

ขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR)

เช่าเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๓๕ เครื่อง

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักงาน กสทช. ได้มีการจัดหาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกเพื่อใช้ในการพิมพ์บัตรพนักงานวิทยุคมนาคมจากระบบบริหารจัดการความถี่วิทยุอัตโนมัติ (ASMS) ตั้งแต่ปี ๒๕๕๖ จำนวน ๓๒ เครื่อง ให้กับสำนักงาน อนุญาตและกำกับวิทยุคมนาคม (คท) และสำนักงาน กสทช. ส่วนภูมิภาค ด้วยระยะเวลาที่ใช้งานมานานเกินกว่า ๕ ปี ปัจจุบันอุปกรณ์มีการเสื่อมสภาพ ชำรุด ไม่คุ้มค่ากับการบำรุงรักษา อีกทั้งอะไหล่ทดแทนค่อนข้างหายาก ระยะเวลาในการรออะไหล่ค่อนข้างนานและราคาแพง

ดังนั้น เพื่อใช้ให้เกิดการใช้งานต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงาน กสทช. จำเป็นต้องดำเนินการจัดหาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกทดแทนเครื่องเดิม จำนวน ๓๒ เครื่อง และเช่าเพิ่มอีก ๓ เครื่อง สำหรับสำนักงาน กสทช. ภาค ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้วิธีการเช่าแทนการจัดซื้อต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเช่าเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก จำนวน ๓๕ เครื่อง ทดแทนเครื่องเดิมที่มีอายุเกิน ๕ ปี และภารกิจของสำนักงาน กสทช. ภาค ที่เพิ่มขึ้น

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพให้เช่าพัสดุในงานเช่าครั้งนี้
- ๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในระหว่างการเลิกกิจการ
- ๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางสำนักงาน กสทช. หรือ ของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางสำนักงาน กสทช. หรือ ของทางราชการ
- ๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๗ ผู้เสนอราคามีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เช่าเสนอราคาให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานในการให้เช่าเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก หรือ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ เครื่อง Printer หรือ เครื่อง Scanner ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕ ล้านบาท ภายในสัญญาเดียว และเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื้อถือ

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก โดยมีเงื่อนไขข้อกำหนดและรายละเอียดการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๔.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

๔.๑.๑ เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก ต้องเป็นเครื่องใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน และต้องมีอะไหล่ใหม่สำรอง สามารถสนับสนุนการซ่อมแซมแก้ไขได้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔.๑.๒ สำนักงาน กสทช ขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้ผู้เสนอราคานำอุปกรณ์ที่เสนอมาทดสอบประสิทธิภาพการใช้งาน โดยผู้ให้เช่าต้องเข้ามารับการศึกษา พร้อมทั้งทดสอบโปรแกรมสำหรับดึงข้อมูลบัตรพนักงานวิทยุคมนาคมจากระบบบริหารความถี่วิทยุอัตโนมัติ (ASMS)

๔.๑.๓ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาและติดตั้งเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก ณ สำนักงาน กสทช. เขต ตามเอกสารแนบ ๒ หรือตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนด รวมถึงการติดตั้ง Driver ของเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกดังกล่าว ลงในเครื่องเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกของผู้ใช้งานให้สามารถดึงข้อมูลบัตรพนักงานวิทยุคมนาคมจากระบบบริหารความถี่วิทยุอัตโนมัติ (ASMS) ได้อย่างอัตโนมัติ

๔.๑.๔ ผู้ให้เช่าต้องดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดระยะเวลาตามสัญญาเช่า โดยนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๑.๕ กรณีที่มีการย้ายเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกภายในส่วนงาน หรือการย้ายข้ามส่วนงาน ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการขนย้ายเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกให้กับผู้ใช้ โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยก่อนการย้ายต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนการดำเนินการ

๔.๑.๖ ผู้ให้เช่าต้องตรวจสอบการทำงานของเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกเพื่อทราบสถานะปัจจุบันก่อนเริ่มบำรุงรักษาและจะต้องทำบัญชีรายการเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกรวมถึงสถานที่ติดตั้งใช้งาน

๔.๑.๗ ผู้ให้เช่าต้องทำบัญชีรายการการบำรุงรักษาไว้ที่ตัวอุปกรณ์ดังนี้

- Name ของอุปกรณ์
- Serial number ของอุปกรณ์ (ถ้ามี)
- หมายเลขโทรศัพท์สำหรับแจ้งซ่อม
- อื่น ๆ (ถ้ามี รายการที่นำมาปรับเปลี่ยน ฯลฯ)

๔.๑.๘ การบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ทุกๆ ๓ เดือน/ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑.๘.๑ ผู้ให้เช่าต้องจัดทำแผนการทำ PM โดยแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ พร้อมรายชื่อช่างและหรือเจ้าหน้าที่ที่จะเข้าทำการบำรุงรักษา ให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ของรอบระยะเวลาการบำรุงรักษาแต่ละงวด

๔.๑.๘.๒ ผู้ให้เช่าต้องทำ PM เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบสภาพเครื่องและสถานะการทำงาน
- (๒) ทำความสะอาดตัวเครื่องภายนอก
- (๓) ทำความสะอาดภายในเครื่อง เช่น ลูกกลิ้งต่างๆ

๔.๑.๘.๓ ผู้ให้เช่าต้องเสนอรายละเอียดของการทำ PM โดยแยกตามรายการ Hardware แต่ละชนิด ดังนี้

- (๑) ชื่อรายการอุปกรณ์ที่ทำ PM
- (๒) ความถี่และเวลาที่ใช้ในการทำ PM
- (๓) วิธีการ/ขั้นตอนของงาน

๔.๑.๘.๔ ในการบำรุงรักษาตามแผนการบำรุงรักษาแต่ละครั้ง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานของผู้เช่า จะต้องติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าในการเข้าทำการบำรุงรักษา โดยต้องมีให้มีผลกระทบหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน ณ สถานที่นั้น ๆ

๔.๑.๙ การบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไข (Corrective Maintenance)

ผู้ให้เช่าต้องต้องปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) บำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไขเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก มีรายละเอียดดังนี้

(๑) สำนักงาน กสทช. ส่วนกลาง

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและติดตามการแก้ไขปัญหา
ระดับ ๑ : สูง	เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกไม่สามารถใช้งานได้	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Onsite	ตอบสนองภายใน ๓ ชั่วโมง และแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๘ ชั่วโมง ในเวลาทำการ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. วันวันหยุด เสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ
ระดับ ๒ : ปานกลาง	บางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ซึ่งไม่กระทบกับการทำงานของเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก	ณ. จุดรับการติดต่อประสานงาน	ตอบสนองภายใน ๓ ชั่วโมง และแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๔ ชั่วโมง ในเวลาทำการ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. วันวันหยุด เสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ
ระดับ ๓ : ต่ำ	คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก โดยเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก ยังใช้งานได้ตามปกติ	ณ. จุดรับการติดต่อประสานงาน	ตอบสนองและแจ้งผลการแก้ไขตามกำหนดที่ตกลงกับผู้แจ้งฯ

(๒) สำนักงาน กสทช. ส่วนภูมิภาค

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและติดตามการแก้ไขปัญหา
ระดับ ๑ : สูง	เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกไม่สามารถใช้งานได้	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Onsite	ตอบสนองภายใน ๔ ชั่วโมง และแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒ ชั่วโมง ในเวลาทำการ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. วันวันหยุด เสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ
ระดับ ๒ : ปานกลาง	บางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ซึ่งไม่กระทบกับการทำงานของเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก	ณ. จุดรับการติดต่อประสานงาน	ตอบสนองภายใน ๘ ชั่วโมง และแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ ชั่วโมง ในเวลาทำการ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. วันวันหยุด เสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ

5 hjo

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและติดตามการแก้ไขปัญหา
ระดับ ๓ : ต่ำ	คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก โดยเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก ยังใช้งานได้ตามปกติ	ณ. จุดรับบริการติดต่อประสานงาน	ตอบสนองและแจ้งผลการแก้ไขตามกำหนดที่ตกลงกับผู้แจ้งฯ

๔.๑.๑๐ ผู้ให้เข้าจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานสรุปการบำรุงรักษาเป็นรายงวด ตลอดระยะเวลาการจ้าง ส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในรูปแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด โดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

๔.๑.๑๐.๑ รายงานสรุปการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance : PM) เป็นรายงวดๆ ละ ๔ เดือน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) Name ของอุปกรณ์ Serial number พร้อม IP Address (ถ้ามี)

(๒) วันเวลาที่เข้าทำ PM

(๓) ผลการทดสอบหลังทำ PM พร้อมความเห็นเสนอแนะ (ถ้ามี)

๔.๑.๑๐.๒ รายงานสรุปการปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้อง (Corrective Maintenance : CM) อย่างน้อยดังนี้

(๑) Name ของอุปกรณ์ Serial number พร้อม IP Address (ถ้ามี) ที่เกิดปัญหา

(๒) รายการปัญหาเกี่ยวกับ Software ของเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก (ถ้ามี)

(๓) วันเวลาที่ได้รับแจ้งปัญหาพร้อมชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ หรือ e-mail address

(๔) วันเวลาที่ดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ พร้อมชื่อผู้แจ้งปัญหารับรอง

(๕) รายการอะไหล่ ชิ้นส่วน อุปกรณ์ที่ซ่อมแซมหรือเปลี่ยนทดแทน (ถ้ามี)

(๖) ข้อคิดเห็นเสนอแนะ (ถ้ามี)

๔.๒ ข้อกำหนดทางด้านเทคนิค แต่ละเครื่องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑. สามารถพิมพ์บัตรแบบที่ละหน้า และแบบสองหน้าในขั้นตอนเดียว

๔.๒.๒. สามารถกำหนดการพิมพ์ข้อความ โลโก้ และลายเซ็นได้

๔.๒.๓. สามารถกำหนดขนาดตัวอักษร รูปภาพ และพิมพ์บาร์โค้ดได้

๔.๒.๔. สามารถเลือกระบบการพิมพ์แบบพื้นฐานและแบบความคมชัดได้

๔.๒.๕. เป็นเทคโนโลยีการพิมพ์ได้โดยไม่เหลือพื้นที่ขอบบัตร

๔.๒.๖. มีความละเอียดในการพิมพ์สี ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ จุดต่อนิ้ว

๔.๒.๗. มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า ๖๔ MB

๔.๒.๘. มีความเร็วในการพิมพ์แบบหน้าเดียวไม่น้อยกว่า ๑๔๐ ใบต่อ ๑ ชั่วโมง และพิมพ์แบบสองหน้าไม่น้อยกว่า ๙๐ ใบต่อ ๑ ชั่วโมง

๔.๒.๙. มีหน้าจอ LCD เพื่อใช้ดูสถานะการทำงานของเครื่องพิมพ์ได้

๔.๒.๑๐. มีจำนวนความจุช่องบัตรเสีย ซึ่งบรรจุบัตรได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ ใบ

๔.๒.๑๑. มีระบบการ Feed บัตรโดยอัตโนมัติ

- ๔.๒.๑๒. มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๔.๒.๑๓. มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-TX หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๔.๒.๑๔. สามารถใช้งานร่วมกับซอฟต์แวร์ดึงข้อมูลบัตรพนักงานวิทยุคมนาคมจากระบบบริหารความถี่วิทยุอัตโนมัติ (ASMS) ของสำนักงาน กสทช. ได้
- ๔.๒.๑๕. สามารถใช้กับระบบปฏิบัติการ MS Windows ๑๐ ได้
- ๔.๒.๑๖. มีสาย USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๒.๑๗. มีชุดผ้าห่มึก Ribbon Color และ รีทรานส์เฟอ์สฟิล์มหน้าบัตร ติดตั้งมาพร้อมกับเครื่องพิมพ์บัตรจำนวน ๑ ชุด
- ๔.๒.๑๘. มีชุดอุปกรณ์ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์ ๑ ชุด
- ๔.๒.๑๙. รองรับการเคลือบบัตรแบบ Laminate ได้
- ๔.๒.๒๐. รองรับอุปกรณ์ เขียน - อ่าน แถบแม่เหล็ก
- ๔.๒.๒๑. รองรับบัตรชนิด PVC, Composite PVC, ABS, PET, PET-G และ Teslin

๕. ระยะเวลาในการเช่า

ระยะเวลาในการดำเนินการเช่า ๖๐ เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงาน กสทช. ได้รับมอบเครื่องและอุปกรณ์ไว้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

- ๖.๑ ระยะเวลา ๑ ส่งมอบเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกภายใน ๑๒๐ วัน โดยนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๖.๒ ระยะเวลา ๒ ส่งมอบการเช่าและบริการ (PM) และ (CM) ตามข้อ ๔.๑.๑๐ ทุกรอบ ๓ เดือน รวม ๒๐ งวด ตลอดระยะเวลาการเช่า ภายใน ๑๕ วันทำการของเดือนถัดไป

๗. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

งบประมาณทั้งสิ้น ๑๑,๐๑๑,๐๐๐ บาท (สิบเอ็ดล้านหนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๗ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ รายจ่ายเกี่ยวกับการจัดการและบริหารองค์กร รายการค่าเช่าทรัพย์สิน ดังนี้

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑,๑๐๑,๑๐๐.- บาท
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๒,๒๐๒,๒๐๐.- บาท
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๒,๒๐๒,๒๐๐.- บาท
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒,๒๐๒,๒๐๐.- บาท
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๒๐๒,๒๐๐.- บาท
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑,๑๐๑,๑๐๐.- บาท

ทั้งนี้ จะลงนามผูกพันในสัญญาได้ก็ต่อเมื่อ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ ได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก กสทช. แล้วเท่านั้น

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้เช่าจะจ่ายค่าเช่าเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นงวด รวม ๒๐ งวด งวดละเท่าๆกัน เมื่อผู้ให้เช่าได้ส่งมอบสรุปผลการบริการ PM และ CM ตามข้อ ๖.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๑๐. การบำรุงรักษา

๑๐.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาและสำรองอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งานและการบำรุงรักษา ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาช่างผู้มีความชำนาญและมีฝีมือดีมาตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกที่ให้เช่า ตลอดอายุสัญญาเช่าอย่างน้อย ๓ เดือนต่อ ๑ ครั้ง โดยให้มีระยะห่างกันไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน

๑๐.๒ การใช้งานเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกตามเช่านี้ให้ถือว่าอยู่ในสภาพทันสมัยเป็นปัจจุบันใช้งานได้ดีตามปกติตามวรรคหนึ่ง โดยให้มีเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องตามวรรคสามไม่เกินเดือนละ ๓๐ ชั่วโมง หรือร้อยละ ๐.๕ ของเวลาใช้งานทั้งหมดของเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกของเดือนนั้นแล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้น ผู้ให้เช่าต้องยอมให้เช่าต้องยอมให้ผู้เช่าคิดค่าปรับสำหรับเวลาที่ไม่สามารถใช้เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกได้ในส่วนที่เกินกำหนดข้างต้นในอัตราชั่วโมงละ ๖๙๐.- บาท โดยผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน

๑๐.๓ เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกตามวรรคสองให้เป็นไปดังนี้

- กรณีที่เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วยให้นับเวลาขัดข้องหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุด เพียงหน่วยเดียว
- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกแตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกหน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่าง ๆ ตามเอกสารแนบท้ายขอบเขตของงานนี้

๑๑. การซ่อมแซมแก้ไข

๑๑.๑ ในกรณีเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกชำรุดบกพร่อง เสียหาย หรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน โดยมีใช้ความผิดของผู้เช่า ผู้ให้เช่าจะต้องจัดให้ช่างที่มีความรู้ ความชำนาญและมีฝีมือดีมาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยเริ่มดำเนินการและแก้ไขแล้วเสร็จตามข้อ ๔.๑.๙

การที่ผู้ให้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าแจ้งให้ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้เช่าทราบทางวาจา ทางโทรสาร หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) หรือทางโทรศัพท์ ไม่ว่าจะวิธีใดวิธีหนึ่งให้ถือเป็นการแจ้งโดยชอบตามสัญญานี้แล้ว

ถ้าผู้ให้เช่าไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้เช่ายอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๐.๐๒๕ % ของอัตราค่าเช่ารายปี โดยยินยอมให้ผู้เช่าหักค่าปรับดังกล่าวออกจากค่าเช่าประจำเดือน สำหรับจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ผู้เช่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้เช่าได้แจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบถึงความบกพร่องจนถึงเวลาที่ผู้ให้เช่าเริ่มดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข

๑๑.๒ ในกรณีเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ และผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ ผู้เช่าจะแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นหนังสือให้จัดหาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกที่มีคุณภาพและความสามารถการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิม มาให้ผู้เช่าใช้แทนภายในเวลา ๑ วัน สำหรับสำนักงาน กสทช. ส่วนกลาง และ ภายในเวลา ๓ วัน สำหรับสำนักงาน กสทช. ส่วนภูมิภาค นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้เช่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หากผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกดังกล่าวมาให้ผู้เช่าใช้งานทดแทนได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้

5

เขายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกที่เช่านั้น นับถัดจากวันครบกำหนดดังกล่าวจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าผู้เช่าเห็นว่าผู้ให้เช่าไม่อาจจัดหาเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกอื่นแทนได้และบอกเลิกสัญญา ทั้งนี้ ผู้เช่าไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าเช่าในระหว่างเวลาที่ผู้เช่าไม่สามารถใช้เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกตามสัญญานี้ได้ นับตั้งแต่วันที่เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติจนถึงวันที่ผู้ให้เช่าดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จหรือจนกว่าผู้เช่าบอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

๑๒. เงื่อนไขอื่นๆ

๑๒.๑ การเช่าเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกในครั้งนี้ เป็นการเช่าในลักษณะที่ ๑ ซึ่งผู้เช่าสามารถใช้คอมพิวเตอร์โดยไม่จำกัดชั่วโมงการใช้งานในแต่ละเดือน ซึ่งรวมถึงค่าบริการรักษาในคาบเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานนี้

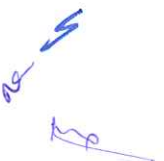
๑๒.๒ เมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่าผู้ให้เช่าจะต้องขนย้ายเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกกลับคืนภายใน ๓๐ วัน สำนักงาน กสทช. จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกดังกล่าว และผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนย้ายด้วย

๑๒.๓ ผู้ชายต้องจัดให้มีบริการ Help Desk เพื่อรับแก้ไขปัญหาในวันเวลาทำการของสำนักงาน กสทช. ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๕
๕
๕

การกำหนดตัวถ่วงของเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก

ลำดับที่	รายการ	น้ำหนักตัวถ่วง
๑.	เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก	๑



สถานที่ติดตั้ง

๑. สำนักงาน กสทช. ส่วนกลาง จำนวน ๓ เครื่อง

เลขที่ ๘๗ ถนนพหลโยธิน ซอย ๘ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒. สำนักงาน กสทช. เขต จำนวน ๑๘ หน่วยงาน รวม ๓๒ เครื่อง ดังนี้

๒.๑. สำนักงาน กสทช. ภาค ๑ (นนทบุรี) จำนวน ๓ เครื่อง

สำนักงาน กสทช. เขต ๑๑ (สมุทรปราการ) จำนวน ๒ เครื่อง

ที่ตั้ง ๑๐๑ อาคารสำนักงาน กสทช. หลักสี่ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่

กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

โทรศัพท์ ๐-๒๕๘๘-๓๕๕๔, ๐-๒๕๕๐-๕๘๗๕, ๐-๒๕๕๐-๕๘๗๗ โทรสาร ๐-๒๕๕๐-๕๘๗๖

๒.๒. สำนักงาน กสทช. เขต ๑๒ (จันทบุรี) จำนวน ๑ เครื่อง

ที่ตั้ง ๒๐๗ หมู่ ๑ ต. มะขาม อ. มะขาม จ. จันทบุรี ๒๒๑๕๐

โทรศัพท์ ๐-๓๙๓๖-๑๒๖๑ - ๒, ๐-๓๙๓๘-๙๔๓๗ โทรสาร ๐-๓๙๓๖-๑๒๖๑

๒.๓. สำนักงาน กสทช. เขต ๑๓ (สุพรรณบุรี) จำนวน ๑ เครื่อง

ที่ตั้ง ๔๔๓ หมู่ ๕ ต. ท่าระหัด อ. เมือง จ. สุพรรณบุรี ๗๒๐๐

โทรศัพท์ ๐-๓๕๔๕-๔๓๓๐ - ๒ โทรสาร ๐-๓๕๔๕-๔๓๒๒

๒.๔. สำนักงาน กสทช. เขต ๑๔ (ปราจีนบุรี) จำนวน ๑ เครื่อง

ที่ตั้ง ๔/๑ ถ. โรงเรียนวัดศรีมงคล ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐

๒.๕. สำนักงาน กสทช. เขต ๑๕ (อยุธยา) จำนวน ๑ เครื่อง

ที่ตั้ง ๗๘-๗๘/๑ ม.๒ ต.ป่าจี่ อ.เมืองอ่างทอง จ.อ่างทอง ๑๔๐๐๐

๒.๖. สำนักงาน กสทช. ภาค ๒ (ขอนแก่น) จำนวน ๑ เครื่อง

สำนักงาน กสทช. เขต ๒๑ (ร้อยเอ็ด) จำนวน ๒ เครื่อง

ที่ตั้ง ๓๔๑ หมู่ที่ ๑๙ ตรงข้ามวัดใหม่โนนม่วง ต.ศิลา อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๔๓๒๐-๒๖๐๑ - ๔ โทรสาร ๐-๔๓๒๐-๒๖๐๐

๒.๗. สำนักงาน กสทช. เขต ๒๒ (อุบลราชธานี) จำนวน ๑ เครื่อง

ที่ตั้ง ๕๕๐ หมู่ที่ ๑๑ ถนนคลังอาวุธ บ้านหนองปลาปาก ต.ขามใหญ่ อ.เมือง

จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๔๕๓๑-๑๑๒๒ โทรสาร ๐-๔๕๓๑-๔๐๒๔

๒.๘. สำนักงาน กสทช. เขต ๒๓ (นครราชสีมา) จำนวน ๒ เครื่อง

ที่ตั้ง ๑๕ หมู่ที่ ๑๒ ถนนราชสีมา-กบินทร์บุรี ต.ธงชัยเหนือ อ.ปักธงชัย จ.นครราชสีมา

โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๕-๐๑๔๙ - ๕๐ โทรสาร ๐-๔๔๗๕-๐๑๕๐

๒.๙. สำนักงาน กสทช. เขต ๒๔ (อุดรธานี) จำนวน ๑ เครื่อง

ที่ตั้ง ๒๑/๖๓ ถนนวิวัฒนาวงศ์ ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๒-๓๖๕๗ โทรสาร ๐-๔๒๒๔-๒๐๔๗

๒.๑๐. สำนักงาน กสทช. ภาค ๓ (เชียงใหม่) จำนวน ๑ เครื่อง

สำนักงาน กสทช. เขต ๓๑ (ลำปาง) จำนวน ๒ เครื่อง

ที่ตั้ง ๒๔๘ หมู่ ๑๒ ถ.จามเทวี ต.บ่อแฮ้ว อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๑๐๐

โทรศัพท์ ๐-๕๔๓๑-๓๙๒๐ - ๓ โทรสาร ๐-๕๔๓๑-๓๙๒๐ - ๑ ต่อ ๓๐๒

Handwritten signature or initials in blue ink.

- ๒.๑๑. สำนักงาน กสทช. เขต ๓๒ (ตาก) จำนวน ๒ เครื่อง
ที่ตั้ง ๖๘ หมู่ ๗ ต. สุเทพ อ. เมือง จ. เชียงใหม่ ๕๐๒๐๐
โทรศัพท์ ๐-๕๓๘๐-๕๕๐๔ - ๕, ๐-๕๓๒๗-๔๔๑๓, ๐-๕๓๒๗-๔๖๘๖ โทรสาร ๐-๕๓๒๗-๔๖๗๐
- ๒.๑๒. สำนักงาน กสทช. เขต ๓๓ (พิษณุโลก) จำนวน ๑ เครื่อง
ที่ตั้ง ๑๙๐ หมู่ ๗ บ้านคุ้มหม้อ ต. ปากโทก อ. เมือง จ. พิษณุโลก ๖๕๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๕๕๒๗-๘๒๔๐-๒ โทรสาร ๐-๕๕๒๗-๘๒๔๒
- ๒.๑๓. สำนักงาน กสทช. เขต ๓๔ (เชียงราย) จำนวน ๑ เครื่อง
ที่ตั้ง ศาลากลางจังหวัดเชียงราย ชั้นที่ ๓ เลขที่ ๖๓๒ ถ.แม่ฟ้าหลวง ต.ริมกก อ.เมือง
จ.เชียงราย ๕๗๑๐๐
- ๒.๑๔. สำนักงาน กสทช. ภาค ๔ (สงขลา) จำนวน ๑ เครื่อง
สำนักงาน กสทช. เขต ๔๑ (ยะลา) จำนวน ๑ เครื่อง
ที่ตั้ง ๘๘/๑ ท่าอากาศยานหาดใหญ่ ต. ทุ่งตำเสา อ. หาดใหญ่ จ. สงขลา ๙๐๑๑๕
โทรศัพท์ ๐-๗๔๒๕-๑๙๐๑ - ๔ โทรสาร ๐-๗๔๒๕-๑๐๙๑
- ๒.๑๕. สำนักงาน กสทช. เขต ๔๒ (ภูเก็ต) จำนวน ๒ เครื่อง
ที่ตั้ง ๘๔/๒ ถ. วิชิตสงคราม ต. กระทู้ อ. กระทู้ จ. ภูเก็ต ๘๓๑๒๐
โทรศัพท์ ๐-๗๖๓๒-๑๐๓๗, ๐-๗๖๓๒-๑๙๖๑ - ๓ โทรสาร ๐-๗๖๓๒-๑๕๒๒
- ๒.๑๖. สำนักงาน กสทช. เขต ๔๓ (นครศรีธรรมราช) จำนวน ๑ เครื่อง
ที่ตั้ง ๑๕ หมู่ ๘ ต. ท่าจิว อ. เมือง จ. นครศรีธรรมราช ๘๐๒๘๐
โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๔-๘๑๑๙ โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๘๑๑๙
- ๒.๑๗. สำนักงาน กสทช. เขต ๔๔ (สุราษฎร์ธานี) จำนวน ๒ เครื่อง
ที่ตั้ง ๒๐๐ หมู่ ๑ ถ. ชนเกษม ต.มะขามเตี้ย อ. เมือง จ. สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐
- ๒.๑๘. สำนักงาน กสทช. เขต ๔๕ (ชุมพร) จำนวน ๒ เครื่อง
ที่ตั้ง ๕๘/๖ หมู่ ๑๑ ต. บางหมาก อ. เมือง จ. ชุมพร ๘๖๐๐๐
โทรศัพท์ ๐-๗๗๕๕-๓๓๙๗ - ๘ โทรสาร ๐-๗๗๕๕-๓๓๙๗