

**ข้อกำหนดและเงื่อนไข**  
**การเช่าและบำรุงดูแลรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

**๑. การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง**

ต้องเป็นสินค้าและบริการที่ได้เกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของรัฐและผ่านกระบวนการประเมินที่ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ฉลากสิ่งแวดล้อม (Environmental Labels) ต้องเป็นเครื่องที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพรองรับการใช้งานได้เป็นอย่างดี

**๒. คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสาร**

๒.๑ เป็นระบบดิจิทัล สร้างภาพโดยระบบ Laser ความคมชัดไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว และแยกแยะระดับเงาได้ไม่ต่ำกว่า ๒๕๖ ระดับ แทนวางต้นฉบับอยู่กับที่ในขณะที่ถ่ายเอกสาร

๒.๒ สำเนาแผ่นแรกที่ความเร็วไม่เกิน ๔.๕ วินาที

๒.๓ ระยะเวลาอุ่นเครื่องไม่เกิน ๑๕ วินาที

๒.๔ ความละเอียดไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว และแยกแยะระดับได้ไม่ต่ำกว่า ๒๕๖ ระดับ

๒.๕ ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ ของกระดาษขนาด A๔ ไม่ต่ำกว่า ๔๐ แผ่นต่อนาที

๒.๖ ชุดอ่านต้นฉบับอัตโนมัติรองรับได้สูงสุด ๘๐ แผ่น/ครั้ง หรือมากกว่า

๒.๗ ตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ ๑-๘๐๐ แผ่นหรือมากกว่า

๒.๘ หน่วยความจำ (RAM) มีขนาดไม่ต่ำกว่า ๓ กิกะไบต์ (GB)

๒.๙ หน่วยประมวลผลไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ MHz Multi-Processor Design

๒.๑๐ หน่วยความจุ (HDD) ขนาดไม่ต่ำกว่า ๓๒๐ GB

๒.๑๑ หน้าจอการใช้งานระบบสัมผัสแบบ Full Colour ๗.๐" W-VGA (๘๐๐ x ๔๘๐)

๒.๑๒ สามารถถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ขนาด A๕ จนถึงขนาดใหญ่สุด A๓

๒.๑๓ สามารถถ่ายสำเนาลงบนกระดาษหนาที่เบาที่สุดได้ตั้งแต่ ๕๕ แกรม ถึง ๓๐๐ แกรม และถ่ายสำเนาลงบนกระดาษหนาที่หนาที่สุดได้ตั้งแต่ ๖๐ แกรม ถึง ๒๒๐ แกรม

๒.๑๔ สามารถป้อนกระดาษได้ไม่ต่ำกว่า ๒ ช่องทาง และต้องมีอย่างน้อย ๑ ถาด ที่บรรจุกระดาษได้ไม่ต่ำกว่า ๔๕๐ แผ่น

๒.๑๕ สามารถย่อ-ขยาย ในรูปแบบมาตรฐาน ๑๑ ขนาด

๒.๑๖ สามารถเลือกการย่อขยายเฉพาะแนวนอนหรือแนวตั้งได้

๒.๑๗ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้หลายประเภท เช่น ลายเซ็น, รูปภาพ, ตราया, แผ่นพิมพ์เขียว, ต้นฉบับที่เขียนด้วยดินสอ และอื่นๆ

๒.๑๘ มีระบบปรับความเข้ม-จาง ของสำเนา

๒.๑๙ สามารถถ่ายเอกสารหรือพิมพ์สำเนาสองหน้าได้ ด้วยระบบ Duplex Copying

๒.๒๐ สามารถถ่ายเอกสารที่เป็นหน้าคู่ และสำเนาแยกออกมาเป็นแผ่นละหน้าได้

๒.๒๑ มีระบบ Toner Save ช่วยประหยัดหมึก

๒.๒๒ ระบบการป้อนข้อมูลด้วยหน้าจอสัมผัส (Digital Touch Screen)

๒.๒๓ มีระบบถ่ายเอกสารให้เป็นรูปเล่มหนังสือได้

๒.๒๔ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นหนังสือโดยไม่ต้องแยกต้นฉบับออกจากกัน

๒.๒๕ มีระบบกลับข้อมูลต้นฉบับที่สแกน (Image Rotation) เพื่อให้ตรงกับสำเนาที่มีอยู่

/๒.๒๖ มีระบบ...



รณพรพร



- ๒.๒๖ สามารถทำการถ่ายเอกสารจากต้นฉบับ ๒ แผ่น หรือ ๔ แผ่น ลงในสำเนาแผ่นเดียวได้
- ๒.๒๗ มีระบบที่สามารถเลือกถอดกระดาษอัตโนมัติ ตามขนาดของต้นฉบับ
- ๒.๒๘ ระบบเลือกอัตราย่อ-ขยายอัตโนมัติ เพื่อถ่ายเอกสารให้มีขนาดเหมาะสมกับกระดาษสำเนาที่ใช้
- ๒.๒๙ สามารถจัดเรียงหรือแยกกลุ่มสำเนาได้อัตโนมัติ
- ๒.๓๐ สามารถตั้งรหัสเฉพาะผู้ใช้ได้ไม่ต่ำกว่า ๙๐๐ รหัส (Account) โดยตั้งรหัสเป็นตัวเลขหรือชื่อผู้ใช้ พร้อมรหัสได้ และสามารถกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับผู้ใช้ได้
- ๒.๓๑ ระบบ User Control ที่สามารถกำหนดสิทธิในการใช้งานให้กับผู้ใช้ซึ่งกำหนดได้ทั้งภาษา และฟังก์ชันการใช้งาน

### ๓. ระยะเวลาการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

### ๔. อัตราค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๔.๑ ไม่มีค่าเช่ารายเดือน / ค่าบริการรายเดือน

๔.๒ กำหนดราคาไม่เกิน แผ่นละ ๐.๔๕ บาทต่อแผ่น (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

### ๕. เงื่อนไขการชำระเงิน

๕.๑ วงเงินงบประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามอัตราที่กำหนด โดยคำนวณจากมิเตอร์วัดภายในเครื่องซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยไม่เกินวงเงินที่กำหนด

๕.๒ กำหนดชำระเงินเป็นรายเดือน (๑๒ เดือน) เฉพาะค่าถ่ายเอกสารต่อแผ่น ตามจำนวนที่ใช้จริงไม่มีกำหนดอัตราขั้นต่ำ

### ๖. การบริการ

๖.๑ บริษัทรับผิดชอบด้านวัสดุสิ้นเปลืองอะไหล่ทุกชนิดที่ใช้กับเครื่องพิมพ์ รวมไปถึงการให้บริการตลอดอายุสัญญา ยกเว้นส่วนลดกระดาษเสีย ๓%

๖.๒ บริษัทต้องจัดหาหมึกพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์มาบริการตลอดอายุสัญญา

๖.๓ กรณีเครื่องเสีย/ขัดข้อง หรือเครื่องพิมพ์เกิดปัญหาบ่อยครั้งไม่สามารถใช้งานได้ทางบริษัทต้องยินดีเปลี่ยนหรือจัดหาเครื่องพิมพ์มาสำรองให้โดยด่วน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๖.๔ บริษัทต้องจัดส่งพนักงานมาทำการตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซม พร้อมเช็คเครื่องพิมพ์ตลอดอายุสัญญาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๖.๕ บริษัทจะต้องพร้อมรับประกันคุณภาพสินค้าและบริการตลอดอายุสัญญา



เจนทรวง

