

(ร่าง)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

รายการ ประกวดราคาเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน 1 รายการ

ของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

(ครั้งที่ 3)

1. ความเป็นมา

คณะแพทยศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจด้านการเรียน การสอน การบริการสุขภาพ การบริการวิชาการด้านต่างๆ โดยในปัจจุบัน คณะฯ มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการสนับสนุนพันธกิจด้านต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ของคณะฯ ทั้งยังมาช่วยสนับสนุนในการบริหารจัดการของคณะฯ และเพื่อให้การปฏิบัติงานและดำเนินงานกิจการต่าง ๆ เป็นไปอย่างเรียบร้อยและให้การปฏิบัติงานภายในองค์กรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงมีความประสงค์ที่จะประกวดราคาเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน 1 รายการ

2. วัตถุประสงค์

1. ใช้สำหรับงานด้านการจัดการเรียนการสอนของนิสิตแพทย์
2. ใช้สำหรับการให้บริการทางการแพทย์กับผู้ป่วย
3. ใช้สำหรับสนับสนุนงานวิจัย

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกตรวจสอบยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุขไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทั้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทั้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทั้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่างานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยนเรศวร ณ วันประการคประกรราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่าง เป็นธรรมในการประกรราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่หรือความคุ้มกัน ซึ่อาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารซึ่ความคุ้มกันเข่นวันนั้น

10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- เช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน 1 รายการ (ดังเอกสารแนบท้าย)

5. กำหนดการส่งมอบงาน/ การรับประกัน/ กำหนดการยืนราคานา/ สถานที่ส่งมอบ

1. กำหนดส่งมอบภายใน 60 วัน นับตั้งจากวันลงนามในสัญญา ระยะเวลาการเช่า 36 เดือน
2. กำหนดยืนราคานา 90 วัน
3. ส่งมอบ ณ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน 1 รายการ เป็นจำนวนเงิน 6,091,164.00 บาท (หกล้านเก้าหมื่นหกหนึ่งพันหนึ่งร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน)

7. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

8. เสนอแนะวิจารณ์ หรือ แสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่

ทางโทรศัพท์

0 5596 1157 หรือ 0 5596 1137

ทาง E-Mail

procurement1@nu.ac.th

ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

รายละเอียดคุณลักษณะ
เช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์
จำนวน 1 รายการ

ของคณะแพทยศาสตร์



รายละเอียดคุณลักษณะเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์

จำนวน 1 รายการ

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 พัสดุที่จะเข้านี้ต้องเป็นของแท้ อุปกรณ์ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิต หรือหนังสือรับรองอะไหล่จากตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต
- 1.2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพให้เช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ที่จะเข้าดังกล่าว และจะต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือสาขาในประเทศไทยของเครื่องพิมพ์เอกสารที่เสนอให้เช่า โดยจะต้องยื่นเอกสารมาพร้อมเอกสารการเสนอราคา
- 1.3 เจ้าของผลิตภัณฑ์จะต้องผ่านการรับรองตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001) และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) และผลิตภัณฑ์ที่เสนอจะต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามประกาศของกรมควบคุมมลพิษหรือตามมาตรฐานสากลหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย
- 1.4 ในกรณีที่ผู้เช่าจะเป็นต้องเพิ่มเครื่องพิมพ์เอกสาร ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการส่งมอบ ติดตั้งและทดสอบ หรือขย้ายกลับคืน (แล้วแต่กรณี) ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ผู้เช่าแจ้งให้ทราบ (ในกรณีที่เป็นการขอเพิ่มจำนวนเครื่องฯ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องฯ ที่มีคุณสมบัติไม่ต่างกันรุ่นเดิมมาให้ผู้เช่า โดยไม่คิดค่าเช่าเครื่องฯ แต่อย่างใด)
- 1.5 ผู้เสนอต้องเสนอหมึกที่มีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องพิมพ์ และมีเอกสารรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ เครื่องพิมพ์

2. คุณสมบัติเฉพาะ

- 2.1 เครื่องพิมพ์ Multifunction ขาวดำ หรือ สี ชนิด เลเซอร์ หรือ LED หรือ พ่นหมึกกันน้ำ จำนวนไม่น้อยกว่า 200 เครื่อง
 - 2.1.1 เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
 - 2.1.2 มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1200x1200 dpi
 - 2.1.3 มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำ หรือ สี สำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 34 หน้าต่อนาที (ppm)
 - 2.1.4 มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 512 MB
 - 2.1.5 สามารถสแกนเอกสาร (ขาวดำ หรือ สี) ขนาด A4 ได้
 - 2.1.6 มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi
 - 2.1.7 มีไกด์ป้อนเอกสารยัตโนมัติ (Auto Document Feed)
 - 2.1.8 สามารถถ่ายสำเนาเอกสารสีหรือขาวดำได้
 - 2.1.9 สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 99 สำเนา
 - 2.1.10 สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์



(นายอภิสิทธิ์ ดีธรรมมะ)

ประธานกรรมการ

(นางสาวรัสรินทร์ อินวิเชียร)

กรรมการ

(นายรัชชัย ศรีสมุดคำ)

กรรมการ

- 2.1.11 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 2.1.12 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n) ได้
- 2.1.13 มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า 250 แผ่น
- 2.1.14 สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้
- 2.1.15 รองรับการพิมพ์ผ่านระบบปฏิบัติการ Windows และ Mac OS หรือดีกว่า เป็นอย่างน้อย

2.2 เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำและสี จำนวนไม่น้อยกว่า 28 เครื่อง

- 2.2.1 เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- 2.2.2 มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
- 2.2.3 มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 22 หน้าต่อนาที (ppm)
- 2.2.4 มีความเร็วในการพิมพ์สีสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 22 หน้าต่อนาที (ppm)
- 2.2.5 มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 512 MB
- 2.2.6 สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำ และ สี) ได้
- 2.2.7 มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi
- 2.2.8 มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- 2.2.9 สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- 2.2.10 สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 99 สำเนา
- 2.2.11 สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- 2.2.12 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 2.2.13 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n) ได้
- 2.2.14 มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า 250 แผ่น
- 2.2.15 สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้
- 2.2.16 รองรับการพิมพ์ผ่านระบบปฏิบัติการ Windows และ Mac OS หรือดีกว่า เป็นอย่างน้อย

3. หน่วยงานที่ติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสาร

3.1 สำนักงานเลขานุการ

- งานพัฒนานิสิต
- งานบริหารทรัพยากรบุคคล
- งานนโยบายและแผน
- งานประชาสัมพันธ์
- งานสे�ตทัศนูปกรณ์และเทคโนโลยีการศึกษา
- งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานการเงิน
- งานแพทยศาสตรศึกษา
- งานกิจการนิสิต
- งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- งานธุรการ
- งานเลขานุการสำนักงานคณบดี
- งานบริหารจัดการทรัพย์สิน
- งานพัฒนานวัตกรรม
- งานพัสดุ
- งานการศึกษาหลังปริญญา



(นายอภิสิทธิ์ ธรรมรงค์)

(นางสาวรัสรินทร์ อินวิเชียร)

(นายรัชชัย ศรีสมุดคำ)

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

- งานวิจัย
- งานบริการวิชาการและจัดการความรู้
- งานลูกค้าสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

3.2 ภาควิชา

- ภาควิชาภูมิการเวชศาสตร์
- ภาควิชาจิตเวชศาสตร์
- ภาควิชาสร้างสุขวิทยา
- ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน
- ภาควิชาสุสานิคห์-นรีเวชวิทยา
- ภาควิชาอายุรศาสตร์
- ภาควิชาโสต ศอ นาสิกวิทยา
- ภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว
- สถานรักษาแก้ไขภาวะปากแห้งเพดานโหงและความผิดปกติของศีรษะและใบหน้า

3.3 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

- งานสนับสนุนการพยาบาล
- งานการพยาบาลอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน
- งานการพยาบาลพิเศษ
- งานการพยาบาลศัลยกรรม
- งานการพยาบาลสูติ-นรีเวชกรรม
- งานการพยาบาลวิสัญญี
- งานการพยาบาลศัลยกรรมกระดูกและข้อ
- งานห้องปฏิบัติการกลาง
- งานบริหารเภสัชกรรม
- งานเลขานุการโรงพยาบาล
- งานบริหารค่ารักษาพยาบาล
- งานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ
- งานเครื่องมือแพทย์
- ศูนย์วิจัยโลหิตวิทยา
- ศูนย์ปฐกถ่ายกระจาดตากและผ่านตัดแก้ไขสายตา
- ศูนย์โรคไต
- มูลนิธิโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร
- งานพัฒนาคุณภาพ
- งานนิติการ
- งานวิเทศสัมพันธ์
- ภาควิชาจักษุวิทยา
- ภาควิชาพยาธิวิทยา
- ภาควิชาไวสัญญีวิทยา
- ภาควิชาศัลยศาสตร์
- ภาควิชาօร์โเรบิດิกส์
- ภาควิชาเวชศาสตร์ฟันฟู
- ภาควิชานิติเวชศาสตร์
- งานพยาบาลผู้ป่วยนอก
- งานการพยาบาลผู้ป่วยวิกฤต
- งานการพยาบาลผ่าตัด
- งานการพยาบาลอายุรกรรม
- งานการพยาบาลกุมารเวชกรรม
- งานการพยาบาลจักษุ โสต ศอ นาสิก
- งานบริการปฐมภูมิและสร้างเสริมสุขภาพ
- งานธนาคารเลือด
- งานพัฒนาระบบยา
- งานธุรการโรงพยาบาล
- งานบริหารคุณภาพเวชระเบียน
- งานโภชนาการ
- ศูนย์โรคหัวใจ
- ศูนย์มะเร็ง
- ศูนย์รักษาผู้มีบุตรยาก
- องค์กรแพทย์



หมายเหตุ จุดติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสารตั้งกล่าว อาจจะพิจารณาปรับเปลี่ยนและเพิ่มเครื่องได้ตามความเหมาะสมของทางคณะกรรมการแพทยศาสตร์

(นายอภิสิทธิ์ ตีรธรรมะ)

ประธานกรรมการ

(นางสาวรัสรินทร์ อินวิเชียร)

กรรมการ

(นายธวัชชัย ศรีสมุดคำ)

ว.

กรรมการ

4. เงื่อนไขความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า

- 4.1 ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่ หมึก และวัสดุสิ้นเปลืองของเครื่องพิมพ์เอกสารทุกรายการ
- 4.2 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพนักงานมาบำรุงรักษาเครื่องฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ความคมชัด ได้มาตรฐานอย่างน้อย 1 คน ในวันและเวลาราชการ
- 4.3 ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องฯ และค่าบริการอื่น ๆ เพื่อให้เครื่องพิมพ์เอกสาร อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ใช้การได้ต่อตลอดเวลา
- 4.4 ในระหว่างการใช้งาน หากเครื่องฯ ที่เช่าเกิดการชำรุดเสียหาย หรือระหว่างรอซ่อม ผู้ให้เช่าจะต้องมาทำการ บริการ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต่อตามปกติ ภายใน 1 ชั่วโมงในวันและเวลาราชการ นับแต่ที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า โดยในส่วนวัน และเวลาอกราชการ (เวลา 16.30.- 08.30 น.) ให้กำหนดเงื่อนไขการให้บริการดังนี้

ประเภทของปัญหา	Response Time	On site
1. Critical	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 2 ชั่วโมง
2. High	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 6 ชั่วโมง
3. Low	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 12 ชั่วโมง

โดยกำหนดประเภทของปัญหาดังนี้

4.4.1 Level 1 Critical : เครื่องใช้งานไม่ได้ และไม่สามารถแก้ไขในเบื้องต้นได้

4.4.1.1. จุดที่ให้บริการ

- 4.4.1.1.1. เวชระเบียน
- 4.4.1.1.2. ห้องยาผู้ป่วยใน
- 4.4.1.1.3. ห้องยาผู้ป่วยนอก
- 4.4.1.1.4. ห้องการเงินผู้ป่วยใน
- 4.4.1.1.5. หอผู้ป่วยวิกฤต
- 4.4.1.1.6. งานการพยาบาลอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน

4.4.2 Level 2 High : เครื่องใช้งานไม่ได้ และไม่สามารถแก้ไขในเบื้องต้นได้

4.4.2.1. จุดที่ให้บริการ

- 4.4.2.1.1. จุดบริการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

4.4.3 Level 3 Low : เครื่องใช้งานไม่ได้ และไม่สามารถแก้ไขในเบื้องต้นได้

4.4.3.1. จุดที่ให้บริการ

- 4.4.3.1.1. จุดบริการสำนักงาน

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่เข้ามาให้บริการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องฯ ในเวลาที่กำหนดตามข้อ 4.4 ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา率อย่าง 0.20 ต่อเครื่อง ตั้งแต่พั้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ 4.4 จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ หรือนำเครื่องพิมพ์เอกสารที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันมาทดแทนเครื่องที่ชำรุด



(นายอภิสิทธิ์ ดีธรรมรงค์)

ประธานกรรมการ

(นางสาวรัศรินทร์ อินวิเชียร)

กรรมการ

(นายธวัชชัย ศรีสมุดคำ)

กรรมการ

- 4.5 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องฯ มาทดแทนให้แก่ผู้เช่า ในกรณีที่ผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องฯ ที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันหรือดีกว่ามาทดแทนเครื่องฯ ที่ชำรุดภายใน 24 ชั่วโมง
- 4.6 ผู้ให้เช่าจะต้องเตรียมอุปกรณ์ต่อพ่วงเครื่อข่ายที่จำเป็นและผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกแบบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสาร โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม
- 4.7 ผู้ให้เช่าต้องเตรียมโปรแกรมที่เกี่ยวข้องสำหรับใช้ติดตามหรือควบคุมเครื่องพิมพ์เอกสารผ่านระบบเครือข่ายรวมถึงโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของเครื่องฯ
- 4.8 ผู้ให้เช่าต้องสามารถตั้งค่าเครื่องพิมพ์ให้กำหนดเฉพาะการพิมพ์สีหรือขาวดำได้
- 4.9 ผู้ให้เช่าต้องติดตั้งเครื่องพิมพ์และติดตั้งซอฟต์แวร์ให้สามารถใช้งานได้กับระบบสารสนเทศของคณะแพทยศาสตร์ได้
- 4.10 ก่อนส่งมอบเครื่องฯ ผู้ให้เช่าต้องมีแผนงานหรือรายละเอียดการติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสารของแต่ละหน่วยงานภายในคณะฯ เพื่อส่งมอบให้คณะฯ ดำเนินการตรวจสอบการติดตั้งตามแผนงานที่กำหนด
- 4.11 ผู้ให้เช่าต้องตรวจเช็คและจัดทำรายงานปริมาณการใช้งานโดยแยกเป็นหน่วยงาน สามารถตรวจสอบได้และจะต้องจัดทำรายงานสังสิคงบประมาณการตรวจรับ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
- 4.12 ผู้ให้เช่าต้องมีช่องทางรับแจ้งปัญหาการใช้งานทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ

5. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นงวด ๆ งวดละ 1 เดือน เท่ากับจำนวนที่สั่งพิมพ์เอกสารจริงตามมิเตอร์ที่ปรากฏ และหักกระแสไฟฟ้าแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 โดยผู้ให้เช่าจะต้องยืนใบแจ้งค่าเช่าภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยจะต้องรายงานแยกมิเตอร์แต่ละเครื่องฯ แต่ละจุด เพื่อให้ผู้เช่าทำการตรวจสอบ ค่าเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารซึ่งผู้เช่าจะจ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว



(นายอภิสิทธิ์ ดีธรรมะ)

ประธานกรรมการ

(นางสาวรัสรินทร์ อินวิเชียร)

กรรมการ

(นายธวัชชัย ศรีสมุดคำ)

กรรมการ

6. เงื่อนไขค่าปรับ

- 6.1 กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องพิมพ์เอกสารมาให้บริการให้ครบตามสัญญาไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่จะเป็นเหตุสุดวิสัย ผู้ให้เช่ายินยอมให้ปรับเป็นรายวันร้อยละ 0.2 ต่อเครื่องพิมพ์เอกสารที่ยังไม่ได้ส่งมอบ
- 6.2 กรณีที่มีการซ้อมแซมและผู้เช่าไม่สามารถใช้ประโยชน์ในเครื่องพิมพ์เอกสาร เป็นเวลาตั้งแต่ 2 วันขึ้นไป ผู้เช่ามีสิทธิหักค่าเช่าเป็นรายวันออกจากค่าเช่ารายเดือน ในอัตรารายวันร้อยละ 0.2 ต่อเครื่อง จนกว่าผู้ให้เช่าจะซ้อมแซมเครื่องพิมพ์เอกสารแล้วเสร็จ หรือนำเครื่องพิมพ์เอกสารที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันมาทดแทนเครื่องที่ชำรุด

7. เงื่อนไขการโอนสิทธิ

ผู้ให้เช่าจะต้องไม่โอนสิทธิ์ในการเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารให้แก่บุคคลอื่น หากผู้ให้เช่าฝืนผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่ารับหลักประกันสัญญา หรือเรียกร้องจากธนาคารที่ออกหนังสือ คำประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้และยินยอมชนิดใช้ค่าเสียหาย (ถ้ามี) ให้แก่ผู้เช่าอีกด้วย

8. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้เช่าได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้ให้เช่าแก้ไขความบกพร่องของเครื่องพิมพ์เอกสารเพื่อให้เครื่องพิมพ์เอกสารอยู่ในสภาพใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ของการแจ้งแล้ว แต่ผู้ให้เช้ายังเพิกเฉยจนครบกำหนด 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หรือผู้ให้เช่าผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ได้ ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และมีสิทธิดำเนินการตามสัญญา และหากผู้เช่าต้องเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมด หรือบางส่วน ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบรับผิดชอบใช้ค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้แก่ผู้เช่าอีกด้วย

9. ระยะเวลาเช่า

ผู้เช่าต้องการเช่าเครื่องฯ โดยทำสัญญาเป็นระยะเวลา 36 เดือน ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมติดตั้งให้แก่ผู้เช่า

10. วงเงินในการเช่า

อัตราค่าเช่าต่อสำเนาตามตารางที่แนบ



(นายอภิสิทธิ์ ธรรมรงค์)

ประธานกรรมการ

(นางสาวรัศรินทร์ อินวิเชียร)

กรรมการ

(นายชวัชชัย ศรีสมุตดคำ)

กรรมการ

สรุปรายละเอียดการเข้าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์

ลำดับ	รายการ	จำนวนแผ่น	ราคាត่อ แผ่น	จำนวนทั้งสิ้น (ต่อเดือน)	ราคาระบบห้องสิน
	เครื่องพิมพ์				
1	กระดาษขนาด A4 , F14/F4 (ขาว-ดำ)	600,000	0.25	150,000.00	
2	กระดาษขนาด A4 (ขาว-ดำ) 2 หน้า (หน้า-หลัง)	2,000	0.45	900.00	
3	กระดาษขนาด A4 (สี)	5,000	3.00	15,000.00	
4	กระดาษขนาด A4 (สี) 2 หน้า (หน้า-หลัง)	600	5.00	3,000.00	
5	กระดาษขนาด F14/F4 (สี)	100	2.99	299.00	
รวมทั้งสิ้น (36 เดือน) (ยกล้านเก้าหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน)				169,199.00	6,091,164.00

หมายเหตุ - รายการข้างต้นขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ (เครื่องพิมพ์เอกสาร คณฑ์แพทยศาสตร์ ขอเปลี่ยนแปลงได้

ตามความเหมาะสม)

- ราคាតั้งกล่าวข้างต้น เป็นราคาที่ไม่รวมกระดาษ



.....

(นายอภิสิทธิ์ ดีธรรมมะ)

ประธานกรรมการ

.....

(นางสาวรัตน์สิรินทร์ อินวิเชียร)

กรรมการ

.....

(นายชวัชชัย ศรีสมุดคำ)

กรรมการ

เอกสารแนบท้าย ใบเสนอราคาค่าเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์

ลำดับ	รายการ	จำนวนแผ่น	ราคាល้วน แผ่น	จำนวนทั้งสิ้น (ต่อเดือน)	ราคารับทั้งสิ้น
	เครื่องพิมพ์				
1	กระดาษขนาด A4 , F14/F4 (ขาว-ดำ)	600,000			
2	กระดาษขนาด A4 (ขาว-ดำ) 2 หน้า (หน้า-หลัง)	2,000			
3	กระดาษขนาด A4 (สี)	5,000			
4	กระดาษขนาด A4 (สี) 2 หน้า (หน้า-หลัง)	600			
5	กระดาษขนาด F14/F4 (สี)	100			
รวมทั้งสิ้น (36 เดือน)					
(.....บาทถ้วน)					

หมายเหตุ - รายการข้างต้นขอถวายให้ทุกรายการ (เครื่องพิมพ์เอกสาร คอมพิวเตอร์ ฯลฯ) ขอเปลี่ยนแปลงได้

ตามความเหมาะสม)

- ราคัดังกล่าวข้างต้น เป็นราคาน้ำเสียที่ไม่รวมกระดาษ



(นายอภิสิทธิ์ ดีธรรมมะ)

(นางสาวรัชินทร์ อินวิเชียร)

(นายธาราชัย ศรีสมุดคำ)

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ