

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง ประกวดราคาซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ และวัสดุงานบ้าน  
จำนวน ๒ รายการ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อวัสดุสำนักงาน  
จำนวน ๑๐ รายการ และวัสดุงานบ้าน จำนวน ๒ รายการ ตามรายละเอียดแนบ ด้วยวิธีการทาง  
อิเล็กทรอนิกส์

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้.-

๑. เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่  
รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัย  
และไม่ใช่ผู้ผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วัน  
ประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่ใช่ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการ  
แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

กำหนดรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๔

เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมประเสริฐ รุจิระวงศ์ อาคารปฏิบัติการยุทธศาสตร์  
สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กำหนดยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่

๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๔ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมมงกุฎ สัจจะวาณิชย์  
อาคารยุทธศาสตร์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และกำหนดการประกวดราคา  
ซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๕

ผู้สนใจติดต่อขอซื้อเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ  
๕๐๐.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ได้ที่งานการเงิน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. หรือ  
สอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ - ๕๓๙๔ - ๓๑๓๖-๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงนาม) เฉลิม ธิ ปั่น

(นายเฉลิม ธิ ปั่น)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตารางแสดงรายการวัสดุแบบ

รายการ	จำนวนปริมาณวัสดุ	คุณลักษณะวัสดุ
<u>วัสดุสำนักงาน</u>		
๑. กระดาษถ่ายเอกสาร A ๔ ๘๐ แกรม	๑๕,๒๔๐ รีม	๑. สันกระดาษไม่มีความคม ไม่ทำให้เกิดอันตรายแก่ผู้ใช้งาน
๒. กระดาษถ่ายเอกสาร A ๔ ๗๐ แกรม	๑,๗๓๕ รีม	๒. กระดาษไม่ชื้น ไม่ม้วนงอ เมื่อนำมาใช้งาน
๓. กระดาษถ่ายเอกสาร F ๑๔ ๘๐ แกรม	๗๘๐ รีม	๓. กระดาษไม่ติดเครื่องพิมพ์ ไม่ติดเครื่องถ่ายเอกสาร ให้ความคมชัดในการพิมพ์ ๔. กระดาษ มีสีขาวสว่าง ช่วยยืดระยะเวลาของเอกสารอัดสำเนา ๕. กระดาษ มีความเรียบลื่น ๖. บรรจุภัณฑ์ป้องกันความชื้น
๔. ปากกาลูกลื่น ไม่น้อยกว่า ๐.๕ มม. แบบกด	๔๑๙ ด้าม	๑. เขียนลื่น เบาแรง ๒. เส้นหมึกไม่ขาดช่วงขณะใช้งานแห้งไว ๓. หมึกไม่ไหลซึม
๕. น้ำยาลบคำผิดบรรจุไม่น้อยกว่า ๑๘ มิลลิลิตร	๒,๐๖๗ ขวด	๑. ขณะใช้น้ำยาต้องมีความเข้มข้นที่เหมาะสมและสามารถลบคำผิดได้ ๒. น้ำยาไม่จับตัวเป็นก้อน
๖. แฝ้มสันหนาคละสีขนาด ๓ นิ้ว	๑,๕๒๔ อัน	๑. วัสดุทำปก ทำจากกระดาษหนา ไม่น้อยกว่า ๐.๔ มม. แข็งแรงทนทาน ๒. สันแฝ้มมีช่องใส่ป้ายชื่อ ๓. ด้านล่างปกหุ้มเหล็ก ช่วยในการทรงตัว
๗. แฝ้มห่วงคละสีขนาด ๑ นิ้ว	๔๘๐ อัน	๑. แฝ้มคลิป์ ๒ ห่วงกลม ความจุ ๒๐ มม.

		๒. ทนทานกั้นน้ำด้วยปกพลาสติก ลายไฟเบอร์ ๓. มีป้ายชื่อที่ปก และสันแฟ้มช่วย ให้รายละเอียดในการใช้งาน ๔. ปกพลาสติกหนาไม่น้อยกว่า ๑.๒ มม. ๕. ขนาด F , A๔
๘. แฟ้มหนีบกระดาษสีขนาด ๑ นิ้ว	๒๒๔ อัน	๑. แฟ้มคลิปปหนีบก้านคลิปปยาวจับ ถนัดมือ มาตรฐานอุตสาหกรรม ๒. ทนทาน กั้นน้ำ ปกพลาสติกหนา ไม่น้อยกว่า๑.๒ มม. ๓. ขนาด F, A๔
๙. ลวดเสียบกระดาษ เบอร์ ๑	๓๓/๙ กิ่ง	๑. ขนาดไม่น้อยกว่า ๘x๓๒ มม. ๒. ผลิตจากเส้นลวดชนิดพิเศษ ชุบ นิกเกิล มีน้ำหนักรเบา และทำให้ผิว เรียบ ๓. แข็งแรง คงทน งามไม่เป็น สนิม
๑๐. เข็มเย็บกระดาษ เบอร์ ๘	๙๒๒ กิ่ง	๑. เย็บกระดาษหนาขนาด ๘๐ แกรมได้ถึง ๓๐ แผ่น ๒. สีตะกั่ว
<b>วัสดุงานบ้าน</b>		
๑. กระดาษชำระม้วนใหญ่ ๒ ชั้น ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ เมตร X ๙ เซนติเมตร	๑๔,๔๓/๒ ม้วน	๑. มีความเหนียว นุ่ม ซึบน้ำได้ เป็นอย่างดี ๒. มีรอยปรุตรงกันทั้ง ๒ ชั้น
๒. กระดาษชำระม้วนเล็ก ๒ ชั้น ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๓ เมตร X ๑๐ เซนติเมตร	๓,๘๕๖ ม้วน	