

# รายละเอียดขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (Terms of Reference : TOR)

## ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 1 จำนวน 100 เครื่อง

### 1. ความเป็นมา

ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี 2568 เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 1 จำนวน 100 เครื่อง เป็นจำนวนเงิน 2,400,000.00 บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยมีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดซื้อเพื่อใช้สนับสนุนภารกิจของเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ดังนี้

การจัดซื้อคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อใช้ในงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ถือเป็นการลงทุนที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ (มทร.กรุงเทพ) ในปัจจุบัน การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยต้องอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ในการขับเคลื่อนกระบวนการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของกาพัฒนาาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีความสำคัญต่อการบริหารจัดการเอกสารและข้อมูลภายในองค์กร

มีเหตุผลความจำเป็นคือ 1) เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน: การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้จะช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนในการจัดการเอกสาร ลดการใช้กระดาษ และเพิ่มความสะดวกในการค้นหาและเข้าถึงข้อมูล ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น 2) ลดต้นทุนและทรัพยากร: การลดการใช้กระดาษและวัสดุสิ้นเปลืองอื่น ๆ ในการจัดเก็บเอกสาร จะช่วยลดต้นทุนและทรัพยากรของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ การจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ยังช่วยลดความเสี่ยงในการสูญหายหรือเสียหายของเอกสารอีกด้วย 3) ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน: ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ช่วยให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและแก้ไขเอกสารร่วมกันได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการสื่อสารภายในองค์กร 4) ยกระดับคุณภาพการบริการ: การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้จะช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เป็นมาตรฐานและโปร่งใส เพิ่มความแม่นยำในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล และยกระดับคุณภาพการบริการของมหาวิทยาลัย 5) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหาร: การลงทุนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารของ มทร.กรุงเทพ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และทันสมัย รวมถึงการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการองค์กร

ด้วยเหตุนี้การจัดซื้อคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนเพื่องานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการลงทุนที่จำเป็นและคุ้มค่าต่อ มทร.กรุงเทพ ทั้งในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดต้นทุน ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน ยกระดับคุณภาพการบริการ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารของมหาวิทยาลัย

อดิสร  
พิเชษฐ์  
จก.

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ทดแทนเครื่องเก่าที่มีประสิทธิภาพต่ำ และจัดหาเพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอกับเจ้าหน้าที่

## 3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน ณ วันประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

## 4. เงื่อนไขการเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งแค็ตตาล็อกและ/หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของทุกรายการที่เสนอ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จะเก็บไว้เป็นเอกสารของทางราชการ ทั้งนี้ เอกสารที่ยื่นเสนอมานี้ หากเป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบโดยตรงตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

อัคร  
พิเชษฐ์  
กม



4.2 ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องจัดทำตารางข้อเสนอทางเทคนิคหรือคุณลักษณะที่นำเสนอเปรียบเทียบกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การยื่นเอกสารเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดข้อกำหนดการจัดซื้อครุภัณฑ์ โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางที่ 1 ในกรณีมีการอ้างอิงถึงข้อความอื่นในเอกสารที่เสนอมา ผู้เสนอราคาจะต้องระบุให้ชัดเจนพร้อมทั้งให้หมายเหตุ หรือขีดเส้นใต้หรือระบายสี พร้อมเขียนข้อกำหนดกำกับไว้ให้ตรงกัน เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบ

ตารางที่ 1 ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของครุภัณฑ์ .....

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด	ข้อกำหนดที่นำเสนอ บริษัท...	คุณสมบัติ	หน้า
1			ตามข้อกำหนด	
2			ตามข้อกำหนด	
3			ตามข้อกำหนด	

4.3 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.4 ผู้ยื่นเสนอราคาขายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ติดตั้งจะต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย

4.5 ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องส่งหลักฐานเป็นสำเนาหนังสือรับรองในการเป็นผู้ผลิตโดยตรง หรือได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยหนังสือรับรองต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจถูกต้องครบถ้วน และประทับตราบริษัทมาพร้อมเอกสารเสนอ

4.6 พัสดุทุกรายการของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ติดตั้งต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน

**5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ**

(ตามเกณฑ์สำนักงบประมาณ หน่วยงานจะต้องมีความพร้อมในการจัดหาครุภัณฑ์โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ มีใบเสนอราคาหรือผลการสอบราคาแนบแต่ละรายการ กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นชุดที่มีรายการย่อยต้องระบุจำนวนและราคาต่อหน่วยของรายการย่อยด้วย)

5.1 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 พร้อมจอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า 21.5 นิ้ว จำนวน 100 เครื่อง ราคา 24,000.00 บาท/เครื่อง โดยเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องต้องมีคุณลักษณะเฉพาะดังนี้

5.1.1 ตัวเครื่องเป็นชนิด Tower

5.1.2 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 10 แกนหลัก (10 core) และไม่น้อยกว่า 16 แกนเสมือน (16 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4.4 GHz จำนวน 1 หน่วย

5.1.3 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Smart Cache Memory รวมในระดับ (Level) ขนาดไม่น้อยกว่า 20 MB

อดิสร  
พิ/ธวร  
กน

(4)

- 5.1.4 แผงวงจรหลัก (เมนบอร์ด) ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และใช้ Intel Core i5 ไม่น้อยกว่า 14th Gen หรือที่ดีกว่า
- 5.1.5 มี BIOS ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายซึ่งมีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องคอมพิวเตอร์
- 5.1.6 มีหน่วยความจำหลักแบบ DDR5 ขนาด 16 GB หรือดีกว่า
- 5.1.7 มีฮาร์ดดิสก์ที่มีขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500 GB แบบ Solid State Drive หรือดีกว่า
- 5.1.8 มีพอร์ตสื่อสารแบบ USB รวมไม่น้อยกว่า 3 พอร์ต โดยเป็น USB-C 3.2 Gen1 ไม่น้อยกว่า 1 พอร์ต และ USB 2.0 ไม่น้อยกว่า 2 พอร์ต
- 5.1.9 มีช่องเสียบแบบ Expansion Slot ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง โดยเป็น PCI Express X16 อย่างน้อย 1 ช่อง
- 5.1.10 มีช่องเสียบแบบ M.2 Slot บนแผงวงจรหลักไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 5.1.11 มีพอร์ตเชื่อมต่อจอภาพแสดงผลอย่างน้อย 1 พอร์ต เช่น VGA Port หรือ Display Port หรือ HDMI Port เป็นอย่างน้อย
- 5.1.12 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือที่ดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง และสามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi 6E (IEEE 802.11 ax/ac/a/b/g/n) รองรับการใช้งาน Bluetooth
- 5.1.13 มีซอฟต์แวร์ปฏิบัติการ Windows 11 Home หรือที่ดีกว่า
- 5.1.14 อุปกรณ์ป้อนข้อมูลมีแป้นพิมพ์ (Keyboard) แบบ Wireless ซึ่งมีทั้งอักษรภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และปุ่มฟังก์ชันบนแป้นพิมพ์ โดยมีปุ่มรวมกันไม่น้อยกว่า 104 ปุ่ม มี Optical Mouse แบบ Wireless เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องคอมพิวเตอร์
- 5.1.15 มี Power Supply ขนาดไม่น้อยกว่า 350 Watts
- 5.1.16 ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานสากลไม่น้อยกว่า FCC และ CE พร้อมแนบเอกสารประกอบ
- 5.1.17 มีเงื่อนไขการรับประกันเป็นเวลา 3 ปี ในกรณีที่เกิดปัญหาทางด้าน Hardware กับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ฯ ให้บุคลากรเข้ามาทำการแก้ไข ซ่อมแซม หรือเปลี่ยนอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ณ ที่ติดตั้งเครื่อง (On-Site Service) ภายในวันทำการถัดไป (Next Business Day Response) โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
- 5.1.18 มีศูนย์บริการที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ จากบริษัทผู้ผลิตไม่น้อยกว่า 7 แห่งทั่วประเทศ และ ได้รับมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9001
- 5.1.19 มีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download คู่มือ Driver และ BIOS Update ผ่านทางระบบ Internet
- 5.1.20 มีจอภาพแบบ LCD ชนิด LED Backlight ความละเอียดไม่น้อยกว่า 1920 x 1080 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 21.5 นิ้ว มีพอร์ตเชื่อมต่อจอภาพแสดงผลแบบ VGA Port หรือ Display Port อย่างน้อย 1 พอร์ต และ HDMI Port อย่างน้อย 1 พอร์ต
- 5.1.21 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือจากตัวแทนผู้จัดจำหน่ายอย่างเป็นทางการ พร้อมเอกสารรับรอง

อดิ  
พิเชตร  
น



## 5.2 การติดตั้ง การบำรุงรักษา และการฝึกอบรม

5.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานครุภัณฑ์ทุกรายการที่ประกอบด้วย ชื่อครุภัณฑ์ หมายเลขประจำครุภัณฑ์ ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขประจำเครื่อง จำนวน ตำแหน่งหรือสถานที่ติดตั้ง/ใช้งาน และ ภาพถ่ายครุภัณฑ์ในมุมมองต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 4-5 ภาพต่อครุภัณฑ์ (1. ภาพที่แสดงให้เห็นครุภัณฑ์ด้านหน้าและด้านข้าง 2. ภาพที่แสดงให้เห็นครุภัณฑ์ด้านหลังและด้านข้าง 3. ภาพที่แสดงให้เห็นครุภัณฑ์พร้อมเลขหมายครุภัณฑ์ 4. ภาพที่แสดงให้เห็นครุภัณฑ์ที่มองเห็น ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขประจำเครื่อง ฯลฯ 5. ภาพที่แสดงให้เห็นตำแหน่งที่ติดตั้งหรือวางครุภัณฑ์ 6. ภาพอื่น ๆ ตามแต่เจ้าหน้าที่พัสดุฯ กำหนด) ในรูปแบบแฟ้มเอกสารที่เป็นกระดาษขนาด A4 สีขาว จำนวน 1 ชุด และในรูปแบบไฟล์ WORD และ ไฟล์ PDF ที่มีข้อมูลเดียวกันกับเอกสาร ในสื่อบันทึกข้อมูลชนิดแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน 1 ชุด โดยที่ไฟล์ข้อมูลเอกสารดังกล่าวจะต้องสามารถปรับแต่งแก้ไขได้ และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ

5.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องระบุหมายเลขประจำครุภัณฑ์ให้กับครุภัณฑ์ทุกรายการที่กำหนดอย่างชัดเจนด้วยการเขียนหรือด้วยวิธีการใดที่เป็นการถาวรไม่เกิดการลบเลือนไม่น้อยกว่า 3 ปี ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

5.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม (1) อบรมการใช้งาน และการบำรุงรักษาให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยมีระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง ผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 10 คน ภายหลังจากส่งมอบ

## 5.3 รายละเอียดอื่นๆ

5.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางแสดงการเปรียบเทียบคุณสมบัติเฉพาะของครุภัณฑ์ระหว่างคุณสมบัติเฉพาะที่มหาวิทยาลัยกำหนดกับคุณสมบัติเฉพาะสินค้าที่เสนอราคา โดยแสดงว่าคุณสมบัติดังกล่าวตรงตามข้อกำหนดหรือดีกว่า ทั้งนี้จะต้องทำเครื่องหมายหรือส่วนแสดงข้อกำหนดในแคตตาล็อกหรือเอกสารอ้างอิงให้ชัดเจน

## 6. สถานที่ส่งมอบ/ สถานที่ดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร เถลิงพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ห้อง 602R ชั้น 6 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เลขที่ 2 ถนนนางลิ้นจี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร

## 7. กำหนดการส่งมอบพัสดุ

ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อ

## 8. อัตราค่าปรับ

สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ หรือส่งมอบถูกต้อง

อดิสร  
จิ/๑๖๖  
๖๖

## 9. การรับประกัน

ผู้ขายจะต้องประกันการชำรุดเสียหายของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ติดตั้งจากการใช้งานปกติเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับเสร็จสิ้นเป็นลายลักษณ์อักษร หากในระยะเวลาดังกล่าว เกิดการชำรุดเสียหาย หรือขัดข้อง ผู้ขายต้องทำการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่คิดค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปทำการซ่อมแซมความชำรุดเสียหายหรือเปลี่ยนใหม่)

## 10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

10.1 พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ราคาต่ำสุดและจะพิจารณาจากราคารวม

10.2 พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ผู้ยื่นเสนอราคาแสดงมาเป็นสำคัญ ดังนี้

10.2.1 ตารางข้อเสนอ

10.2.2 รายละเอียดที่ระบุหัวข้อตามตารางข้อเสนอไว้อย่างชัดเจนในแค็ตตาล็อกสินค้า หรือ เอกสารแสดงรายละเอียด หรือหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์

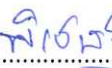
## 11. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงประมาณที่ได้รับ 2,400,000.00 บาท

### คณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

1.(ลงชื่อ) .....  .....  
(นายอดิศร ศิริคำ)

ประธานกรรมการกำหนดขอบเขต  
และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

2.(ลงชื่อ) .....  .....  
(นายพิเชษฐ ทองพริก)

กรรมการกำหนดขอบเขต  
และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

3.(ลงชื่อ) .....  .....  
(นายรัชต สมิตโกมุท)

กรรมการและเลขานุการกำหนดขอบเขต  
และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ