

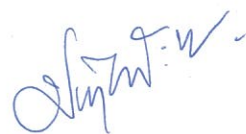
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ

1. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ ระบบดิจิทัล มัลติฟังก์ชัน Copy, Print, Scan มีความสามารถในการพิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ การสแกนเอกสาร/ภาพ สามารถรองรับการทำงานรับส่งเอกสาร (FAX) พร้อมมีอุปกรณ์อ่านรหัสจากบัตรพนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ประเภท HIP) ได้
2. เป็นเครื่องใหม่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน
3. ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า 55 แผ่นต่อนาที ที่ขนาดกระดาษ A4
4. สามารถทำหน้าที่เป็นเครื่องพิมพ์และเครื่องสแกนเอกสารขาว-ดำโดยผ่านระบบ Network
5. ความเร็วในการสแกนเอกสารสีไม่น้อยกว่า 80 หน้าต่อนาที
6. มีความละเอียดในการพิมพ์เอกสาร ไม่น้อยกว่า 1200x1200 จุดต่อตารางนิ้ว
7. มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 4 GB และ Hard disk ไม่น้อยกว่า 160 GB
8. ใช้ระยะเวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน 30 วินาที
9. มีระบบจัดชุดสำเนาสามารถจัดชุดสำเนาได้ตั้งแต่ 1-999 ชุด
10. สามารถแยกชุดสำเนาอัตโนมัติได้โดยวิธีการหลีอุมเอกสาร
11. สามารถถ่ายเอกสารและพิมพ์เอกสารขนาด SRA3 ได้
12. สามารถรองรับกระดาษสำเนาขนาด 60-216 แกรม
13. สามารถกำหนดช่องทางออกของกระดาษได้ โดยจำแนกตามลักษณะของงานนั้นๆ
14. มีถาดใส่กระดาษสำเนาด้านหลังซึ่งบรรจุกระดาษถาดละไม่น้อยกว่า 500 แผ่น มีจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ถาด
15. มีระบบป้อนต้นฉบับและกลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติ รองรับกระดาษต้นฉบับได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 130 แผ่น
16. สามารถย่อขนาดได้อัตโนมัติ พร้อมด้วยระบบ Zoom ที่ปรับขึ้นลงได้ครั้งละ 1% ได้ตั้งแต่ 25-400%
17. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท
18. สามารถปรับความเข้มจางของภาพได้
19. มีระบบควบคุมการถ่ายเอกสารแบบใช้รหัส
20. มีระบบประหยัดพลังงาน
21. มีสัญญาเตือนแจ้งเมื่อเครื่องมีปัญหา



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารสี

1. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ-สี ระบบดิจิทัล (Copy, Print, Scan) ทำภาพด้วย LED มีความสามารถในการพิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ การสแกนเอกสาร/ภาพ สามารถรองรับการทำงานรับส่งเอกสาร (FAX) พร้อมมีอุปกรณ์อ่านรหัสจากบัตรพนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ประเภท HIP) ได้
2. เป็นเครื่องใหม่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน
3. ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า 50 แผ่นต่อนาที ที่ขนาดกระดาษ A4
4. สามารถทำหน้าที่เป็นเครื่องพิมพ์และเครื่องสแกนเอกสารสีโดยผ่านระบบ Network
5. ความเร็วในการสแกนเอกสารสีไม่น้อยกว่า 70 หน้าต่อนาที
6. มีความละเอียดในการพิมพ์เอกสาร ไม่น้อยกว่า 1200x2400 จุดต่อตารางนิ้ว
7. มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 4 GB และ Hard disk ไม่น้อยกว่า 160 GB
8. ใช้ระยะเวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน 30 วินาที
9. มีระบบจัดชุดสำเนาสามารถจัดชุดสำเนาได้ตั้งแต่ 1-999 ชุด
10. สามารถแยกชุดสำเนาอัตโนมัติได้โดยวิธีการหลีอ์เอกสาร
11. สามารถถ่ายเอกสารและพิมพ์เอกสารขนาด SRA3 ได้
12. สามารถรองรับกระดาษสำเนาขนาด 52-300 แกรม
13. สามารถกำหนดช่องทางออกของกระดาษได้ โดยจำแนกตามลักษณะของงานนั้นๆ
14. มีถาดใส่กระดาษสำเนาด้านหลังซึ่งบรรจุกระดาษถาดละไม่น้อยกว่า 500 แผ่น มีจำนวนไม่น้อยกว่า 4 ถาด
15. มีระบบป้องกันฉบับและกลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติ รองรับกระดาษต้นฉบับได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
16. สามารถย่อขนาดได้อัตโนมัติ พร้อมด้วยระบบ Zoom ที่ปรับขึ้นลงได้ครั้งละ 1% ได้ตั้งแต่ 25-400%
17. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกประเภท
18. สามารถปรับความเข้มจางของภาพได้
19. มีระบบควบคุมการถ่ายเอกสารแบบใช้รหัส
20. มีระบบประหยัดพลังงาน
21. มีสัญญาเตือนแจ้งเมื่อเครื่องมีปัญหา



การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ เช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล จำนวน 3 เครื่อง
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักอำนวยการ
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 430,000.00 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง) 24 มี.ค. 2560
เป็นเงิน 423,720.00 บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
จากราคาที่เคยเช่าครั้งสุดท้าย ตามสัญญาเช่า เลขที่ สช.ญ. 57-036 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2557
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง(ราคาอ้างอิง)ทุกคน
 - 5.1 นางสาวชลิตา มีสมวัฒน์ ตำแหน่งหัวหน้างานสารบรรณ ประธานกรรมการ
 - 5.2 นางสาวสุวรรณา สมเจริญศิลป์ ตำแหน่งหัวหน้างานการเงินและบัญชี กรรมการ
 - 5.3 นางสาวภาวิณี คำเมืองลือ ตำแหน่งนักบริหารจัดการ กรรมการ

Chi