

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 เวลาถ่ายหรือสแกนสามารถ กลับด้านหน้าหลังกระดาษได้โดยอัตโนมัติ
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/ตารางเมตรจากถาดใส่กระดาษภายใน เครื่องและใช้กระดาษที่มีความหนาดั้งเดิม 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. มีฟังก์ชันนับมิเตอร์จำนวนการใช้งาน
๒๗. มีปุ่มตั้งอัตราการขยายอัตโนมัติ โดยคำนวณจากขนาดต้นฉบับและขนาดของสำเนาและมีปุ่มระดับ ความเข้มจางแบบกำหนดเองและแบบอัตโนมัติ
๒๘. มีฟังก์ชัน ENERGY SAVE MODE (ประหยัดพลังงาน)
๒๙. มีระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติเมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมด และกระดาษติด และ จะหยุดทำงานทันที เมื่อเครื่องขัดข้อง พร้อมแจ้งตำแหน่งที่ขัดข้องให้ทราบ
๓๐. สามารถถ่ายเอกสารแบบ ๒ หน้าได้โดยอัตโนมัติ
๓๑. มีชุดป้อนต้นฉบับ ARDF กลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติและวางต้นฉบับได้ครั้งละสูงสุด ๑๐๐ แผ่น
๓๒. หน้าจอทัชสกรีนขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ นิ้ว ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์



สม วัฒน

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

- โดยคำนวณการให้บริการเป็นรายแผ่นตามอัตราการใช้งานจริง โดยเบิกเป็นรายเดือนตามใบแจ้งหนี้ภายใต้วงเงินในสัญญา ฟรี ค่าบริการบำรุงรักษา ค่าอะไหล่ทุกชิ้น ผงหมึก (ยกเว้นกระดาษ)

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

กมล เสว

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 บุญญรังษี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวโสภา เกษมแสง)
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวกัลยา มงคลนัฏ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน