

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ครุภัณฑ์ประกอบศูนย์ปฏิบัติการวิจัยและบริการวิชาการ

ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 1 ชุด

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. เหตุผลความจำเป็น

ด้วยการเรียนการสอนในปัจจุบันมีการใช้สื่อการสอนใหม่ๆ เพื่อส่งเสริมให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงควรมีอุปกรณ์ดังกล่าว เพื่อเป็นตัวช่วยในการสนับสนุนส่งเสริมในการพัฒนาการศึกษาหลายด้านด้วยกัน ซึ่งการปรับปรุงและพัฒนาครุภัณฑ์สำนักงานเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่ง เพราะสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ลดการใช้เวลาในการทำงาน ทำให้งานมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้นอำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์ผู้สอน เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอนต่างๆ อีกทั้งปัจจุบันครุภัณฑ์การเรียนการสอน และครุภัณฑ์สำนักงานส่วนใหญ่เป็นครุภัณฑ์เดิมซึ่งหมดอายุการใช้งานแล้วและเกิดการชำรุด เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้ ซึ่งเป็นอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้กันมาเป็นระยะเวลาเกือบ 10 ปี มีสภาพเก่า ใช้งานไม่ได้ ไม่สามารถซ่อมแซมได้เพราะมีอายุการใช้งานที่นานจนเกินไป

ตามเหตุผลดังกล่าวข้างต้น คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ จึงเห็นควรจัดหาครุภัณฑ์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและครุภัณฑ์ศูนย์ปฏิบัติการวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อให้สนับสนุนการทำงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ และของมหาวิทยาลัยต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อใช้ทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่ชำรุด ไม่สามารถซ่อมแซมได้
- 2.2 เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการทำปฏิบัติงาน
- 2.3 เพื่อยกระดับมาตรฐานอุปกรณ์การสอนให้มีมาตรฐาน และมีความทันสมัย

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง


.....

(นางอุษามา รัตนวงศ์)


.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยารัตน์ เสวदनันท์)


.....

(นายอนวัช จิตต์ปรพรพ)

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4. คุณสมบัติเฉพาะ (Specification)

ครุภัณฑ์ประกอบการเรียนการสอนบริหารธุรกิจ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	เครื่องถ่ายเอกสารสี ระบบดิจิตอล 50 แผ่น/นาที	1	เครื่อง
2	เครื่องถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ ระบบดิจิตอล 30 แผ่น/นาที	1	เครื่อง
3	เครื่องพิมพ์สี มัลติฟังก์ชัน	3	เครื่อง
4	เครื่องพิมพ์ ขาว-ดำ มัลติฟังก์ชัน	7	เครื่อง
5	เครื่องทำลายเอกสาร	1	เครื่อง

(นางอุษามาศ รัตนวงศ์)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยารัตน์ เสวदनันท์)

(นายอนวัช จิตต์ปรารพ)

คุณสมบัติเฉพาะ

4.1 เครื่องถ่ายเอกสารสีระบบดิจิตอล 50 แผ่น/นาที

จำนวน 1 เครื่อง

4.1.1 คุณสมบัติ : การทำงานเป็นเครื่องถ่ายเอกสาร : (Copier)

1. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล สีและขาว - ดำ สร้างภาพด้วยระบบเลเซอร์ ชนิดผงหมึกแห้ง
2. มีความเร็วในการถ่ายเอกสาร สีและขาว-ดำ ไม่น้อยกว่า 50 แผ่นต่อนาที (กระดาษ A4)
3. มีจอควบคุมเป็นระบบสัมผัสด้วยมือ
4. มีความละเอียดในการถ่ายเอกสาร 600 จุดต่อตารางนิ้ว (dpi.)
5. มีหน่วยความจำมาตรฐานไม่น้อยกว่า 2 GB. , HDD 320 GB.
6. มีถาดบรรจุกระดาษจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ถาด และบรรจุกระดาษได้ถาดละไม่น้อยกว่า 500 แผ่น มีช่องป้อนกระดาษด้วยมือ (Bypass Tray) บรรจุ กระดาษไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
7. สามารถรองรับขนาดของต้นฉบับและสำเนา ตั้งแต่ A5-A3
8. สามารถตั้งจำนวนการถ่ายต่อเนื่องได้ตั้งแต่ 1 - 999 แผ่น และเครื่องจะหยุดโดยอัตโนมัติเมื่อถึงจำนวนที่ตั้งไว้
9. สามารถย่อและขยายสำเนาได้ตั้งแต่ 25 - 400% (เพิ่มหรือลดทีละ 1%)
10. มีระบบ Text, Photo, Text/Photo Mode สามารถเลือกถ่ายสำเนาโดยเน้นต้นฉบับที่เป็นข้อความ , รูปภาพ, ข้อความและรูปภาพ
11. อุปกรณ์หลังพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,000 - Sheet Finisher โดยพ่วงต่อกับตัวเครื่องฯ สำหรับเย็บชุดเอกสาร สามารถเย็บชุดเอกสารได้ทั้งใช้ลวดเย็บ และไม่ใช้ลวดเย็บในกรณีสำเนาไม่เกิน 5 แผ่น
12. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหลักเกณฑ์ของกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือ ISO 14001

4.1.2 คุณสมบัติ : การทำงานเป็นเครื่องพิมพ์ : (Network Laser Printer)

1. มีความเร็วในการพิมพ์ สีและขาว - ดำ ไม่น้อยกว่า 50 แผ่นต่อนาที
2. ภาษาที่ใช้ในการพิมพ์ PCL5c , PCL6 , PostScript ®3™ Languages Emulation , PDF Direct Print Emulation, Pict Bridge
3. ความละเอียดในการพิมพ์สูงสุด 1,200 x 1,200 จุดต่อตารางนิ้ว (dpi.)
4. ระบบการเชื่อมต่อมาตรฐานแบบ SD slot, USB Host I/F, Ethernet 10base-T/100base-TX/1000base-T
5. รองรับระบบปฏิบัติการ Windows® Vista/7/8.1/10, Windows® Server 2008/2008R2/2012/2012R2, Macintosh OS X Native V10.9 or later


(นางอุษามาศ รัตนวงศ์)


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยารัตน์ เศรษฐนันท์)


(นายอนวัช จิตต์ปรารพ)

4.1.1 คุณสมบัติ : การทำงานเป็นเครื่องสแกนเนอร์ : (Scanner)

1. มีความเร็วในการสแกนขาว - ดำ ไม่น้อยกว่า 110 แผ่นต่อนาที (LEF/A4) และสแกนสี ไม่น้อยกว่า 110 แผ่นต่อนาที
2. มีความละเอียดในการสแกน 600 จุดต่อตารางนิ้ว (dpi.) และสามารถสแกนด้วยความละเอียดสูงสุด 1,200 จุดต่อตารางนิ้ว สำหรับการสแกนแบบ TWAIN
3. สามารถสแกนจากต้นฉบับได้ขนาดใหญ่สุด A3 และขนาดเล็กสุดไม่น้อยกว่า B5
4. รูปแบบไฟล์สแกนเป็นแบบ PDF, JPEG, TIFF หรือดีกว่า
5. สามารถสแกนไปยัง Folder และ E-Mail, USB & SD Card ได้
6. สามารถสแกนต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าได้อัตโนมัติ โดยการอ่านเพียงครั้งเดียว

4.2 เครื่องถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ ระบบดิจิทัล

จำนวน 1 เครื่อง


4.2.1 คุณสมบัติ : การทำงานเป็นเครื่องถ่ายเอกสาร : (Copier)

1. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ขาว - ดำ สร้างภาพด้วยระบบเลเซอร์ ชนิดผงหมึกแห้ง
2. มีจอควบคุมเป็นระบบสัมผัสด้วยมือ
3. มีความเร็วในการถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ ไม่น้อยกว่า 30 แผ่นต่อนาที (กระดาษ A4)
4. มีความละเอียดในการถ่ายเอกสาร 600 จุดต่อตารางนิ้ว (dpi.)
5. มีหน่วยความจำมาตรฐานไม่น้อยกว่า 2 GB. , HDD 320 GB.
6. มีถาดบรรจุกระดาษจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ถาด และบรรจุกระดาษได้ถาดละไม่น้อยกว่า 500 แผ่น
7. มีช่องป้อนกระดาษด้วยมือ (Bypass Tray) บรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า 100 แผ่น ตั้งแต่ A5-A3
8. สามารถวางต้นฉบับและถ่ายเอกสารขนาดใหญ่สุดได้ A5-A3 หรือดีกว่า
9. สามารถตั้งจำนวนการถ่ายต่อเนื่องได้ตั้งแต่ 1 - 999 แผ่น และเครื่องจะหยุดโดยอัตโนมัติเมื่อจำนวนที่ตั้งไว้
10. สามารถย่อและขยายสำเนาได้ตั้งแต่ 25 - 400% (เพิ่มหรือลดทีละ 1%)
11. มีระบบ Text, Photo, Text/Photo Mode สามารถเลือกถ่ายสำเนาโดยเน้นต้นฉบับที่เป็นข้อความ , รูปภาพ , ข้อความและรูปภาพ
12. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหลักเกณฑ์ของกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือ ISO 14001

4.2.2 คุณสมบัติ : การทำงานเป็นเครื่องพิมพ์ : (Network Laser Printer)

1. มีความเร็วในการพิมพ์ ขาว - ดำ ไม่น้อยกว่า 30 แผ่นต่อนาที
2. ภาษาที่ใช้ในการพิมพ์ PCL5e, PCL6, PDF Direct, PS3 (Emulation)


.....
(นางอุษามาศ รัตนวงศ์)


.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยารัตน์ เศวตนันทน์)


.....
(นายอนวัช จิตต์ปรารพ)

3. ความละเอียดในการพิมพ์สูงสุด 1,200 x 1,200 จุดต่อตารางนิ้ว (dpi.)
4. ระบบการเชื่อมต่อมาตรฐานแบบ USB Host I/F, Ethernet 10 base-T/100, base-TX/1000 base-T
5. รองรับระบบปฏิบัติการ Windows Vista/7/8/8.1/10, Windows Server/2003/ 2008/2008 R2 2012/2012 R2

4.2.3 คุณสมบัติ : การทำงานเป็นเครื่องสแกนเนอร์ : (Scanner)

1. มีความเร็วในการสแกนขาว - ดำไม่น้อยกว่า 80 แผ่นต่อนาที (LEF/A4) และสแกนสี ไม่น้อยกว่า 80 แผ่นต่อนาที
2. มีความละเอียดในการสแกน 600 จุดต่อตารางนิ้ว(dpi.) และสามารถสแกนด้วยความละเอียดสูงสุด 1,200 จุดต่อตารางนิ้ว สำหรับการสแกนแบบ TWAIN
3. สามารถสแกนจากต้นฉบับได้ขนาดใหญ่สุด A3 และขนาดเล็กสุดไม่น้อยกว่า B6
4. รูปแบบไฟล์สแกนเป็นแบบ PDF, JPEG , TIFF หรือดีกว่า
5. สามารถสแกนไปยัง Folder และ E-Mail, USB & SD Card ได้

4.3 เครื่องพิมพ์สี Multifunction ชนิดเลเซอร์

จำนวน 3 เครื่อง

1. เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier, Scanner และ Fax ภายในเครื่องเดียวกัน
2. มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
3. มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำไม่น้อยกว่า 22 หน้าต่อนาที (ppm)
4. มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีไม่น้อยกว่า 22 หน้าต่อนาที (ppm)
5. มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 192 MB
6. สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำ และ สี) ได้
7. มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi
8. มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
9. สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
10. สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 99 สำเนา
11. สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
12. มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
13. มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
14. ใช้เทคโนโลยีแบบเลเซอร์ หรือ แบบ LED
15. สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom


.....
(นางอุษามาศ รัตนวงศ์)


.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยารัตน์ เศวตนันท์)


.....
(นายอนวัช จิตต์ปารพ)

16. มีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น

4.4 เครื่องพิมพ์ ขาว-ดำ Multifunction ชนิดเลเซอร์

จำนวน 7 เครื่อง

1. เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier, Scanner และ Fax ภายในเครื่องเดียวกัน
2. มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
3. มีความเร็วในการพิมพ์ร่างไม่น้อยกว่า 27 หน้าต่อนาที (ppm)
5. มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 128 MB
6. สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4
7. มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi
8. มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
9. สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้
10. สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 99 สำเนา
11. สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
12. มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
13. มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
14. ใช้เทคโนโลยีแบบเลเซอร์ หรือ แบบ LED
15. มีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น
16. สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom

4.5 เครื่องทำลายเอกสาร

จำนวน 1 เครื่อง

1. เป็นเครื่องทำลายเอกสารแบบอัตโนมัติ
2. สามารถทำลายเอกสารได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 10 แผ่น
3. ขนาดกระดาษที่ย่อยไม่กว้างกว่า 4 มิลลิเมตร
4. สามารถทำลายลวดเย็บกระดาษ บัตรเครดิต ซีดีและดีวีดี
5. มีโหมดประหยัดพลังงาน หรือดีกว่า
6. กรณีที่ไม่ได้ใช้งานเครื่องจะหยุดเองอัตโนมัติ และเมื่อใส่กระดาษเครื่องจะทำงานต่อ (Auto Start/Stop)
7. กรณีที่ถึงใส่กระดาษเต็ม เครื่องจะหยุดการทำงานเองอัตโนมัติ (Auto Stop)
8. กรณีที่มอเตอร์เกิดความร้อน เครื่องจะหยุดการทำงานเองอัตโนมัติ (Auto Stop)



(นางอุษามาศ รัตนวงศ์)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยารัตน์ เสวदनันทน์)



(นายอนวัช จิตต์ปรารพ)

เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไป

1. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดส่งครุภัณฑ์ ณ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่
2. ครุภัณฑ์ทั้งหมดต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
3. ผู้เสนอราคาจะต้องทำการติดตั้งอุปกรณ์ สายสัญญาณ และสายไฟ ให้สามารถใช้งานได้
4. ผู้เสนอราคาจะต้อง ระบุชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน , เบอร์โทรศัพท์ , วันเดือนปี ที่สิ้นสุดการรับประกัน ติดไว้กับตัวครุภัณฑ์ทุกชิ้น
5. เครื่องถ่ายเอกสารจะต้องได้รับการตรวจเช็ค บำรุง ดูแล อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง จากเจ้าของผลิตภัณฑ์
6. เครื่องถ่ายเอกสาร หากเกิดการชำรุดใช้งานไม่ได้ จะต้องได้รับการตรวจเช็ค และ ซ่อมแซมในกรณีที่ ต้องเปลี่ยนอะไหล่ บริษัทต้องมีอะไหล่มาสำรอง ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ โดยทำการตรวจเช็ค ณ สถานที่ตั้งของเครื่อง

การรับประกัน

ระยะเวลาประกันจะเริ่มต้นนับตั้งแต่วันถัดจากวันตรวจรับในงวดสุดท้ายไป เป็นระยะเวลา 1 ปี หรือ 365 วัน

การให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

ผู้ชนะการประกวดราคาต้องทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนอุปกรณ์ระบบ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ติดตั้งเดิมตลอดระยะเวลาประกัน

สถานที่ติดตั้งครุภัณฑ์

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่

ระยะเวลาการดำเนินการ

ไม่เกิน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

งวดเดียว ภายใน 90 วัน

วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณโครงการ 708,200.- บาท (เจ็ดแสนแปดพันสองร้อยบาทถ้วน)



(นางอุษามาศ รัตนวงศ์)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยารัตน์ เสวตนันท์)



(นายอนวัช จิตต์ปรารพ)

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมและส่งข้อเสนอแนะ วิจัยหรือแสดงความคิดเห็น
สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจัยเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานได้ที่

สถานที่ติดต่อ งานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เลขที่ 128 ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300

โทรศัพท์ 0-5392-1444 ต่อ 1321

โทรสาร 0-5392-1444 ต่อ 1321

เว็บไซต์ <http://www.rmutl.ac.th>

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจัย หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ
วิจัย หรือมีความเห็นด้วย

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

(นางอุษามาศ รัตนวงศ์)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยารัตน์ เศวदनันทน์)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นายอนวัช จิตต์ปรารพ)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ **ครุภัณฑ์ประกอบศูนย์ปฏิบัติการวิจัยและบริการวิชาการ ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่** จำนวน 1 ชุด /หน่วยงานเจ้าของโครงการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 708,200.- บาท (เจ็ดแสนแปดพันสองร้อยบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) 22 ตุลาคม 2561
เป็นเงิน 708,200.- บาท (เจ็ดแสนแปดพันสองร้อยบาทถ้วน)


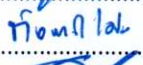

ราคา/หน่วย(ถ้ามี)

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1. เครื่องถ่ายเอกสารสีระบบดิจิตอล 50 แผ่น/นาที่ | จำนวน 1 เครื่อง ๆ ละ 450,000 บาท |
| 2. เครื่องถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ ระบบดิจิตอล 30 แผ่น/นาที่ | จำนวน 1 ชุด ๆ ละ 120,000 บาท |
| 3. เครื่องพิมพ์สี มัลติฟังก์ชัน | จำนวน 3 ชุด ๆ ละ 17,000 บาท |
| 4. เครื่องพิมพ์ ขาว-ดำ มัลติฟังก์ชัน | จำนวน 7 ชุด ๆ ละ 9,600 บาท |
| 5. เครื่องทำลายเอกสาร | จำนวน 1 เครื่อง ๆ ละ 20,000 บาท |

4. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
 - 4.1 เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. 2561
(กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม)
 - 4.2 บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ประจำปี 2561 สำนักงบประมาณ
 - 4.3 บริษัท ริกโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
 - 4.4 ห้างหุ้นส่วนจำกัด พอช.คอม

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน

- | | |
|--|---------------|
| 5.1 นางอุษามาศ รัตนวงศ์ | ประธานกรรมการ |
| 5.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยารัตน์ เศวตนันท์ | กรรมการ |
| 5.3 นายอนวัช จิตต์ปรารพ | กรรมการ |


.....

.....

.....