

รายละเอียดค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2552

ชื่อผลิตภัณฑ์ ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

	จำนวน		ราคาต่อหน่วย	วงเงิน
1. ครุภัณฑ์ห้องประชุมอาคารปฏิบัติการ คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	1 ห้อง		517,242	517,242
ครุภัณฑ์ห้องประชุมประกอบด้วย	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	วงเงิน
1. โต๊ะเอนกประสงค์สำหรับประชุม	40	ตัว	3,000	120,000
2. เก้าอี้ประชุม	60	ตัว	3,000	180,000
3. เก้าอี้ประชุมสำหรับประธาน	1	ตัว	7,152	7,152
4. เครื่องมัลติมีเดีย Projector	1	เครื่อง	45,000	45,000
5. จอรับภาพ ขนาด 150 นิ้ว	1	จอ	12,000	12,000
6. ชุดอุปกรณ์เครื่องเสียงในห้องประชุม	1	ชุด	57,490	57,490
7. เครื่อง Visualizer	1	เครื่อง	50,000	50,000
8. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์แบบพกพา	1	เครื่อง	35,700	35,700
9. ชุดโซฟา สำหรับ 4 ที่นั่ง พร้อม โต๊ะ	1	ชุด	9,900	9,900

2. เหตุผลและความจำเป็น

ด้วยอาคารใหม่คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์เป็นอาคารใหม่จำเป็นต้องมีห้องประชุม เพื่อเตรียมการ
เรียนการสอน และเป็นสถานที่จัดสัมมนาในคณะและนอกคณะ เพื่อการประชุม ปรีกษาหารือ วางแผนใน
การดำเนินการต่อไป

มาตรฐานขั้นต่ำที่ควรมี	2	ห้อง	มีอยู่แล้ว - ห้อง	ใช้ได้ - ห้อง	ชำรุด - ห้อง
ใช้สำหรับวิชา			ทุกสาขาวิชา		
หลักสูตร			ทุกหลักสูตร		
ระดับ			ปวส. และปริญญาตรี		
จำนวนนักศึกษา			-		
ความถี่ในการใช้งาน			ใช้ในงานประชุมสำหรับคณะทุก ๆ เดือน		

3. คุณสมบัติเฉพาะ

3.1 โต๊ะเอนกประสงค์สำหรับประชุม

- ขนาด W210 x D60 x H75 cm.
- พื้นหน้าโต๊ะทำด้วยไม้ PARTICLE BOARD เคลือบด้วย MELAMINE RESIN FILM ปิดขอบด้วย PVC ทั้ง 4 ด้าน
- ขาโต๊ะ ทำด้วยไม้ PARTICLE BOARD เคลือบด้วย MELAMINE RESIN FILM ปิดขอบด้วย PVC ทั้ง 3 ด้าน
- แผ่นบังขา ไม้ PARTICLE BOARD เคลือบด้วย MELAMINE RESIN FILM ปิดขอบด้วย PVC ติด 1 ด้าน

3.2 เก้าอี้ประชุม

- ขนาด W63 x D73 x H89-101 cm.
- พนักพิงและเบาะ บุด้วยฟองน้ำอย่างดี หุ้มด้วยหนัง PVC สีดำ
- ที่นั่งและพนักพิง สามารถโยกเอนไปพร้อมกัน ด้วยระบบสปริง
- ที่เท้าแขน บุด้วยฟองน้ำ หุ้มหนัง PVC
- ขา 5 แฉก ทำด้วย ALUMINIUM และมีล้อเลื่อน
- สามารถปรับระดับความสูง – ต่ำ ได้
- สามารถหมุนได้รอบตัว

3.3 เก้าอี้ประชุมสำหรับประธาน

- ขนาด W63 x D78 x H100-118 cm.
- พนักพิงและเบาะ บุด้วยฟองน้ำอย่างดี หุ้มด้วยหนัง PVC
- ที่นั่งและพนักพิง สามารถโยกเอนไปพร้อมกัน ด้วยระบบสปริง
- ที่เท้าแขน บุด้วยฟองน้ำ หุ้มหนัง PVC
- ขา 5 แฉก ทำด้วย ALUMINIUM และมีล้อเลื่อน
- สามารถปรับระดับความสูง – ต่ำได้ สามารถหมุนได้รอบตัว

3.4 เครื่องมัลติมีเดีย Projector

- เป็นโปรเจกเตอร์ชนิดเลนส์เดี่ยว เป็นระบบ LCD ขนาด 3x 0.631" P-Si TFT active matrix
- ความสว่างไม่น้อยกว่า 2,000 Ansi Lumens หรือดีกว่า
- มีความละเอียดขนาด XGA 1024 x 768 Pixels
- ใช้หลอดภาพขนาด 220w UHB อายุการใช้งานสูงสุด 3,000 ชั่วโมง
- สามารถแสดงเฉดสีได้ 16.7 เฉดสี

- สามารถปรับอัตราส่วนของภาพได้ 4:3 และ 16:9
- ขนาดของเลนส์ขยาย 1.2 เท่า มี Contrast ratio 650 : 1
- มีช่องสัญญาณเข้า
 - Analog RGB D-Sub 15 x 1
 - Digital RGB DVI x 1
 - Component Video x 1
 - Component Video x 1
 - Composite Video RCA x 1
 - S - Video x 1
 - RGB Audio mini jack x 1
 - Video / S - Video Audio x 1
- มีช่องสัญญาณออก
 - Analog RGB D-Sub 15 x 1
 - RGB Audio mini jack x 1
- มีช่องต่อสัญญาณ ควบคุม RS232 Dsub และ USB
- มีลำโพงในตัวขนาด 8 Watt
- มีรีโมทควบคุมการทำงานของตัวเครื่อง
- มีเมนูการใช้งานที่สามารถเลือกเป็นภาษาไทยได้
- ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งจากผู้นำเข้า โดยระบุชื่อเลขที่ประกาศและหน่วยงานที่จัดซื้ออย่างชัดเจน
- ต้องมีหนังสือรับประกันสินค้าตัวจริงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ระบุชื่อเลขที่ประกาศและหน่วยงานที่จัดซื้อว่ารับประกันเครื่องโปรเจคเตอร์ 3 ปี หลอดภาพรับประกัน 1 ปี หรือ 3000 ชั่วโมง (หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง) และมีสารองอะไหล่ 5 ปี นับจากวันซื้อสินค้า
- บริษัทผู้นำเข้า มีศูนย์บริการภายใต้ชื่อเดียวกัน ทั่วประเทศ ไม่น้อยกว่า 5 สาขา

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องทำการติดตั้งเครื่องมัลติมีเดีย Projector เพื่อให้สามารถใช้งานได้ และสาธิตการใช้งาน

3.6 จอรับภาพ ขนาด 150 นิ้ว

- จอรับภาพชนิดควบคุมการขึ้นลงของจอภาพ และม้วนเก็บด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า
- มอเตอร์ไฟฟ้า เป็นชนิดที่สามารถหมุนย้อนกลับได้ซึ่งสามารถหมุนย้อนกลับได้ซึ่งสามารถควบคุมการหยุดของจอได้ทุกตำแหน่งและหยุดอัตโนมัติเมื่อขึ้นสุดหรือลงสุด
- มีสวิทช์ควบคุมชนิด 3 - Positions เพื่อควบคุมขึ้นลงและการหยุดของจอภาพได้ทุกตำแหน่ง
- เนื้อจอสีขาวทำจากวัสดุ Fiber ด้านหลังเคลือบสีดำทนต่อการฉีกขาด ป้องกันการติดไฟ และสามารถทำความสะอาดได้

- ครอบงอมจอออกแบบให้สามารถติดตั้งได้ผนังหรือเพดาน
- วัสดุทำเนื้อผ้าจอส่วนพื้นที่รับภาพ เป็น MATT WHITE
- ขนาดจอภาพไม่น้อยกว่า 150 นิ้ว (วัดในแนวทแยง)
- สามารถใช้กับไฟ 220 Volt 50 Hz ได้
- จอรับภาพมีการรับประกันอย่างน้อย 1 ปี

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องทำการติดตั้งจอรับภาพเพื่อให้สามารถใช้งานได้ และสาริตการใช้งาน

3.7 ชุดอุปกรณ์เครื่องเสียงในห้องประชุม

3.7.1 เครื่องขยายเสียง จำนวน 1 เครื่อง

- เครื่องขยายเสียงสำหรับใช้ในงานประชุม สัมมนา และ ทั่วไป
- เป็นเครื่องขยายเสียงระบบหลายแอมป์ซึ่ง
- สามารถต่อไมโครโฟนได้ 3 ช่อง มีปุ่มปรับความดัง ทูม แหลม และ Echo
- มีช่องต่อ AUX สำหรับรับสัญญาณภายนอก 2 ช่อง มีปุ่มปรับความดัง ทูม และแหลม
- Master มีปุ่มปรับ วอลุ่ม ทูม กลาง และแหลม
- มีกำลังขับ 800 วัตต์ ที่ 4 Ohm ขนาดมาตรฐาน 3U
- มีระบบป้องกันกระแสเกิน หรือ อุณหภูมิเกิน
- มีไฟ VU แสดงระดับสัญญาณออก
- มีช่องต่อ Rec Out, Mix out, Amp in และ Double out
- ใช้ไฟได้ทั้ง 220 Vac และ 24Vdc
- มีหนังสือรับรองอะไหล่ไม่น้อยกว่า 5 ปีจากบริษัทผู้ผลิต หรือนำเข้าผลิตภัณฑ์โดยตรง

3.7.2 ลำโพงแบบชาวด์คอลลัม จำนวน 4 คู่

- เป็นลำโพงชาวด์คอลลัม เหมาะสำหรับการติดตั้งในห้องประชุม หรือติดตั้งตามอาคาร ทั้งภายในและภายนอก
- คอบสนองความถี่ในย่าน 250 – 20,000 Hz กำลัง 12 วัตต์ และสูงสุดที่ 24 วัตต์ (ในร่ม)
- วัสดุทำจากอลูมิเนียม

3.7.3 ตู้เก็บเครื่องขยายเสียง ขนาด 12U

- ตู้เก็บเครื่องขยายเสียง วางอุปกรณ์ได้ไม่น้อยกว่า 3 ชั้น
- สามารถล็อกกุญแจได้
- ด้านหน้าเป็นกระจกใส

3.7.4 ไมโครโฟนแบบมือถือมีสาย จำนวน 2 ชุด

- เป็นไมโครโฟนเหมาะสำหรับใช้งานทั่วไป เช่นห้องประชุม สัมมนาหรืองานบันเทิง คุณภาพเสียงดี
- เป็นไมโครโฟนไดนามิก แบบ Uni-directional

- ตอบสนองความถี่ ที่ 50 – 16,000 Hz
- มีค่า Impedance ที่ 600 Ohm +/-30%
- ความยาวของสายนำสัญญาณ 10 เมตร
- ขาดังไมโครโฟนแบบตั้งโต๊ะ มีฐานล่างตรงและส่วนบนสามารถปรับโค้งงอได้
- มีที่ยึดไมโครโฟนแบบพลาสติกอย่างดี

3.7.5 ไมโครโฟนไร้สาย ความถี่ UHF จำนวน 1 ชุด

- เป็นไมโครโฟนคุณภาพดี เหมาะสำหรับเสียงพูด ให้นำเสียงชัดเจน
- ใช้ความถี่ย่าน UHF ประกอบด้วยไมโครโฟนแบบถือ 2 ตัว
- ช่วงความถี่อยู่ที่ระดับ 620 – 950 MHz
- สามารถปรับช่องความถี่ได้ไม่น้อยกว่า 8 ช่องความถี่ต่อตัว
- มีแบตเตอรี่แบบชาร์จประจุได้ จำนวน 3 ชุด เครื่องชาร์จประจุ 1 เครื่อง
- ใช้แบตเตอรี่ AA ในการทำงาน
- เครื่องรับมีจอแสดงการทำงานของตัวเครื่อง เพื่อสะดวกในการควบคุม
- มีขาค้างไมค์แบบตั้งโต๊ะพร้อม

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องทำการติดตั้งชุดอุปกรณ์เครื่องเสียงในห้องประชุมเพื่อให้สามารถใช้งานได้ และสาธิตการใช้งาน

3.8 เครื่อง Visualizer

- เป็นเครื่องถ่ายภาพสัญญาณภาพวัตถุ 3 มิติ พิล์มเนกาทีฟ, พิล์มเอ็กซ์เรย์, แผ่นใส, เอกสาร, หนังสือ
- เป็นกล้องวีดีโอระบบ CMOS พื้นที่มองเห็นภาพ (Shooting Area) Max 355 x 266 mm.
- ความละเอียดของภาพรวมที่ 2,000,000 Pixel (2,000K)
- หัวกล้องปรับเงยขึ้นลงได้ 90 องศา 180 องศา 270 องศา
- ขุมภาพได้ไม่น้อยกว่า 60 เท่า (4x Digital 15x Optical) ปรับความคมชัดของภาพได้ อัตโนมัติ
- มีกล้องไฟส่องสว่างด้านหลัง (Backlight) เพื่อช่วยในการดูแผ่นฟิล์มได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
- มีแสงไฟส่องสว่าง 2 ข้างแบบ Cold Cathode (มีอายุการใช้งานนาน กินไฟน้อยและพับเก็บลงด้านหลังตัวเครื่องได้)
- อัตราส่วนภาพเคลื่อนไหวไม่ต่ำกว่า 12 เฟรมต่อวินาที (Frame Rate) และสามารถหยุดภาพ (Freeze) ได้
- มีช่องสัญญาณเข้า

สัญญาณ VGA ชนิด HD – SUB 15 Pins Female 2 ช่อง Audio inx2 Built-in Mic.x1

- มีช่องสัญญาณออก

สัญญาณ VGA ชนิด HD – SUB 15 Pins Female 2 ช่อง HDMI x 1

RCA jack x 1 USB x1

- สามารถจับเก็บภาพ (Picture Capture) ได้ไม่น้อยกว่า 240 ภาพ (สะดวกในการเตรียมเอกสารนำเสนอ)

- มีโหมดการแสดงผลภาพได้ไม่น้อยกว่า 5 โหมด (Normal, Slide, Film, Gray and Microscope)

- Menu ที่ใช้สามารถเปลี่ยนได้ 8 ภาษา

- สามารถแสดงผลภาพได้โดยหมุนหัวกล้องเพื่อเลื่อนภาพได้ 180 องศา โดยศูนย์กลางของภาพไม่เปลี่ยนตำแหน่ง

- สามารถใช้กระแสตรงจากไฟฟ้า 220 Volt ได้โดยตรงโดยไม่ต้องใช้หม้อแปลงไฟฟ้าช่วย (Adaptor)

- ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งจากผู้นำเข้า โดยระบุชื่อเลขที่ประกาศและหน่วยงานที่จัดซื้ออย่างชัดเจน

- รับประกันสินค้าเป็นเวลา 3 ปี พร้อมรับรองว่ามีอะไหล่สำรองไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยมีหนังสือรับประกัน และรับรองตัวจริงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ระบุชื่อเลขที่ประกาศและหน่วยงานที่จัดซื้ออย่างชัดเจน

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างต้องทำการติดตั้งเครื่อง Visualizer ในห้องประชุมเพื่อให้สามารถใช้งานได้ และสาธิตการใช้งาน

3.9 เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์แบบพกพา

- Intel Core 2 Duo Processor T6600 2.2GHz 800MHz FSB, 2MB, L2 หรือดีกว่า
- Intel PM45 (Cantiga PM)
- Intel PRO/Wireless 3945 ABG Network Connection
- ฮาร์ดดิสก์ 320 GB 5400 rpm
- RAM 1024MB DDR2 800 MHz
- DVD+/-RW Drive (Super Multi DVD Writer Dual format, Double Layer)
- 5 in 1 Media Reader SD
- nVidia Discrete PCI Express x 16 Graphics-Nvidia NB9M-GS
- หน้าจอขนาด 13.3 นิ้ว WXGA หรือดีกว่า
- 802.11 a/b/g Wireless LAN, Bluetooth

- น้ำหนักไม่เกิน 2.5 กิโลกรัม
- รับประกันสินค้า 1 ปี

3.10 ชุดโซฟาสำหรับ 4 ที่นั่ง พร้อมโต๊ะ

- โซฟาขนาด 4 ที่นั่ง (3 ที่นั่ง 1 ชั้น และ 1 ที่นั่ง 1 ชั้น)
- พร้อมโต๊ะกลางกระจกสีชา จำนวน 1 ชุด
- ชุดโซฟาหนัง PVC หรือดีกว่า สีครีม หรือสีดำ สินค้าเกรด A

4. ความพร้อมจัดซื้อ :

ลงนามในสัญญา	ภายในเดือน	พฤษภาคม พ.ศ. 2552
การใช้จ่าย	ภายในเดือน	มิถุนายน พ.ศ. 2552

5. คำชี้แจงอื่น เพื่อประกอบการพิจารณา

ในการปฏิบัติงานทั้งด้านการจัดการเรียนการสอนและการบริการทางวิชาการและสังคมภายใน และบริการนอกคณะ สำหรับการเตรียมการ ปรีกษาหรือ ประชุม และวางแผน นอกจากนี้ห้องประชุมยังใช้เป็นที่พักผ่อนของแต่ละสาขาในคณะเพื่อการทำงานที่สอดคล้องและดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น คณะฯ พิจารณาแล้วห้องประชุมจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง



..... ผู้กำหนดรายละเอียด
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนากร ยี่มประเสริฐ)



..... ผู้กำหนดรายละเอียด
(นายณัฐชัย อนันตกาล)



..... ผู้ตรวจสอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชনীวรรณ การค้า)



..... ผู้อนุมัติ
(รองศาสตราจารย์วินิจ โชติสว่าง)
อธิการบดี

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is essential for the proper management of the organization's finances and for ensuring compliance with relevant laws and regulations.

2. The second part of the document outlines the specific procedures that should be followed when recording transactions. This includes details on how to handle receipts, invoices, and other financial documents, as well as the frequency and timing of record-keeping activities.

3. The third part of the document provides a detailed overview of the various types of transactions that may occur within the organization. This includes sales, purchases, transfers, and other financial activities, and explains how each type should be recorded and categorized.

4. The fourth part of the document discusses the role of the accounting department in the overall record-keeping process. It highlights the importance of clear communication and collaboration between the accounting department and other departments within the organization.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed in the previous sections and offers some final thoughts on the importance of maintaining accurate records.

The document concludes by reiterating the importance of maintaining accurate records and providing some final recommendations for ensuring the success of the record-keeping process. It encourages the organization to regularly review and update its record-keeping procedures to ensure they remain effective and compliant with current regulations.

In addition, the document provides a list of resources and references that can be used for further information on record-keeping and accounting practices. This includes links to relevant laws and regulations, as well as articles and books on the subject.

APPENDIX

