

๑) ชื่อโครงการ ประกวดราคาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงาน ช่วงที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานรับผิดชอบ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น ๖,๔๘๐,๐๐๐.- บาท (หกล้านบาทสี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ของคณะแพทยศาสตร์

๓) วันที่กำหนดราคากลาง ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

กำหนดราคากลางเป็นเงิน ๕,๕๐๔,๓๖๐.- บาท (ห้าล้านห้าแสนสี่พันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)


๔) แหล่งที่มาของราคากลาง : เว็บไซต์ในประเทศ คือ

- www.pantiponline.com
- www.sawaddeei.com
- www.jib.co.th
- www.advice.co.th
- http://i-smartlife.com

๕) รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๕.๑ รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ            | ประธานกรรมการ       |
| ๕.๒ หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะแพทยศาสตร์             | กรรมการ             |
| ๕.๓ นายวุฒิชัย บุญทวีศักดิ์ (คณะแพทยศาสตร์)               | กรรมการ             |
| ๕.๔ นายวิชัย ไสภณทวีทรัพย์ (สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ) | กรรมการ             |
| ๕.๕ หัวหน้างานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ กองแผนงาน            | กรรมการ             |
| ๕.๖ นางสาวกานดา สังขวารี                                  | กรรมการและเลขานุการ |

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ  
(รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะแพทยศาสตร์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้างานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ กองแผนงาน)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายวุฒิชัย บุญทวีศักดิ์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายวิชัย ไสภณทวีทรัพย์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวกานดา สังขวารี) และเลขานุการ

**ร่างขอบเขตของงานและร่างเอกสารประกวดราคา ครั้งที่ 1**  
**งานประกวดราคาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงาน ช่วงที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2560**  
**ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์**

.....

**1. หลักการและเหตุผล**

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีความประสงค์ที่จะจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย เพื่อติดตั้งและใช้งานในคณะและหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีลักษณะการดำเนินการตามรูปแบบโครงการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ซึ่งได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยที่ต้องการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของนักศึกษาและบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรวมทั้งเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานด้านการศึกษาและการวิจัยของนักศึกษา คณาจารย์ กับการทำงานต่อไป


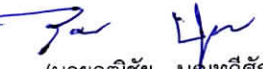
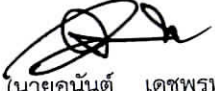
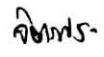


ทั้งนี้ระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องการนั้นจะต้องประกอบไปด้วยเทคโนโลยีและคุณลักษณะที่ไม่ต่อยกว่าหรือเป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนด ตลอดจนใช้งานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเดิมของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**2. วัตถุประสงค์**

เพื่อสนับสนุนนโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรอย่างมีมาตรฐาน และส่งเสริมให้การจัดการกระบวนการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งเป็นการประหยัดงบประมาณ

**3. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา**

- 3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุตามข้อกำหนดในการจัดหาค้างนี้
- 3.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อ ในรายชื่อผู้ทำงานของทางมหาวิทยาลัย และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบมหาวิทยาลัย
- 3.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

(ลงชื่อ)  (รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ) (ลงชื่อ)  (นายวุฒิชัย บุญทวีศักดิ์) (ลงชื่อ)  (นายอนันต์ เดชพรหม)	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ	(ลงชื่อ)  (หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ) (ลงชื่อ)  (นายวิชัย ไสภณทวีทรัพย์) (ลงชื่อ)  (นางสาวกานดา สังขวารี)	กรรมการ กรรมการ กรรมการ และเลขานุการ
--	-------------------------------------	--	---



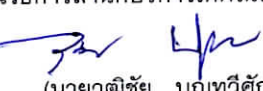

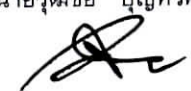



- 3.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นและ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ วันประกาศประมูลซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประมูลซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 3.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีผลงานการให้บริการให้เช่าหรือขาย เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมติดตั้งและบริการหลังการขาย ในวงเงินต่อสัญญาไม่น้อยกว่า 3,000,000.- บาท (สามล้านบาทถ้วน) ที่เป็นผลงานกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาครัฐ โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญาเช่า หรือสัญญาซื้อขาย โดยจะต้องมีกำหนดระยะเวลาการส่งมอบภายในระยะเวลา 5 ปี ย้อนหลัง นับจากวันประกาศประกวดราคานี้
- 3.6 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.7 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร วันการจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทสามารถจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- 3.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีศูนย์บริการ หรือตัวแทนจำหน่ายของผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอ ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ที่พร้อมให้บริการซ่อมแซม หรือบำรุงรักษาเครื่องให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีเสมอ

#### 4. คุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์

##### 4.1 ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการเสนอราคา

4.1.1 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะพิจารณาราคาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านข้อเสนอทางเทคนิคและผ่านข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ เท่านั้น นอกจากนี้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ยังขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอซึ่งมีคุณสมบัติอื่นที่นอกเหนือไปจากคุณสมบัติที่จำเป็นและคุณสมบัติที่ควรมี และมหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอ รายที่เสนอราคาอยู่ในวงเงิน และให้ประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยมากที่สุดก่อน

(ลงชื่อ)		ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ)		กรรมการ
(รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)			(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)		
(ลงชื่อ)		กรรมการ	(ลงชื่อ)		กรรมการ
	(นายวุฒิชัย บุญทวีศักดิ์)			(นายวิชัย โสภณทวีทรัพย์)	
(ลงชื่อ)		กรรมการ	(ลงชื่อ)		กรรมการ
	(นายอนันต์ เดชพรหม)			(นางสาวกานดา สังขวารี)	และเลขานุการ

4.1.2 ผู้ยื่นข้อเสนอ มีหน้าที่แสดงเอกสารต่างๆ เพื่อยืนยันหรือแสดงให้เห็นถึงคุณสมบัติต่างๆ ที่จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดหรือมีคุณสมบัติที่ดีกว่าข้อกำหนด โดยเอกสารที่นำมาแสดงจะต้องเป็นเอกสารตัวจริงหรือเป็นเอกสารสำเนาที่เป็นทางการ สามารถเชื่อถือได้ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอ มีหน้าที่จะต้องเปรียบเทียบข้อกำหนดที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละข้อกับคุณสมบัติของตนเองและของอุปกรณ์ต่างๆ ที่เสนอ โดยจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารที่นำมาเสนอ ข้อความในประโยคใดที่ใช้ยืนยันข้อกำหนดหมายเลขใดของมหาวิทยาลัย โดยผู้ยื่นข้อเสนอ มีหน้าที่ทำสัญลักษณ์แสดงบนข้อความในประโยคที่ใช้ยืนยัน ได้แก่ การขีดเส้นใต้ หรือ การระบายสี พร้อมระบุหมายเลขลำดับของข้อกำหนดที่จะทำการยืนยันให้เห็นชัดเจน ซึ่งหากผู้ยื่นเสนอขาดเอกสารยืนยัน หรือขาดการทำสัญลักษณ์แสดงบนข้อความในประโยคที่ใช้ยืนยัน หรือแสดงเอกสารไม่ชัดเจน ทำให้ขาดข้อกำหนดหนึ่งใดในข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยนั้น มีปัญหาให้ถือว่าวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกเป็นที่สิ้นสุด ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่ผ่านการพิจารณาทางด้านเทคนิค

4.1.3 ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิคของระบบงานที่เสนอ ในรูปแบบดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1

หัวข้อ	คุณลักษณะที่กำหนด	คุณลักษณะที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (หน้า, ข้อ)
ระบุหัวข้อให้ตรงกับที่กำหนดในเอกสารนี้	ให้ตัดออกจากข้อกำหนดที่กำหนดในเอกสารนี้	ให้ระบุความสามารถหรือคุณลักษณะเฉพาะของระบบที่เสนอ	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอที่เกี่ยวข้องและทำสัญลักษณ์แสดงข้อความในประโยคของเอกสารหรือในแคตตาล็อกนั้นให้ชัดเจน

4.1.4 ข้อความหรือรายละเอียดใดของข้อกำหนดในเอกสารฉบับนี้และข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่เสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความหรือรายละเอียดใดให้ถือเอาคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยเป็นที่สิ้นสุด

4.1.5 มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดเข้าเลยก็ได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ ผู้ยื่นข้อเสนอ จะร้องเรียนหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอ เสมือนเป็นพนักงาน หากมีเหตุอันเชื่อได้ว่าการเข้าประกวดราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ

(รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)


(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายวุฒิชัย บุญทวีศักดิ์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายอนันต์ เดชพรหม)

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายวิชัย โสภณทวีทรัพย์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวกานดา สังขวารี) และเลขานุการ



4.1.6 ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันยื่นซองเสนอราคา โดยภายใน กำหนดยื่นราคาผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องรับผิดชอบต่อราคาที่ได้เสนอไว้ โดยจะเพิกถอนการเสนอราคาไม่ได้ และต้องจัดทำหนังสือยืนยันราคาที่เสนอครั้งสุดท้าย พร้อมทั้งแจกแจงราคาของอุปกรณ์/ปริมาณงาน ค่าดำเนินการ ค่าบำรุงรักษา ค่าภาษี และค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดที่มีให้มหาวิทยาลัยทราบ ก่อนการลงนามในสัญญา

#### 4.2 ข้อกำหนดการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์

การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทั้งหมดจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนด มาตรฐานความปลอดภัย มาตรฐานการติดตั้ง และมาตรฐานสากลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการติดตั้ง ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงและซ่อมแซมส่วนที่ได้รับผลกระทบจากการ ติดตั้งดังกล่าว ทั้งนี้การติดตั้งจะเป็นไปตามตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยจะกำหนดต่อไป

#### 4.3 ข้อกำหนดมาตรฐานคุณลักษณะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 250 ชุด ดังนี้

- 1) แผงวงจรหลักเป็นสินค้าที่มีตราสินค้าเดียวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นำเสนอ หรือออกแบบมา สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์รุ่นนั้นๆ โดยเฉพาะ
- 2) ใช้หน่วยประมวลผลกลางของ Intel Core i3 Gen6 ความเร็วไม่ต่ำกว่า 3.7 GHz และมี หน่วยความจำ Cache ไม่น้อยกว่า 3 MB หรือดีกว่า
- 3) แผงวงจรหลัก Chipset แบบ Intel B150 Express หรือดีกว่าและระบบการรักษาความปลอดภัย แบบ TPM ๑.๒
- 4) มี Slot PCI Express 16X จำนวนไม่น้อยกว่า 1 Slot
- 5) มี PCI Express 1X จำนวนไม่น้อยกว่า 1 Slot
- 6) สามารถต่อใช้งาน Parallel Port จำนวน 1 ช่อง
- 7) มีหน่วยความจำหลัก (RAM) แบบ DDR4 หรือดีกว่า และ FSB ไม่ต่ำกว่า 2,133 MHz ขนาดไม่ น้อยกว่า 4 GB และสามารถขยายได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 32 GB
- 8) มี Hard Disk เทียบได้ไม่ต่ำกว่าแบบ SATA III ความเร็วไม่น้อยกว่า 7,200 รอบต่อนาที ขนาด ความจุไม่ต่ำกว่า 1 TB อย่างน้อย 1 หน่วย
- 9) มี Drive สำหรับอ่านเขียน DVD- RW ได้ จำนวน 1 หน่วย
- 10) มีพอร์ตแบบ USB รวมไม่น้อยกว่า 8 ช่อง เป็น USB 3.0 อย่างน้อย 4 ช่อง และมีพอร์ตอย่างน้อย 2 ช่องอยู่ด้านหน้าของตัวเครื่อง

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ

(รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)  
(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายวุฒิชัย บุญทวีศักดิ์)



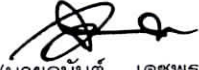
(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายอนันต์ เดชพรหม)

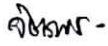
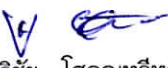

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายวิชัย ไสภณทวีทรัพย์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวกานดา สังขวารี) และเลขานุการ

- 11) มีช่อง Headphone และ Microphone ด้านหน้าของตัวเครื่องจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 12) มีช่องอ่านหน่วยความจำจากภายนอก Media Card Reader จำนวน 1 หน่วย
- 13) มีหน่วยควบคุมการแสดงผลแบบ HD Graphics หรือดีกว่า พร้อมช่องเชื่อมต่อแบบ VGA และ DVI หรือ HDMI หรือ DP
- 14) มีจอภาพขนาดไม่น้อยกว่า 18.5 นิ้วแบบ LCD หรือ LED และมีช่องเชื่อมต่อแบบ VGA หรือ DVI รวมอย่างน้อย 2 ช่อง
- 15) แป้นพิมพ์แบบ USB หรือ PS/2 มีตัวอักษรภาษาไทย/ภาษาอังกฤษพิมพ์อย่างติดอย่างถาวร
- 16) เมาส์ชนิด Optical Scroll แบบ USB หรือ PS/2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน่วย
- 17) มีช่องเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย (Network Interface) ชนิดมาตรฐาน RJ-45 ความเร็ว 10/100/1000 Mbps จำนวน 1 ช่อง
- 18) มีระบบเสียงแบบ High – definition หรือดีกว่า พร้อมลำโพงอยู่ในตัว
- 19) ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ (Case) เป็นแบบ Small Form Factor หรือเล็กกว่า
- 20) มีระบบรักษาความปลอดภัยแบบ Intrusion Alert Switch หรือเทียบเท่า และ Kensington lock slot
- 21) มีระบบรักษาความปลอดภัยแบบ Pad Lock พร้อมกุญแจแบบ Master Key
- 22) มีระบบรักษาความปลอดภัยแบบ Cable Pad Lock หรือเทียบเท่าเพื่อป้องกันอุปกรณ์ Keyboard และ Mouse สูญหาย
- 23) ตัวจ่ายพลังงานไฟฟ้า (Power Supply) สามารถจ่ายไฟได้ (Output) ไม่น้อยกว่า 180 watts
- 24) ผลิตภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอจะต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการแผ่กระจายแม่เหล็กไฟฟ้า FCC และมาตรฐานความปลอดภัย CSA หรือ UL หรือ CB หรือ CE หรือ TVU หรือเทียบเท่า
- 25) ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านการประหยัดพลังงาน และด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม EPEAT และอื่นๆ อีกอย่างน้อย 1 มาตรฐาน เช่น RoHS, TCO'03, Energy Star เป็นต้น
- 26) อุปกรณ์ที่เสนอจะต้องรับประกันทุกชิ้นส่วนไม่น้อยกว่า 3 ปี แบบ Onsite Service
- 27) ตัวเครื่อง จอภาพ คีย์บอร์ดและเมาส์ ต้องเป็นอุปกรณ์ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกัน
- 28) เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ทั้งหมด ต้องสามารถเชื่อมต่อใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมของ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และระบบสื่อสารข้อมูลที่มีอยู่ได้เป็นอย่างดี ตรงตามมาตรฐานสากลของการรับส่งข้อมูล

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ  
 (รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)  
 (ลงชื่อ)  กรรมการ  
 (นายวุฒิชัย บุญทวีศักดิ์)  
 (ลงชื่อ)  กรรมการ  
 (นายอนันต์ เดชพรหม)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
 (หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)  
 (ลงชื่อ)  กรรมการ  
 (นายวิชัย โสภณทวีทรัพย์)  
 (ลงชื่อ)  กรรมการ  
 (นางสาวกานดา สังขวารี) และเลขานุการ



#### 4.4 ข้อกำหนดในการตรวจรับอุปกรณ์และระบบ

4.4.1 ผู้ให้เช่า ต้องจัดเตรียมเอกสารต่างๆ สำหรับการส่งมอบและการตรวจรับเครื่องคอมพิวเตอร์ ดังกล่าว ให้กับทางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่พิจารณา

4.4.2 ผู้ให้เช่า จะต้องส่งมอบรายละเอียดรายการอุปกรณ์ที่ติดตั้งทั้งหมด ซึ่งจะต้องมีข้อมูลดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย ได้แก่ ชื่ออุปกรณ์ รุ่นอุปกรณ์ ชนิดอุปกรณ์ ชื่อบริษัทผู้ผลิตอุปกรณ์ หมายเลขประจำตัวอุปกรณ์ (Serial No) หมายเลขประจำตัวอุปกรณ์ย่อย (ถ้ามี) วันที่รับประกัน วันที่หมดรับประกัน ฯลฯ ตามข้อมูลของ อุปกรณ์ที่มีจริง

4.4.3 ผู้ให้เช่า ต้องจัดทำป้ายประจำอุปกรณ์สำหรับอุปกรณ์ทุกชิ้นที่ส่งมอบที่สามารถติดป้ายได้ โดย ป้ายประจำอุปกรณ์ต้องมีข้อความประกอบด้วย ชื่ออุปกรณ์ หมายเลขประจำอุปกรณ์ ชื่อผู้ขาย วันที่ติดตั้ง เบอร์ โทรศัพท์ติดต่อแจ้งซ่อม และวันหมดรับประกัน เป็นอย่างน้อย

4.4.4 มหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของแต่ละส่วนงาน จะทำการตรวจรับเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับแต่ละส่วนงานงาน เมื่อระบบและอุปกรณ์ทั้งหมดที่ได้ทำการติดตั้งโดยผู้ได้รับการคัดเลือก สามารถทำงานได้ครบถ้วนตามข้อกำหนด และสามารถเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของส่วน งานที่มีอยู่แล้วได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามคุณลักษณะของระบบและอุปกรณ์ที่กำหนดไว้


4.4.5 ผู้ให้เช่า จะต้องส่งมอบอุปกรณ์และระบบเฉพาะที่มหาวิทยาลัยได้ระบุไว้ในข้อกำหนดคุณลักษณะ คอมพิวเตอร์ เท่านั้น ซึ่งหากผู้ได้รับการคัดเลือก ได้เสนอรายการอุปกรณ์อื่นใดที่นอกเหนือไปจากข้อกำหนด ดังกล่าว มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติรายการอุปกรณ์และระบบที่เสนอดังกล่าวได้ใน ภายหลัง เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ


4.4.6 ผู้ให้เช่า ต้องส่งมอบคู่มือการใช้งานและโปรแกรมประกอบการใช้งานของอุปกรณ์ทุกชิ้นให้กับ มหาวิทยาลัย ณ วันส่งมอบและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ

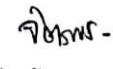
4.4.7 ผู้ให้เช่า ต้องทำหนังสือแจ้งการส่งมอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทั้งหมดเพื่อตรวจรับให้ทาง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ทราบอย่างน้อย 7 วันทำการ ก่อนวันที่จะทำการส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งหมด โดยจะต้องแนบเอกสาร แผนผัง คู่มือ ซิตี หรือสิ่งอื่นใดที่จำเป็นสำหรับการตรวจรับทั้งหมดให้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทั้งนี้หากไม่ปฏิบัติตามหรือขาดข้อมูลในสาระสำคัญ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธ การตรวจรับในครั้งนี้ และผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องจัดทำหนังสือพร้อมทั้งข้อมูลที่ครบถ้วนมาใหม่อีกครั้ง โดย ให้ถือเป็นความผิดที่เกิดขึ้นจากผู้ได้รับการคัดเลือก

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ

(รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายวุฒิชัย บุญทวีศักดิ์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายอนันต์ เดชพรหม)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายวิชัย ไสภณทวีทรัพย์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวกานดา สังขวารี) และเลขานุการ

4.4.8 การรับประกันเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบจะต้องครอบคลุมถึงความคุ้มครองต่อความสูญเสีย หรือเสียหาย จากผลโดยตรง หรือ โดยอ้อม อันเนื่องมาจากสาเหตุ ไฟไหม้ พัดฟ้า ภัยระเบิด ภัยน้ำท่วม ภัยลมพายุ ภัยเนื่องจากน้ำ ภัยจากยวดยานพาหนะ ภัยจากอากาศ ภัยจากควัน ภัยลูกเห็บ ภัยแผ่นดินไหว ภัยจลาจลและนัดหยุดงาน ภัยจากการกระทำอันป่าเถื่อนและเจตนาร้าย ภัยจากการโจรกรรม ภัยต่อเครื่องไฟฟ้า (Electrical Injury) และภัยจากอุบัติเหตุทางกายภาพอื่นๆ ตลอดระยะเวลาการให้บริการตามสัญญา


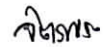

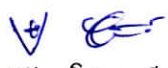
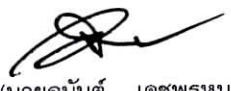

4.4.9 ผู้ให้เช่า จะต้องทำการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ทั้งหมด รวมถึงการดูแล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ โดยระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทั้งหมด จะต้องรับประกันความเสียหายและให้การดูแลรักษาตลอดระยะเวลาการเช่า การดำเนินการติดตั้ง หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจะปรับในอัตราร้อยละ 0.20 ของมูลค่าครุภัณฑ์ที่ยังไม่รับการส่งมอบนับจากวันที่ส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทั้งหมดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

4.4.10 ผู้ให้เช่าต้องให้มีคู่สายโทรศัพท์และมีเจ้าหน้าที่เพื่อรับแจ้งและแก้ไขปัญหา (Hot line) ทั้งด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ Hot line Maintenance

4.4.11 ผู้ให้เช่าต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำรอง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง Hard disk สำรองจำนวนไม่น้อยกว่า 5 หน่วย และอุปกรณ์ต่อพ่วงได้แก่ monitor, keyboard, mouse สำรองจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชุด โดยให้นำเครื่องสำรองดังกล่าวมาประจำไว้ ณ ศูนย์รับแจ้งและแก้ไขปัญหาที่คณะแพทยศาสตร์กำหนดเพื่อบริการจุดที่มีการทำงานในลักษณะ Emergency และเพื่อรองรับปัญหาในช่วงเวลาเร่งด่วน

4.4.12 ผู้ให้เช่าต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านการซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ มาประจำ ณ ศูนย์รับแจ้งและแก้ไขปัญหาที่คณะแพทยศาสตร์ เพื่อให้บริการในเวลาทำการ ในช่วงเวลา 08.00 น. – 17.00 น. ทั้งนี้ การบริการนอกเหนือจากเวลาทำการในช่วงเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ผู้ให้เช่าต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่สามารถติดต่อได้ทางโทรศัพท์หรือการสื่อสารโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง เพื่อรับแจ้งความขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์และเข้ามาดำเนินการแก้ไขได้ภายใน 24 ชั่วโมง

4.4.13 ผู้ให้เช่าต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ที่จะให้บริการแก้ไขปัญหา ได้แก่ ชื่อ-สกุล ตาราง เวลาการปฏิบัติงาน เป็นต้น พร้อมทั้งแผนผังการติดต่อประสานงาน มายังงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวันทำสัญญา โดยเจ้าหน้าที่บริษัทผู้ให้เช่า ต้องติดบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่าย ให้เห็นชัดเจน พร้อมทั้งแต่งกายสุภาพ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในคณะแพทยศาสตร์ ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะแพทยศาสตร์ มีสิทธิในการขอเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่ประจำ ณ คณะแพทยศาสตร์ เพื่อให้การให้บริการมีประสิทธิภาพสูงสุด

(ลงชื่อ)		ประธานกรรมการ	(ลงชื่อ)		กรรมการ
(รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)			(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)		
(ลงชื่อ)		กรรมการ	(ลงชื่อ)		กรรมการ
(นายวุฒิชัย บุญทวีศักดิ์)			(นายวิชัย โสภณทวีทรัพย์)		
(ลงชื่อ)		กรรมการ	(ลงชื่อ)		กรรมการ
(นายอนันต์ เดชพรหม)			(นางสาวกานดา สังขวารี)		และเลขานุการ



4.4.14 ความขัดข้องของเครื่องคอมพิวเตอร์อันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบ ซ่อมแซมแก้ไขหรือนำเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่นที่มีประสิทธิภาพเท่าเทียมกันหรือดีกว่ามาทดแทนให้อุปกรณ์ดังกล่าวสามารถใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ ชั่วโมงทำการ นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง ความขัดข้องจากทางคณะแพทยศาสตร์ ในช่วงเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. นอกเหนือจากเวลาดังกล่าว ต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จตามแต่ละตกลงกับผู้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์นั้นๆ

4.4.15 การแจ้งปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ มีขั้นตอนและวิธีการคือ

- 1) ผู้ใช้งานแจ้งปัญหามาที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 2) เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำการตรวจสอบวินิจฉัยปัญหาดังกล่าว กรณีเป็นปัญหาที่ต้องได้รับการแก้ไขจากผู้ให้เช่า งานเทคโนโลยีสารสนเทศจะบันทึกปัญหาในโปรแกรมการให้บริการรับแจ้งและแก้ไขปัญหาทางเว็บไซต์ และ/หรือโทรศัพท์แจ้งที่ศูนย์ Hot line
- 3) ผู้ให้เช่า ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลปัญหาคอมพิวเตอร์ได้จากเว็บไซต์ตามข้อ ๖.๒ และเมื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้น ให้เจ้าหน้าที่บริษัทฯ บันทึกผลและวิธีการแก้ไขปัญหาในรายการปัญหาดังกล่าว

4.4.16 กรณีมีการเคลื่อนย้ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกชิ้น จากหน่วยงานหนึ่งไปยังหน่วยงานอื่น ต้องผ่านความเห็นชอบจากงานเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมทั้งบันทึกในแบบฟอร์มการเคลื่อนย้ายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเซ็นรับทราบทุกครั้ง และนำส่งหัวหน้าหน่วยบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ สำเนา

4.4.17 หลังจากดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละครั้ง ผู้ให้เช่า ต้องติดตั้งอุปกรณ์ต่อเชื่อมอื่นๆ ที่มีอยู่เดิม และติดตั้งให้สามารถใช้งานได้ดังเดิมด้วย

4.4.18 การบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ หมายถึง การดำเนินการในข้อ ๑๒.๑ - ๑๒.๓ และรายงานผลให้ทราบทุก 4 เดือน โดยต้องแจ้งกำหนดการให้คณะแพทยศาสตร์ทราบก่อนดำเนินการล่วงหน้า อย่างน้อย 2 สัปดาห์ ดังนี้

- 1) กำจัดฝุ่นและทำความสะอาดอุปกรณ์ รวมทั้ง socket ต่างๆ
- 2) ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ต่อเชื่อม (connector) และจัดระเบียบสายไฟ
- 3) ทดสอบฮาร์ดแวร์แต่ละชิ้นให้ใช้งานได้ตามปกติ

4.4.19 ผู้ให้เช่าโดยผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีอำนาจตัดสินใจได้ ต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะแพทยศาสตร์ ทุก 3 เดือน หรือตามวาระที่คณะแพทยศาสตร์ขอเชิญประชุมทุกครั้ง

(ลงชื่อ) 

(รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายวุฒิชัย บุญทวีศักดิ์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายอนันต์ เดชพรหม)

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายวิชัย โสภณทวีทรัพย์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวกานดา สังขวาริ) และเลขานุการ

4.4.20 ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการติดตั้งโปรแกรมต่างๆ ตามที่ผู้เช่าและผู้ให้เช่าทำการตกลงร่วมกันเป็นครั้งๆ ไป ตลอดสัญญาเช่า

4.4.21 เมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่าระยะเวลา 36 เดือน ผู้ให้เช่าต้องยินดีที่จะมอบเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบการจัดการ เครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ทั้งหมดทั้งด้าน Hardware และ Software ให้เป็นทรัพย์สินแก่ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยให้ทำเป็นหนังสือ ส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ต่างๆ ตามสัญญาเช่า ให้เป็นทรัพย์สินของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มาขึ้นพร้อมการส่งมอบงานงวดสุดท้าย

## 5. ระยะเวลาการดำเนินการ

5.1 กำหนดการยื่นราคา ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันยื่นซองประกวดราคา

5.2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ทุกรายการจัดต้องส่งมอบ พร้อมติดตั้ง และเชื่อมต่อใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เดิม ให้ใช้งานได้เป็นอย่างดี ภายใน 45 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา และจะต้องดำเนินการให้บริการเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้อยู่ในสภาพการใช้งานได้ดีตามข้อกำหนดข้อ 4 ตลอดระยะเวลาการเช่า 36 เดือน

## 6. ราคากลาง,สัญญาและการเบิกจ่ายเงิน

6.1 ราคากลางงานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ฯ เป็นเงิน 5,504,760.- บาท (ห้าล้านห้าแสนสี่พันเจ็ดร้อยหกสิบ บาทถ้วน)

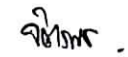
6.2 ราคาเริ่มต้นในการประกวดราคาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงาน ช่วงที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2560 เป็นเงิน 6,480,000.- บาท (หกล้านสี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)


6.3 ราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และจะต้องเสนอราคาดขั้นต่ำ (Minimum BID) ไม่น้อยกว่าครั้งละ 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) จากราคาสูงสุดในการประกวดราคาฯ และการเสนอราคาครั้งถัดๆไป ต้องเสนอราคาดราคาครั้งละไม่น้อยกว่า 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอแล้ว

6.4 มหาวิทยาลัยจะจัดทำสัญญาเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าว และส่งมอบการบริหารสัญญาให้แก่ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในฐานะเจ้าของงบประมาณ

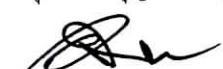
6.5 ในการเบิกจ่ายเงิน คณะแพทยศาสตร์ จะทำการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ให้เช่าโดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน จำนวน 36 เดือนๆละเท่าๆกัน และจะทำการเบิกจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของ คณะแพทยศาสตร์ได้ทำการตรวจรับการให้บริการให้เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ในแต่ละเดือนแล้วเท่านั้น

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ  
(รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายวุฒิชัย บุญทวีศักดิ์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายวิชัย ไสภณทวีทรัพย์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นายอนันต์ เดชพรหม)

(ลงชื่อ)  กรรมการ  
(นางสาวกานดา สังขวาริ) และเลขานุการ



7. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะ วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เลขที่ 239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 50200

โทรศัพท์ 0-5394-1135 ,0-5394-1136

โทรสาร 0-5394-1139

E-mail : [ganda.s@cmu.ac.th](mailto:ganda.s@cmu.ac.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2560

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ

(รองผู้อำนวยการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(นายวุฒิชัย บุญทวีศักดิ์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(นายวิชัย โสภณทวีทรัพย์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(นายอนันต์ เดชพรหม)

(ลงชื่อ)  กรรมการ

(นางสาวกานดา สังขวารี)

และเลขานุการ