

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
โครงการเช่าคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนภายในสำนักงาน

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ITD) มีภารกิจตามแผนยุทธศาสตร์ข้อ 4 เสริมสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนขององค์กร ตามเป้าประสงค์ ข้อ 4.5 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับภารกิจขององค์กร โดยมีภารกิจที่ต้องดำเนินโครงการตามที่กำหนดให้แผนแม่บท IT ที่ได้รับความเห็นชอบประจำปี 2561 ของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย หรือ กพท. เพื่อให้โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และพอเพียงต่อความต้องการใช้งานของเจ้าหน้าที่ โดยให้มีการใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกฝ่ายทุกแผนกของสำนักงานฯ เพิ่มประสิทธิภาพให้ระบบงานที่สำคัญ มีความพร้อมใช้งาน และให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ได้รับประโยชน์สูงสุด

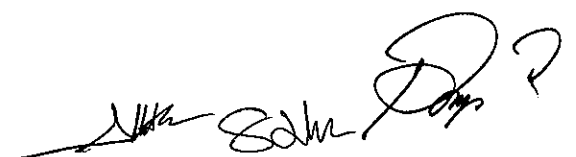
ในปี 2562 ITD ได้สำรวจครุภัณฑ์ประเภทเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานฯ เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะและแบบโน้ตบุ๊กที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 3 ปีขึ้นไป ซึ่งทะเบียนครุภัณฑ์ประเภทคอมพิวเตอร์จะมีอายุการใช้งาน 3 - 5 ปี ซึ่ง ITD ตรวจสอบแล้วพบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์หมดอายุการใช้งานมีจำนวนทั้งสิ้น 207 เครื่อง โดยแบ่งเป็นรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน/ เครื่อง	ชื่อ/ เช่า	เมื่อ	อายุ (ปี)	หมายเหตุ
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ DELL รุ่น OPTIPLEX 3020	34	ซื้อ	18/6/2556	6	โอนย้ายจาก บพ. (ซื้อ)
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ HP รุ่น HP ProDesk 400 G3	55	ซื้อ	22/9/2559	3	สัญญา เลขที่ 1/2559
3	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ HP รุ่น HP Probook 440 G3	118	ซื้อ	22/9/2559	3	สัญญา เลขที่ 1/2559
	รวมทั้งสิ้น	207				

ตามที่ ITD ได้รับแจ้งรายละเอียดข้อมูลพนักงาน กพท. จากฝ่าย CRM (PD) ตาม Recruitment Plan ปี 2562 จะมีพนักงาน กพท. จำนวนทั้งสิ้น 430 คน ซึ่งจะเพิ่มขึ้นจากเดิมในปี 2561 ที่มีอยู่ปัจจุบันจำนวน 370 คน เพิ่มขึ้นจำนวน 60 คน ดังนั้น ITD จึงเห็นสมควรจัดหาจำนวนคอมพิวเตอร์เพื่อรองรับจำนวนพนักงานที่จะเพิ่มขึ้นจำนวน 60 เครื่อง รวมถึงการทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่กำลังจะหมดอายุลงจำนวน 207 เครื่อง และเครื่องสำรองสำหรับใช้ในการประชุมจำนวน 3 เครื่อง รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 270 เครื่อง

ITD จึงดำเนินการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มาเพิ่มเติมเพื่อให้ทดแทนของเดิมที่หมดอายุ และจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน กพท. ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ในการดำเนินงานโครงการตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศต่อไป

อน/ปร



2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ทดแทนเครื่องที่กำลังจะหมดอายุการใช้งานลงในปลายปี 2562
- 2.2. เพื่อให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์รองรับจำนวนพนักงานที่เพิ่มขึ้นและเพียงพอต่อการใช้งานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยมีประสิทธิภาพตอบสนองกับผู้รับบริการ
- 2.3. เพื่อยกระดับกระบวนการทำงานระบบงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ มาตรฐาน และใช้เทคโนโลยีเพื่อบริการประชาชน

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5. ไม่เป็นบุคคลที่ซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดงานราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8. ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือการคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ขายได้มีคำสั่งสละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่าย หรือผู้ได้รับอนุญาตให้จำหน่ายและบริการในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมาย สำหรับอุปกรณ์ยี่ห้อที่บริการบำรุงรักษา โดยจะต้องแนบหนังสือยืนยันการแต่งตั้ง/หนังสืออนุญาตจากบริษัทผู้ผลิต หรือสาขาของผู้ผลิต หรือจากบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการจากบริษัทผู้ผลิตให้เป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย และหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับถัดจากวันที่ออกหนังสือจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอประกวดราคา
- 3.12. ผู้เสนอราคาต้องเคยบริการให้เช่าหรือจำหน่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้แก่ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของงบประมาณ หรือ 8,750,781 บาท และเป็นผลงานที่แล้วเสร็จไม่เกิน 5 ปีนับถึงวันยื่นซอง โดยแนบหนังสือรับรองผลงานกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจภายในประเทศพร้อมของเอกสารข้อเสนอการประกวดราคา

0/0/0/0



3.13. ผลิตภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีศูนย์บริการ และ Call Center ของบริษัทผู้ผลิต หรือสาขาของผู้ผลิต ที่ให้บริการแบบ 7 วัน x 24 ชั่วโมงพร้อมหมายเลขโทรศัพท์รับแจ้งเหตุขัดข้องแบบเบอร์โทรฟรี โดยตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องติดตั้ง Software เพื่อตรวจสอบ แจ้งเตือนความชำรุด เสียหาย ของอุปกรณ์ต่างๆ ได้แก่ Hard Disk, Memory, CPU โดยที่ Software นั้นต้องสามารถทำการแจ้งเปิดงานซ่อมอัตโนมัติผ่านทาง e-mail ไปยังศูนย์บริการ Call Center ได้หรือสามารถเปิดงานซ่อมโดยเจ้าหน้าที่ Call Center ได้ โดยมีเอกสารแคตตาล็อก Datasheet พร้อมหนังสือรับรองจากบริษัทผู้ผลิต หรือสาขาของผู้ผลิตในประเทศไทย

ก่อนแก้ไข	หลังแก้ไข
ต้องสามารถทำการแจ้งเปิดงานซ่อมอัตโนมัติผ่านทาง e-mail ไปยังศูนย์บริการ Call Center ได้	ต้องสามารถทำการแจ้งเปิดงานซ่อมอัตโนมัติผ่านทาง e-mail ไปยังศูนย์บริการ Call Center ได้ หรือสามารถเปิดงานซ่อมโดยเจ้าหน้าที่ Call Center ได้

3.14. เงื่อนไขผู้ประสงค์จะเสนอราคา (ต้องแนบรายการดังต่อไปนี้ ในวันยื่นข้อเสนอ)

3.14.1. ผู้เสนอราคาต้องเสนอแผนงานในการบำรุงรักษากรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ขัดข้อง โดยต้องมีขั้นตอนในการบำรุงรักษา ชื่อและประวัติผู้รับผิดชอบ ชื่อและประวัติเจ้าหน้าที่ที่จะเข้ามาบำรุงรักษาแต่ละครั้ง และกำหนดแบบฟอร์มในการให้บริการ แบบฟอร์มบันทึกการเข้ามาปฏิบัติงานของทีมงาน ในข้อเสนอโครงการแก่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

3.14.2. ผู้เสนอราคาจะต้องทำเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคและรายละเอียดการทำข้อเสนอให้แก่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยพิจารณาในการเสนอราคาครั้งนี้ด้วย

4. ขอบเขตการดำเนินโครงการ

4.1. ดำเนินการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เสริม ที่จำเป็นในการดำเนินโครงการฯ พร้อมติดตั้งให้สามารถทำงานร่วมกัน ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามภาคผนวก ก.)

4.2. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เสริม ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามภาคผนวก ก. เป็นระยะเวลาตามกำหนดโครงการฯ

4.3. ดำเนินการปฏิบัติเงื่อนไข ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามภาคผนวก ข.

4.4. จัดหาสายสัญญาณหรืออื่นๆ ซึ่งจำเป็นต่อการใช้งานในโครงการฯ

4.5. ติดตั้ง Software MS Windows, MS Office ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

4.6. ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานฯ เพื่อซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของโครงการฯ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน โดยจะต้องประจำสำนักงานฯ วันละ 8 ชั่วโมง เวลา 8.30 น. – 16.30 น. ผู้เข้ามีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานฯ ได้ตลอดอายุสัญญา เมื่อผู้เข้าเห็นว่าเจ้าหน้าที่ฯ ไม่มีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้เข้าจะต้องหาเจ้าหน้าที่มาทดแทนโดยเร็วที่สุด

001111

5. เงื่อนไข ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องแนบรายการดังต่อไปนี้ ในวันยื่นข้อเสนอ

5.1. ผู้เสนอราคาจะต้องทำเอกสารข้อเสนอทางเทคนิค และตารางเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนด และรายละเอียด (Specification) เป็นรายชื่อทุกข้อ (Statement of Compliance) ของขอบเขตการดำเนินโครงการตามรายละเอียด ภาคผนวก ก. โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางที่ 1.1 ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมานี้ ผู้เสนอราคาต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้น อยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่นๆ ที่จัดทำเสนอมานี้ สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อม เขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย หากผู้เสนอราคาไม่ดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการเสนอราคาของสงวนสิทธิ์ ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา

ตารางที่ 1.1 ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการฯ

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนดอุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารประกวดราคา	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะและหรือ คุณสมบัติทางเทคนิคเบื้องต้นที่กรมฯ กำหนดมากรอกในนี้	ให้ระบุคุณลักษณะเฉพาะที่บริษัทฯ เสนอให้ชัดเจน ทั้งรุ่นและขนาดต้องตรงกับเอกสารอ้างอิง	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของบริษัทฯ

6. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ

6.1. ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจัดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจัดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)
- (4) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

01/11/11

- (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ
- 6.2. ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้
- (1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
 - (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นข้อเสนอแทน
 - (3) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP
 - (4) แคตตาล็อกและหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
 - (5) อื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองผลงาน เป็นต้น
 - (6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน/งวดงาน/เงื่อนไขการจ่ายเงิน/รายละเอียดของงานที่ส่งมอบ

7.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระยะเวลาการส่งมอบคอมพิวเตอร์พร้อมใช้งานให้แล้วเสร็จ ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7.2 ระยะเวลาในการเช่า

สัญญานี้ผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา แต่ระยะการคำนวณค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ เป็นระยะเวลา 36 เดือน โดยให้กำหนดเริ่มตั้งแต่ผู้ให้เช่าได้ส่งมอบอุปกรณ์ทั้งหมดตามรายละเอียดภาคผนวก ก. ภาคผนวก ข. (ข้อ 5) การฝึกอบรมพนักงาน กพท. กับคู่มือประกอบการอบรมฯ ตามรายละเอียดข้อ 11 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

7.3 เงื่อนไขการจ่ายเงิน และรายละเอียดของงานที่ส่งมอบ

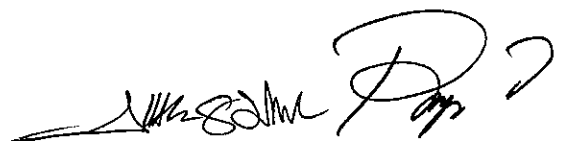
การชำระค่าเช่าคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ เป็นการเช่าแบบมีกำหนดระยะเวลา โดยจะชำระค่าเช่า เป็นรายเดือนตามรอบปิด กพท. ในสัดส่วนของราคาที่เท่ากันทุกเดือนตลอดระยะเวลาเช่า รวม 36 งวด ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงด้วยแล้ว

หากการเช่าในเดือนแรกไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าเช่าเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่สำนักงานฯ รับไว้ใช้งานแล้วจนถึงวันสุดท้ายแห่งเดือนตามปฏิทิน ส่วนการเช่าเดือนสุดท้าย ให้คำนวณค่าเช่าตั้งแต่วันที่แรกของเดือนปฏิทินนั้นจนถึงวันที่ครบระยะเวลา 36 เดือน ทั้งนี้ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งรายงานสรุปรายการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน เพื่อใช้ประกอบในการตรวจรับการใช้งานของเครื่องหรืออุปกรณ์ในแต่ละเดือน หากในกรณีเดือนที่ไม่มีรายการปัญหาใด ผู้ให้เช่าต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามเพื่อยืนยันรายงานนั้นด้วย

001m

8. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

เกณฑ์ราคา



9. การรับประกันผลงาน

9.1. การรับประกันผลงาน ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือความขัดข้องของอุปกรณ์ทั้งโครงการที่เกิดขึ้น ตลอดระยะเวลาเช่า

9.2. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขภายในกำหนดเวลารับประกันผลงาน ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่จัดซื้อทั้งโครงการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น เมื่อเกิดข้อผิดพลาด หรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ตามรายละเอียดภาคผนวก ข. ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องรับจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม ให้แล้วเสร็จเบื้องต้นภายใน 3 วันทำการนับแต่เวลาเริ่มแจ้ง

10. อัตราค่าปรับ

เมื่อผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด และสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยยังไม่ได้ออกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาโครงการทั้งหมด

11. การฝึกอบรม

11.1 ผู้ให้เช่าจะต้องอบรม MS Windows, MS Office ภาคผนวก ก. (ข้อ 1.11 และ 1.12) และอบรมวิธีการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ให้พนักงาน กพท. ที่ได้รับเครื่องคอมพิวเตอร์ของโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 150 คน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน โดยต้องนำเสนอหลักสูตรและเอกสารฝึกอบรมให้ กพท. พิจารณานุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนการฝึกอบรม

11.2 ส่งมอบคู่มือประกอบการอบรม MS Windows, MS Office และคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ในรูปแบบรูปเล่มรายงานจำนวนไม่น้อยกว่า 150 คน ให้พนักงาน กพท. ที่เข้ารับการอบรม และส่งมอบคู่มือในรูปแบบ Soft file พร้อมจัดเก็บลงใน Thumb Drive แบบ USB จำนวน 2 ชุด

11.3 ผู้ให้เช่าจะต้องอบรมวิธีการตั้งค่า วิธีการใช้งาน และการแก้ไขปัญหา เครื่องคอมพิวเตอร์และ MS Windows, MS Office ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กพท. จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน โดยต้องนำเสนอหลักสูตรและเอกสารฝึกอบรมให้ กพท. พิจารณานุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนการฝึกอบรม

11.4 ส่งมอบคู่มือประกอบการอบรม MS Windows, MS Office และคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ในรูปแบบรูปเล่มรายงานจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ให้พนักงาน กพท. ที่เข้ารับการอบรม และส่งมอบคู่มือในรูปแบบ Soft file พร้อมจัดเก็บลงใน Thumb Drive แบบ USB จำนวน 2 ชุด

12. ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

ลิขสิทธิ์ใน Software MS Windows, MS Office ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือ หรือเอกสารต่างๆ ทั้งหมดของโครงการฯ ให้ตกเป็นของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยทันทีที่มีการส่งมอบ

13. ปัญหาข้อขัดแย้งและการตีความ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องตีความข้อใด หรือมีข้อความใดที่ขัดแย้งในประกาศประกวดราคาหรือเอกสารเสนอราคา หรือเอกสารอื่นใดก็ตาม ซึ่งมีความจำเป็นต้องวินิจฉัยตัดสินในการประกวดราคาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุนิติวัตถุประสงค์ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยสงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้ตีความ และวินิจฉัยข้อขัดแย้ง ซึ่งให้ถือเป็นอันเด็ดขาดและถึงที่สุด



14. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการจัดหา เป็นเงินรวม 17,501,562.00 บาท (สิบเจ็ดล้านห้าแสนหนึ่งพันห้าร้อยหกสิบสองบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ไว้ด้วยแล้ว

15. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
หมายเหตุ ทั้งนี้หากผู้ประสงค์เสนอราคามีข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น email : it@caat.or.th

01/11/25



ภาคผนวก ก.

รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นๆ

1. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล พร้อม ระบบปฏิบัติการ และชุดโปรแกรมสำนักงาน จำนวน 270 เครื่อง มีคุณลักษณะเฉพาะดังต่อไปนี้

1.1. มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) 8th Generation Intel® Core i5 มีแกนประมวลผลหลัก (Core) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 แกน ทำงานที่ความถี่สัญญาณนาฬิกาไม่ต่ำกว่า 1.6 GHz และมีหน่วยความจำชนิดแคชแบบ Smart Cache ไม่น้อยกว่า 6 MB หรือดีกว่า

1.2. มีจอภาพขนาดไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว ชนิด WLED anti-glare ความละเอียดไม่น้อยกว่า 1366 x 768 pixels

1.3. มีหน่วยความจำหลัก (Memory) ชนิด DDR4 2400 MHz ขนาด 8 GB หรือมากกว่า มีช่องสำหรับใส่ Memory แบบ So-DIMM ไม่น้อยกว่า 2 Slot และสามารถรองรับการขยายได้รวมไม่น้อยกว่า 32 GB

1.4. มีหน่วยเก็บข้อมูลชนิด M.2 PCIe NVMe Solid State Drive ความจุไม่น้อยกว่า 512 GB

1.5. มีระบบเสียงแบบ High Definition Audio พร้อมลำโพงและไมโครโฟนที่มีคุณสมบัติลดเสียงรบกวน ติดตั้งภายในตัวเครื่อง

1.6. มีช่องสำหรับเชื่อมต่ออุปกรณ์ดังต่อไปนี้

1.6.1 มีพอร์ตอีเทอร์เน็ตแบบ Ethernet (10/100/1000) มีหัวต่อแบบ RJ45

1.6.2 มี Wireless LAN ตามมาตรฐาน 802.11ac และ Bluetooth V4.2 หรือดีกว่า ติดตั้งภายในตัวเครื่อง

1.6.3 มีพอร์ต USB 3.0 หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่อง และ USB Type-C. รองรับการทำงานแบบ Display Port ได้ จำนวน 1 ช่อง

ก่อนแก้ไข	หลังแก้ไข
มีพอร์ต USB 3.0 หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ช่อง และ USB Type-C. รองรับการทำงานแบบ Display Port ได้ จำนวน 1 ช่อง	มีพอร์ต USB 3.0 หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่อง และ USB Type-C. รองรับการทำงานแบบ Display Port ได้ จำนวน 1 ช่อง

1.6.4 มี SD card reader หรือ microSD card reader จำนวน 1 ช่อง

ก่อนแก้ไข	หลังแก้ไข
มี microSD card reader จำนวน 1 ช่อง	มี SD Card reader หรือ microSD card reader จำนวน 1 ช่อง

1.6.5 มีช่องสำหรับเชื่อมกับจอภาพแบบ HDMI รองรับการแสดงผลได้ระดับ 4K

1.6.6 มีช่องสำหรับเชื่อมต่ออุปกรณ์ Headset จำนวน 1 ช่อง

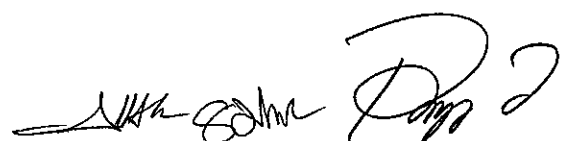
01/11/20

- 1.7. มี Hardware ทำหน้าที่เข้ารหัสและถอดรหัสข้อมูลโดยเฉพาะตามมาตรฐาน TPM 2.0 หรือดีกว่า Build in บนแผงวงจรหลัก
- 1.8. มีแป้นพิมพ์ แสดงตัวอักษรทั้งภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ และอุปกรณ์ชี้ตำแหน่งแบบ Touch Pad
- 1.9. มีกระเป๋าสำหรับใส่เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์แบบกระเป๋าหิ้ว โดยมีเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอ
- 1.10. มีอุปกรณ์เมาส์ชนิดเลเซอร์ (Laser Mouse) แบบ Multimedia ชนิด USB Port โดยมีเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอ
- 1.11. มีระบบปฏิบัติการ Windows 10 Pro 64 Bit ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.12. มีซอฟต์แวร์ Microsoft Office Professional 2019 ที่มีลิขสิทธิ์แบบ Open License ถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.13. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีน้ำหนักตัวเครื่องไม่เกิน 1.6 กิโลกรัม มีแบตเตอรี่ไม่น้อยกว่า 3 cell

ก่อนแก้ไข	หลังแก้ไข
มีแบตเตอรี่ไม่น้อยกว่า 4 cell 65 Whr และมีแหล่งจ่ายกำลังไฟฟ้า (Power Adapter) ที่สามารถใช้ได้กับแรงดันไฟฟ้าของประเทศไทย มีกำลังงานไม่น้อยกว่า 65 W	มีแบตเตอรี่ไม่น้อยกว่า 3 cell และมีแหล่งจ่ายกำลังไฟฟ้า (Power Adapter) ที่สามารถใช้ได้กับแรงดันไฟฟ้าของประเทศไทยได้

- 1.14. มีระบบช่วยตรวจสอบความผิดปกติของตัวเครื่อง (Diagnostic) ผ่านปุ่มคีย์ลัด (Boot Menu)
- 1.15. ผลิตภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องได้รับมาตรฐาน โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้
 - 1.15.1 เจ้าของผลิตภัณฑ์สาขาภายในประเทศไทยต้องได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพการให้บริการ ตามมาตรฐาน ISO 9001
 - 1.15.2 ได้รับการรับรองมาตรฐานการแผ่กระจายของแม่เหล็กไฟฟ้าและมาตรฐานด้านความปลอดภัยจากสถาบันได้รับการยอมรับจากนานาชาติ เช่น FCC หรือ CE หรือ UL หรือ CSA หรือ IEC
 - 1.15.3 ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านการประหยัดพลังงาน Energy Star และ มาตรฐาน EPEAT 2018 ไม่ต่ำกว่าระดับ Bronze
- 1.16. ผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอต้องมีหมายเลขประจำเครื่องติดที่ตัวเครื่องหรือตัวถังมาจากโรงงานและสามารถนำหมายเลขประจำเครื่องไปตรวจสอบรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ เช่น หมายเลขประจำเครื่อง, วันหมดอายุรับการประกัน, รายการอุปกรณ์ภายในเครื่อง รวมถึงเพื่อใช้ในการดาวน์โหลด Driver หรือ Software ต่างๆของผลิตภัณฑ์ ผ่านเว็บไซต์ของเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่เสนอได้
- 1.17. มีการรับประกันเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์อย่างน้อย 3 ปี และ ให้บริการแบบ Onsite Service โดยมีหนังสือรับรองจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์

01/11/20

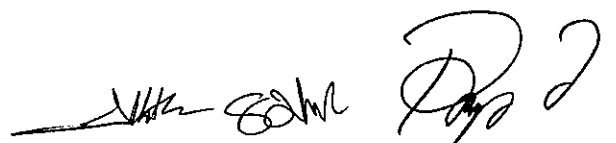


ภาคผนวก ข.

เงื่อนไขการเช่าและการดำเนินงาน

1. ผู้ให้เช่ามีหน้าที่จัดหา ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร Software ที่จำเป็นต้องใช้งานเกี่ยวข้องกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดภาคผนวก ก. ข้อที่ 1 โดยผู้ให้เช่าต้องดำเนินการให้สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ได้สิทธิโดยถูกกฎหมายภายในระยะเวลาให้เช่าและหลังสิ้นสุดระยะเวลาให้เช่า หากมีการกล่าวอ้างเรียกร้อง การละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับ Software ตามรายละเอียดภาคผนวก ก. ข้อที่ 1 ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอให้เช่าต้องเป็นอุปกรณ์ใหม่และยังไม่ได้ทำการติดตั้งใช้งานที่ใดมาก่อน
3. ผู้ให้เช่าต้องจัดให้มีพนักงาน เข้ามาให้บริการดูแล ณ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน การบินแห่งประเทศไทย เป็นประจำสัปดาห์ละ 1 วันเป็นอย่างน้อย เพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาและแก้ไขปัญหาที่ อาจเกิดขึ้น
4. ผู้ให้เช่าจะต้องจัดทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และจัดทำสติ๊กเกอร์ที่ระบุชื่อบริษัทผู้ให้เช่า เลขที่สัญญา ระยะเวลาการรับประกัน หมายเลขโทรศัพท์สำหรับการแจ้งปัญหา และหมายเลขของเครื่อง ติดให้กับเครื่อง คอมพิวเตอร์ทุกรายการให้ชัดเจน
5. ผู้ให้เช่าต้องทำการติดตั้งระบบ MS Windows, MS Office ในเครื่องคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้เช่าโดยพร้อมใ้ ใช้งาน และต้องทำการให้คำแนะนำ ปรีกษาหากเกิดความเสียหายชำรุดให้กับพนักงาน กพท.
6. ในระยะเวลาให้เช่า ผู้ให้เช่าต้องทำการตรวจสอบสภาพเครื่อง การทำงานของเครื่องและทำความสะอาด เครื่อง ทุกๆ 6 เดือน พร้อมจัดทำรายงานการตรวจสอบสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ และคำแนะนำข้อเสนอแนะ ในการแก้ไขปัญหา
7. กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์มีการชำรุดเสียหาย แตกหัก ผู้ให้เช่าต้องซ่อมแซมหรือเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ให้ โดย ไม่คิดมูลค่าจนกว่าจะหมดสัญญาเช่า ยกเว้นนำอุปกรณ์ให้เช่าไปใช้งานผิดประเภท รวมถึงการเกิดอุบัติเหตุ อัคคีภัย ภัยพิบัติต่างๆ
8. กรณีที่ผู้เช่านำอุปกรณ์ต่างๆ ไปดัดแปลงต้องได้รับความยินยอมจากผู้ให้เช่าเป็นหนังสือลายลักษณ์อักษร เท่านั้น
9. กรณีหน้าจอคอมพิวเตอร์มีจุดเสียหายซึ่งเกิดจากผู้ผลิต หากมีจุดเสียหายเกินมาตรฐานกำหนด 5 จุดขึ้นไป ผู้ให้เช่าจะต้องทำการเปลี่ยนแปลงหน้าจอคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้เช่า
10. กรณีที่เกิดความชำรุดเสียหายผู้ให้เช่าจะต้องมีช่องทางในการแจ้งเหตุอย่างชัดเจน และผู้ให้เช่าจะต้อง ติดต่อกลับเพื่อแก้ไขปัญหาเบื้องต้นภายใน 4 ชั่วโมงหลังได้รับแจ้ง (วันทำการ) และจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน 3 วันทำการ ในกรณีที่ต้องใช้ระยะเวลาในการแก้ไขมากกว่านั้น ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งรายละเอียดกับผู้เช่า ก่อนทุกครั้ง และจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติที่เท่าเทียมหรือดีกว่าเพื่อใช้งานทดแทนชั่วคราวจนกว่า จะดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
11. สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่าใช้ หากพิจารณาเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาเช่า โดยสำนักงานจะทำการออกหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้ให้เช่าพิจารณาปรับปรุงการดำเนินการก่อน หากผู้ให้เช่ายังละเลย กพท. จะแจ้งการเลิกสัญญาเช่าเป็น ลายลักษณ์อักษรแก่ผู้ให้เช่าและการพิจารณาของ กพท. ถือเป็นข้อยุติ





12. ผู้ให้เช่าต้องรับประกันคุณภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ตลอดอายุสัญญาเช่าใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอหากมีการชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือใช้งานไม่ได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพเท่าเทียมหรือดีกว่ามาเปลี่ยนทดแทนให้แล้วเสร็จ

13. ในระหว่างระยะเวลาตามสัญญาเช่า หากผู้ให้เช่าพบการสูญหายของชิ้นส่วน ของเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นๆ ตามรายละเอียดภาคผนวก ก. ผู้ให้เช่าจะต้องรายงานให้ เจ้าหน้าที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยทราบก่อนทำการขนย้าย มิฉะนั้นทางสำนักงานจะถือว่าผู้ให้เช่าไม่ตั้งใจเรียกร้องค่าเสียหายใดแต่อย่างใด

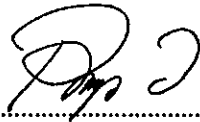
14. ผู้ให้เช่าต้องไม่บอกเลิกสัญญาเช่าในระยะเวลาการเช่า ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ยกเว้นกรณีผู้เช่าผิดสัญญาร้ายแรงกับผู้ให้เช่า


15. เงื่อนไขเมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่า


15.1. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสัญญาเช่า ผู้ให้เช่าจะต้องทำการตรวจสอบความครบถ้วนของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย หากมีการสูญหายของชิ้นส่วนและอุปกรณ์ ผู้ให้เช่าจะต้องรายงานให้เจ้าหน้าที่ กพท. ทราบก่อนทำการขนย้ายมิฉะนั้น กพท.จะถือว่าผู้ให้เช่าไม่ตั้งใจเรียกร้องค่าเสียหาย

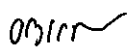
15.2. เมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่าแล้ว ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบลิขสิทธิ์ Microsoft Office ตามที่ระบุในสัญญาเช่าให้เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เช่าต่อไป

15.3. เมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่าแล้ว ผู้เช่าขอสงวนสิทธิ์ให้พนักงานมีสิทธิที่จะเลือกซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เช่าพร้อมระบบปฏิบัติการ ในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว เครื่องละไม่เกิน 4,000 บาท

.....  ประธานกรรมการ
(นางพร้อมพร จินดาวงศ์ เนตรหาญ)

.....  กรรมการ
(นายชจรพัฒน์ มากลืน)

.....  กรรมการ
(นายอจิจิต คันธรัตน์)

.....  กรรมการ
(นางสาวอรรรรณ ใจเอื้อ)