



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
เรื่อง ประกาศราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๙ เดือน  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มีความประสงค์จะประกาศราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร  
ระยะเวลา ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒๕ เครื่อง  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ราคากลางของงานเช่าในการประกวดราคากันนี้ อัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ราคาแผ่นละ ๐.๓๐ บาท

หน่วยงาน	จำนวน	ประมาณ
	เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า	การถ่ายเอกสารเดือนละ
๑. สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม	๔ เครื่อง	๘๐,๐๐๐ แผ่น
๒. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน	๒ เครื่อง	๓๕,๔๐๐ แผ่น
๓. สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล	๒ เครื่อง	๑๗,๔๐๐ แผ่น
๔. สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน	๒ เครื่อง	๓๐,๐๐๐ แผ่น
๕. ศูนย์สรรหาและเดือကสรร	๒ เครื่อง	๔๐,๐๐๐ แผ่น
๖. สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	๒ เครื่อง	๒๐,๐๐๐ แผ่น
๗. สำนักมาตรฐานวินัย	๑ เครื่อง	๑๕,๐๐๐ แผ่น
๘. สำนักกฎหมาย	๑ เครื่อง	๙,๐๐๐ แผ่น
๙. ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม	๑ เครื่อง	๓๐,๐๐๐ แผ่น
๑๐. ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้	๑ เครื่อง	๕,๔๐๐ แผ่น
๑๑. ศูนย์นักบริหารระดับสูง	๑ เครื่อง	๕,๘๐๕ แผ่น
๑๒. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑ เครื่อง	๒,๔๐๐ แผ่น
๑๓. กลุ่มกลยุทธ์การบริหารข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	๑ เครื่อง	๑๐,๐๐๐ แผ่น
๑๔. กลุ่มงานคลัง	๑ เครื่อง	๗,๔๐๐ แผ่น
๑๕. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	๑ เครื่อง	๙,๐๐๐ แผ่น
๑๖. กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน	๑ เครื่อง	๑๗,๐๐๐ แผ่น
รวม	๒๕ เครื่อง	๓๙๔,๙๐๕ แผ่น

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ช่วงระหว่างจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับซื้อไว้ในบัญชีรายซื้อผู้ที่้งงานและได้แจ้งเวียนซื้อให้เป็นผู้ที่้งงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ที่้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ประมวลราคาเช่าด้วยวิธีประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่กว่า

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ระบุมาของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารซึ่หรือความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายโดยรายหัวนี้เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของ ผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายโดยรายหัวนี้เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายโดยเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)  
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๙๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกิติพงษ์ มหารัตนวงศ์)

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขานุการ ก.พ.

เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่ ...../๒๕๖๕

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๙ เดือน

ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ลงวันที่ .....

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า สำนักงาน ก.พ. มีความประสงค์จะประกวดราคาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒๔ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

หน่วยงาน	จำนวน	ประมาณ
เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า	การถ่ายเอกสารเดือนละ	
๑. สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม	๔ เครื่อง	๘๐,๐๐๐ แผ่น
๒. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน	๒ เครื่อง	๓๕,๕๐๐ แผ่น
๓. สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล	๒ เครื่อง	๑๒,๕๐๐ แผ่น
๔. สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน	๒ เครื่อง	๓๐,๐๐๐ แผ่น
๕. ศูนย์สรรหาและเลือกสรร	๒ เครื่อง	๔๐,๐๐๐ แผ่น
๖. สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	๒ เครื่อง	๒๐,๐๐๐ แผ่น
๗. สำนักมาตรฐานวินัย	๑ เครื่อง	๑๕,๐๐๐ แผ่น
๘. สำนักกฎหมาย	๑ เครื่อง	๕,๐๐๐ แผ่น
๙. ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม	๑ เครื่อง	๓๐,๐๐๐ แผ่น
๑๐. ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้	๑ เครื่อง	๕,๕๐๐ แผ่น
๑๑. ศูนย์นักบริหารระดับสูง	๑ เครื่อง	๕,๘๐๕ แผ่น
๑๒. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑ เครื่อง	๒,๕๐๐ แผ่น
๑๓. กลุ่มกลยุทธ์การบริหารข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	๑ เครื่อง	๑๐,๐๐๐ แผ่น
๑๔. กลุ่มงานคลัง	๑ เครื่อง	๗,๕๐๐ แผ่น
๑๕. กลุ่มงานเจ้าหน้าที่	๑ เครื่อง	๕,๐๐๐ แผ่น
๑๖. กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน	๑ เครื่อง	๑๒,๐๐๐ แผ่น
รวม	๒๔ เครื่อง	๓๒๔,๗๐๕ แผ่น

พัสดุที่จะเข้าน์ต้องมีสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ทันที มีอายุการใช้งานไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ใช้งานครั้งแรก จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งได้ตรวจสอบคุณภาพ และมีเอกสารอ้างอิงอายุการใช้งานของเครื่องถ่ายเอกสาร ที่เสนอ และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

### ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๙ เดือน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญาเช่า)
- ๑.๕ บันทึก  
  - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

### ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกตรวจสอบการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุขึ้นไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่้งงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ที่้งงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ที่้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุที่ ประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ **ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่งหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมเข้าสู่ศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้ศาลเอกสารซึ่งความคุ้มกันเข่นร่วมนั้น**

๒.๑๐ **ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้**

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ **ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง**

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยืนยันมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณฑ์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณาจารย์บุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนออบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดายังเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๙ เดือน ตามข้อ ๔.๕

(๓) เอกสารรับรองการผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ หรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหลักมาตรฐานสากล โดยจะต้องแนบเอกสารรับรองมาในวันเสนอราคา พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าว ในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

## ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคาต่อหน่วย ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาต่อหน่วยที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคาต่อหน่วยซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ณ สำนักงาน ก.พ. ถนนติวนานท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

ราคานี้เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนยันราคามิ่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนยันราคานี้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคานี้ให้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่จะนำมาให้เช้าภายในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งเอกสารรับรองการผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือเอกสารที่ได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลักมาตรฐานสากล โดยจะต้องแนบเอกสารรับรองมาในวันเสนอราคา พร้อมทั้งลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ และประทับตรา (ถ้ามี) ในเอกสารทุกหน้า

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๙ เดือน ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประกอบการพิจารณาหลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงาน ก.พ. จะยึดໄ้มเป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีความประสงค์จะขอคุ้นเคยบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๓ วัน

๔.๖ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถูกต้องและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาเช่าอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลาที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคากลับ จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาก่อไปโดยเด็ดขาด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคานี้รูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงาน ก.พ. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๙ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนี้ออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายได้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน ก.พ.

#### ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาน้ำเสียจะต้องเป็นราคาน้ำรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ระบบการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วเมื่อได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

#### ๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาจากราคาน้ำเสียที่แน่นอน

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายได้เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะเข้าไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๖) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนี้ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้เข้าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ.

(๒) ไม่กรอกข้อผูกพันข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกรราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกรราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน ก.พ. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งแจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงาน ก.พ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคากำลังสุด หรือราคานึงราคาได้ หรือราคานึงทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกเช่าในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดเช่าเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณาทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ สำนักงาน ก.พ. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายได้ ๆ มิได้ รวมทั้ง สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณายกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทึ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เขื้อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมด้า หรือนิติบุคคลอื่นมา yin เสนอราคางาน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสำนักงาน ก.พ. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอันนั้นซึ่งแจ้งและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน ก.พ.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา สำนักงาน ก.พ. จะประกาศยกเลิกการประกราคาก่อตัวอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ขัดขวางการประกราคาก่อตัวหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๔.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคากลางกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคากลางกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภากอตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคางานกว่าราคาน้ำ准ของผู้เสนอราคายื่นไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภากอตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาค่ารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภากอตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคามาตรครบทั้ง

อนึ่ง หากในการเสนอราคารั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ ๕.๙ และข้อ ๕.๙ ให้ผู้เสนอราคายื่นได้แต้มต่อในการเสนอราคางานกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

๕.๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคางานกว่าราคาน้ำ准ของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## ๖. การทำสัญญาเช่า

ผู้ชนะการประกวดราคาก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติจะต้องทำสัญญาเช่าตามแบบสัญญา ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๓ กับ สำนักงาน ก.พ. ภายใน ๑๐ วัน นับตั้งจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาก่อสร้างเชื่อมต่อรายเดือน ที่ประกวดราคา ก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติให้สำนักงาน ก.พ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราฟ์ที่ธนาคารเขียนสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟ์ที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟ์ทันนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายใต้กฎหมายไทย ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๔ หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑.๔

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ให้เช่า) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่าแล้ว

#### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า แบ่งออกเป็น ๕ งวด โดยจะเบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้เช่าและผู้เช่า ได้ตรวจรับการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว

#### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารแบบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ ให้คิดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าเช่า

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารตามแบบตั้งระบุ ในเอกสารแบบท้ายหมายเลข ๑.๓ จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ตามสัญญานี้ตลอดอายุของสัญญา นับแต่วันที่ผู้เช่าได้รับมอบเครื่องถ่ายเอกสารจากผู้ให้เช่า โดยภายนอก กำหนดเวลาดังกล่าว หากเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งช่างผู้ชำนาญงานและมีฝีมือมาทำการซ่อมแซมแก้ไขทันที นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่องจากเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ หากผู้ให้เช่า ไม่สามารถทำการซ่อมแซมและแก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเครื่องเดิม มาให้ใช้ทดแทนภายในวันถัดไปนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง หรือหากเป็นกรณีที่ปรากฏว่า ภายในเดือนหนึ่ง ๆ มีการซ่อมแซมและแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ๔ ครั้ง ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารอื่นที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าตามที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้มาให้แทน มิฉะนั้นผู้ให้เช่ายินยอมให้ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๑,๑๙๕.- บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจนถึงวันที่ได้ดำเนินการแก้ไขเสร็จสมบูรณ์และใช้งานได้ดังเดิมหรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบกอกเลิกสัญญา

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับงานเช่าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๐.๒ เมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ให้เช่า และได้ตกลงเช่าตาม การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ให้เช่าจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าสั่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากการเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่น ที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเข่นน้ำก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง สำนักงาน ก.พ. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงาน ก.พ. อาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงาน ก.พ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา หรือข้อตกลงเช่าเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ สำนักงาน ก.พ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน ก.พ. อาจประกาศยกเลิกการเช่าในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้

(๑) สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการเช่าหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการเช่าครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ขนะการเช่าหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการเช่าครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ สำนักงาน ก.พ. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการเช่า ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน ก.พ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ การคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่าเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับสำนักงาน ก.พ. ได้ชั่วคราว

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

พฤษจิกายน ๒๕๖๔

## ขอบเขตของงานเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๕ เดือน

### ๑. ความเป็นมา

สำนักงาน ก.พ. มีนโยบายให้เข้าเครื่องถ่ายเอกสารแทนการจัดซื้อ เนื่องจากการเข้าจะมีความคุ้มทุนกว่าการจัดซื้อ ซึ่งเครื่องถ่ายเอกสารจัดเป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องมีไว้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ.

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๔ เครื่อง สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม ในสำนักงาน ก.พ.

### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มเหลว

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกกระบวนการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่้งงาน และได้แจ้งเรียนชื่อให้เป็นผู้ที่้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทึงงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เข้าพัสดุที่ประกวดราคาเข้าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่งความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่อนุญาตไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้放松สิทธิ์ความคุ้มกันเข่นว่าด้วย

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

พญครุฑ,

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้รายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายได้เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

#### ๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๕ เดือน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๕ เดือน ตามเอกสารแนบ

#### ๕. การเสนอราคา

ราคานี้จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าที่ตนเสนอไว้จะถอนการเสนอราคามิได้

#### ๖. ระยะเวลาการเข้า

ระยะเวลา ๕ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

#### ๗. การส่งมอบ

๗.๑ ผู้ให้เข้าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าตามสัญญาดังนี้ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด พร้อมคุณภาพการทำงาน (ภาษาไทย) ณ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี ภายในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่งผู้ให้เข้าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบพร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เข้าเป็นผู้อุดหนาค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๗.๒ ผู้ให้เข้าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เข้า ณ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี ในวันและเวลาทำการของผู้เข้าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) วันทำการของผู้เข้า

๗.๓ ในการส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เข้าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่าง ๆ โดยในการนี้ผู้ให้เข้าไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้เข้าทั้งสิ้น

#### ๘. ค่าเช่าและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้เช่า แบ่งออกเป็น ๙ งวด โดยจะเบิกจ่ายเป็นรายเดือนตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริง เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุของผู้เช่าและผู้เข้าได้ตรวจรับการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว

## ๙. วงเงินในการเข้า

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วงเงิน ๑,๑๙๔,๐๐๐.- บาท  
(หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

### ๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๐.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา และพิจารณาจากราคาน้ำหนึ่งหน่วยทักษะด้วยเสียง

๑๐.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ตั้งกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๑๐.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิต ภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากภาครัฐกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคา ต่ำสุดของผู้เสนอราคายื่นไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่ได้รับการ รับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากภาครัฐกรรม แห่งประเทศไทย

กรณีที่มีการเสนอราคาย่อยรายและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาความรวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทย ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมาย สินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากภาครัฐกรรมแห่งประเทศไทย มีสัดส่วน มูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคากลางที่สูง

อนึ่ง หากในการเสนอราคากลางนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ ๑๐.๒ และข้อ ๑๐.๓ ให้ผู้เสนอราคายื่นนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคากลางกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกิน ร้อยละ ๕๕

๑๐.๔ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็น บุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

### ๑๑. อัตราค่าปรับ

๑๑.๑ ค่าปรับตามแบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารแบบห้ายเอกสารนี้ ให้คิดเป็นรายวัน ในอัตราอิยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของเงินค่าเช่า

๑๑.๒ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารล่วงกำหนดส่งมอบ และผู้เช่ามิได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวันสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราวันละ ๑,๗๙๕.- บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน) ต่อเครื่อง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญางานถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

### ๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้ให้เช่าจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ตามสัญญานี้ตลอดอายุของสัญญา นับแต่วันที่ผู้เช่าได้รับมอบเครื่องถ่ายเอกสารจากผู้ให้เช่า โดยภัยในกำหนดเวลาดังกล่าว หากเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่าตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ไม่ถูกต้อง เนื่องจากสาเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งซ่อมผู้ชำนาญงานและมีฝีมือดีมาทำการซ่อมแซมแก้ไขทันที นับตั้งแต่วেลาที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่องจากเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ หากผู้ให้เช่าไม่สามารถทำการซ่อมแซมและแก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องมาให้ใช้ทดสอบภัยในวันถัดไปนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง หรือหากเป็นกรณีที่ปรากฏว่าภัยในเดือนหนึ่ง มีการซ่อมแซมและแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ๕ ครั้ง ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารอื่นที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้มาให้แทน มิฉะนั้นผู้ให้เช่ายินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑,๗๙๕.- บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจนถึงวันที่ได้ดำเนินการแก้ไขเสร็จสมบูรณ์และใช้งานได้ดังเดิมหรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

### ๑๓. ข้อสงวนสิทธิในการยืนยันข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เงินค่าพัสดุสำหรับงานเข้าครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตงาน

สถานที่ติดต่อ กลุ่มงานบริหารทรัพย์สิน สำนักงานเลขานุการ สำนักงาน ก.พ ถนนติวนันท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนonthบุรี จังหวัดนonthบุรี ๑๑๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๗ ๑๐๘๗

โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๐๘๓

เว็บไซต์ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) (E-mail address : opm@ocsc.go.th)

สาธารณชนที่ต้องการให้ความเห็น ต้องเปิดเผยตัว โดยระบุชื่อและที่อยู่ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ ของผู้ให้ความคิดเห็นด้วย

## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๙ เดือน

### ๑. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๕ เครื่อง

๑.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลถ่ายภาพด้วยระบบเลเซอร์

๑.๒ เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอให้เข้า ต้องมีสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ทันที มีอายุการใช้งานไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ใช้งานครั้งแรกจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งได้ตรวจสอบคุณภาพและมีเอกสารอ้างอิงอายุการใช้งานของเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอ

๑.๓ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบตู้เคลื่อนที่ และผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ หรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลักมาตรฐานสากล โดยจะต้องแนบเอกสารรับรองมาในวันเสนอราคา

๑.๔ ความละเอียดในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐๐X๖๐๐ จุด ต่อตารางนิ้ว (DPI)

๑.๕ อัตราความเร็วในการถ่ายเอกสาร ไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที สำหรับกระดาษ A4

๑.๖ สามารถถ่ายเอกสารได้ตั้งแต่ขนาด A5 ถึงขนาด A3

๑.๗ ระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนต้นฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น

๑.๘ ลักษณะของกระดาษสำเนาที่ถ่ายแล้ว จะมีความสมบูรณ์เหมือนต้นฉบับ มีความชัดเจน และไม่มีรอยเปื้อนอื่นใดนอกเหนือจากต้นฉบับ

๑.๙ สามารถถ่าย - ขยายด้วยระบบเลนซ์ซูมตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐%

๑.๑๐ ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต่อหน่วยได้ ๑ – ๙๙๙ แผ่น และสามารถถ่ายเอกสารงานด่วนแทรกได้

๑.๑๑ สามารถถ่ายเอกสารไขว้แยกชุดได้

๑.๑๒ สามารถปรับความเข้ม-จางได้

๑.๑๓ มีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด บรรจุกระดาษได้ถูกต้องไม่น้อยกว่า ๔๐๐ แผ่น และมีช่องป้อนกระดาษด้วยมือด้านข้าง (Bypass) บรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น

๑.๑๔ มีชุดป้อนต้นฉบับและชุดเรียงสำเนาอัตโนมัติ

๑.๑๕ สามารถถั่งรหัสการใช้งานได้

๑.๑๖ สามารถสแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF (\*.pdf) และ JPEG (\*.jpg) ลงใน USB Flash drive ได้

๑.๑๗ สามารถพิมพ์เอกสารจากไฟล์ PDF (\*.pdf) ใน USB Flash drive ได้อย่างคมชัด

๑.๑๘ สามารถพิมพ์เอกสารและสแกนเอกสารโดยเชื่อมต่อกับระบบ Network

๑.๑๙ มีคุณภาพการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารเป็นภาษาไทยประกอบการใช้งาน

### ๒. เงื่อนไขการเข้าและข้อกำหนดอื่น ๆ

๒.๑ สำนักงาน ก.พ. จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เข้า

๓.๔ ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในการจัดหาวัสดุทุกชนิดที่ใช้สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร  
ยกเว้นกระดาษที่ผู้เช่าจัดหาเอง

๓.๕ การซ่อมแซมและแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ซึ่งต้องมีการทดสอบการถ่ายเอกสารตามมา  
ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหากระดาษมาเอง และจะต้องจดเลขมิเตอร์ของการถ่ายเอกสารที่ทดสอบ เพื่อหักลดยอด  
การถ่ายเอกสารของสำนักงาน ก.พ. นอกเหนือจากหักกระดาษเสียที่ผู้ให้เช่าเสนอ (ถ้ามี)

๓.๖ การซ่อมแซมและแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ผู้ให้เช่าต้องรีบดำเนินการ  
ให้ใช้การได้ดังเดิมทันที นับตั้งแต่วาลาที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่องจากสำนักงาน ก.พ. โดยผู้ให้เช่า<sup>1</sup>  
จะไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ หากผู้ให้เช่าไม่สามารถทำการซ่อมแซมและแก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติ ผู้ให้เช่าต้องนำ  
เครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติไม่ต่างกว่าเครื่องเดิม มาให้ใช้ทดแทนภายในวันถัดไปนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง<sup>2</sup>  
หรือภายในเดือนหนึ่ง ๆ มีการซ่อมแซมและแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่ให้เช่า ๕ ครั้ง ผู้ให้เช่าต้องจัดหา  
เครื่องถ่ายเอกสารอื่นที่มีคุณลักษณะไม่ต่างกว่าตามที่กำหนดไว้มาให้แทน

๓.๗ อัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเบิกจ่ายตามจำนวนแผ่นถ่ายเอกสารจริง  
หลังหักกระดาษเสีย (ถ้ามี) โดยไม่มีการกำหนดอัตราค่าถ่ายเอกสารขั้นต่ำต่อเดือน

๓.๘ ผู้ให้เช่าจะต้องเข้ามาตรวจสอบเช็คและบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารให้พร้อมใช้งาน  
อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๓.๙ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ อาจเรียกให้  
ผู้เสนอราคา นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอราคาให้เช่ามาทดสอบเพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.  
จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่นำมาทดสอบ

### ๓. การส่งมอบ

๓.๑ ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าตามสัญญาดังนี้ ให้ถูกต้อง<sup>3</sup>  
ครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนทบุรี ภายใน  
วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดทำอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้ง<sup>4</sup>  
และใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกแบบและจัดทำห้องที่สิ่น

๓.๒ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้  
เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนทบุรี ในวันและเวลาทำการของผู้เช่าก่อนวันกำหนด  
ส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า ๕ (ห้า) วันทำการของผู้เช่า

๓.๓ ในการส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบ  
ประสิทธิภาพและแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียด  
คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อน  
ตามส่วนต่าง ๆ โดยในการนี้ผู้ให้เช่าไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้เช่าทั้งสิ้น

\*\*\*\*\*

พ.บ.๔๗

**แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์**

ใบเสนอราคาเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๔ เดือน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เรียน .....(ระบุชื่อตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....  
 สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีที่ให้เช่า  
 เป็นบุคคลธรรมด้าให้ใช้ชื่อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมด้า).....  
 อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประชาชน เลขที่.....  
 โทรศัพท์.....) โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารเช่า  
 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอด  
 และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด  
 และไม่เป็นผู้ที่งงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารเช่าด้วยวิธีประกวดราคา  
 อิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน	กำหนด ส่งมอบ
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

(.....) ซึ่งเป็นราคาน้ำที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย  
 ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยหักภาษีเดียร้อยละ ..... (ถ้ามี)

๓. ข้าพเจ้าจะยืนยันคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา..... วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ  
 และ.....<sup>๑</sup> อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว  
 หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกໄປตามเหตุผลอันสมควรที่.....<sup>๑</sup> ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานเข้าตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
 กำหนดไว้

๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้า  
รับรองที่จะ

๔.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาเช่าแบบท้ายเอกสารเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....<sup>๑</sup>  
ภายใน..... วัน นับตั้งจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๔.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ของเอกสารเช่า  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่.....<sup>๑</sup> ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวน  
ร้อยละ.....ของราคากลางสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคาฯ เพื่อเป็นหลักประกัน  
การปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔.๑ และ/หรือข้อ ๔.๒ ตั้งแต่ล่าสุด  
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมให้ .....<sup>๑</sup> รับหลักประกันการเสนอราคาหรือเรียกร้องจากผู้อุทธรณ์สืบ  
คำประกัน ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายได้ ๆ ที่อาจมีแก่.....<sup>๑</sup> และ<sup>๑</sup>  
มีสิทธิจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้  
หรือ.....<sup>๑</sup> อาจดำเนินการเช่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า .....<sup>๑</sup> ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอี้น  
หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่น  
ข้อเสนอครั้งนี้

๗. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (sample) แคตตาล็อก รายละเอียด  
คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) พร้อมใบเสนอราคา ซึ่งข้าพเจ้าได้ลงไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้ .....<sup>๑</sup> ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สิน  
ของ.....<sup>๑</sup>

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่ง.....<sup>๑</sup> ส่งคืนให้ ข้าพเจ้า  
จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายได้ ๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๘. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและความผูกพัน  
แห่งคำเสนอี้น ข้าพเจ้าขอ呂บ..... เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน  
บาท (.....) มาพร้อมนี้

๙. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคาฯ  
โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....<sup>๑</sup> ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความรับผิดชอบ  
หรือตกหล่น

๑๐. ใบเสนอราคาที่ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทชี้แจงต่อประมูล และประกาศจากกลั่นอัดหรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑ ให้ระบุชื่อย่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อ เช่น กรม หรือจังหวัด หรือท้องที่ เป็นต้น

**แบบสัญญา  
สัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร**

สัญญาเลขที่..... (๑) .....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ .....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
 ระหว่าง ..... (๒) .....  
 โดย ..... (๓) .....  
 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ ..... (๔ ก) .....  
 ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....  
 มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....  
 ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนทั้งส่วนบริษัท.....  
 ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แบบท้ายสัญญานี้  
 (๖) (ในกรณีที่ผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ชื่อความว่า กับ ..... (๗ ช) .....  
 อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน  
 เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแบบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้  
 เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง  
 ดูสัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงเช่า**

ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ..... รุ่น.....  
 หมายเลขเครื่อง..... จำนวน..... (.....) เครื่อง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า  
 “เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า” เพื่อใช้ในกิจการของผู้เช่าตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก.....

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามวรรคหนึ่งมีกำหนดระยะเวลา..... (.....) ปี  
 ..... (.....) เดือน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ผู้ให้เช่ารับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่  
 ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ผู้ให้เช่าได้ชำรภากษี อาการ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว  
 ผู้ให้เช่ามีสิทธินำมาให้เช่าโดยปราศจากการอนุสิทธิ์ ทั้งรับรองว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีคุณสมบัติ คุณภาพ  
 และคุณลักษณะไม่ต่างกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญางานนั้น ..... และผู้ให้เช่าได้ตรวจสอบแล้วว่า  
 เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดจนอุปกรณ์ทั้งปวงปราศจากความชำรุดบกพร่อง

**(๗) ข้อ ๒ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร**

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเดือนละ  
 บาท (.....) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง รวมเป็นค่าเช่าทั้งสิ้นเดือนละ  
 บาท (.....) โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นเดือนละ  
 ..... (.....) แผ่น

หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายจากเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้ามีจำนวนทั้งสิ้น ไม่ถึง.....(.....) แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ ในอัตราสำเนาแผ่นละ.....บาท (.....)

จำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายตามความในสองวรรคก่อน ให้หมายความถึงสำเนาเอกสารที่ถ่ายออกมาโดยเรียบร้อยสมบูรณ์เท่านั้น การวินิจฉัยว่าสำเนาเอกสารแผ่นใดเป็นสำเนาเอกสารที่เรียบร้อยสมบูรณ์หรือเป็นสำเนาเอกสารเสีย ให้เป็นดุลพินิจของผู้เช่าหรือเจ้าหน้าที่ของผู้เช่า และการวินิจฉัยดังกล่าวให้เป็นที่สุด ผู้ให้เช่าจะต้อง泱ใจฯ มีได้

ค่าเช่าตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้รวมกันเป็นค่าเพิ่ม ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ค่าตรวจสอบสภาพ ค่าอะไหล่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นค่าธรรมชาติถ่ายเอกสาร) ไว้ด้วยแล้ว

ในการชำระค่าเช่า ผู้ให้เช่าต้องส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าเช่าเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือนโดยผู้เช่าจะชำระค่าเช่าหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง

ในการนี้ที่การเช่าเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการเช่าไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้ใช้วิธีการคำนวณค่าเช่าตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี แต่อัตราค่าเช่าตามวรรคหนึ่งให้คิดเป็นรายวัน ตามจำนวนวันที่เช่าจริง โดยคำนวณจากเดือนหนึ่งมี ๓๐ (สามสิบ) วัน และให้ลดจำนวนสำเนาเอกสารที่ระบุตามวรรคสองลงตามสัดส่วนนี้

(๙) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้เช่าจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า ชื่อร้านค้า.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้ให้เช่า (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่าตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเข้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

### ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ พนวก ๑ .....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน....(....) หน้า

๓.๒ พนวก ๒ ....(เด็ตตาล็อก คุณลักษณะและรายละเอียด จำนวน....(....) หน้า

ของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า).....

๓.๓ พนวก ๓ .....(กำหนดการบำรุงรักษา)..... จำนวน....(....) หน้า  
..... ฯ.....

ความได้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้เช่า คำวินิจฉัยของผู้เช่าให้ถือเป็นที่สุด และผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเช่า ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้เช่าทั้งสิ้น

### ข้อ ๔ การส่งมอบ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้ ในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ ..... ภายในวันที่.....

ซึ่งผู้ให้เข้าเป็นผู้จัดทำอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เข้าเป็นผู้ออกแบบใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ผู้ให้เข้าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องได้เป็นหนังสือต่อผู้เข้า ณ .....(๙)..... ในวันและเวลาทำการของผู้เข้าก่อนวันกำหนดส่งมอบตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า .....(.....) วันทำการของผู้เข้า

ในการส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เข้าต้องส่งพนักงานมาดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพ และแนะนำวิธีการใช้เครื่องให้คณานุกรตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในข้อ ๑ และสำเนาที่ถ่ายจะต้องมีความชัดเจนสะอาดไม่มีรอยหมึกเปื้อนตามส่วนต่างๆ โดยในการนี้ผู้ให้เข้าไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้เข้าทั้งสิ้น

#### ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้เข้าได้ตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามข้อ ๔ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้เข้าจะออกหลักฐานการรับมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ให้เข้านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่า

ในการตรวจรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบตามวรรคหนึ่ง ถ้าปรากฏว่าเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งผู้ให้เข้าส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือติดตั้งและส่งมอบถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เข้าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ให้เข้าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารนั้นกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน.....(.....) วัน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เข้าเองทั้งสิ้น และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุตั้งกล่าว ผู้ให้เข้าจะนำม้าอ้างเป็นเหตุของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบไม่ได้

หากผู้ให้เข้าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่ส่งมอบไม่ถูกต้องกลับคืนไปในทันทีดังกล่าว ในการรอส่อง และเกิดความเสียหายแก่เครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้เข้าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้เข้าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้เข้ามีสิทธิจะรับมอบเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการรับมอบเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้เข้าจะชำระค่าเช่าเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าที่รับมอบไว้

#### ข้อ ๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้เข้าไม่สามารถส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าให้แก่ผู้เข้าได้โดยครบถ้วนถูกต้องภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือถ้าผู้ให้เข้าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าภายในระยะเวลาตามข้อ ๘.๒ และผู้ให้เข้าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เข้าใช้แทนตามข้อ ๘.๓ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากการความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เข้าหรือจากพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ผู้ให้เข้าไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ผู้ให้เข้ามีสิทธิของดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาดังกล่าว โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมที่ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้เข้าทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้ให้เข้าไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ให้เข้าได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้เข้าซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้เข้าทราบด้วยแล้วตั้งแต่ต้น

## การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายกำหนดเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในคุณพินิจของผู้เช่าที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

### ข้อ ๗ การบำรุงรักษาตรวจสอบและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ  
ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาซ่อมความรู้ ความชำนาญ และฝึกอบรมตรวจสอบ บำรุงรักษาและ  
ซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่านี้ อย่างน้อยเดือนละ.....(.....) ครั้ง<sup>.....</sup>  
โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน

สิ่งของที่ใช้สันเปลืองทุกชนิดรวมทั้งอะไหล่ ยกเว้นกระดาษสำหรับถ่ายเอกสาร ผู้ให้เช่า<sup>.....</sup>  
จะเป็นผู้จัดส่งให้โดยไม่มีคิดมูลค่า โดยที่ผู้ให้เช่าจะจัดให้มีไว้ในความครอบครองของผู้เช่าให้เพียงพออยู่เสมอ  
อุปกรณ์สิ้นเปลืองดังกล่าว เช่น ลูกโม่ถ่ายภาพ ผงหมึก ผงประจุภาพ หมึกพิมพ์ วัสดุที่ใช้ทำความสะอาด<sup>.....</sup>  
ถุงรอง แปรง น้ำมันหล่อลื่น และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เครื่องถ่ายเอกสารใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา

### ข้อ ๘ หน้าที่ของผู้ให้เช่า

๙.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า<sup>.....</sup>  
จนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่<sup>.....</sup>  
เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าทุกราย หากผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโดยย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและ<sup>.....</sup>  
เจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๙.๒ ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ<sup>.....</sup>  
ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ความชำนาญและฝึกอบรมมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี<sup>.....</sup>  
ตามปกติ โดยผู้ให้เช่าจะต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขในทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก<sup>.....</sup>  
ผู้เช่าแล้ว และให้แล้วเสร็จใช้งานได้ดังเดิมอย่างช้าต้องไม่เกิน.....(๑)..... (.....) ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา<sup>.....</sup>  
ที่ได้รับแจ้ง

๙.๓ ในกรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้<sup>.....</sup>  
ตามปกติ และการซ่อมแซมต้องใช้เวลาเกินกว่า.....(.....) ชั่วโมง ตามที่กำหนดในข้อ ๙.๒ หรือน้อยกว่า<sup>.....</sup>  
ซ่อมแซมแก้ไขให้ดีได้ดังเดิม ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารที่มีคุณสมบัติ คุณภาพ ความสามารถ<sup>.....</sup>  
และประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเครื่องเดิมมาให้ผู้เช่าใช้แทนทันที

### ข้อ ๙ ค่าปรับกรณีความชำรุดบกพร่องของเครื่องถ่ายเอกสาร

ถ้าผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าภายใน<sup>.....</sup>  
ระยะเวลาตามข้อ ๙.๒ และผู้ให้เช่าไม่จัดหาเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้เช่าใช้แทนตามข้อ ๙.๓ ผู้ให้เช่ายินยอม<sup>.....</sup>  
ให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ.....(๑)..... บาท (.....) ต่อเครื่อง ตั้งแต่ทันกำหนด<sup>.....</sup>  
ระยะเวลาตามข้อ ๙.๒ จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ หรือผู้ให้เช่าจัดหา<sup>.....</sup>  
เครื่องถ่ายเอกสารมาให้ผู้เช่าใช้งานแทน หรือจนกว่าผู้เช่าจะใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่ต้องจ่าย<sup>.....</sup>  
ค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตามสัญญาไป ให้ผู้เช่าหักค่าปรับ<sup>.....</sup>  
ดังกล่าวออกจากค่าเช่าตามข้อ ๒ หรือบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ ก็ได้

### ข้อ ๑๐ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่มีสัญญาผู้ให้เช่าได้นำหลักประกันเป็น.....(๑๒).....  
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๑๓)..... (.....)  
ของค่าเช่าทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๔) กรณีผู้ให้เช่าใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอีกหรือนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ให้เช่าพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมาขอให้ตามวรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมาขอให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบผู้ให้เช่าตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ให้เช่าส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาการเข้าตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ให้เช่าต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรคหนึ่งมาขอให้แก่ผู้เช่าภายใน.....(.....) วัน นับถ้วนจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมาขอไว้ตามข้อนี้ ผู้เช่าจะคืนให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้ให้เช่าพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

### ข้อ ๑๑ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าตามสัญญาแล้ว ถ้าผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า หรือส่งมอบแต่เพียงบางส่วนให้แก่ผู้เช่า หรือส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าไม่ตรงตามสัญญาหรือมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือส่งมอบแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญา หรือผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้เช่าที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๑๐ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้เช่าจะเห็นสมควร และถ้าผู้เช่าต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนภายใต้กำหนด.....(๑๕).....(.....) เดือน นับถ้วนจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ให้เช่ายอมรับผิดชอบให้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้เช่าต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ารายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีมีความจำเป็น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาเช่านี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่าได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยผู้ให้เช่าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้เช่า

### ข้อ ๑๒ ค่าปรับกรณีส่งมอบล่าช้า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าล่วงเลยกำหนดส่งมอบตามข้อ ๔ และผู้เช่าไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๑ วรคหนึ่ง ผู้ให้เช่าจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้เช่าเป็นรายวัน สำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญา ในอัตราวันละ.....(๑๖).....บาท (.....) ต่อเครื่อง นับถ้วนจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าได้นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามาส่งมอบให้แก่ผู้เช่าจนถูกต้องครบถ้วน

ในระหว่างที่ผู้เช่ายังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้เช่าจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามข้อ ๑๐

กับเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้เช่าได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ให้เช่าเมื่อครบกำหนดส่งมอบดังกล่าวแล้ว ผู้เช้ามีสิทธิที่จะปรับผู้ให้เช่าจนถึงวันบอกรอเลิกสัญญาได้อีกด้วย

### ข้อ ๑๓ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จะเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถ้วนจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า หากผู้ให้เช่าไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้เช้ามีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าเช่าที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าเช่าที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ให้เช้ายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถ้วนจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้เช่า

### ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิของผู้ให้เช่า

ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ห้ามผู้ให้เช่าโอนสิทธิน้ำที่ตามสัญญาหรือกรรมสิทธิ์ในเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้เช่าก่อน

### ข้อ ๑๕ การนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้ากลับคืนเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าจะเป็นการบอกรอเลิกสัญญาหรือครบกำหนดเวลาตามสัญญาผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้ากลับคืนไปภายใน.....(.....) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ให้เช่าไม่นำเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้ากลับคืนไปภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งผู้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นที่เกิดแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าอันมีใช้ความผิดของผู้เช่า

### ข้อ ๑๖ ข้อจำกัดความรับผิดของผู้เช่า

ผู้เช่าไม่ต้องรับผิดในความเสียหายหรือสูญหายเมื่อกิจกรรมคีภัยหรือภัยพิบัติใดๆ หรือการเจรจากรรมเครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าตลอดจนการสูญหายหรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องถ่ายเอกสารที่เข้าอันไม่ใช่เกิดจากความผิดของผู้เช่าตลอดระยะเวลาที่เครื่องถ่ายเอกสารอยู่ในความครอบครองของผู้เช่า

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยืนยันไว้คนละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....  
ผู้เช่า

(.....)

(ลงชื่อ).....  
ผู้ให้เช่า

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

### วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญานี้เป็นปรบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ฯ. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้ให้เช่า
- ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
- ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงื่อนไขการจ่ายค่าเช่าให้แตกต่างไปจากแบบสัญญาที่กำหนดได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า จะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่ดีกุมพو ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน
- (๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๙) ชื่อสถานที่หน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและเหมาะสมของการใช้งาน
- (๑๑) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๕ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ – ๐.๒๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้เช่าที่จะพิจารณาโดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่เช่า ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่ผู้ให้เช่าจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย
- (๑๒) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้ให้เช่านำมาบอไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คหรือธนาฟ์ ที่ธนาคารเขียนสิ่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือธนาฟ์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือธนาฟ์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารไทยในประเทศไทยตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
- (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๔) พันธบตรรัฐบาลไทย

(๑๓) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๙

(๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) กำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม เช่น ๓ เดือน

(๑๖) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๒ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ – ๐.๑๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้เข้าที่จะพิจารณาโดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่เข้า ซึ่งอาจมีผลผลกระทบต่อการที่ผู้ให้เข้าจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

## แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาเช่า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ<sup>1</sup>  
 ..... (ชื่อส่วนราชการผู้เช่า) ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ดังมีข้อความต่อไปนี้  
 ๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ให้เช่า) ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ได้ทำสัญญาเช่า.....  
 กับผู้เช่า ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... ซึ่งผู้ให้เช่าต้องวางหลักประกันการปฏิบัติ  
 ตามสัญญาต่อผู้เช่า เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....  
 (..... % ) ของมูลค่าห้องหมอดตามสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้เช่า<sup>2</sup>  
 จำนวนไม่เกิน..... บาท (.....) ในฐานะลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้ให้เช่าก่อให้เกิด<sup>3</sup>  
 ความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้ให้เช่ามิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ  
 ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้เช่าไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ให้เช่าชำระหนี้นั้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มิผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาเช่าดังกล่าวข้างต้นจนกวันที่.....  
 เดือน..... พ.ศ. ..... (ระบุวันที่ครบกำหนดรวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องด้วย)  
 และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้เช่าได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ให้เช่า ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนี้ ๆ ด้วย โดยให้ขยาย<sup>4</sup>  
 เวลาระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปต่อคราวระยะเวลาที่ผู้เช่าได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ให้เช่าดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

## บทนิยาม

**“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน”** หมายความว่า บุคคลธรรมดายืนติดบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐได เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม ในกิจการของบุคคลธรรมดายืนติดบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้น ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดายืนติดบุคคลตั้งกล่าว ข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดายืนติดบุคคลตั้งกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดายืนติดบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดายืนติดบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดายืนติดบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นตั้งกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลตั้งกล่าว

ในกรณีบุคคลได้ใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน์จำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอตนมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่ง หรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอ ด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

---

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

### □ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

#### ○ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- บัญชีรายรื่นหุ้นส่วนผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
  - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
  - มีผู้มีอำนาจควบคุม
 ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

#### ○ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- สำเนาหนังสือบริคณฑ์สนธิ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- บัญชีรายรื่นหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
  - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
  - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
  - มีผู้มีอำนาจควบคุม
 ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

### □ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

#### ○ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

#### ○ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
- บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
  - บุคคลที่มิใช่สัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
- (ข) ในกรณีผู้ร่วงค้าเป็นนิติบุคคล
- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้ควบคุม
    - มีผู้ควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
  - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
  - สำนักงานสืบสิทธิ์สนธิ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
  - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
    - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น
  - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
    - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
    - มีผู้มีอำนาจควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง<sup>ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น</sup>
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมประทับตราและรับรองสำเนาถูกต้อง<sup>ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น</sup>
- .....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดเอกสารแสดงปั๊มกฎหมายในการนี้ที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์..... จำนวน ..... แผ่น
- ๒. แคดตาล็อกและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานเข้าเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๕ เดือน  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์..... จำนวน ..... แผ่น
- ๓. เอกสารรับรองการผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ หรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหลักมาตรฐานสากล โดยจะต้องแนบเอกสารรับรองมาในวันเสนอราคา พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์..... จำนวน ..... แผ่น
- ๔. สำเนาหนังสือรับรองสินค้า (Made in Thailand จากสภาพอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย) ถ้ามีพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์..... จำนวน ..... แผ่น
- ๕. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง  
ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์..... จำนวน ..... แผ่น
- ๖. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
  - ๖.๑ .....
  - ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์..... จำนวน ..... แผ่น
  - ๖.๒ .....
  - ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์..... จำนวน ..... แผ่น
- ๗. อื่นๆ (ถ้ามี)
  - ๗.๑ .....
  - ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์..... จำนวน ..... แผ่น
  - ๗.๒ .....
  - ไฟล์ข้อมูล..... ขนาดไฟล์..... จำนวน ..... แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคานี้ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกรหาราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....) ผู้ยื่นข้อเสนอ