

(ร่าง)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

**เช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน 1 รายการ
ของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)**

1. ความเป็นมา

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

2. วัตถุประสงค์

1. ใช้สำหรับงานด้านการจัดการเรียนการสอนของนิสิตแพทย์
2. ใช้สำหรับการให้บริการทางการแพทย์กับผู้ป่วย
3. ใช้สำหรับสนับสนุนงานวิจัย
4. ใช้สนับสนุนในการปฏิบัติงานของบุคลากรของคณะแพทยศาสตร์

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้เช่างานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยนเรศวร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- เข้าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน 1 รายการ (ดังเอกสารแนบท้าย)

5. กำหนดการส่งมอบงาน/ การรับประกัน/ กำหนดการยื่นราคา/ สถานที่ส่งมอบ

1. กำหนดส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ระยะเวลาการเช่า 36 เดือน
2. กำหนดยื่นราคา 90 วัน
3. ส่งมอบ ณ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

6. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการเข้าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน 1 รายการ เป็นจำนวนเงิน 10,953,000.00 บาท (สิบล้านเก้าแสนห้าหมื่นสามพันบาทถ้วน)

7. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

8. เสนอแนะวิจารณ์ หรือ แสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัวได้ที่

ผ่าน 2 ช่องทาง ได้แก่

1. ผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
2. Login เข้าสู่ระบบ e-GP

รายละเอียดคุณลักษณะเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ จำนวน 1 รายการ

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 พัสตูล์ที่จะเข้านี้ต้องเป็นของแท้และเป็นเครื่องพิมพ์ที่ยังไม่เคยถูกนำมาใช้งานมาก่อน อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิต หรือหนังสือรับรองอะไหล่จากตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต
- 1.2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพให้เช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ที่จะเช่าดังกล่าว และจะต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาในประเทศไทยของเครื่องพิมพ์เอกสารที่เสนอให้เช่า โดยจะต้องยื่นเอกสารมาพร้อมเอกสารการเสนอราคา
- 1.3 เจ้าของผลิตภัณฑ์จะต้องผ่านการรับรองตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO 9001) และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) หรือผลิตภัณฑ์ที่เสนอจะต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามประกาศของกรมควบคุมมลพิษหรือตามมาตรฐานสากลหรือได้รับเครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย
- 1.4 ในกรณีที่ผู้เช่าจำเป็นต้องเพิ่มเครื่องพิมพ์เอกสาร ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการส่งมอบ ติดตั้งและทดสอบ (ในกรณีที่เป็นการขอเพิ่มจำนวนเครื่องฯ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องฯ ที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารุ่นเดิมมาให้ผู้เช่าโดยไม่คิดค่าเช่าเครื่องฯ แต่อย่างใด)
- 1.5 ผู้เสนอต้องเสนอหมึกที่มีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องพิมพ์ และมีเอกสารรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องพิมพ์

2. คุณสมบัติเฉพาะ

2.1. เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกกันน้ำขาวดำ หรือ เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ จำนวนไม่น้อยกว่า 200 เครื่อง

- 2.1.1 เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier, Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- 2.1.2 มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200 x 1,200 dpi
- 2.1.3 มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 34 หน้าต่อนาที (ppm)
- 2.1.4 มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB
- 2.1.5 สามารถพิมพ์สองหน้าอัตโนมัติได้
- 2.1.6 สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำ) ได้
- 2.1.7 สามารถสแกนเอกสารไปยังโฟลเดอร์ในเครือข่ายได้
- 2.1.8 มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi
- 2.1.9 มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- 2.1.10 สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้
- 2.1.11 สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 999 สำเนา
- 2.1.12 สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- 2.1.13 มีช่องเชื่อมต่อ USB แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) สำหรับสแกนเก็บข้อมูล จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 2.1.14 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง



ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพยุสสถาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอภิสิทธิ์ ดีธรรมมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุกฤษรัตน์ หอมรื่น)
กรรมการ

- 2.1.15 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1,000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n) ได้
- 2.1.16 มีขนาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น
- 2.1.17 มีช่องbypass หรือ ถาดกระดาษด้านหลังจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่องและใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่น
- 2.1.18 สามารถใช้ได้กับ A4, A5, Letter, Legal และ Custom หรือมากกว่านี้
- 2.1.19 รองรับการพิมพ์ผ่านระบบปฏิบัติการ Windows และMac OS หรือดีกว่า เป็นอย่างน้อย

2.2 เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกกันน้ำขาวดำและสี หรือ เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำและสี จำนวนไม่น้อยกว่า 30 เครื่อง

- 2.2.1 เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- 2.2.2 มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
- 2.2.3 มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 25 หน้าต่อนาที (ppm)
- 2.2.4 มีความเร็วในการพิมพ์สีสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 25 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 600x600 dpi
- 2.2.8 มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- 2.2.9 สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- 2.2.10 สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 999 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 10/100/1000 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 และMac OS หรือดีกว่า เป็นอย่างน้อย

3. หน่วยงานที่ติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสาร

3.1 สำนักงานเลขานุการ

- | | |
|---|------------------------|
| - งานอำนวยการและสนับสนุนการบริหาร | - งานบริหาร |
| - งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม | - งานคลัง |
| - งานพัสดุ | - งานทรัพยากรบุคคล |
| - งานบริการการศึกษา | - งานกิจการนิสิต |
| - งานวิจัย | - งานพัฒนาคุณภาพบริการ |

3.2 ภาควิชา

- | | |
|-------------------------|---------------------------------|
| - ภาควิชาภูมิสารสนเทศ | - ภาควิชาจักษุวิทยา |
| - ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ | - ภาควิชาพยาธิวิทยา |
| - ภาควิชารังสีวิทยา | - ภาควิชาวิสัญญีวิทยา |
| - ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน | - ภาควิชาสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา |



ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพยุ่งสภาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอภิสิทธิ์ ดีธรรมมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสกุลรัตน์ หอมรินทร์)
กรรมการ

- ภาควิชาศัลยศาสตร์
- ภาควิชาอายุรศาสตร์
- ภาควิชาโสต ศอ นาสิกวิทยา
- ภาควิชาเวชศาสตร์ครอบครัว

- ภาควิชาออร์โธปิดิกส์
- ภาควิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู
- ภาควิชานิติเวชศาสตร์
- ศูนย์พัฒนลักษณ์

3.3 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

- งานพยาบาลผู้ป่วยนอก
- งานการพยาบาลศัลยกรรม 1
- งานการพยาบาลผ่าตัด
- งานการพยาบาลอายุรกรรม 2
- งานการพยาบาลกุมารเวชกรรม
- งานการพยาบาลวิสัญญี
- งานการพยาบาลจักษุ โสต ศอ นาสิก
- งานบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
- งานธนาคารเลือด
- งานการพยาบาลอายุรกรรม 1
- งานธุรการโรงพยาบาล
- งานบริหารคุณภาพเวชระเบียน
- งานโภชนาการ
- ศูนย์โรคหัวใจ
- ศูนย์มะเร็ง
- ศูนย์โรคไต
- งานบริหารการพยาบาล
- งานวิชาการทางการพยาบาล
- งานพัฒนาบริการพยาบาลผู้ป่วยใน
- งานชั้นสูตรโรคติดต่อ
- งานบริการและบริบาลผู้ป่วยนอก
- งานเภสัชสนเทศและคุณภาพระบบยา

- งานการพยาบาลอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน
- งานการพยาบาลพิเศษ
- งานการพยาบาลศัลยกรรม 2
- งานการพยาบาลสูติ-นรีเวชกรรม
- งานการพยาบาลศัลยกรรมกระดูกและข้อ
- งานสนับสนุนการพยาบาล
- งานบริการปฐมภูมิและสร้างเสริมสุขภาพ
- งานห้องปฏิบัติการกลาง
- งานบริหารเวชภัณฑ์ยา
- งานเลขานุการโรงพยาบาล
- งานประกันสุขภาพ
- งานคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ
- งานเครื่องมือแพทย์
- ศูนย์วิจัยโลหิตวิทยา
- ศูนย์ปลูกถ่ายกระจกตาและผ่าตัดแก้ไขสายตา
- ศูนย์รักษาผู้มีบุตรยาก
- งานกายภาพบำบัด กิจกรรมบำบัดและกายอุปกรณ์
- งานพัฒนาบริการพยาบาลด้านหน้า
- งานพัฒนาคุณภาพการพยาบาล
- งานผลิตยา
- งานบริการและบริบาลผู้ป่วยใน

หมายเหตุ จุดติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสารดังกล่าว อาจจะพิจารณาปรับเปลี่ยนและเพิ่มเครื่องได้ตามความเหมาะสมของทางคณะแพทยศาสตร์

4. เงื่อนไขความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า

- 4.1 ผู้ให้เช่าต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับหมึกพิมพ์และวัสดุสิ้นเปลืองทั้งหมดตลอดอายุสัญญา โดยต้องสำรองหมึกพิมพ์และวัสดุสิ้นเปลืองให้เพียงพอต่อการใช้งาน ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาสถานที่หรือสำรองไว้ที่หน้างานหรือตู้จัดเก็บอุปกรณ์สำรอง
- 4.2 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาพนักงานมาบำรุงรักษาเครื่องฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างน้อย 1 คน ในวันและเวลาราชการ



ลงชื่อ.....

(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพยุสสถาพร)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....

(นายอภิสิทธิ์ ธีธรรมมะ)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางอรนิภา ชันสาคร)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสกุลรัตน์ หอมริน)

กรรมการ

- 4.3 ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องฯ และค่าบริการอื่น ๆ เพื่อให้เครื่องพิมพ์เอกสาร อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ใช้การได้ดีตลอดเวลา
- 4.4 ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบในการเคลื่อนย้ายเครื่องพิมพ์ทุกกรณี
- 4.5 ในระหว่างการใช้งาน หากเครื่องฯ ที่เช่าเกิดการชำรุดเสียหาย หรือระหว่างรอซ่อม ผู้ให้เช่าจะต้องมาทำการ บริการให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ ภายใน 30 นาที ในวันและเวลาราชการ นับแต่ที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า

ประเภทของปัญหา	Response Time	ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
1. Critical	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 30 นาที
2. High	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 45 นาที
3. Low	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 60 นาที

- 4.6 ในส่วนนอกเวลาราชการ (เวลา 16.30 น. - 08.30 น.) และวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้กำหนด เงื่อนไขการให้บริการดังนี้

ประเภทของปัญหา	Response Time	On site	ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ
1. Critical	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 30 นาที	ไม่เกิน 60 นาที
2. High	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 6 ชั่วโมง	ไม่เกิน 90 นาที
3. Low	ไม่เกิน 15 นาที	ไม่เกิน 12 ชั่วโมง	ไม่เกิน 120 นาที

- 4.7 การกำหนดประเภทของปัญหา

4.7.1 Level 1 Critical : เครื่องใช้งานไม่ได้ และไม่สามารถแก้ไขเบื้องต้นได้

4.7.1.1 จุดที่ให้บริการ

- 4.7.1.1.1 เวชระเบียน
- 4.7.1.1.2 ศูนย์บริการเตียงผู้ป่วยใน Admission Center
- 4.7.1.1.3 ห้องยาผู้ป่วยใน
- 4.7.1.1.4 ห้องยาผู้ป่วยนอก
- 4.7.1.1.5 ห้องการเงินผู้ป่วยใน
- 4.7.1.1.6 ห้องการเงินผู้ป่วยนอก
- 4.7.1.1.7 งานห้องปฏิบัติการกลาง (Lab)
- 4.7.1.1.8 ห้องเอกซเรย์ X-Ray
- 4.7.1.1.9 หอผู้ป่วยวิกฤต
- 4.7.1.1.10 งานการพยาบาลอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน



ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพยุงสถาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอภิสสิทธิ์ ธีรธรรมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสกุสรณ์ หอมริน)
กรรมการ

4.7.2 Level 2 High : เครื่องใช้งานไม่ได้ และไม่สามารถแก้ไขในเบื้องต้นได้

4.7.2.1 จุดที่ให้บริการ

4.7.2.1.1 จุดบริการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

4.7.3 Level 3 Low : เครื่องใช้งานไม่ได้ และไม่สามารถแก้ไขในเบื้องต้นได้

4.7.3.1 จุดที่ให้บริการ

4.7.3.1.1 จุดบริการสำนักงาน

- 4.8 ผู้ให้เช่าต้องจัดหาเครื่องฯ มาทดแทนให้แก่ผู้เช่า ในกรณีที่ผู้เช่าเห็นว่าไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องฯ ที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันหรือดีกว่ามาทดแทนเครื่องฯ ที่ชำรุดภายใน 24 ชั่วโมง
- 4.9 ผู้ให้เช่าจะต้องเตรียม ติดตั้ง และจัดเก็บอุปกรณ์ต่อพ่วงเครือข่ายที่จำเป็นและผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสาร โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม
- 4.10 ผู้ให้เช่าต้องเตรียมโปรแกรมที่เกี่ยวข้องสำหรับใช้ติดตามหรือควบคุมเครื่องพิมพ์เอกสารผ่านระบบเครือข่าย รวมถึงโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของเครื่องฯ
- 4.11 ผู้ให้เช่าต้องติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสารและติดตั้งซอฟต์แวร์ให้สามารถใช้งานได้กับระบบสารสนเทศของคณะแพทยศาสตร์ได้
- 4.12 ก่อนส่งมอบเครื่องฯ ผู้ให้เช่าต้องมีแผนงานหรือรายละเอียดการติดตั้งเครื่องพิมพ์เอกสารของแต่ละหน่วยงานภายในคณะฯ เพื่อส่งมอบให้คณะฯ ดำเนินการตรวจสอบการติดตั้งตามแผนงานที่กำหนด
- 4.13 ผู้ให้เช่าต้องมีระบบสารสนเทศสำหรับตรวจสอบผ่านเว็บเบราว์เซอร์ให้กับผู้เช่า และจัดทำรายงานโดยแยกเป็นหน่วยงาน อาคาร ชั้น และห้อง โดยสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ในแต่ละเดือน และจะต้องจัดทำรายงานส่งถึงคณะกรรมการตรวจรับ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ตามรายงานดังนี้
 - 4.13.1 จัดทำรายงานปริมาณการใช้งาน
 - 4.13.2 จัดทำรายงานปัญหาการใช้งานทุกเดือน
- 4.14 ผู้ให้เช่าต้องมีช่องทางรับแจ้งปัญหาการใช้งานทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ

5. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นงวด ๆ งวดละ 1 เดือน เท่ากับจำนวนที่ส่งพิมพ์เอกสารจริงตามมิเตอร์ที่ปรากฏ และหักกระดาดเสียแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 โดยผู้ให้เช่าจะต้องยื่นใบแจ้งค่าเช่าภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยจะต้องรายงานแยกมิเตอร์แต่ละเครื่องฯ แต่ละจุด เพื่อให้ผู้เช่าทำการตรวจสอบ ค่าเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารซึ่งผู้เช่าจะจ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นค่าเช่าซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

6. เงื่อนไขค่าปรับ

- 6.1 กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถจัดหาเครื่องพิมพ์เอกสารมาให้บริการให้ครบตามสัญญาไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่จะเป็นเหตุสุดวิสัย ผู้ให้เช่ายินยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาทั้งสัญญาต่อเครื่องพิมพ์ที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

ตัวอย่าง คิดอัตราค่าปรับเป็น ราคาทั้งสัญญา / จำนวนเครื่องทั้งสัญญา $\times$ 0.2% $\times$ เครื่องพิมพ์ที่ยังไม่ได้ส่งมอบ $\times$ จำนวนวัน เช่น เครื่องพิมพ์ที่ยังไม่ได้ส่งมอบ จำนวน 10 เครื่อง เกินกำหนดส่งมอบจำนวน 5 วัน คำนวณได้ดังนี้ $10,953,000 / 230 \times 0.2\% \times 10 \times 5 = 4,762.17$ บาท



ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพยุสสภาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอภิสิทธิ์ ดีธรรมมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสกุรัตน์ หอมรินทร์)
กรรมการ

- 6.2 กรณีที่มีการซ่อมแซมและผู้เช่าไม่สามารถใช้ประโยชน์ในเครื่องพิมพ์เอกสาร เป็นเวลาตั้งแต่ 2 วันขึ้นไป ผู้เช่ามีสิทธิหักค่าเช่าเป็นรายวันออกจากค่าเช่ารายเดือน ในอัตราวันละ 1,000 บาทต่อเครื่อง จนกว่าผู้ให้เช่าจะซ่อมแซมเครื่องพิมพ์เอกสารแล้วเสร็จ หรือนำเครื่องพิมพ์เอกสารที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันมาทดแทนเครื่องที่ชำรุด
- 6.3 ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่เข้ามาให้บริการหรือไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องฯ ในเวลาที่กำหนดตามข้อ 4.6 และ 4.7 ผู้ให้เช่าต้องยินยอมให้ผู้เช่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 500 บาทต่อเครื่อง จนถึงวันที่ผู้ให้เช่าซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ หรือนำเครื่องพิมพ์เอกสารที่มีคุณภาพ และความสามารถในการใช้งานเทียบเท่ากันมาทดแทนเครื่องที่ชำรุด

7. เงื่อนไขการโอนสิทธิ์

ผู้ให้เช่าจะต้องไม่โอนสิทธิ์ในการเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารให้แก่บุคคลอื่น หากผู้ให้เช่าฝ่าฝืนผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าริบหลักประกันสัญญา หรือเรียกร้องจากธนาคารที่ออกหนังสือค้ำประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย (ถ้ามี) ให้แก่ผู้เช่าอีกด้วย

8. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้เช่าได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้ให้เช่าแก้ไขความบกพร่องของเครื่องพิมพ์เอกสารเพื่อให้เครื่องพิมพ์เอกสารอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามวัตถุประสงค์ของการแจ้งแล้ว แต่ผู้ให้เช่ายังเพิกเฉยจนครบกำหนด 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้เช่า หรือผู้ให้เช่าผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และมีสิทธิดำเนินการตามสัญญา และหากผู้เช่าต้องเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารจากบุคคลอื่นทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากค่าเช่าที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้แก่ผู้เช่าอีกด้วย

9. ระยะเวลาการส่งมอบ

กำหนดส่งมอบเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาเช่า

10. ระยะเวลาเช่า

ระยะเวลาการเช่า 36 เดือน นับถัดจากวันที่ผู้ให้เช่าส่งมอบเครื่องพิมพ์เอกสารต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว

11. วงเงินในการเช่า

อัตราค่าเช่าต่อสำเนาตามตารางที่แนบ



ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพยุงสถาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอภิสิทธิ์ ติธรรมมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสกุลรัตน์ หอมริน)
กรรมการ

สรุปรายละเอียดการเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์

ลำดับ	รายการ	จำนวน แผ่น	ราคา ต่อแผ่น	จำนวนทั้งสิ้น (ต่อเดือน)	รวมงบประมาณ ที่เสนอราคา ทั้งสิ้น
	เครื่องพิมพ์				
1	กระดาษขนาด A4 (ขาว-ดำ)	783,600	0.38	297,768.00	
2	กระดาษขนาด A4 (ขาว-ดำ) 2 หน้า (หน้า-หลัง)	1,450	0.76	1,102.00	
3	กระดาษขนาด F14/F4 (ขาว-ดำ)	6,260	0.50	3,130.00	
4	กระดาษขนาด A4 (สี)	650	3.00	1,950.00	
5	กระดาษขนาด F14/F4 (สี)	100	3.00	300.00	
รวมทั้งสิ้น (36 เดือน) (สิบสามเก้าแสนห้าหมื่นสามพันบาทถ้วน)				304,250.00	10,953,000.00

- หมายเหตุ - รายการข้างต้นขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ (เครื่องพิมพ์เอกสาร คณะแพทยศาสตร์ ขอเปลี่ยนแปลงได้
ตามความเหมาะสม)
- ราคาดังกล่าวข้างต้นเป็นราคาที่ไม่รวมกระดาษ

เอกสารแนบท้าย ใบเสนอราคาค่าเช่าเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบเครือข่ายและอุปกรณ์

ลำดับ	รายการ	จำนวน แผ่น	ราคา ต่อแผ่น	จำนวนทั้งสิ้น (ต่อเดือน)	รวมงบประมาณ ที่เสนอราคา ทั้งสิ้น
	เครื่องพิมพ์				
1	กระดาษขนาด A4 (ขาว-ดำ)	783,600			
2	กระดาษขนาด A4 (ขาว-ดำ) 2 หน้า (หน้า-หลัง)	1,450			
3	กระดาษขนาด F14/F4 (ขาว-ดำ)	6,260			
4	กระดาษขนาด A4 (สี)	650			
5	กระดาษขนาด F14/F4 (สี)	100			
รวมทั้งสิ้น (36 เดือน) (.....บาทถ้วน)					

- หมายเหตุ - รายการข้างต้นขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ (เครื่องพิมพ์เอกสาร คณะแพทยศาสตร์ ขอเปลี่ยนแปลงได้
ตามความเหมาะสม)
- ราคาดังกล่าวข้างต้นเป็นราคาที่ไม่รวมกระดาษ



ลงชื่อ.....
(เภสัชกรพศวีร์ รัตนพยุสสภาพร)
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(นายอภิสิทธิ์ ดีธรรมมะ)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรนิภา ชันสาคร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวสกุลรัตน์ หอมรินทร์)
กรรมการ