



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เรื่อง สอบราคาจัดซื้อครุภัณฑ์

ด้วยเงินงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประจำปี 2556

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีความประสงค์สอบราคาจัดซื้อครุภัณฑ์ ตาม
รายการดังนี้

ครุภัณฑ์ประจำห้องสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ จำนวน 1 ชุด
ราคากลางในการสอบราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น 110,000.- บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
ระยะเวลาส่งมอบไม่เกิน 60 วัน

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีอาชีพขายสิ่งของพัสดุที่สอบราคาซื้อดังกล่าว และต้องไม่เป็นผู้ที่ถูก
แจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

ผู้มีสิทธิเสนอราคา จะต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคา
ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการ
ขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเรียกสอบราคาซื้อครั้งนี้

กำหนดยื่นซองสอบราคาวันที่ 23 มกราคม 2556 - 4 กุมภาพันธ์ 2556 ในวันและเวลาราชการ
ณ แผนกงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือส่งซองสอบราคาทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงก่อนวัน
เปิดซองสอบราคา และกำหนดเปิดซองสอบราคาในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2556 ตั้งแต่เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ แผนกงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ระหว่าง วันที่ 23 มกราคม 2556 - 4 กุมภาพันธ์ 2556 ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่
หมายเลขโทรศัพท์ 0-4423-3058, 0-4423-3000 ต่อ 2280-2 และประชาสัมพันธ์ทาง www.rmuti.ac.th

ประกาศมา ณ วันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2556

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายละเอียดค่าใช้จ่ายค่าครุภัณฑ์ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2556

ชื่อผลผลิต ผลผลิตด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	วงเงิน
1. รายการ ครุภัณฑ์ประจำห้องสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	1 ห้อง	110,000	110,000

รายการ	จำนวน/ หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	รวมจำนวน (บาท)
1. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	4 เครื่อง	22,900	91,600
2. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาว-ดำ	1 เครื่อง	3,350	3,350
3. เครื่องโทรสาร	1 เครื่อง	5,500	5,500
4. ตู้เหล็กเก็บแบบแปลน	1 ตู้	9,550	9,550

2. ประเภทครุภัณฑ์

(....) ประกอบอาคารใหม่ (....) ทดแทน (✓) เพิ่มประสิทธิภาพ (....) คอมพิวเตอร์ (....) ห้องสมุด

3. เหตุผลความจำเป็น

ด้วยสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ ได้ดำเนินการให้บริการด้านจัดเตรียมอุปกรณ์สื่อการสอนสำหรับบุคลากรภายในคณะ แต่เนื่องจากอุปกรณ์ที่ใช้เป็นสื่อสำหรับการจัดการเรียนการสอนยังไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนของคณะ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาครุภัณฑ์สำหรับรองรับการใช้บริการด้านการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรภายในคณะ

มาตรฐานขั้นต่ำที่ควรมี 2 ห้อง มีอยู่แล้ว 1 ห้อง ใช้การได้ ชำรุด -

ใช้สำหรับ บริการบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

หลักสูตร ทุกหลักสูตร ระดับ ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท

จำนวนนักศึกษา - ความถี่ในการใช้งาน 12 คาบ/สัปดาห์

4. คุณลักษณะเฉพาะ (Specification)

4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

4.1.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 Core) มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 2.2 GHz และมีความเร็วของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า 1,066 MHz 1

4.1.2 หน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB

4.1.3 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 750 GB SATA (5400rpm) /

4.1.4 มีเครื่องอ่านและเขียน ชนิด DVD-RW Drive ติดตั้งภายในตัวเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน 1 หน่วย ซึ่งสามารถเขียนแผ่นชนิด Dual Layer ได้

- 4.1.5 มี Card Reader สามารถอ่าน SD card ได้ และสื่อบันทึกชนิดอื่น ๆ ได้อีกไม่น้อยกว่า 2 ชนิด เป็นอย่างน้อย และต้องติดตั้งภายในตัวเครื่อง
- 4.1.6 สามารถใช้งาน WiFi (802.11b,g,n) , Bluetooth ติดตั้งภายในตัวเครื่องหรือดีกว่า
- 4.1.7 มีพอร์ตสื่อสารแบบอีเทอร์เน็ต (Ethernet) ความเร็วไม่น้อยกว่า 10/100/1000 Mbps
- 4.1.8 มีจอภาพแสดงผลชนิด XGA หรือ WXGA LED, หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว
- 4.1.9 มีกล้องเว็บแคม (Webcam) มาพร้อมกับตัวเครื่องติดตั้งฝังไว้ที่ตำแหน่งบนจอภาพ
- 4.1.10 มีพอร์ต USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
- 4.1.11 มีช่องเชื่อมต่อ External Display (VGA) ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 4.1.12 มี AC Adapter ที่ใช้ได้กับระบบไฟฟ้าขนาด 110/220 Volt ได้โดยอัตโนมัติ
- 4.1.13 มีฮาร์ดแวร์ที่ใช้สำหรับจัดการด้านเสียง (Audio) พร้อมลำโพงภายใน (Internal Speakers)
- 4.1.14 มีเมาส์ แบบ Wheel Optical USB Mouse สามารถเก็บสายได้
- 4.1.15 มีแป้นพิมพ์พร้อมตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษติดถาวรบนแป้นพิมพ์
- 4.1.16 มีกระเปาะบรรจุคอมพิวเตอร์แบบพกพาที่ห่อเดียวกันกับเครื่องคอมพิวเตอร์
- 4.1.17 มีการรับประกันแบตเตอรี่อย่างน้อย 1 ปี
- 4.1.18 ผู้ที่เสนอราคาต้องทำแผนบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) อย่างน้อยทุก ๆ 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบและผ่านการตรวจรับ
- 4.1.19 จะต้องมียกสือรับรองการมีอะไหล่สำรองเป็นเวลา 2 ปี อย่างน้อย โดยมีเอกสารรับรอง จากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยตรง
- 4.1.20 ผู้ที่เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายและศูนย์บริการ จากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยตรง โดยมีเอกสารรับรอง

4.2 เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาว-ดำ

- 4.2.1 มีความละเอียดในการพิมพ์ 600 x 600 dpi หรือดีกว่า
- 4.2.2 มีความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรก 8.5 วินาที หรือดีกว่า
- 4.2.3 ความเร็วในการพิมพ์ ขาว-ดำ 18 แผ่น/นาที หรือดีกว่า
- 4.2.4 มีหน่วยความจำอย่างน้อย 2GB หรือดีกว่า
- 4.2.5 รองรับปริมาณการพิมพ์/เดือน 500 แผ่น
- 4.2.6 มีคู่มือการใช้งานภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษ อย่างน้อย 1 เล่ม
- 4.2.7 มีตลับหมึกพร้อมใช้งาน จำนวน 1 ชุด
- 4.2.8 มีสายไฟ , สายสัญญาณสำหรับต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ , สาย USB ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 1.5 เมตร จำนวน 1 ชุด
- 4.2.9 ใช้กับระบบไฟฟ้า 220 โวลต์ 50 Hz ได้
- 4.2.10 ในการส่งมอบจะต้องมียกสือรับรองการมีอะไหล่สำรองเป็นเวลา 2 ปี อย่างน้อย โดยมีเอกสารรับรอง จากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยตรง

4.3 เครื่องโทรสาร

- 4.3.1 เป็นเครื่องโทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดา ชนิดตั้งโต๊ะ แบบระบบ Laser หรือดีกว่า เป็นระบบม้วนฟิล์ม หรือดีกว่า
- 4.3.2 สามารถรับ - ส่งเอกสารตามมาตรฐาน CCITT หรือเทียบเท่าโดยสามารถใช้เป็น โทรศัพท์ ในเครื่องเดียวกันได้

- 4.3.3 สามารถส่งและรับเอกสารขนาด A4 ได้
- 4.3.2 สามารถส่งเอกสารได้อย่างต่อเนื่องโดยอัตโนมัติได้ครั้งละอย่างน้อย 20 แผ่น
- 4.3.3 มีหน่วยความจำอย่างน้อย 1 MB (หรือดีกว่า) (รับเอกสารได้ขณะกระดาษหมดถึง 50 แผ่น)
- 4.3.4 ความเร็ว Modem 14,400 bps
- 4.3.5 มีแถบบรรจุกระดาษได้อย่างน้อยกว่า 30 แผ่น หรือดีกว่า
- 4.3.6 สามารถใช้ได้กับไฟฟ้า 200 v / 50 Hz
- 4.3.7 มีคู่มือภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษอย่างละ 1 เล่ม
- 4.3.8 มีชุดหมึกมาพร้อมตัวเครื่องจำนวน 1 ชุด
- 4.3.9 มีระบบเครื่องตอบรับสัญญาณการรับโทรสารแบบอัตโนมัติ
- 4.3.10 มีระบบตั้งเอกสาร
- 4.3.11 ผู้ที่เสนอราคาได้จะต้องมีหนังสือรับรองการมีอะไหล่สำรองเป็นเวลา 2 ปี อย่างน้อย โดยมีเอกสารรับรอง จากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยตรง

4.4 ตู้เหล็กเก็บแบบแปลน


- 4.4.1 เป็นตู้เหล็กเก็บแบบ ขนาด 5 ลื่นชัก OVERLAY 5 DRAWER CABINET
- 4.4.2 มีขนาด กว้าง 1,118 x ลึก 814 x สูง 510 พร้อม خارองตู้ หรือดีกว่า
- 4.4.3 ตัวตู้เหล็กและ خارองตู้ต้องเป็นสีเดียวกัน สีเทา หรือ สีครีม


5. ความพร้อมจัดซื้อ


ลงนามในสัญญา ธันวาคม 2555
การใช้จ่าย มีนาคม 2556

6. คำชี้แจงอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรสำหรับการจัดการเรียนการสอนของคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

(.....) ผู้กำหนดรายละเอียด
นางสุรีย์ ถินสูงเนิน

(.....) ผู้กำหนดรายละเอียด
นางสาวแสงดาว นาประจักษ์

(.....) ผู้ตรวจสอบ
รองศาสตราจารย์ ดร.สนั่น การคำ
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

(.....) ผู้อนุมัติ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง
รักษาราชการแทนอธิการบดี มทร.อีสาน