



ที่ อว ๐๖๒๒.๓/๒๙๔

คณะเทคโนโลยี
ศูนย์การศึกษาสามพร้าวมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
๒๓๔ หมู่ ๑๒ ต.สามพร้าว
อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง เชิญชวนยื่นเสนอราคา

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท/ห้าง/ร้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบเสนอราคา จำนวน ๒ แผ่น
๒. บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ และบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ จำนวน ๓ แผ่น
๓. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน ๑ หน้า

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีความประสงค์จะซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๑ รายการ ตามเอกสารประกอบกรยื่นเสนอราคาชื่อ เลขที่ มร.อด.ทล.จจ. ๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ของสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีรายละเอียดดังนี้

๑. รายการพัสดุที่ต้องการซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๑ รายการ คือ
 - ๑.๑ แก้อีคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๐ ตัว
 ๒. วงเงินงบประมาณ คือ
 - ๒.๑ แก้อีคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๐ ตัว เป็นเงิน ๓๒,๐๐๐ บาท
 ๓. ราคากลาง คือ
 - ๓.๑ แก้อีคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๐ ตัว เป็นเงิน ๓๑,๘๐๐ บาท
 ๔. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๑๖ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ อาคารวิศวกรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติฯ ชั้น ๑ งานพัสดุ สำนักงานคณะเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยี ศูนย์การศึกษาสามพร้าวมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

กำหนดเปิดซองข้อเสนอ ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม สำนักงาน คณะเทคโนโลยี อาคารวิศวกรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติฯ ชั้น ๑ ศูนย์การศึกษาสามพร้าวมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ รายละเอียดพัสดุและการยื่นข้อเสนอปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนทร สุทธิбак)
คณบดีคณะเทคโนโลยี

งานพัสดุคณะเทคโนโลยี

โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๑๐๔๐ ต่อ ๑๖๑๔ , ๐๘๗-๔๒๘๐๒๑๕

โทรสาร -

ใบเสนอราคา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

1. ข้าพเจ้า (บริษัท, ห้าง, ร้าน).....

อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารเสนอราคาซื้อ
เลขที่.....และเอกสารเพิ่มเติมเลขที่.....(ถ้ามี)

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด
และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุรวมทั้งบริการซึ่งกำหนดไว้มีเอกสารเสนอราคาตามราคาและกำหนดเวลา
ส่งมอบดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	ภาษี มูลค่าเพิ่ม	จำนวน ชุด/หน่วย	รวมเป็นเงิน	กำหนด ส่งมอบ

รวมราคาทั้งสิ้น

(.....)

หมายเหตุ การเสนอราคา ให้เสนออยู่ที่ รุณที่เสนอไว้ในใบเสนอราคา



3. คำเสนอนี้จะยื่นอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันเปิดของเสนอราคา และมหาวิทยาลัยอาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยึดออกไปตามเหตุอันสมควรที่มหาวิทยาลัยร้องขอ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

4.1 ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารเสนอรากากับมหาวิทยาลัยภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งหนังสือให้ไปทำสัญญา

4.2 มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ 7 ของเอกสารเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัย ก่อนหรือในขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของสัญญาที่ได้รับไว้ในใบเอกสารเสนอรากานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจมีแก่มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยมีสิทธิจะให้ผู้เสนอการรายอื่นเป็นผู้เสนอราคาได้หรือมหาวิทยาลัยอาจจะเรียกเสนอราคาใหม่ก็ได้

5. ข้าพเจ้ายอมรับว่ามหาวิทยาลัยไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อก แบบรูปรายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่มหาวิทยาลัยพร้อมใบเสนอราคา ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้มหาวิทยาลัยไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอรากานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่ามหาวิทยาลัยไม่ต้องรับผิดชอบต่อใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอรากานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา (ถ้ามี)



บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

1. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - (ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
2. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
- (ก) บุคคลธรรมดา
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น
 - (ข) คณะบุคคล
 สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
3. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาพร้อมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
 สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
- (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น
 - บุคคลที่มีเชื้อสัญชาติไทย
 สำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน.....แผ่น
 - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
 บัญชีรายชื่อห้างหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- /ห้างหุ้นส่วนสามัญ.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

- 1. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน.....แผ่น
- 2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีและผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น
- 3. หลักประกันของ จำนวน.....แผ่น
- 4. อื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการ.....
ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา
(.....)

- ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ และผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

4. อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมของใบเสนอราคาในการ.....
ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

(.....)

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

เก้าอี้คอมพิวเตอร์ จำนวน 20 ตัว

รายละเอียดทั่วไป

ครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์นี้จัดทำตามคำขอตั้งเพื่อสนับสนุนงานการพัฒนาสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร และสนับสนุนการเรียนการสอนเป็นหลัก

1. รายละเอียดครุภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า ดังนี้

เก้าอี้คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1.1 เก้าอี้มีขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง 55 ซม. x ลึก 57 ซม. x สูง 85 ซม.
- 1.2 โครงสร้างภายในที่นั่งและพนักพิง ผลิตจากเหล็กกลม ดัดขึ้นรูปตามแบบเก้าอี้
- 1.3 ที่นั่งและพนักพิงของเก้าอี้ บุด้วยฟองน้ำ และ หุ้มหนังเทียม (PVC)
- 1.4 ที่วางแขนผลิตจาก Polypropylene ฉีดยาขึ้นรูปสีดำ
- 1.5 ขาเก้าอี้ 5 แฉก และมีล้อเลื่อนไม่น้อยกว่า 5 ล้อ
- 1.6 มีที่ปรับระดับความสูงต่ำด้วยระบบไฮดรอลิกหรือแก๊ส

2. รายละเอียดอื่น

- 2.1 มีการรับประกันสินค้าไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ



.....ประธานกรรมการรองประธานกรรมการกรรมการและเลขานุการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพรัตน์ ธรรมวงษา) (นายชนะพัฒน์ เขียวชาญวัฒนา) (นายสมควร ศรีสวัสดิ์)
โทร.085-4534938

