



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การสอบราคาซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 3 รายการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ.มีความประสงค์จะสอบราคาซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 3 รายการ วงเงินงบประมาณ 975,025.00 บาท (เก้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันยี่สิบห้าบาทถ้วน) ประกอบด้วย

1. แก้อั้วสำนักงาน จำนวน 100 ตัว วงเงินงบประมาณ 500,000.00 บาท
2. เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 3 เครื่อง วงเงินงบประมาณ 360,000.00 บาท
3. ตู้สาขาโทรศัพท์รวมแบตเตอรี่พร้อมติดตั้ง จำนวน 1 เครื่อง วงเงินงบประมาณ 115,025.00 บาท

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ สำนักงาน ก.ค.ศ. ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาซื้อครั้งนี้

กำหนดรับและยื่นซองสอบราคา ระหว่างวันที่ 15-26 กันยายน 2559 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. อาคารรัชมิ่งคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ 27 กันยายน 2559 ตั้งแต่เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่กลุ่มบริหารการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.ค.ศ. ชั้น 5 อาคารรัชมิ่งคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ ระหว่างวันที่ 15 - 26 กันยายน 2559 หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2280 2836 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2559

(นายพินิจศักดิ์ สุวรรณรังค์)
เลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารสอบราคาซื้อ เลขที่ 6 /2559
การซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน 3 รายการ
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ลงวันที่ 15 กันยายน 2559

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. มีความประสงค์จะสอบราคาซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 3 รายการ วงเงินงบประมาณ 975,025.00 บาท (เก้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันยี่สิบห้าบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

1. ครุภัณฑ์เก้าอี้สำนักงาน จำนวน 100 ตัว วงเงินงบประมาณ 500,000.00 บาท
2. ครุภัณฑ์เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 3 เครื่อง วงเงินงบประมาณ 360,000.00 บาท
3. ครุภัณฑ์ตู้สาขาโทรศัพท์รวมแบตเตอรี่พร้อมติดตั้ง จำนวน 1 เครื่อง วงเงินงบประมาณ 115,025.00 บาท

ซึ่งพัสดุที่จะซื้อจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ หรือเลียนแบบ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

- 1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 3 รายการ
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญาซื้อขาย
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญา)
- 1.5 บทนิยาม
 - (1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.6 แบบบัญชีเอกสาร
 - (1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1
 - (2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อ
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5(2)
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น



3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้
นอกซองใบเสนอราคา เป็น 2 ส่วน คือ

3.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อย ต้องมี เอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม โดยแยก
รายการเอกสารออกจากกันอย่างชัดเจน

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและ
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยแยกรายการเอกสารออกจากกันอย่างชัดเจน

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ
การเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่
มิใช่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทางหรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) ทุกกรณีให้ยื่นสำเนาหนังสืออย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น หนังสือแสดงหลักฐานทาง
การเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคาตามแบบ
ในข้อ 1.6 (1)

3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อย ต้องมี เอกสารดังต่อไปนี้

(1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์สำนักงาน ที่เสนอราคา

(2) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์สำนักงาน
ที่เสนอราคา รายการเก้าอี้สำนักงานจะต้องส่งมอบตัวอย่างเก้าอี้จริงมาพร้อมซองใบเสนอราคา

(3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบ
อำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(4) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ eGP

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบ

ในข้อ 1.6 (2)



4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบหรือแก้ไข หากมีการขีด ลบ ตก เติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคารวมทั้งสิ้นของครุภัณฑ์สำนักงาน แต่ละรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงจนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. ของครุภัณฑ์สำนักงานแต่ละรายการ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน 30 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องส่ง แคตตาล็อก และ หรือ แบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสารไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีความประสงค์ขุดต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาตรวจสอบภายใน 2 วัน

4.5 ก่อนยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคา ตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่เปิดผนึกของเรียบร้อยแล้ว จำหน่ายจนถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า "ใบเสนอราคาตามเอกสารสอบราคา เลขที่.../2559" ยื่นต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ในระหว่างวันที่ 15-26 กันยายน 2559 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. อาคารรัชมิ่งคลาภิเษก กระทรวงศึกษาธิการ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้ว จะไม่รับซองสอบราคาโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น หรือไม่ ตามข้อ 1.5 (1) ณ วันประกาศสอบราคาและประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา



หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซอง ใบเสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 (2) คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคาและประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา ของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน 3 วัน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ดังกล่าวข้างต้น ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. ในวันที่ 27 กันยายน 2559 ตั้งแต่ 13.30 น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 5 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่า การยกเลิก การเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินด้วย ราคารวมทั้งสิ้นของครุภัณฑ์ สำนักงานแต่ละรายการ

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคา ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสาร สอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่า จะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

5.3 กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคาหรือในหลักฐาน การรับเอกสารสอบราคาของกรม



(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมด
ในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็น
สาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(4) ราคาที่เสนอมีการชูด ลบ ตก เต็ม แก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคา มิได้
ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือกรม
มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาหรือเกี่ยวกับ
ตัวสินค้าที่เสนอได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือ
ไม่ถูกต้อง

5.5 กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาเสนอทั้งหมด
ก็ได้หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทาง
ราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง
กรมจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก
หรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อ
บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคา
ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 4.6 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
กับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคา
อย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.5 กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าว ออกจาก
ประกาศรายชื่อ ตามข้อ 4.6 และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้น เป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคา
ที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจยกเลิกการเปิดซอง
ใบเสนอราคาดังกล่าวได้

6. การทำสัญญาซื้อขาย

ผู้ชนะการสอบราคา จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ 1.3 กับกรมภายใน
2 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ 5 ของราคา
สิ่งของที่สอบราคาได้ให้กรม ยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้



(1) เงินสด

(2) เชื้อที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้าไม่เกิน

3 วันทำการ ของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุ

ในข้อ 1.4

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้วโดยอนุโลมให้ใช้ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ตามสัญญาซื้อขายแล้ว

7. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายคิดในอัตราร้อยละ 0.20 ต่อวัน และต้องไม่ต่ำกว่า

วันละ 100 บาท

8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุ ในข้อ 1.3 แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อรับมอบ โดยผู้ขายต้องดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง ความชำรุดบกพร่อง

9. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคา

9.1 กรมสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการสอบราคา โดยไม่จัดซื้อก็ได้ หากกรมมีการเปลี่ยนแปลง
อื่นใด

9.2 เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

9.3 เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามการ
สอบราคาซื้อแล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทาง
เรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศกำหนด
ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้



(1) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขายส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่นหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

9.4 ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ 6 กรมจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

9.5 กรมสงวนสิทธิที่จะกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติม หรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขรายละเอียดการจ้างที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตั้งแต่ต้นก่อนวันปิดการรับของสอบราคา

9.6 กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)



เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคาซื้อ เลขที่ 6 /2559
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 15 กันยายน 2559
รายละเอียดคุณลักษณะเก้าอี้สำนักงาน จำนวน 100 ตัว

1. ความเป็นมา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. จะดำเนินการสอบราคาซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน 100 ตัว วงเงินงบประมาณ 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสอบราคาซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน 100 ตัว ทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ และใช้ปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน ก.ค.ศ.

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายสินค้าที่สอบราคา
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือ ความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. คุณลักษณะเก้าอี้สำนักงาน

- 4.1 ขนาด 65.5 w x 67.5 D x 94-104 H ซม.
- 4.2 เบาะนั่งหนาบุหนัง PU อย่างดี สีดำ
- 4.3 พนักพิงสูงไม่ต่ำกว่า 94 ซม.
- 4.4 พนักพิงออกแบบให้ช่วยพยุงหลัง ลดอาการปวดเมื่อยจากการนั่งทำงาน
- 4.5 ปรับความสูง-ต่ำ ด้วยโซ้ค ไฮโดรลิก
- 4.6 มีปุ่มปรับระดับการโยก ปรับความอ่อนนุ่มในการโยกได้
- 4.7 ที่เท้าแขนทำจากวัสดุแข็งแรงทนทาน บุนหนัง PU
- 4.8 รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 120 กิโล
- 4.9 ขา 5 แฉก ทำจากอลูมิเนียมฉีดขึ้นรูปอย่างดี
- 4.10 รับประกัน 1 ปี



5. การจัดทำเอกสารประกอบการสอบราคา

5.1 ผู้จัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดข้างต้นทั้งหมดกับรายละเอียดที่ผู้เสนอราคาเสนอ โดยระบุเอกสารอ้างอิงแคตตาล็อกให้ถูกต้อง และในเอกสารอ้างอิงแคตตาล็อกต้องขีดเส้นใต้ระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจน โดยต้องส่งมาพร้อมกับเอกสารแสดงคุณลักษณะของสำนักงาน ก.ค.ศ. สวอนสิทธิไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ไม่ส่งตารางเปรียบเทียบ

ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ

รายละเอียดที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด	รายละเอียดที่ผู้เสนอราคาเสนอ	เอกสารอ้างอิง (ระบุเลขหน้า)

6. ระยะเวลาส่งมอบ

ส่งมอบครุภัณฑ์ ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันลงนามในสัญญา

7. ระยะเวลาการรับประกัน

รับประกันอายุการใช้งานไม่ต่ำกว่า 1 ปี

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงาน ก.ค.ศ. จะชำระเงินให้แก่ผู้ขาย เมื่อกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุตามระเบียบฯ เรียบร้อยแล้ว และสำนักงาน ก.ค.ศ. อนุมัติให้เบิกเงินเรียบร้อยแล้ว

9. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มบริหารการคลังและสินทรัพย์ โทร 0 2280 2836



เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคาซื้อ เลขที่ 6 /2559
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 15 กันยายน 2559
รายละเอียดคุณลักษณะเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 3 เครื่อง

1. ความเป็นมา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. จะดำเนินการสอบราคาซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 3 เครื่อง วงเงินงบประมาณ 360,000.00 บาท (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน) เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการสอบราคาจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 3 เครื่อง

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายสินค้าที่สอบราคา
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือ ความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. คุณลักษณะเครื่องถ่ายเอกสาร

- 4.1 เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ ระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนเอกสารเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น ใช้ระบบผงหมึกแห้ง
- 4.2 ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า 40 แผ่น/ต่อนาที (กระดาษ เอ 4)
- 4.3 สามารถถ่ายเอกสารต้นฉบับและสำเนาได้ตั้งแต่ A6 - A3
- 4.4 อัตราส่วนการถ่ายย่อ - ขยาย ได้ตั้งแต่ 25 % - 400 % หรือดีกว่า จากเอกสารต้นฉบับและมีระบบย่อขยายอัตโนมัติ
- 4.5 มีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า 2 ถาด ถาดละ 500 แผ่น และชุดป้อนกระดาษด้วยมืออีกไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
- 4.6 มีเครื่องป้อนต้นฉบับอัตโนมัติสามารถถ่ายเอกสารต้นฉบับกลับหน้า - หลังได้ในครั้งเดียว โดยอัตโนมัติไม่น้อยกว่า 100 แผ่น



4.7 มีสัญญาจ้างเมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมด และกระดาษติด หรือเครื่องขัดข้องพร้อมบอกตำแหน่งที่ขัดข้อง

4.8 บริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์และโรงงานผู้ผลิต ต้องได้รับมาตรฐาน ISO 9000 Family โดยมีเอกสารรับรอง

4.9 ผลิตภัณฑ์ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีเอกสารรับรอง

4.10 แสดงรายละเอียดวัสดุสิ้นเปลืองพร้อมราคา และแสดงค่าใช้จ่ายต่อแผ่นขนาดเอ 4

5. การจัดทำเอกสารประกอบการสอบราคา

5.1 ผู้จัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดข้างต้นทั้งหมดกับรายละเอียดที่ผู้เสนอราคาเสนอ โดยระบุเอกสารอ้างอิงแคตตาล็อกให้ถูกต้อง และในเอกสารอ้างอิงแคตตาล็อกต้องขีดเส้นใต้ระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจน โดยต้องส่งมาพร้อมกับเอกสารแสดงคุณลักษณะของสำนักงาน ก.ค.ศ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ไม่ส่งตารางเปรียบเทียบ

ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ

รายละเอียดที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด	รายละเอียดที่ผู้เสนอราคาเสนอ	เอกสารอ้างอิง (ระบุเลขหน้า)

6. ระยะเวลาส่งมอบ

ส่งมอบครุภัณฑ์ ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันลงนามในสัญญา

7. ระยะเวลาการรับประกัน

รับประกันอายุการใช้งานไม่ต่ำกว่า 1 ปี

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงาน ก.ค.ศ. จะชำระเงินให้แก่ผู้ขาย เมื่อกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุตามระเบียบฯ เรียบร้อยแล้ว และสำนักงาน ก.ค.ศ. อนุมัติให้เบิกเงินเรียบร้อยแล้ว

9. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มบริหารการคลังและสินทรัพย์ โทร 0 2260 2836



เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคาซื้อ เลขที่ 6 /2559

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 15 กันยายน 2559

รายละเอียดคุณลักษณะตู้สาขาโทรศัพท์รวมแบตเตอรี่พร้อมติดตั้ง จำนวน 1 รายการ

1. ความเป็นมา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. จะดำเนินการสอบราคาซื้อตู้สาขาโทรศัพท์รวมแบตเตอรี่พร้อมติดตั้ง จำนวน 1 รายการ วงเงินงบประมาณ 115,025.00 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นห้าพันยี่สิบห้าบาทถ้วน)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ทดแทนตู้สาขาโทรศัพท์เดิมที่ชำรุดสำหรับการติดต่อกันได้ระหว่างบุคคล หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายสินค้าที่สอบราคา

3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่น เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับสิทธิ หรือ ความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น

4. คุณสมบัติทั่วไป

ขนาดตู้สาขาโทรศัพท์และอุปกรณ์ ทำการติดตั้งตู้สาขาโทรศัพท์ จำนวน 1 ระบบ

4.1 ขนาดสาย 16 สายนอก และ 104 สายใน

4.2 สามารถขยายสายนอกได้ถึง 20 วงจร และสายภายในได้ถึง 120 วงจร

4.3 เครื่องโทรศัพท์แบบดิจิตอลสำหรับพนักงานรับสาย (Operator Console) จำนวน 1 เครื่อง

4.4 ระบบสำรองไฟฟ้าไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง จำนวน 1 ชุด

4.5 อุปกรณ์ป้องกันฟ้าผ่า จำนวน 1 ชุด

4.6 ระบบตอบรับอัตโนมัติ Automate Attendant ขนาดเริ่มต้นไม่น้อยกว่า 4 วงจร

4.7 การติดตั้งและโปรแกรมระบบ จำนวน 1 งาน -



5. คุณสมบัติทั่วไปด้านเทคนิคของระบบตู้สาขาโทรศัพท์พร้อมอุปกรณ์

5.1 เป็นตู้สาขาแบบดิจิทัล (Digital PABX)

5.2 ชุดควบคุมของ PABX (System Control) ประกอบด้วย Micro Processor อย่างน้อย 32 bit มีหน่วยความจำหลักและหน่วยความจำสำรอง เป็นชนิด Flash ROM

5.3 ข้อมูลถาวรหรือกึ่งถาวรของระบบ จะต้องมีการป้องกันการสูญหายของข้อมูล ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ในกรณีไฟฟ้าดับ โดยระบบจะต้องสามารถอ่านข้อมูลจากหน่วยความจำสำรองและทำงานได้ทันที หลังจากที่มีไฟฟ้าจ่ายให้ระบบ

5.4 สามารถขยายระบบโดยการเพิ่มแผงวงจรเข้าไปในระบบ หรือเพิ่มตู้โดยไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนโครงสร้างหลักของระบบ

5.5 สามารถต่อกับเครื่องโทรศัพท์ได้ทั้งแบบระบบ Decadic Pulse และ DTMF

5.6 มีเสียงดนตรีพักสาย โดยไม่ต้องต่ออุปกรณ์เพิ่มเติม

5.7 สามารถจัดแบ่งกลุ่มหรือระดับสำหรับเลขหมายภายใน ให้จำกัดความสามารถในการโทรออกไปภายนอกได้ไม่น้อยกว่า 12 ระดับ

5.8 ต้องมีความยืดหยุ่นในการกำหนดหมายเลขภายใน

5.9 สามารถสนทนาได้พร้อมกันไม่จำกัดจำนวนคู่สาย

5.10 ระบบสามารถแสดงผลรายงานความผิดพลาด ซึ่งจะถูกใช้เพื่อระบุปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบได้

5.11 ระบบสามารถทำงานได้ในช่วงอุณหภูมิ 0-40 องศาเซลเซียส ที่ความชื้นสัมพัทธ์ไม่เกิน 90%

5.12 ระบบที่เสนอจะต้องสามารถเชื่อมต่อกับระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติต่างยี่ห้อได้

5.13 ระบบที่เสนอจะต้องสามารถรองรับกับเครื่องโทรศัพท์เดิมของสำนักงานได้

5.14 เก็บข้อมูลสำรองด้วยระบบ RAM และมีหน่วยความจำในการควบคุมการทำงานทั้งหมด เป็นหน่วยสำรองซึ่งรักษาไว้ด้วย Lithium Battery

5.15 มีช่องใส่แผงวงจรต่างๆ ซึ่งเลือกใส่ได้อิสระทุกช่องตามขนาดของจำนวนตู้ที่มี

5.16 สามารถขยายโครงตู้ได้ ทำงานด้วยระบบ Digital ควบคุมการทำงานด้วยแผง CPU ซึ่งมีระบบสำรองข้อมูลด้วย Ram Memory โดยมี Lithium Battery จะสำรองข้อมูลไว้ ถ้าไฟดับไม่เกิน 30 วัน และสามารถตั้งโปรแกรมได้จากเครื่องโทรศัพท์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเชื่อมต่อไปยัง (Web Pro) หรือโปรแกรม (PC Pro)

5.17 ตู้สาขาโทรศัพท์ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการรับรองคุณภาพและมาตรฐานการผลิต และต้องแนบหนังสือรับรองคุณภาพมาเพื่อพิจารณา

5.18 สามารถเชื่อมต่อโครงตู้ตั้งแต่ 2 โครงตู้ขึ้นไปได้

5.19 ผู้เรียกสามารถเรียกไปยังหมายเลขภายในได้โดยตรงโดยไม่ต้องผ่านโอเปอเรเตอร์

5.20 มีระบบตอบรับอัตโนมัติอย่างน้อย 4 วงจร สามารถบันทึกข้อความต้อนรับใหม่ตามความต้องการของผู้ใช้



6. เครื่องโทรศัพท์แบบดิจิทัลสำหรับพนักงานรับสาย

- 6.1 เป็นเครื่องโทรศัพท์แบบตั้งโต๊ะมีโครงสร้างแข็งแรง
- 6.2 รองรับ Caller ID

7. ระบบสำรองไฟฟ้า

- 7.1 ประกอบด้วย เครื่องชาร์จแบตเตอรี่และแบตเตอรี่ซึ่งถูกชาร์จไฟให้เต็มอยู่ตลอดเวลา สามารถสำรองไฟได้ทันทีกรณีไฟฟ้าดับ ยังสามารถใช้งานติดต่อกับประสานงานได้ปกติ
- 7.2 แบตเตอรี่ เป็นชนิดที่ไม่ต้องเติมน้ำกลั่น ระยะเวลาการสำรองกระแสไฟฟ้าไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง

8. อุปกรณ์ป้องกันฟ้าผ่า

- 8.1 มีอุปกรณ์ป้องกันฟ้าผ่า ตามจำนวนสายนอก
- 8.2 มีระบบป้องกันไฟกระชาก
- 8.3 มีระบบสายดิน

9. เงื่อนไขเฉพาะ

- 7.1 งานติดตั้งระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. อาคารรัชมิ่งคลาสิก เชียง เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยจะต้องดำเนินการตามคำแนะนำของโรงงานผู้ผลิต
- 7.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดฝึกอบรม พร้อมคู่มือการใช้งานฉบับภาษาไทยสำหรับผู้ดูแลและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้สามารถใช้งานแก้ไขซ่อมบำรุงตามระบบที่เปิดใช้งานได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
- 7.3 ผู้เสนอราคาจะต้องรับประกันอุปกรณ์ที่ติดตั้งใหม่ และต้องมีบริการฉุกเฉินเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องหรือความเสียหายของระบบ จะต้องจัดการแก้ไขให้ใช้งานได้เหมือนเดิมภายใน 48 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจาก สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นระยะเวลา 1 ปี
- 7.4 ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อกที่ระบุรายละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณาและต้องทำเครื่องหมายและลงเลขข้อให้ตรงตามรายละเอียดข้อกำหนดของทางราชการ
- 7.5 ผู้เสนอราคาต้องมีเอกสารหนังสือแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือบริษัทฯ ที่นำเข้ามาในประเทศไทยให้เป็นผู้เสนอราคาเฉพาะงาน สำนักงาน ก.ค.ศ.



10. การจัดทำเอกสารประกอบการสอบราคา

ผู้จัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดข้างต้นทั้งหมดกับรายละเอียดที่ผู้เสนอราคาเสนอ โดยระบุเอกสารอ้างอิงแคตตาล็อกให้ถูกต้อง และในเอกสารอ้างอิงแคตตาล็อกต้องขีดเส้นใต้ ระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจน โดยต้องส่งมาพร้อมกับเอกสารแสดงคุณลักษณะของสำนักงาน ก.ค.ศ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ไม่ส่งตารางเปรียบเทียบ

ตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ

รายละเอียดที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด	รายละเอียดที่ผู้เสนอราคาเสนอ	เอกสารอ้างอิง (ระบุเลขหน้า)

11. ระยะเวลาการส่งมอบ

ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องส่งมอบตู้สาขาโทรศัพท์พร้อมอุปกรณ์ทุกรายการ และทำการติดตั้ง Set up โปรแกรม ให้ใช้งานได้ ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันลงนามในสัญญา

12. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงาน ก.ค.ศ. จะชำระเงินให้แก่ผู้ขาย เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับตามระเบียบฯ เรียบร้อยแล้ว และสำนักงาน ก.ค.ศ. อนุมัติให้เบิกเงินเรียบร้อยแล้ว

13. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มบริหารการคลังและสินทรัพย์ โทร 0 2280 2876

