

คุณลักษณะเครื่องเข้าถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล จำนวน ๒๗ เครื่อง

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสาร,เครื่องสแกนเนอร์ และ เครื่องพิมพ์ในเครื่องเดียวกันระบบ ดิจิตอลมัลติฟังก์ชัน พิมพ์ภาพด้วยระบบเลเซอร์ สี-ขาวดำ
๒. เครื่องที่นำเสนอต้องเป็นเครื่องใหม่เท่านั้นที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน
๓. ความเร็วในการถ่ายเอกสาร สี-ขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที
๔. ความเร็วในการสแกน ขาว-ดำ ไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้าต่อนาที
๕. ความละเอียดในการสร้างภาพ ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ จุด/ตารางนิ้ว
๖. ใช้เวลาอุ่นเครื่องไม่เกิน ๒๕ วินาที
๗. ถ่ายสำเนาแผ่นแรกใช้เวลาไม่เกิน ๖ วินาที
๘. ถ่ายเอกสารด้วยหน่วยความจำเพียงครั้งเดียวแต่สามารถสร้างสำเนาได้หลายสำเนา ด้วย Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB พร้อม ฮาร์ดดิสก์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒๐ GB
๙. สามารถถ่ายเอกสารได้ตั้งแต่ ๑-๙๙๙ ชุด
๑๐. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกชนิด
๑๑. มีที่วางแผ่นแบบคงที่ และชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ แบบ ARDF เวลาถ่ายหรือสแกนสามารถกลับด้านหน้าหลังกระดาษได้โดยอัตโนมัติ
๑๒. มีช่องเสียบ USB Memory หรือ SD Card พิมพ์งานโดยตรงจากเครื่องไม่ต้องผ่านคอมพิวเตอร์
๑๓. สามารถถ่ายเอกสารหลายขนาดดังนี้ A๓ A๔ A๕ A๖
๑๔. สามารถย่อขยายได้ตั้งแต่ ๒๕ เปอร์เซ็นต์ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์ สามารถปรับได้ครั้งละ ๑ เปอร์เซ็นต์
๑๕. สามารถกลับทิศทางของภาพให้ตรงแนวของกระดาษสำเนาได้ถูกต้องทุกครั้งแม้ต้นฉบับ และกระดาษสำเนาจะวางคนละทิศกัน
๑๖. สามารถจัดเรียงหรือแยกกลุ่มสำเนาเป็นชุดๆได้
๑๗. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับโดยปรับความเข้มจางได้
๑๘. รองรับกระดาษตั้งแต่ A๖ - SRA๓
๑๙. ใช้ระบบไฟฟ้า ๒๒๐-๒๔๐ โวล และ ๕๐/๖๐ ไซเคิล
๒๐. สามารถวางต้นฉบับขนาด A๓ ได้
๒๑. สามารถใช้กระดาษที่มีความหนาไม่น้อยกว่า ๕๒ แกรม/ตารางเมตรจากถาดใส่กระดาษภายในเครื่องและใช้กระดาษที่มีความหนาดั้งเดิม ๕๒-๒๕๖ แกรม/ตารางเมตร จากถาดป้อนกระดาษด้วยมือได้
๒๒. มีฟังก์ชันแทรกงานอื่นได้และสามารถกลับมาทำงานที่ค้างต่ออยู่ได้
๒๓. สามารถกำหนดรหัสการเข้าใช้งานเครื่องได้
๒๔. มีถาดบรรจุกระดาษ ๒ ถาด ถาดละ ๕๕๐ แผ่น รวมบรรจุกระดาษได้ ๑,๑๐๐ แผ่น
๒๕. มีช่องป้อนกระดาษด้วยมือที่ด้านข้างได้ ๑๐๐ แผ่น
๒๖. มีฟังก์ชันนับมีเตอร์จำนวนการใช้งาน
๒๗. มีปุ่มตั้งอัตราการขยายอัตโนมัติ โดยคำนวณจากขนาดต้นฉบับและขนาดของสำเนาและมีปุ่มระดับความเข้มจางแบบกำหนดเองและแบบอัตโนมัติ
๒๘. มีฟังก์ชัน ENERGY SAVE MODE (ประหยัดพลังงาน)
๒๙. มีระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติเมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมด และกระดาษติด และ จะหยุดทำงานทันทีเมื่อเครื่องขัดข้อง พร้อมแจ้งตำแหน่งที่ขัดข้องให้ทราบ
๓๐. สามารถถ่ายเอกสารแบบ ๒ หน้าได้โดยอัตโนมัติ
๓๑. มีชุดป้อนต้นฉบับ ARDF กลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติและวางต้นฉบับได้ครั้งละสูงสุด ๑๐๐ แผ่น
๓๒. หน้าจอทัชสกรีนขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ นิ้ว ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์



๗๘๓ ๑๕๖๕๕๖๖

๓๓. สามารถรองรับการพิมพ์ผ่านโทรศัพท์มือถือที่รองรับแอปพลิเคชันได้
๓๔. เป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและได้รับรองมาตรฐานฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย
๓๕. มีระบบ Call Center รับแจ้งปัญหาการใช้งานเครื่อง
๓๖. สามารถเข้าบริการหลังจากได้รับการแจ้งปัญหาการใช้งานเครื่องภายใน ๒ ชั่วโมงทำการ ถ้าเกิน ๒ ชั่วโมงจะปรับชั่วโมงละ ๕๐.- บาท วันละไม่เกิน ๓๐๐.- บาท
๓๗. ผู้ให้เช่าต้องเป็นบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ตรงและมีศูนย์บริการที่จดทะเบียนนิติบุคคลโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องมีศูนย์บริการในพื้นที่ และมีศูนย์บริการไม่น้อยกว่า ๑๕ ศูนย์บริการทั่วประเทศ ซึ่งได้รับมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ และ ISO ๑๔๐๐๑
๓๘. มีหนังสือแต่งตั้งการเป็นตัวแทนจำหน่ายจากบริษัทผู้ผลิต

หมายเหตุ

๑. ผู้เสนอราคาต้องมีศูนย์บริการในจังหวัดระยอง เพื่อความสะดวกในการบริการ
๒. ผู้เสนอราคาต้องมีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจเช็คบำรุงรักษาตามระยะเวลา

การเบิกจ่ายเงิน

- โดยคำนวณการใช้บริการเป็นรายแผ่นตามอัตราการใช้งานจริง โดยเบิกเป็นรายเดือนตามใบแจ้งหนี้ภายใต้วงเงินในสัญญา ฟรี ค่าบริการบำรุงรักษา ค่าอะไหล่ทุกชิ้น ผงหมึก (ยกเว้นกระดาษ)

รายการ	อัตรา	หมายเหตุ
เครื่องถ่ายเอกสารแบบมีการย่อ-ขยาย		
๑. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๒,๒๐๐	แผ่นที่ ๕,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๓ บาท
๒. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๗,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๒,๗๐๐	แผ่นที่ ๗,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๑ บาท
๓. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๓,๓๐๐	แผ่นที่ ๑๐,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๐ บาท

- ระยะเวลาการจ้าง (ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๘) เบิกจ่ายเงินทุกสิ้นเดือน
- งบประมาณ ๔,๘๖๐,๐๐๐.- บาท (จำนวน ๒๗ เครื่อง)
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเงินจำนวน ๑,๖๒๐,๐๐๐.- บาท (เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖)
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นเงินจำนวน ๑,๖๒๐,๐๐๐.- บาท (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗)
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นเงินจำนวน ๑,๖๒๐,๐๐๐.- บาท (เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)
- ผูกพัน ๓ ปี เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๔,๘๖๐,๐๐๐.- บาท
- ระยะเวลา ๒ ปี ๑๐ เดือน (เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ - เดือนกันยายน ๒๕๖๘)
- เบิกจ่ายเงินทุกสิ้นเดือน

วิมล วัฒนเสถียร

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์ราคากลาง

- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๙๐๙ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

รายการ	อัตรา	หมายเหตุ
เครื่องถ่ายเอกสารแบบมีการย่อ-ขยาย		
๑. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๕,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๒,๒๐๐	แผ่นที่ ๕,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๓ บาท
๒. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๗,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๒,๗๐๐	แผ่นที่ ๗,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๑ บาท
๓. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ ๑๐,๐๐๐ แผ่น/เดือน	๓,๓๐๐	แผ่นที่ ๑๐,๐๐๑ ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ ๐.๓๐ บาท

หมายเหตุ

- หากหน่วยงานถ่ายเอกสารต่ำกว่า ๕,๐๐๐ แผ่นต่อเดือน ขอให้พิจารณาใช้เครื่องถ่ายเอกสารร่วมกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ
- กรณีที่เช่าเครื่องถ่ายเอกสารจำนวนมากกว่า ๑ เครื่องขึ้นไป ควรคำนึงถึงส่วนลดที่จะได้รับจากผู้ให้บริการ อัตราเฉลี่ยต่อแผ่นควรต่ำกว่าอัตราข้างต้น
- รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- ราคารวมวัสดุสิ้นเปลือง ค่าอะไหล่ ค่าบริการบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ แต่ไม่รวมค่ากระดาษถ่ายเอกสาร

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายกฤษฎา บุญบุญรังษี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวโสภา เกษมแสง)
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวกัลยา มงคลฉัตร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน