางระบบ Internet จากผู้ผลิต
 - 3.15 มีจอภาพแบบ LED (Wide Screen) ขนาดไม่น้อยกว่า 23 นิ้ว ที่รองรับการเชื่อมต่อแบบ Display Port หรือ HDMI มีความละเอียดสูงสุดไม่น้อยกว่า 1920 x 1080 Pixels จำนวน 1 หน่วย
 - 3.16 มีแป้นพิมพ์ยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ โดยมีตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษติดบนปุ่มกดอย่างถาวร เชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวน 1 ชุด
 - 3.17 มี Optical Scroll Mouse ยี่ห้อเดียวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นำเสนอเชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 2.0 หรือดีกว่า พร้อมแผ่นรอง จำนวน 1 ชุด
 - 3.18 มีกุญแจล็อกแบบใช้รหัสไม่น้อยกว่า 3 หลัก สำหรับบล็อกฝาเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันการโจรกรรมอุปกรณ์ภายในเครื่อง จำนวน 1 ชุดต่อเครื่อง
 - 3.19 มีเครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) แบบ Line Interactive ขนาดไม่น้อยกว่า 800 VA/320W ที่มีช่องเสียบปลั๊กไฟฟ้าจำนวน 3 ช่อง และมีระบบป้องกันแรงดันไฟกระชาก (Stabilizer) โดยจ่ายไฟฟ้าสำรองให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์และจอภาพได้ไม่น้อยกว่า 20 นาที จำนวน 1 เครื่องต่อชุด



- 3.20 มีซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Windows 10 Professional 64bit แบบ OEM License โดยซอฟต์แวร์จะต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์และเป็นสิทธิการใช้งานของ รพม.
- 3.21 ซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส Kaspersky ที่สามารถ Update Engine และ Virus Signature ผ่านทาง Internet โดยบริหารจัดการผ่านทางซอฟต์แวร์ Management ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ รพม. ได้โดยอัตโนมัติตลอดระยะเวลาของสัญญาเช่า
- 3.22 มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วนทั้งค่าแรง อะไหล่ โดยเข้ามาทำการแก้ไข/ซ่อมแซม ณ ที่ติดตั้งเครื่อง (On-Site Service) จากบริษัทผู้ผลิต ภายในวันทำการถัดไป (Next Business Day)

4. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน แบบที่ 1 มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- 4.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) 10th Gen Core i5 ความเร็วไม่น้อยกว่า 1.6 GHz และมีหน่วยความจำแคช (Cache) ขนาดไม่น้อยกว่า 6 MB หรือดีกว่า
- 4.2 มีจอภาพขนาดไม่เกิน 14 นิ้ว แบบ FHD Anti-Glare และมีความละเอียดสูงสุดไม่น้อยกว่า 1920 x 1080 Pixels
- 4.3 มีหน่วยความจำหลักแบบ DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB จำนวน 1 หน่วย
- 4.4 มี Hard Disk ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 120 GB แบบ Solid State Drive (SSD) หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย สำหรับติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS)
- 4.5 มี Hard Disk ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 500 GB แบบ SATA หรือดีกว่า ความเร็วไม่ต่ำกว่า 5,400 รอบต่อนาที จำนวน 1 หน่วย สำหรับเก็บข้อมูล (Data)
- 4.6 มีหน่วยควบคุมการแสดงผลแบบ Integrated HD Graphics หรือดีกว่าโดยใช้หน่วยความจำ ร่วมกับหน่วยความจำหลักได้
- 4.7 มีระบบเสียงพร้อมลำโพงติดตั้งภายในเครื่อง
- 4.8 มีกล้อง Webcam ที่ติดตั้งภายในตัวเครื่อง
- 4.9 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย Gigabit Ethernet จำนวน 1 ช่อง
- 4.10 มีระบบเครือข่ายไร้สายที่รองรับมาตรฐาน IEEE 802.11 b/g/n/ac หรือดีกว่า
- 4.11 มีช่องเชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 2.0 หรือ USB 3.0 หรือ USB-C หรือดีกว่า จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 3 ช่อง
- 4.12 มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI
- 4.13 มีช่องเชื่อมต่อแบบ VGA หรืออุปกรณ์แปลงสัญญาณเป็น VGA
- 4.14 มีช่อง Media Card Reader สามารถใช้งาน Memory Card แบบ Secure Digital (SD) หรือ µSD หรือดีกว่า
- 4.15 มีแบตเตอรี่แบบ Li-ion หรือ Li-Polymer ขนาดไม่น้อยกว่า 40 Whr และอุปกรณ์แปลงไฟฟ้า (Adapter) สำหรับต่อใช้งานกับไฟฟ้า 220V
- 4.16 มีน้ำหนักเครื่องรวมแบตเตอรี่ไม่เกิน 2.2 กิโลกรัม

/4.17 มี Security...



- 4.17 มี Security Chip หรือ Firmware ตามมาตรฐาน TPM 1.2 (Trusted Platform Module) หรือดีกว่า
- 4.18 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download Driver ผ่านทางระบบ Internet จากผู้ผลิต
- 4.19 มีแป้นพิมพ์ ที่มีตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษติดบนปุ่มกดอย่างถาวร
- 4.20 มี Wireless Mouse ที่มีตัวรับสัญญาณขนาดเล็ก (Unifying) และเป็นยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ
- 4.21 มีกระเป๋าสำหรับใส่เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ จำนวน 1 ชุด
- 4.22 มีซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Windows 10 Professional 64bit แบบ OEM License โดยซอฟต์แวร์จะต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์และเป็นสิทธิการใช้งานของ รพม.
- 4.23 ซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส Kaspersky ที่สามารถ Update Engine และ Virus Signature ผ่านทาง Internet โดยบริหารจัดการผ่านทางซอฟต์แวร์ Management ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ รพม. ได้โดยอัตโนมัติตลอดระยะเวลาของสัญญาเช่า
- 4.24 มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วนทั้งค่าแรง อะไหล่ โดยเข้ามาทำการแก้ไข/ซ่อมแซม ณ ที่ติดตั้งเครื่อง (On-Site Service) จากบริษัทผู้ผลิต ภายในวันทำการถัดไป (Next Business Day)

5. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน แบบที่ 2 มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- 5.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) 10th Gen Core i5 ความเร็วไม่น้อยกว่า 1.6 GHz และมีหน่วยความจำแคช (Cache) ขนาดไม่น้อยกว่า 6 MB หรือดีกว่า
- 5.2 มีจอภาพขนาดไม่เกิน 14 นิ้ว แบบ FHD Anti-Glare และมีความละเอียดสูงสุดไม่น้อยกว่า 1920 x 1080 Pixels
- 5.3 มีหน่วยความจำหลักแบบ DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB จำนวน 1 หน่วย
- 5.4 มี Hard Disk ที่มีความจุไม่น้อยกว่า 1 TB แบบ Solid State Drive (SSD) หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- 5.5 มีหน่วยควบคุมการแสดงผลแบบ GDDR5 หรือดีกว่า ที่มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 2 GB จำนวน 1 หน่วย โดยแยกจากหน่วยความจำหลัก
- 5.6 มี DVD +/- RW หรือดีกว่า จำนวน 1 ชุด
- 5.7 มีระบบเสียงพร้อมลำโพงติดตั้งภายในเครื่อง
- 5.8 มีกล้อง Webcam ที่ติดตั้งภายในตัวเครื่อง
- 5.9 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย Gigabit Ethernet จำนวน 1 ช่อง
- 5.10 มีระบบเครือข่ายไร้สายที่รองรับมาตรฐาน IEEE 802.11 b/g/n/ac หรือดีกว่า
- 5.11 มีช่องเชื่อมต่อตามมาตรฐาน USB 2.0 หรือ USB 3.0 หรือ USB-C หรือดีกว่า จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 3 ช่อง
- 5.12 มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI
- 5.13 มีอุปกรณ์แปลงสัญญาณ USB-C เป็น VGA และ HDMI โดยเป็นยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ
- 5.14 มีช่อง Media Card Reader สามารถใช้งาน Memory Card แบบ Secure Digital (SD) หรือ µSD หรือดีกว่า

/5.15 มีแบตเตอรี่...



- 5.15 มีแบตเตอรี่แบบ Li-ion หรือ Li-Polymer ขนาดไม่น้อยกว่า 40 Whr และอุปกรณ์แปลงไฟฟ้า (Adapter) สำหรับต่อใช้งานกับไฟฟ้า 220V
- 5.16 มีน้ำหนักเครื่องรวมแบตเตอรี่ไม่เกิน 2 กิโลกรัม
- 5.17 มี Security Chip หรือ Firmware ตามมาตรฐาน TPM 1.2 (Trusted Platform Module) หรือดีกว่า
- 5.18 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download Driver ผ่านทางระบบ Internet จากผู้ผลิต
- 5.19 มีจอภาพแบบ LED (Wide Screen) ขนาดไม่น้อยกว่า 23 นิ้ว ที่รองรับการเชื่อมต่อแบบ VGA หรือ HDMI โดยมีความละเอียดสูงสุดไม่น้อยกว่า 1920 x 1080 Pixels และเป็นยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ
- 5.20 มีแป้นพิมพ์ ที่มีตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษติดบนปุ่มกดอย่างถาวร
- 5.21 มี Wireless Mouse ที่มีตัวรับสัญญาณขนาดเล็ก (Unifying) และเป็นยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ
- 5.22 มี Wireless Keyboard ที่มีตัวรับสัญญาณขนาดเล็ก (Unifying) และเป็นยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ โดยมีตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษติดบนปุ่มกดอย่างถาวร
- 5.23 มีกระเป๋าสำหรับใส่เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ แบบสะพายหลัง จำนวน 1 ชุด
- 5.24 มีซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Windows 10 Professional 64bit แบบ OEM License โดยซอฟต์แวร์จะต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์และเป็นสิทธิการใช้งานของ รพม.
- 5.25 ซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส Kaspersky ที่สามารถ Update Engine และ Virus Signature ผ่านทาง Internet โดยบริหารจัดการผ่านทางซอฟต์แวร์ Management ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ รพม. ได้โดยอัตโนมัติตลอดระยะเวลาของสัญญาเช่า
- 5.26 มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วนทั้งค่าแรง อะไหล่ โดยเข้ามาทำการแก้ไข/ซ่อมแซม ณ ที่ติดตั้งเครื่อง (On-Site Service) จากบริษัทผู้ผลิต ภายในวันทำการถัดไป (Next Business Day)

6. เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา แบบหน้าจอสัมผัส มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- 6.1 เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาแบบหน้าจอสัมผัส พร้อมติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS) เวอร์ชันล่าสุด
- 6.2 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รุ่น A10 หรือรุ่นล่าสุดที่มีในท้องตลาด พร้อมสถาปัตยกรรม 64 Bit หรือดีกว่า
- 6.3 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Internal Storage) ความจุไม่น้อยกว่า 128 GB
- 6.4 มีเซ็นเซอร์ยืนยันตัวบุคคลด้วยลายนิ้วมือติดตั้งอยู่ในปุ่มโฮมหรือดีกว่า
- 6.5 มีระบบเสียงพร้อมลำโพงติดตั้งภายในเครื่อง
- 6.6 มีระบบเครือข่ายไร้สายที่รองรับมาตรฐาน IEEE 802.11 b/g/n/ac หรือดีกว่า
- 6.7 รองรับ SIM card แบบ Nano-SIM หรือดีกว่า
- 6.8 มีจอภาพขนาดไม่น้อยกว่า 10 นิ้ว ชนิด Retina แบบ LED-Backlit Multi-Touch และมีความละเอียดสูงสุดไม่น้อยกว่า 2160 x 1620 Pixels



- 6.9 มีแบตเตอรี่แบบ Li-Polymer ความจุไม่น้อยกว่า 30 Whr และอุปกรณ์แปลงไฟฟ้า (Adapter) สำหรับต่อใช้งานกับไฟฟ้า 220V
 - 6.10 มีปากกาหรือดินสอที่มีแบตเตอรี่ในตัวสามารถชาร์จไฟฟ้าเมื่อต่อเข้ากับคอมพิวเตอร์พกพาได้ และเป็นยี่ห้อเดียวกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอ
 - 6.11 มี Smart Cover ที่สามารถใส่ปากกาหรือดินสอที่เสนอได้
 - 6.12 มี Bluetooth Keyboard ที่ใช้งานกับ Smart Cover และผลิตภัณฑ์ที่เสนอได้
 - 6.13 มีฟิล์มกันรอย ที่สามารถใช้งานกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอได้ โดยมีขนาดเท่ากับขนาดของจอภาพ
 - 6.14 มีสายสัญญาณ Lightning to USB หรือดีกว่า สำหรับรับ-ส่งข้อมูล และชาร์จไฟฟ้าได้ ความยาวไม่น้อยกว่า 1 เมตร
 - 6.15 มีอุปกรณ์แปลงสัญญาณ Lightning to HDMI สำหรับนำเสนอข้อมูลได้
 - 6.16 มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทุกชิ้นส่วนทั้งค่าแรง อะไหล่ โดยเข้ามาทำการแก้ไข/ซ่อมแซม ณ ที่ติดตั้งเครื่อง (On-Site Service) จากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ให้เช่า ภายในวันทำการถัดไป (Next Business Day)
7. ซอฟต์แวร์ และสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นสิทธิการใช้งานของ รพม. มีรายละเอียดดังนี้
- 7.1 ซอฟต์แวร์ Adobe Acrobat Professional ประเภทซื้อขาด (Perpetual License) พร้อมสิทธิการใช้งานจำนวนไม่น้อยกว่า 50 License
 - 7.2 ซอฟต์แวร์ Adobe Photoshop เวอร์ชันล่าสุด พร้อมสิทธิการใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 27 License
 - 7.3 ซอฟต์แวร์ Adobe Illustrator เวอร์ชันล่าสุด พร้อมสิทธิการใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 27 License
 - 7.4 ซอฟต์แวร์ AutoCAD แบบ 2D เวอร์ชันล่าสุด พร้อมสิทธิการใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 License



ภาคผนวก ข.

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิค ตามแบบฟอร์มที่ รพม. กำหนด ดังต่อไปนี้

แบบฟอร์มที่ 01 รายละเอียดผลงานการจำหน่ายหรือให้เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์

แบบฟอร์มที่ 02 รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของเจ้าหน้าที่



แบบฟอร์มที่ 01

รายละเอียดผลงานการจำหน่ายหรือให้เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์

ข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานที่อ้างอิง		ข้อมูลรายละเอียดผลงานที่อ้างอิง									
ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน ผู้ซื้อหรือผู้เช่า	ที่อยู่	ประเภทหน่วยงาน	ชื่อโครงการ	สัญญาที่	มูลค่าโครงการ	วันที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ลักษณะงานที่ดำเนินการ	สำเนา หนังสือ รับรอง งาน	สำเนา ขอบ เขตงาน	หมายเหตุ
1	ชื่อหน่วยงาน		หน่วยงานราชการ/ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/ หน่วยงานเอกชน	ชื่อโครงการ	เลขที่สัญญาบาทวัน (DD/MM/YYYY)	เช่น จำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์/ จำหน่ายพร้อมติดตั้งเครื่อง คอมพิวเตอร์/ให้เช่าเครื่อง คอมพิวเตอร์/ให้เช่าพร้อมติดตั้ง เครื่องคอมพิวเตอร์			

หมายเหตุ : 1) ผลงานที่ระบุข้างต้นจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา และต้องแนบสำเนาของเขตงาน (TOR) ทั้งนี้ หากแนบเอกสารไม่ครบตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 3.11 จะถือว่าไม่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้น
 2) ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
 3) ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม
 4) มูลค่าโครงการข้างต้น เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจบริษัท).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 บริษัท.....
 วันที่...../...../.....



แบบฟอร์มที่ 02

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของเจ้าหน้าที่

ชื่อภาษาไทย (คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล) _____ วัน/เดือน/ปี เกิด (วันที่/เดือน/ปี พ.ศ.) _____ อายุ (ปี) _____

เชื้อชาติ (ไทย) _____ สัญชาติ (ไทย) _____ ถิ่นพำนักปัจจุบัน (กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย) _____

การศึกษา

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (สาขาวิชา) _____ สถานการศึกษา _____ ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.) _____

ปริญญาตรี (สาขาวิชา) _____ สถานการศึกษา _____ ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.) _____

ประสบการณ์ทำงานในปัจจุบัน

สถานที่ _____ (ชื่อหน่วยงาน) _____ ลักษณะการจ้าง _____ (อาชีพอิสระ/พนักงานประจำ/อื่นๆ (โปรดระบุ)) _____

ตำแหน่ง _____ (ตำแหน่ง) _____ ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน (วันที่/เดือน/ปี พ.ศ. - วันที่/เดือน/ปี พ.ศ.) _____ ระยะเวลาการทำงาน _____ (ปี, เดือน) _____ (สำหรับพนักงานประจำเท่านั้น)

ผลการตรวจประวัติอาชญากรรมด้วยลายนิ้วมือ

ประสบการณ์การทำงาน

ลำดับที่ 1

สถานที่ _____ (ชื่อหน่วยงาน) _____ ลักษณะการจ้าง _____ (อาชีพอิสระ/พนักงานประจำ/อื่นๆ (โปรดระบุ)) _____

ตำแหน่ง _____ (ตำแหน่ง) _____ ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน (DD/MM/YYYY - DD/MM/YYYY) _____ ระยะเวลาการทำงาน _____ (ปี, เดือน) _____ (สำหรับพนักงานประจำเท่านั้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____ (ลงนามผู้มีอำนาจบริษัท) _____

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ _____ (ลงนามเจ้าหน้าที่) _____

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

- แบบหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา หรือประกาศนียบัตร และผลการตรวจประวัติอาชญากรรมด้วยลายนิ้วมือ เพื่อประกอบการพิจารณา
- แบบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณา
- ข้อมูลนี้ให้แสดงเป็นพหุภาคีภาษา

