



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง ประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบและเครื่องคอมพิวเตอร์อุปกรณ์ต่อพ่วงสำนักงาน ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบและเครื่องคอมพิวเตอร์อุปกรณ์ต่อพ่วงสำนักงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๓๐,๕๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสามหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างบำรุงรักษาระบบและเครื่องคอมพิวเตอร์อุปกรณ์ต่อพ่วงสำนักงาน	จำนวน	๑	งาน
---	-------	---	-----

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้รับจ้างต้องมีผลงานการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ผลงานติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (UTP) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และผลงานรวมมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมแนบสำเนาสัญญา สำเนาใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดย

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา

ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

๑๓.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑๓.๑ (๑) ข้อ ๑๓.๑ (๒)

และข้อ ๑๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง

๑๓.๔ กรณีตามข้อ ๑๓.๑ - ๑๓.๓ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๔) การซื้อและการเช่าสังหาริมทรัพย์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.sme.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๑๔๒-๙๒๘๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

นัฏฐา ตุนสุวรรณ

(นางสาวนัฏฐา ตุนสุวรรณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔๓/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบและเครื่องคอมพิวเตอร์อุปกรณ์ต่อพ่วงสำนักงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาระบบและเครื่องคอมพิวเตอร์อุปกรณ์ต่อพ่วงสำนักงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ

ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องมีผลงานการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ผลงานติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (UTP) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และผลงานรวมมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมแนบสำเนาสัญญา สำเนาใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕.๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๕.๔) การซื้อและการเช่าสังหาริมทรัพย์

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย
 - (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
 - (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา
 - (๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา
 - (๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)
 - (๕) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP
 - (๖) เอกสารตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง
 - (๗) งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ๑ ปี สุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
- (๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่

๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ
ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบ
หนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ
มอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) ข้อเสนอด้านเทคนิคซึ่งมีรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)

ข้อ ๔ ขอบเขตการดำเนินงาน และข้อ ๕ คุณสมบัติและหน้าที่บุคลากร

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด
ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่
๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ
ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง
กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดย
ไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ
ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอ
ราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่
ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย
อื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอ
ราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคา
มิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐

กันยายน ๒๕๖๘

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของ

งานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลง

นามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

สำนักงาน

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างบำรุงรักษาระบบและเครื่องคอมพิวเตอร์อุปกรณ์ต่อพ่วงสำนักงาน

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๘๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ความรู้ความสามารถของทีมงาน ของผู้รับจ้าง กำหนด

น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๒.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนนตาม TOR ข้อ ๗.๒

(๒.๒) ผลงานที่ผ่านมา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๖.๐๐

โดยมีวิธีการให้คะแนนตาม TOR ข้อ ๗.๒

(๒.๓) การบริหารจัดการ และแผนการดำเนินงานที่นำเสนอ

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๖.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนนตาม TOR ข้อ ๗.๒

(๒.๔) พิจารณาคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบำรุงรักษา

Help Desk อย่างน้อย ๑ คน ที่มีความสามารถทางด้าน การบริหารจัดการ Web Site โดยการนำเข้าสู่ข้อมูล หรือ Monitor WebSite เพื่อตรวจสอบความผิดปกติ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนนตาม TOR ข้อ ๗.๒

(๒.๕) ข้อเสนออื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดใน TOR และเป็น

ประโยชน์ต่อสำนักงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนนตาม TOR ข้อ ๗.๒

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน

ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอดีขึ้นข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นที่แข็งแรงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดที่ ๓ ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และส่งมอบงานงวดสุดท้าย ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น

รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ

คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**สำนักงาน** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ**สำนักงาน** ไว้ชั่วคราว

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จัดจ้างบำรุงรักษาระบบและเครื่องคอมพิวเตอร์อุปกรณ์ต่อพ่วงสำนักงาน

1. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อให้บริการสารสนเทศเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการงานด้านระบบสารสนเทศของ สำนักงานฯ

ดังนั้น จึงมีความประสงค์จะจัดจ้างบำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อรองรับด้านบริการสารสนเทศของสำนักงานฯ เพื่อสามารถตอบสนองการใช้งานได้ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

2.2. เพื่อบริหารจัดการงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติผู้รับจ้าง

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกเป็นระยะเวลา 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้เสนอราคาจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นบวกในมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการเสนอราคาหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้เสนอราคาไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคาสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิของกิจการ (Net Worth) ไม่ติดลบ หรือให้มีสภาพคล่องที่เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

ข้อยกเว้น กรณีตามข้อ (1) ถึง (4) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

3.12 ผู้รับจ้างต้องมีผลงานการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ผลงานติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (UTP) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน และผลงานรวมมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ

รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ พร้อมแนบสำเนาสัญญา สำเนาใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือสำเนา หนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีหัวหน้าบริหารจัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน เพื่อทำหน้าที่ ประสานงานและเข้าร่วมประชุมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ตามเหตุสมควรที่สำนักงานฯ ร้องขอ

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการ Help Desk อย่างน้อย 4 คน เพื่อทำหน้าที่ รับเรื่องแจ้ง ปัญหา ประสานงาน ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบ Network คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง รวมถึงอุปกรณ์ สารสนเทศอื่นๆ ตามที่สำนักงานฯ กำหนด และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบผลการกระทำของเจ้าหน้าที่ ที่ผู้รับจ้าง จัดหามาทุกกรณี

4.3 เจ้าหน้าที่ Help Desk ต้องปฏิบัติงานประจำอยู่ที่สำนักงานฯ ทุกวันทำการ ราชการ เวลา 8.00 น. - 17.30 น. แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นที่ต้องดำเนินการใดๆ นอกเหนือเวลาทำการหรือในวันหยุดราชการ สำนักงานฯ สามารถร้องขอให้เข้ามาช่วยในการดำเนินการได้โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม แต่มีระยะเวลาในการดำเนินการนั้น ต้องไม่เกิน 16 ชม. ต่อเดือน

4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประกันด้านการรักษาพยาบาลของเจ้าหน้าที่ ที่ผู้รับจ้างจัดหามา พร้อมทั้ง แสดงหลักฐานประกอบ

4.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) เครื่อง Server ที่ ติดตั้งในสำนักงานฯ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นปกติดีตั้งเดิม และมี ประสิทธิภาพตลอดเวลา จำนวน 4 ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องทำรายการที่จะต้องดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) รวมถึงกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ โดยแจ้งให้หน่วยงานต้นเรื่องทราบ และอนุมัติให้ดำเนินการได้

4.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข หรือ จัดหาทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Corrective Maintenance : CM) เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ที่ขัดข้องแล้วเสร็จสามารถใช้งานได้เป็นปกติ ตลอดเวลา ยกเว้น วัสดุสิ้นเปลือง เช่น หมึกเครื่องพิมพ์, แบตเตอรี่ของอุปกรณ์ UPS, แบตเตอรี่ของ Notebook เป็นต้น เป็นไปตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ของสำนักงานฯ

4.7 ผู้รับจ้างดำเนินการโยกย้ายและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง รวมทั้งซอฟต์แวร์ที่จำเป็น ต่อการใช้งานเมื่อมีการโยกย้ายพนักงาน

4.8 ผู้รับจ้างรวบรวมและรับแจ้งปัญหาต่างๆ จากผู้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ของ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม รวมถึงปัญหาด้านระบบงานต่างๆ

4.9 ผู้รับจ้างต้องประสานงานและติดตามปัญหาที่ได้รับแจ้ง ทำการซ่อมแซม เปลี่ยนแทน หรือแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยเร็ว ดูแลตรวจสอบ พร้อมทั้งประสานงานการแก้ไขปัญหาของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ต่อพ่วง ให้สามารถใช้งานได้อย่างรวดเร็ว

4.10 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำทะเบียนและปรับปรุงข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง รวมถึงจัดทำบัญชีควบคุมรายละเอียดรายการ การบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขหรือเปลี่ยนทดแทนอุปกรณ์ที่ขัดข้อง

ของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง พร้อมทั้งติดตั้งเกอร์ที่ตัวเครื่องหรืออุปกรณ์เป็นเครื่องหมายให้สำนักงานฯ เห็นได้ชัดเจน รวมทั้งคัดแยกอุปกรณ์ที่เสียในรายการและจัดเก็บไว้อย่างมีระบบสามารถตรวจสอบได้ ยกเว้นอุปกรณ์ที่อยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิต

4.11 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบ ดูแล แก้ไขปัญหาอุปกรณ์เครือข่ายและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) ภายในสำนักงานฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างเป็นปกติ

4.12 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มการให้บริการและแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจในการรับบริการ โดยให้ผู้แจ้งเหตุทำการบันทึกในฟอร์มดังกล่าวทุกครั้งที่มีการดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ 4.5 - 4.9 และต้องได้รับการอนุมัติจาก หัวหน้าส่วน หรือรองผู้อำนวยการ ส่วนเครือข่ายระบบสารสนเทศ

4.13 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลการรับบริการซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงลงในระบบ Help Desk ที่ทางหน่วยงานต้นเรื่องจัดทำให้ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ภาพรวมของปัญหาและสรุปส่งทุกเดือน

4.14 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำ log book โดยเข้าแฟ้มให้เรียบร้อยและส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อใช้ตรวจสอบผลงานการบำรุงรักษาได้ตลอดเวลา โดยมีการจัดเก็บในความถี่รายเดือน

4.15 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูล (Full Backup) ในเครื่องแม่ข่าย ตามที่กำหนดในรายการเครื่องแม่ข่าย (ภาคผนวก ข.) โดยจัดเก็บในอุปกรณ์สำรองข้อมูล โดยมีรอบการจัดเก็บในความถี่รายเดือน

4.16 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบการทำงาน ดูแลการตั้งค่า Config ระบบ Firewall ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) และมีความพร้อมในการปรับเปลี่ยนค่า Config ตามคำร้องขอของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ตลอด 24 ชั่วโมง 7 วันต่อสัปดาห์

4.17 ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนการทำงานจากระยะไกล (Work From Home) ตลอด 24 ชั่วโมง 7 วันต่อสัปดาห์

4.18 ผู้รับจ้างจะต้องทำการควบคุมการประชุมระบบออนไลน์ ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

4.19 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Network Switch) โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีระบบ Software เพื่อใช้ทำการตรวจสอบ (Monitor) การทำงาน และต้องมีความรู้ความสามารถในด้านคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และระบบที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมี Certification ของ Cisco Certified Internetwork Expert (CCIE) โดยนำเสนอในวันยื่นซองเสนอราคา

4.20 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีระบบ Software เพื่อใช้ทำการตรวจสอบ (Monitor) การทำงาน และต้องมีความรู้ความสามารถในด้านคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และระบบที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมี Certification ของ Microsoft Certified Solution Expert (MCSE) โดยนำเสนอในวันยื่นซองเสนอราคา

4.21 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบสายนำสัญญาณที่ใช้ต่อกับคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่าย (LAN Cable) และถ้ามีจุดชำรุดจะต้องดำเนินการแก้ไข

4.22 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โดยแยกออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

4.22.1 รายงานประจำเดือน

- ก. รายงานสรุปการรับเรื่องปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาที่พบจากเหตุขัดข้องต่างๆ ของผู้ใช้งาน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขในระยะต่อไป
- ข. รายงานสรุปการสำรองข้อมูลเครื่องแม่ข่าย
- ค. รายงานผลความพึงพอใจในการให้บริการ
- ง. รายงานสรุปประชุมออนไลน์
- จ. รายงานสรุปเวลา เข้า-ออก ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ Help Desk
- ฉ. รายงานสรุปการเข้าใช้บริการห้อง Server ในรูปแบบมาตรฐานสากล

4.22.2 รายงานประจำงวดงาน (รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ MS Word, MS Excel, PDF บันทึกลงใน Flash Drive และในรูปแบบเอกสาร) เป็นไปตามข้อ 4.5 - 4.22

4.23 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหา Printer สี พร้อมหมึกพิมพ์ เพื่อใช้ในการทำ Report ส่งคณะกรรมการตรวจรับ

4.24 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการต่ออายุ Domain Name ของ สสว. (sme.go.th) เป็นเวลา 5 ปี

4.25 ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ มอบหมาย

4.26 ข้อปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)

กระบวนงานสำหรับชิ้นงาน	ระยะเวลา	หน่วยเวลา	หมายเหตุ
1. บริการติดตั้งและแก้ไขปัญหา Software			ตามความเหมาะสม ในสภาวะการณปกติ
1.1 Install Windows	2	ชั่วโมง	เฉพาะลิขสิทธิ์ถูกต้องและมีไว้เพื่อปฏิบัติงาน
1.2 Install MS Office	2	ชั่วโมง	เฉพาะลิขสิทธิ์ถูกต้องและมีไว้เพื่อปฏิบัติงาน
1.3 Install Antivirus ติดตั้ง Driver	1	ชั่วโมง	เฉพาะลิขสิทธิ์ถูกต้องและมีไว้เพื่อปฏิบัติงาน
2. ติดตั้งและซ่อมบำรุง Hardware			ตามความเหมาะสม ในสภาวะการณปกติ
2.1 ติดตั้ง Hardware (เครื่องใหม่)	1	ชั่วโมง	เฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่อง Printer ของสำนักงานฯ
2.2 ติดตั้ง Driver Printer	1	ชั่วโมง	เมื่อมี Driver พร้อมติดตั้ง
2.3 ซ่อมบำรุงรักษา Hardware แบบ ไม่มีการเปลี่ยนอะไหล่	1	วันทำการ	กรณีไม่มีการเปลี่ยนอะไหล่
2.4 ซ่อมบำรุงรักษา Hardware แบบมีการเปลี่ยนอะไหล่	3	วันทำการ	กรณีมีการเปลี่ยนอะไหล่ทดแทน
3. ปรับปรุงบัญชีผู้ใช้งาน			
3.1 เพิ่มบัญชีผู้ใช้งาน User AD	2	ชั่วโมง	ตามลำดับรายละเอียดคำร้องขอ
3.2 เพิ่มบัญชี E-mail ผู้ใช้งาน	2	ชั่วโมง	ตามลำดับรายละเอียดคำร้องขอ
3.3 ปลดลือครหัส User AD	30	นาที	ตามลำดับรายละเอียดคำร้องขอ

3.4 ปลดล็อครหัส E-mail ผู้ใช้งาน	30	นาที	ตามลำดับรายละเอียดคำร้องขอ
4.การนำเข้าข้อมูล WebSite			
4.1 นำเข้าข้อมูล WebSite กรณีข้อมูลสมบูรณ์	1	วันทำการ	ตามลำดับรายละเอียดคำร้องขอและมีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
4.2 นำเข้าข้อมูล WebSite กรณีข้อมูลไม่สมบูรณ์	3	วันทำการ	ตามลำดับรายละเอียดคำร้องขอ
4.3 ให้บริการตกแต่งปรับเปลี่ยนข้อมูลเพื่อนำเข้าสู่ WebSite	2	วันทำการ	ตามลำดับรายละเอียดคำร้องขอ

(หมายเหตุ : หากมีโปรแกรมใดที่พนักงานของสำนักงานฯ ต้องการให้ลงโดยไม่มีอยู่ในข้อปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) จะต้องแจ้งให้หน่วยงานต้นเรื่องทราบเป็นหลักฐานและผู้บังคับบัญชาในสายงานระดับรองผู้อำนวยการฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ พิจารณานุมัติเป็นกรณี)

4.27 วิธีดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง มีรายละเอียดดังนี้

รายการ	การทำ Corrective Maintenance : CM			การทำ Preventive Maintenance : PM	
	วิธีดำเนินการ	การเปลี่ยนแทนอุปกรณ์	หมายเหตุ	วิธีการดำเนินการ	หมายเหตุ
1. คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กและคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (ภาคผนวก ก.)	<ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องพร้อมบันทึกปัญหาของระบบ Help Desk และแบบฟอร์มการให้บริการ - แจ้งและส่งแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่สำนักงานรับรอง - เข้าตรวจสอบปัญหาตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน - แจ้งปัญหาและระยะเวลาในการซ่อมแซมให้ผู้ใช้งานทราบ - ดำเนินการแก้ไขปัญหา - แจ้งผลการซ่อมแซมให้เจ้าหน้าที่สำนักงานทราบและรับรอง - จัดเก็บแบบฟอร์ม Help Desk และบันทึกในระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย และเครื่องอยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิตให้ผู้รับจ้างประสานงานเพื่อเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด - ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดเสียหายและเครื่องไม่อยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิตให้ผู้รับจ้างซ่อมแซมหรือหาอะไหล่ทดแทนเพื่อให้สามารถทำงานได้ปกติ โดยคุณภาพไม่ด้อยกว่าอุปกรณ์เดิม ตามข้อ 4.26 	<ul style="list-style-type: none"> การเปรียบเทียบปรับ - หากเกิดเหตุขัดข้องในทุกกรณี ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบแก้ไข ตามข้อ 4.26 คิดค่าปรับวันละ 100 บาท ยกเว้นได้แจ้งปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาให้สำนักงานทราบก่อน และมีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการชัดเจน ร่วมกันเจ้าหน้าที่สำนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการทำความสะอาดภายในและภายนอก สายสัญญาณต่างๆ ให้มีความสมบูรณ์พร้อมใช้งาน - ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ - ตรวจสอบคุณลักษณะดังนี้ IP Address Domain/ Computer Name/ Operating System/ Application/ Software/ Admin Local - ตรวจสอบ/ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสให้มีความทันสมัย - จัดบันทึกรายละเอียดอุปกรณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและจัดทำทะเบียน โดยบันทึกให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการ ทุกๆ 3 เดือน
2. เครื่องแม่ข่าย (Server) และระบบ (ภาคผนวก ข.)	<ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องพร้อมบันทึกปัญหาของระบบ Help Desk และแบบฟอร์มการให้บริการ - แจ้งและส่งแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่สำนักงานรับรอง - เข้าตรวจสอบปัญหาตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน - แจ้งปัญหาและระยะเวลาในการซ่อมแซมให้ผู้ใช้งานทราบ - ดำเนินการแก้ไขปัญหา - แจ้งผลการซ่อมแซมให้เจ้าหน้าที่สำนักงานทราบและรับรอง - จัดเก็บแบบฟอร์ม Help Desk และบันทึกในระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย และเครื่องอยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิตให้ผู้รับจ้างประสานงานเพื่อเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด - ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดเสียหายและเครื่องไม่อยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิตให้ผู้รับจ้างซ่อมแซมหรือหาอะไหล่ทดแทนเพื่อให้สามารถทำงานได้ปกติ โดยคุณภาพไม่ด้อยกว่าอุปกรณ์เดิม ตามข้อ 4.26 ในกรณีที่ระบบปฏิบัติการ (Operating 	<ul style="list-style-type: none"> การเปรียบเทียบปรับ - หากเกิดเหตุขัดข้องในทุกกรณี ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบแก้ไข ไม่เสร็จตามข้อ 4.26 ให้มีอัตราเปรียบเทียบปรับวันละ 2,000 บาทเศษ ชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งวัน โดยนับจากวันที่ได้รับแจ้งเหตุ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดภายนอก ตรวจสอบสายสัญญาณ อุปกรณ์ยึดจับ - ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ - ตรวจสอบคุณลักษณะดังนี้ IP Address/Computer Name/Operating System/Application Software/ ตรวจสอบ/ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสให้มีความทันสมัย - Update Patches และ Hot fixed ของ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการ ทุกๆ 3 เดือน - การสำรองข้อมูลในเครื่องแม่ข่ายแบบ Full Backup ดำเนินการทุกเดือน

รายการ	การทำ Corrective Maintenance : CM			การทำ Preventive Maintenance : PM	
	วิธีดำเนินการ	การเปลี่ยนแทนอุปกรณ์	หมายเหตุ	วิธีการดำเนินการ	หมายเหตุ
		system) / ระบบซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application software) มีปัญหาผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการแก้ไขให้ใช้ได้ตามปกติ จะต้องทำการแก้ไข ปัญหา จนสามารถทำงานได้ตามปกติ เหมือนเดิม ตามข้อ 4.26		Software และตรวจสอบ System - ดำเนินการสำรองข้อมูลในเครื่องแม่ข่าย จัดบันทึกรายละเอียดอุปกรณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและจัดทำทะเบียน	
3. Printer (ภาคผนวก ค.)	<ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องพร้อมบันทึกปัญหาลงในระบบ Help Desk และแบบฟอร์มการให้บริการ - แจ้งและส่งแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่สำนักงานรับรอง - เข้าตรวจสอบปัญหาตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน - แจ้งปัญหาและระยะเวลาในการซ่อมแซมให้ผู้ใช้งานทราบ - ดำเนินการแก้ไขปัญหา - แจ้งผลการซ่อมแซมให้เจ้าหน้าที่สำนักงานทราบและรับรอง - จัดเก็บแบบฟอร์ม Help Desk และบันทึกในระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย และเครื่องอยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิตให้ผู้รับจ้างประสานงานเพื่อเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด - ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดเสียหายและเครื่องไม่อยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิตให้ผู้รับจ้างซ่อมแซมหรือหาอะไหล่ทดแทนเพื่อให้สามารถทำงานได้ปกติ โดยคุณภาพไม่ด้อยกว่าอุปกรณ์เดิม ตามข้อ 4.26 	<p>การเปรียบเทียบปรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากเกิดเหตุขัดข้องในทุกกรณี ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบแก้ไขได้ และไม่สามารถดำเนินการจัดหาเครื่องสำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมกันได้ตามข้อ 4.26 <p>เปรียบเทียบปรับวันละ 1,000 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งวัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการทำความสะอาดภายนอก - จัดบันทึกรายละเอียดอุปกรณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและจัดทำทะเบียน 	-ดำเนินการทุกๆ 3 เดือน
4. อุปกรณ์ Switch (ภาคผนวก ง.)	<ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องพร้อมบันทึกปัญหาลงในระบบ Help Desk และแบบฟอร์มการให้บริการ - แจ้งและส่งแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่สำนักงานรับรอง - เข้าตรวจสอบปัญหาตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน - แจ้งปัญหาและระยะเวลาในการซ่อมแซมให้ผู้ใช้งานทราบ - ดำเนินการแก้ไขปัญหาแจ้งผลการซ่อมแซมให้เจ้าหน้าที่สำนักงานทราบและรับรอง - จัดเก็บแบบฟอร์ม 	<ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย และเครื่องอยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิตให้ผู้รับจ้างประสานงานเพื่อเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด - ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดเสียหายและเครื่องไม่อยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิตให้ผู้รับจ้างซ่อมแซมหรือหาอะไหล่ทดแทนเพื่อให้สามารถทำงานได้ปกติ โดยคุณภาพไม่ด้อยกว่าอุปกรณ์เดิม ตามข้อ 4.26 	<p>การเปรียบเทียบปรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากเกิดเหตุขัดข้องในทุกกรณี ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบแก้ไขได้ และไม่สามารถดำเนินการจัดหาเครื่องสำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมกันได้ตามข้อ 4.26 <p>ค่าปรับอัตราการเปรียบเทียบปรับวันละ 1,000 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งวัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดตรวจสอบสายสัญญาณอุปกรณ์ยึดจับ - ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ - จัดบันทึกรายละเอียดอุปกรณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและจัดทำทะเบียน 	-ดำเนินการทุกๆ 3 เดือน

รายการ	การทำ Corrective Maintenance : CM			การทำ Preventive Maintenance : PM	
	วิธีดำเนินการ	การเปลี่ยนแทนอุปกรณ์	หมายเหตุ	วิธีการดำเนินการ	หมายเหตุ
	-Help Desk และบันทึกในระบบ	4.26			
5. UPS (ภาคผนวก จ.)	<ul style="list-style-type: none"> -รับเรื่องพร้อมบันทึกปัญหาหลังบนระบบ Help Desk และแบบฟอร์มการให้บริการ - แจ้งและส่งแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่สำนักงานรับรองเข้าตรวจสอบปัญหาตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน - แจ้งปัญหาและระยะเวลาในการซ่อมแซมให้ผู้ใช้งานทราบ - ดำเนินการแก้ไขปัญหา - แจ้งผลการซ่อมแซมให้เจ้าหน้าที่สำนักงานทราบและรับรอง - จัดเก็บแบบฟอร์ม Help Desk และบันทึกในระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> -ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย และเครื่องอยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิตให้ผู้รับจ้างประสานงานเพื่อเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด - ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดเสียหายและเครื่องไม่อยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิตให้ผู้รับจ้างซ่อมแซมหรือหาอะไหล่ทดแทนเพื่อให้สามารถทำงานได้ปกติ โดยคุณภาพไม่ด้อยกว่าอุปกรณ์เดิม ตามข้อ 4.26 	<p>การเปรียบเทียบปรับ หากเกิดเหตุขัดข้องในทุกกรณี ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบแก้ไขได้ และไม่สามารถดำเนินการจัดหาเครื่องสำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมกันได้ตามข้อ 4.26 เปรียบเทียบปรับวันละ 1,000 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งวัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการทำความสะอาดภายนอก - จัดบันทึกรายละเอียดอุปกรณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและจัดทำทะเบียน 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการ ทุกๆ 3 เดือน
6. Projector (ภาคผนวก ฉ.)	<ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องพร้อมบันทึกปัญหาหลังบนระบบ Help Desk และแบบฟอร์มการให้บริการ - แจ้งและส่งแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่สำนักงานรับรอง - เข้าตรวจสอบปัญหาตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้งาน - แจ้งปัญหาและระยะเวลาในการซ่อมแซมให้ผู้ใช้งานทราบ - ดำเนินการแก้ไขปัญหา - แจ้งผลการซ่อมแซมให้เจ้าหน้าที่สำนักงานทราบและรับรอง - จัดเก็บแบบฟอร์ม Help Desk และบันทึกในระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย และเครื่องอยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิตให้ผู้รับจ้างประสานงานเพื่อเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด - ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดเสียหายและเครื่องไม่อยู่ในการรับประกันจากผู้ผลิตให้ผู้รับจ้างซ่อมแซมหรือหาอะไหล่ทดแทนเพื่อให้สามารถทำงานได้ปกติ โดยคุณภาพไม่ด้อยกว่าอุปกรณ์เดิม ตามข้อ 4.26 	<p>การเปรียบเทียบปรับ - หากเกิดเหตุขัดข้องในทุกกรณี ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบแก้ไขได้ และไม่สามารถดำเนินการจัดหาเครื่องสำรองที่มีประสิทธิภาพทัดเทียมกันได้ตามข้อ 4.26 เปรียบเทียบปรับวันละ 1,000 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งวัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการทำความสะอาดภายนอก - จัดบันทึกรายละเอียดอุปกรณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและจัดทำทะเบียน 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการ ทุกๆ 3 เดือน

5. คุณสมบัติและหน้าที่ของบุคลากร

5.1 หัวหน้าบริหารจัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน

มีหน้าที่ในการดูแลกำกับโครงการโดยรวมและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน ควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบำรุงรักษา

คุณสมบัติ

5.1.1 เคยเป็นหัวหน้าโครงการในลักษณะงานการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ฯ อย่างน้อย 1 โครงการ

5.1.2 สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรี ในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขา คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ

5.1.3 มีความรู้ความสามารถในด้าน Windows Server / Microsoft SQL Server / Network

5.1.4 มีความรู้ในการ Backup ข้อมูลเครื่องแม่ข่ายต่างๆ

5.2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบำรุงรักษา Help Desk จำนวน 4 คน

มีหน้าที่ในการ ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งโปรแกรมที่ใช้ งานตามขอบเขตการดำเนินงานนี้ อีกทั้งสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต้นเรื่อง

คุณสมบัติ

5.2.1 สามารถดำเนินการติดตั้งซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ ในระดับเครือข่ายได้

5.2.2 สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบ Network และติดตั้งให้อุปกรณ์สามารถใช้งานผ่าน เครือข่ายได้

5.2.3 มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี ใช้วาจาสุภาพกับพนักงาน สสว. และผู้ที่มาติดต่อ สสว. อีกทั้งไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่ไม่สามารถรักษาให้หายได้

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาในการจ้างงาน ตั้งแต่ลงนามในสัญญา ถึง 30 กันยายน 2568

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ผู้รับจ้างต้องเสนอราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมด และราคาที่เสนอต้องกำหนด ยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคาจะถอนการเสนอราคามีได้ ในการ พิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติ ยื่นข้อเสนอครบถ้วน และมี คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและ น้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

7.1 ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

7.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

หัวข้อการประเมิน		เกณฑ์การให้คะแนน			คะแนนรวม	หมายเหตุ
1	ความรู้ความสามารถของทีมงาน ของผู้รับจ้าง (40 คะแนน) ประกอบด้วย	การศึกษา	การศึกษา	การศึกษา		
	1.1 พิจารณาคูณสมบัติของหัวหน้าบริหารจัดการโครงการ (Project Manager) (20 คะแนน)	จบปริญญาเอก	จบปริญญาโท	จบปริญญาตรี		
		20 คะแนน	15 คะแนน	10 คะแนน		
	1.2 พิจารณาคูณสมบัติของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบำรุงรักษา Help Desk (20 คะแนน)	จบปริญญาตรี 3 คน จบ ปวส. 1 คน	จบปริญญาตรี 2 คน จบ ปวส. 2 คน	จบปริญญาตรี 1 คน จบ ปวส. 3 คน		
20 คะแนน		15 คะแนน	10 คะแนน			
2	ผลงานที่ผ่านมา (20 คะแนน) ประกอบด้วย					
	2.1 ประเมินจากผลงานที่ผ่านมา ครบตามขอบเขตของงานที่จัดจ้างหรือไม่ (20 คะแนน)	มากกว่า 2 ผลงาน	มี 2 ผลงาน	มี 1 ผลงาน		
20 คะแนน		15 คะแนน	10 คะแนน			
3	การบริหารจัดการ และแผนการดำเนินงานที่นำเสนอ (20 คะแนน) ประกอบด้วย					
	3.1 แผนการดำเนินงานและการนำเสนอ (20 คะแนน)	มีแผนการดำเนินงานและนำเสนอได้เป็นอย่างดี	มีแผนการดำเนินงานและนำเสนอได้เป็นที่พอใจ	มีแผนการดำเนินงานและนำเสนอได้		
20 คะแนน		15 คะแนน	10 คะแนน			
4	พิจารณาคูณสมบัติของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบำรุงรักษา Help Desk อย่างน้อย 1 คน ที่มีความสามารถทางด้าน การบริหารจัดการ Web Site โดยการนำเข้าข้อมูล หรือ Monitor WebSite เพื่อตรวจสอบความผิดปกติ (10 คะแนน)	มีประสบการณ์ความรู้ทางด้าน PHP และ Web Server	มีประสบการณ์ความรู้ทางด้าน PHP	ไม่มีประสบการณ์		
		10 คะแนน	5 คะแนน	0 คะแนน		
5	ข้อเสนออื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดใน TOR และเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน (10 คะแนน)	มีข้อเสนอพิจารณาว่าเป็นประโยชน์	มีข้อเสนอ	ไม่มีข้อเสนอ		

หัวข้อการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน			คะแนนรวม	หมายเหตุ
	10 คะแนน	5 คะแนน	0 คะแนน		
คะแนนสุทธิ (เต็ม 100 คะแนน)					

7.3 ผู้รับจ้างต้องมานำเสนอ (Present) ข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยกำหนดเวลาการนำเสนอไม่เกิน 30 นาที/ราย และต้องนำรูปเล่มข้อเสนอด้านเทคนิคมานำเสนอประกอบการพิจารณา จำนวน 4 ชุด หากผู้รับจ้างไม่มานำเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิคในวันที่กำหนด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารในระบบ e-GP

8. วงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินในการจัดจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว จำนวนเงินทั้งสิ้น 2,030,400.00 บาท (สองล้านสามหมื่นสี่ร้อย บาทถ้วน)

9. งานอดิเรกและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายงวดงาน โดยเป็นเอกสาร จำนวน 1 ชุด และเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุข้อมูลใน flash drive จำนวน 3 ชุด ให้คณะกรรมการตรวจรับงาน

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จะชำระเงินค่าจ้าง เป็นรายงวดงาน ให้แก่ผู้รับจ้าง ภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งหมดจำนวน 4 งวด

9.1 งวดที่ 1 จำนวนร้อยละ 25 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน ตั้งแต่เดือนที่เริ่มงาน ถึงเดือนธันวาคม 2567 โดยส่งมอบงานไม่เกินวันที่ 10 มกราคม 2568 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

9.2 งวดที่ 2 จำนวนร้อยละ 25 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน มกราคม ถึงเดือน มีนาคม 2568 โดยส่งมอบภายในวันที่ 10 เมษายน 2568 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

9.3 งวดที่ 3 จำนวนร้อยละ 25 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน เมษายน ถึงเดือน มิถุนายน 2568 โดยส่งมอบภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2568 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

9.4 งวดที่ 4 จำนวนร้อยละ 25 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อได้ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน กรกฎาคม ถึงเดือน กันยายน 2568 โดยส่งมอบภายในวันที่ 30 กันยายน 2568 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงาน หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญานับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบงาน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน

11. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

11.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(4.1) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

(4.2) เอกสารตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ 3 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

(4.3) งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว 1 ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ

11.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(2.1) ข้อเสนอด้านเทคนิคซึ่งมีรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ 4 ขอบเขตการดำเนินงาน และข้อ 5 คุณสมบัติและหน้าที่บุคลากร

12. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

12.1 เงินสด

12.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นโดยชำระต่อหน้าเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

12.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

12.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

12.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

13. ข้อสงวนสิทธิ์ต่างๆ

13.1 สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เหมาะสมที่สุดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางสำนักงานเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุให้เชื่อว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน จะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงานมีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

13.2 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีที่ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของสำนักงานและของทางราชการ

13.3 สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกผลการคัดเลือก ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้

13.4 สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรตามที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ และผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

14. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

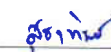
ฝ่าย ข้อมูลและสารสนเทศ

ส่วน เครือข่ายระบบสารสนเทศ

ชื่อผู้ติดต่อ : นายสุชุม ชาตีสุทธิชัย

Email Address : sukhum@sme.go.th

โทรศัพท์ : 02-142-9151,02-142-9161



ภาคผนวก ก.
คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กและคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ

ลำดับ	ยี่ห้อ	รุ่น	Serial Number (S/N)	เลขครุภัณฑ์
1	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0617600	01-IT-NTB-65001
2	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0877600	01-IT-NTB-65002
3	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B08C7600	01-IT-NTB-65003
4	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B08E7600	01-IT-NTB-65004
5	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0937600	01-IT-NTB-65005
6	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0957600	01-IT-NTB-65006
7	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0977600	01-IT-NTB-65007
8	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0987600	01-IT-NTB-65008
9	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B09A7600	01-IT-NTB-65009
10	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B09C7600	01-IT-NTB-65010
11	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B09D7600	01-IT-NTB-65011
12	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0A07600	01-IT-NTB-65012
13	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0AC7600	01-IT-NTB-65013
14	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0AD7600	01-IT-NTB-65014
15	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0B37600	01-IT-NTB-65015
16	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0B77600	01-IT-NTB-65016
17	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0B97600	01-IT-NTB-65017
18	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0BA7600	01-IT-NTB-65018
19	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0BB7600	01-IT-NTB-65019
20	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0BC7600	01-IT-NTB-65020
21	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0C67600	01-IT-NTB-65021
22	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0C87600	01-IT-NTB-65022
23	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0CD7600	01-IT-NTB-65023
24	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0D17600	01-IT-NTB-65024
25	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0D97600	01-IT-NTB-65025
26	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0DA7600	01-IT-NTB-65026
27	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0DC7600	01-IT-NTB-65027
28	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0DD7600	01-IT-NTB-65028
29	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0E17600	01-IT-NTB-65029

30	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0E47600	01-IT-NTB-65030
31	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0E57600	01-IT-NTB-65031
32	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0E67600	01-IT-NTB-65032
33	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0E87600	01-IT-NTB-65033
34	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0EB7600	01-IT-NTB-65034
35	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0F67600	01-IT-NTB-65035
36	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B0FA7600	01-IT-NTB-65036
37	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B1057600	01-IT-NTB-65037
38	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B10F7600	01-IT-NTB-65038
39	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B1237600	01-IT-NTB-65039
40	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B1257600	01-IT-NTB-65040
41	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B1327600	01-IT-NTB-65041
42	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2057600	01-IT-NTB-65042
43	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2267600	01-IT-NTB-65043
44	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B22D7600	01-IT-NTB-65044
45	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B22E7600	01-IT-NTB-65045
46	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2367600	01-IT-NTB-65046
47	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2397600	01-IT-NTB-65047
48	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B23A7600	01-IT-NTB-65048
49	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2407600	01-IT-NTB-65049
50	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2437600	01-IT-NTB-65050
51	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2497600	01-IT-NTB-65051
52	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B24C7600	01-IT-NTB-65052
53	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2657600	01-IT-NTB-65053
54	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2667600	01-IT-NTB-65054
55	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B26D7600	01-IT-NTB-65055
56	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2757600	01-IT-NTB-65056
57	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B27E7600	01-IT-NTB-65057
58	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2827600	01-IT-NTB-65058
59	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2837600	01-IT-NTB-65059
60	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2A07600	01-IT-NTB-65060
61	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2AB7600	01-IT-NTB-65061
62	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2AD7600	01-IT-NTB-65062

63	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2B07600	01-IT-NTB-65063
64	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2B47600	01-IT-NTB-65064
65	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2B77600	01-IT-NTB-65065
66	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2B87600	01-IT-NTB-65066
67	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2BD7600	01-IT-NTB-65067
68	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2C17600	01-IT-NTB-65068
69	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2C67600	01-IT-NTB-65069
70	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2CB7600	01-IT-NTB-65070
71	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2CD7600	01-IT-NTB-65071
72	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2CE7600	01-IT-NTB-65072
73	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2CF7600	01-IT-NTB-65073
74	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2D07600	01-IT-NTB-65074
75	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2D17600	01-IT-NTB-65075
76	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2D27600	01-IT-NTB-65076
77	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2D37600	01-IT-NTB-65077
78	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2D67600	01-IT-NTB-65078
79	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2E27600	01-IT-NTB-65079
80	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2E37600	01-IT-NTB-65080
81	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2E87600	01-IT-NTB-65081
82	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2E97600	01-IT-NTB-65082
83	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2EA7600	01-IT-NTB-65083
84	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2EB7600	01-IT-NTB-65084
85	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2ED7600	01-IT-NTB-65085
86	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2F07600	01-IT-NTB-65086
87	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2F17600	01-IT-NTB-65087
88	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2F27600	01-IT-NTB-65088
89	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2F37600	01-IT-NTB-65089
90	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2F47600	01-IT-NTB-65090
91	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2F57600	01-IT-NTB-65091
92	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2F87600	01-IT-NTB-65092
93	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2FB7600	01-IT-NTB-65093
94	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2FC7600	01-IT-NTB-65094
95	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2FD7600	01-IT-NTB-65095

96	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2FE7600	01-IT-NTB-65096
97	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B2FF7600	01-IT-NTB-65097
98	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3007600	01-IT-NTB-65098
99	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3057600	01-IT-NTB-65099
100	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3067600	01-IT-NTB-65100
101	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B30B7600	01-IT-NTB-65101
102	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B30C7600	01-IT-NTB-65102
103	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B30E7600	01-IT-NTB-65103
104	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3107600	01-IT-NTB-65104
105	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3147600	01-IT-NTB-65105
106	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3157600	01-IT-NTB-65106
107	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3187600	01-IT-NTB-65107
108	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B31A7600	01-IT-NTB-65108
109	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B31B7600	01-IT-NTB-65109
110	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B31D7600	01-IT-NTB-65110
111	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3237600	01-IT-NTB-65111
112	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3257600	01-IT-NTB-65112
113	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3267600	01-IT-NTB-65113
114	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3277600	01-IT-NTB-65114
115	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3297600	01-IT-NTB-65115
116	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B32A7600	01-IT-NTB-65116
117	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B32D7600	01-IT-NTB-65117
118	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3307600	01-IT-NTB-65118
119	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3367600	01-IT-NTB-65119
120	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3387600	01-IT-NTB-65120
121	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B3397600	01-IT-NTB-65121
122	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B37B7600	01-IT-NTB-65122
123	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B6B27600	01-IT-NTB-65123
124	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B7677600	01-IT-NTB-65124
125	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B78F7600	01-IT-NTB-65125
126	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B7957600	01-IT-NTB-65126
127	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B7A97600	01-IT-NTB-65127
128	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B7C07600	01-IT-NTB-65128

129	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B7C57600	01-IT-NTB-65129
130	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B7D17600	01-IT-NTB-65130
131	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B9697600	01-IT-NTB-65131
132	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B9757600	01-IT-NTB-65132
133	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B97A7600	01-IT-NTB-65133
134	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B9877600	01-IT-NTB-65134
135	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B9BD7600	01-IT-NTB-65135
136	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B9CD7600	01-IT-NTB-65136
137	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B9EA7600	01-IT-NTB-65137
138	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B9F27600	01-IT-NTB-65138
139	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B9F67600	01-IT-NTB-65139
140	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490B9F87600	01-IT-NTB-65140
141	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BA407600	01-IT-NTB-65141
142	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BA427600	01-IT-NTB-65142
143	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BA537600	01-IT-NTB-65143
144	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BA5E7600	01-IT-NTB-65144
145	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BA687600	01-IT-NTB-65145
146	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BAB57600	01-IT-NTB-65146
147	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BABB7600	01-IT-NTB-65147
148	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BAC37600	01-IT-NTB-65148
149	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BAC97600	01-IT-NTB-65149
150	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BACB7600	01-IT-NTB-65150
151	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BAF77600	01-IT-NTB-65151
152	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BAF87600	01-IT-NTB-65152
153	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BB287600	01-IT-NTB-65153
154	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BB357600	01-IT-NTB-65154
155	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BB377600	01-IT-NTB-65155
156	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BB867600	01-IT-NTB-65156
157	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BBA27600	01-IT-NTB-65157
158	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BBC17600	01-IT-NTB-65158
159	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490BBEE7600	01-IT-NTB-65159
160	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D7FA7600	01-IT-NTB-65160
161	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D8C27600	01-IT-NTB-65161

162	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D8C87600	01-IT-NTB-65162
163	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D8FD7600	01-IT-NTB-65163
164	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D9167600	01-IT-NTB-65164
165	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D91C7600	01-IT-NTB-65165
166	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D9227600	01-IT-NTB-65166
167	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D93C7600	01-IT-NTB-65167
168	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D9467600	01-IT-NTB-65168
169	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D94F7600	01-IT-NTB-65169
170	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D9587600	01-IT-NTB-65170
171	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D9597600	01-IT-NTB-65171
172	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D95E7600	01-IT-NTB-65172
173	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D9617600	01-IT-NTB-65173
174	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D9657600	01-IT-NTB-65174
175	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D9757600	01-IT-NTB-65175
176	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D9E27600	01-IT-NTB-65176
177	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490D9F57600	01-IT-NTB-65177
178	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490DA7B7600	01-IT-NTB-65178
179	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490DA947600	01-IT-NTB-65179
180	ACER	TravelMate P2 TMP214-53	NXVPNST0021490DA9E7600	01-IT-NTB-65180
181	Dell	Latitude 3440	12ZBFX3	01-IT-NTB-66001
182	Dell	Latitude 3440	13ZBFX3	01-IT-NTB-66002
183	Dell	Latitude 3440	14ZBFX3	01-IT-NTB-66003
184	Dell	Latitude 3440	15ZBFX3	01-IT-NTB-66004
185	Dell	Latitude 3440	161CFX3	01-IT-NTB-66005
186	Dell	Latitude 3440	22ZBFX3	01-IT-NTB-66006
187	Dell	Latitude 3440	23ZBFX3	01-IT-NTB-66007
188	Dell	Latitude 3440	24ZBFX3	01-IT-NTB-66008
189	Dell	Latitude 3440	25ZBFX3	01-IT-NTB-66009
190	Dell	Latitude 3440	261CFX3	01-IT-NTB-66010
191	Dell	Latitude 3440	32ZBFX3	01-IT-NTB-66011
192	Dell	Latitude 3440	33ZBFX3	01-IT-NTB-66012
193	Dell	Latitude 3440	34ZBFX3	01-IT-NTB-66013
194	Dell	Latitude 3440	42ZBFX3	01-IT-NTB-66014

195	Dell	Latitude 3440	43ZBFX3	01-IT-NTB-66015
196	Dell	Latitude 3440	44ZBFX3	01-IT-NTB-66016
197	Dell	Latitude 3440	451CFX3	01-IT-NTB-66017
198	Dell	Latitude 3440	52ZBFX3	01-IT-NTB-66018
199	Dell	Latitude 3440	53ZBFX3	01-IT-NTB-66019
200	Dell	Latitude 3440	54ZBFX3	01-IT-NTB-66020
201	Dell	Latitude 3440	551CFX3	01-IT-NTB-66021
202	Dell	Latitude 3440	62ZBFX3	01-IT-NTB-66022
203	Dell	Latitude 3440	63ZBFX3	01-IT-NTB-66023
204	Dell	Latitude 3440	64ZBFX3	01-IT-NTB-66024
205	Dell	Latitude 3440	651CFX3	01-IT-NTB-66025
206	Dell	Latitude 3440	72ZBFX3	01-IT-NTB-66026
207	Dell	Latitude 3440	73ZBFX3	01-IT-NTB-66027
208	Dell	Latitude 3440	74ZBFX3	01-IT-NTB-66028
209	Dell	Latitude 3440	751CFX3	01-IT-NTB-66029
210	Dell	Latitude 3440	82ZBFX3	01-IT-NTB-66030
211	Dell	Latitude 3440	83ZBFX3	01-IT-NTB-66031
212	Dell	Latitude 3440	84ZBFX3	01-IT-NTB-66032
213	Dell	Latitude 3440	851CFX3	01-IT-NTB-66033
214	Dell	Latitude 3440	92ZBFX3	01-IT-NTB-66034
215	Dell	Latitude 3440	93ZBFX3	01-IT-NTB-66035
216	Dell	Latitude 3440	94ZBFX3	01-IT-NTB-66036
217	Dell	Latitude 3440	951CFX3	01-IT-NTB-66037
218	Dell	Latitude 3440	B2ZBFX3	01-IT-NTB-66038
219	Dell	Latitude 3440	B3ZBFX3	01-IT-NTB-66039
220	Dell	Latitude 3440	B4ZBFX3	01-IT-NTB-66040
221	Dell	Latitude 3440	B51CFX3	01-IT-NTB-66041
222	Dell	Latitude 3440	C2ZBFX3	01-IT-NTB-66042
223	Dell	Latitude 3440	C3ZBFX3	01-IT-NTB-66043
224	Dell	Latitude 3440	C4ZBFX3	01-IT-NTB-66044
225	Dell	Latitude 3440	C51CFX3	01-IT-NTB-66045
226	Dell	Latitude 3440	D2ZBFX3	01-IT-NTB-66046
227	Dell	Latitude 3440	D3ZBFX3	01-IT-NTB-66047

228	Dell	Latitude 3440	D4ZBFX3	01-IT-NTB-66048
229	Dell	Latitude 3440	D51CFX3	01-IT-NTB-66049
230	Dell	Latitude 3440	F2ZBFX3	01-IT-NTB-66050
231	Dell	Latitude 3440	F3ZBFX3	01-IT-NTB-66051
232	Dell	Latitude 3440	F4ZBFX3	01-IT-NTB-66052
233	Dell	Latitude 3440	F51CFX3	01-IT-NTB-66053
234	Dell	Latitude 3440	G2ZBFX3	01-IT-NTB-66054
235	Dell	Latitude 3440	G3ZBFX3	01-IT-NTB-66055
236	Dell	Latitude 3440	G4ZBFX3	01-IT-NTB-66056
237	Dell	Latitude 3440	G51CFX3	01-IT-NTB-66057
238	Dell	Latitude 3440	H2ZBFX3	01-IT-NTB-66058
239	Dell	Latitude 3440	H3ZBFX3	01-IT-NTB-66059
240	Dell	Latitude 3440	H4ZBFX3	01-IT-NTB-66060
241	Dell	Latitude 3440	H51CFX3	01-IT-NTB-66061
242	Dell	Latitude 3440	J2ZBFX3	01-IT-NTB-66062
243	Dell	Latitude 3440	J3ZBFX3	01-IT-NTB-66063
244	Dell	Latitude 3440	J4ZBFX3	01-IT-NTB-66064
245	Dell	Latitude 3440	J51CFX3	01-IT-NTB-66065
246	Acer	Veriton X2640G	UDVMXST097925000A80401	17-IT-COM-59026
247	Acer	Veriton X2640G	UDVMXST0979250006F0401	17-IT-COM-59025
248	Acer	Veriton X2640G	UDVMXST097925000A70401	17-IT-COM-59024
249	Acer	Veriton X2640G	UDVMXST097925000860401	17-IT-COM-59021
250	Acer	Veriton X2640G	UDVMXST0979250006B0401	17-IT-COM-59023
251	Acer	Veriton X2640G	UDVMST095925000C30401	17-IT-COM-59111
252	HP	HP ProDesk 400 G4 MT	4CE832253L	GF-IT-COM-61027
253	HP	HP ProDesk 400 G4 MT	4CE8322541	23-IT-COM-61045
254	HP	HP ProDesk 400 G4 MT	4CE8322541	23-IT-COM-61045
255	HP	HP 348 G4	5CG83324KN	GF-IT-NTB-61078
256	Acer	Veriton M4640G	UDVMXST097925000960401	17-IT-COM-59030
257	Acer	Veriton M4640G	UDVMTST051925001170401	23-IT-COM-59171
258	Acer	Veriton M4640G	UDVMTST051925001190401	23-IT-COM-59175
259	Acer	Veriton M4640G	UDVMTST001D00160613331	23-IT-COM-59005
260	Acer	Veriton M4640G	UDVMTST025911001070401	23-IT-COM-59007

261	Acer	Veriton M4640G	UDVMTST051926000100401	23-IT-COM-59174
262	Acer	Veriton M4640G	UDVMTST051925001130401	23-IT-COM-59170
263	Acer	Veriton M4640G	UDVMTST025911001080401	23-IT-COM-59006
264	Acer	Veriton M4640G	UDVMTST051922000310401	23-IT-COM-59176
265	Acer	Veriton M4640G	UDVMTST0259110010A0401	23-IT-COM-59004
266	Acer	Veriton M4640G	UDVMXST095925000E30401	18-IT-COM-59142
267	Acer	Veriton X2640G	UDVMXST097925000B80401	GF-IT-COM-59014
268	Acer	Veriton M4640G	UDVMTST025911001100401	23-IT-COM-59009
269	Acer	Veriton M4640G	UDVMTST0519250011A0401	23-IT-COM-59172
270	Acer	Veriton M4640G	DZVMTST0016030047330000	23-IT-COM-59002

ภาคผนวก ข.

เครื่อง Server และระบบ

ลำดับ	ยี่ห้อ	รุ่น	Serial Number (S/N)	เลขครุภัณฑ์	สถานที่
1	Acer	Altos r360 F3	USRA7ST007S00160306781	23-IT-SEV-59001	CAT
2	Acer	Altos r360 F3	USRA7ST007S00160408136	23-IT-SEV-59002	CAT
3	Acer	Altos r360 F3	USRA7ST007S00160408134	23-IT-SEV-59004	CAT
4	Dell	MD3820f	4JD69r2	23-IT-EXT-61302	CAT
5	Dell	r440	8890Tr2	-	CAT
6	Dell	Power Edge r720	61KZQ12	FA-HW-HO-570003	CAT
7	Dell	EMC Vxrail E660	F3J8Ty3	-	CAT
8	Dell	EMC Vxrail E660	D3J8Ty3	-	CAT
9	Dell	EMC Vxrail E660	C3J8Ty3	-	CAT
10	Dell	Power Edge r650	B3J8Ty3	-	CAT
11	Dell	PowerProtect DD3300	Jr6VTy3	-	CAT
12	Dell	MD3820f	88C2Tr2	-	CAT
13	Dell	Power Edge r730 xd	3rQHND2	-	CAT
14	HP	ProLiant DL360 Gen9	CN78340BND	-	CAT
15	HP	ProLiant DL380p Gen8	SGH426KTVM	-	CAT
16	Lenovo	Thinksystem Sr630	J30AADVZ	23-IT-SEV-62001	CAT
17	Lenovo	Thinksystem Sr630	J30AADVy	23-IT-SEV-62002	CAT
18	Lenovo	Thinksystem Sr630	J30AADVW	23-IT-SEV-62004	CAT
19	Lenovo	Sr530	J301AEYZ	23-IT-SEV-62002	CAT
20	Lenovo	Thinksystem Sr630	J30AADVX	23-IT-SEV-62003	สสว.
21	Dell	EMC	88B3Tr2	23-IT-SEV-61283	อยู่ที่คลัง
22	Dell	Power Edge r720	41KZQ12	FA-HW-HO-570001	อยู่ที่คลัง
23	Dell	Power Edge r720	G4GVQ12	FA-HW-HO-570005	อยู่ที่คลัง

24	Dell	Power Edge r720	11KZO12	FA-HW-HQ-570002	อยู่ที่คลัง
25	Dell	Power Edge 2950	7KCXT18		อยู่ที่คลัง
26	Dell	Power Edge r720	FOKZQ12		อยู่ที่คลัง
27	HP	ProLiant DL380 Gen 8	SGH423JNHM		อยู่ที่คลัง
28	HP	ProLiant DL360 Gen 9	SGH423JLV3		อยู่ที่คลัง
29	IBM	System X3650 M2	99M6918		อยู่ที่คลัง
30	Dell	Power Edge R650xs	29P5X34	01-IT-SEV-67001(1)	สสว.
31	Dell	Power Edge R650xs	39P5X35	01-IT-SEV-67002(1)	สสว.
32	Dell	Power Edge R650xs	49P5X36	01-IT-SEV-67003(1)	สสว.
33	Dell	Power Edge R650xs	59P5X37	01-IT-SEV-67004(1)	สสว.

ภาคผนวก ค.

เครื่อง Printer

ที่	ยี่ห้อ	รายการ/รุ่น	Serial Number	รหัสทรัพย์สิน
1	EPSON	DLQ-3500		DTEY002671
2	Canon	MF4870dn	NWU11348	18-AS-PRA-5603
3	HP	Laser Jet Pro 200	CND8F5MOXT	GF-IT-PRL-57001
4	EPSON	LQ-630		17-IT-PRD-61287
5	Brother	MFC-9140CDN	E71878A6J309319	23-IT-PRC-59001
6	Brother	MFC-9140CDN	E71878A6J309317	23-IT-PRC-59002
7	Canon	MF4870dn	NWU12017	17-AS-CON-56-29
8	Canon	MF4870dn	NWU70777	17-AS-CON-56-38
9	Canon	MF4870dn	NWU11409	GF-AS-COM-56-12

ภาคผนวก ง.

Switch

ที่	ยี่ห้อ	รายการ/รุ่น	Serial Number	รหัสทรัพย์สิน
1	Cisco	SG220-26	DNI201412HF	M-IT-HUBL2-59001
2	Cisco	SG220-26	DNI2002081Z	17-IT-HUBL2-59002
3	Cisco	SG220-26	DNI2002081B	17-IT-HUBL2-59003
4	Cisco	SG220-26	DNI20100C60	17-IT-HUBL2-59004
5	Cisco	SG220-26	DNI20100C5M	17-IT-HUBL2-59005
6	Cisco	SG220-26	DNI201412HM	23-IT-HUBL2-59006
7	Cisco	SG220-26	DNI201412HY	23-IT-HUBL2-59007
8	Cisco	SG220-26	DNI20100C8Q	23-IT-HUBL2-59008

9	Cisco	SG220-26	DNI20100C7Z	23-IT-HUBL2-59009
10	Cisco	SG220-26	DNI201412J5	23-IT-HUBL2-59010
11	Cisco	SG500-28	DNI201104HU	M-IT-HUBL2-59011
12	Cisco	SG500-28	DNI201104KE	M-IT-HUBL2-59012
13	Cisco	SG500-28	DNI201104KC	M-IT-HUBL2-59013
14	Cisco	SG500-28	DNI201104HS	17-IT-HUBL2-59014
15	Cisco	SG500-28	DNI201104HR	17-IT-HUBL2-59015
16	Cisco	SG500-28	DNI201722A3	17-IT-HUBL2-59016
17	Cisco	SG500-28	DNI201503CD	17-IT-HUBL2-59018
18	Cisco	SG500-28	DNI194603V8	18-IT-HUBL2-59019
19	Cisco	SG500-28	DNI1946055N	18-IT-HUBL2-59020
20	Cisco	WS-C3650-24TS	FDO2023E105	M-IT-HUBL3-59001
21	Cisco	WS-C3650-24TS	FDO2023E101	17-IT-HUBL3-59002
22	Cisco	WS-C3650-24TS	FDO2023E0ZY	18-IT-HUBL3-59003
23	Cisco	WS-C3650-24TS	FDO2023E0ZF	23-IT-HUBL3-59004
24	Cisco	WS-C3650-24TS	FDO2023Q0EP	23-IT-HUBL3-59005
25	Cisco	WS-C3650-24TS	FDO2023E100	23-IT-HUBL3-59006
26	Cisco	WS-C3650-24TS	FDO2023E107	23-IT-HUBL3-59007
27	Cisco	WS-C3650-24TS	FDO2023E106	23-IT-HUBL3-59008
28	Cisco	WS-C3650-24TS	FDO2023E102	23-IT-HUBL3-59009
29	Cisco	WS-C3650-24TS	FDO2023E0ZX	23-IT-HUBL3-59010
30	Cisco	WS-C3650-24TS	FDO2023E0ZU	23-IT-HUBL3-59011
31	Cisco	SR2016 v. 2.2	PSJ142101LI	
32	Watch Guard	XTM 810	80B502D7C-1C0E	23-IT-SER-55001
33	Dell	PowerSwitch S4128F	C7WV43	
34	Dell	PowerSwitch S4128F	C7VPV43	

ภาคผนวก จ.

UPS

ที่	รหัสทรัพย์สิน	Serial Number	ยี่ห้อ	รายการ/รุ่น
1	23-IT-UPS-55001	QS1237150752	APC	surt10000xli
2	23-IT-UPS-55002	QS1237150763	APC	surt10000xli
3	17-IT-TE3-45-02	CS0120000678	APC	Smart-UPS5000
4		JS0545003579	APC	Smart-UPS3000

ภาคผนวก ข.

Projector

ที่	รหัสทรัพย์สิน	Serial Number	ยี่ห้อ	รายการ/รุ่น
1	18-AS-PJT-61276		Epson	EB-945H
2	18-IT-PJT-54003	5006881	Sony	VPL-EX145
3	17-AS-PJT-59001	WD5K5X00206	EPSON	EB-X04
4	17-AS-PJT-59002	WD5K5Y01278	EPSON	EB-X04
5	17-AS-PJT-61275		EPSON	EB-945H
6	18-AS-PJT-61286		EPSON	EB-945H