

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน

๑. การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๗ รายการ

๑. เครื่องโทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดา ส่งเอกสารได้ครั้งละ ๒๐ แผ่น จำนวน ๓ เครื่อง
๒. เครื่องโทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดา ส่งเอกสารได้ครั้งละ ๓๐ แผ่น จำนวน ๙ เครื่อง
๓. เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (ขาว - ดำ) ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ๔๐ แผ่น/นาที จำนวน ๒ เครื่อง
๔. เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (ขาว - ดำ) ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ๕๐ แผ่น/นาที จำนวน ๑ เครื่อง
๕. เครื่องทำลายเอกสารแบบทำลายครั้งละ ๒๐ แผ่น จำนวน ๓ เครื่อง
๖. เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล ความละเอียด ๓๐๐ x ๔๐๐ จุด/ตารางนิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง
๗. เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่มแบบเจาะกระดาษไฟฟ้า และเข้าเล่มมือโยก จำนวน ๒ เครื่อง

๒. วงเงินในการจัดซื้อ ๑,๑๕๖,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๓. เงื่อนไขการส่งมอบและการจ่ายเงินภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จ่ายเงินจำนวนเงิน ๑๐๐% ตามสัญญาซื้อขาย โดยผู้ขายต้องส่งมอบครุภัณฑ์พร้อมคู่มือการใช้และวิธีการดูแลรักษา และผู้ขายต้องแนะนำวิธีการใช้งานแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้เข้าใจวิธีการใช้งานและการบำรุงรักษาเบื้องต้น

๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูล และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น สามารถแสดงข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขอบเขตของงานนี้ได้ ระหว่างวันที่ 6 ต.ค. 2560 ถึงวันที่ 11 ต.ค. 2560 โดยเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะและวิจารณ์หรือ แสดงความคิดเห็น ส่งมาที่ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานพัสดุ กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๔๖๔๓ โทรสาร ๐ ๒๒๔๕ ๙๓๗๔ e-mail : psd@doe.go.th

Uuu Uuu

๒๗๗

Pz

รายการเครื่องโทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดา
ส่งเอกสารได้ครั้ง ๒๐ แผ่น จำนวน ๓ เครื่อง
ราคาเครื่องละ ๑๘,๐๐๐ บาท

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดส่งเอกสารขั้นต่ำ
๒. เป็นเครื่องโทรสาร แบบใช้กระดาษธรรมดา
๓. หมายถึงเครื่อง Facsimile หรือ โทรภาพ
๔. เป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน โดยมีส่วนประกอบของเครื่องทุกชนิดจะต้องเป็นของแท้ ตามมาตรฐานของที่มีจำหน่ายในท้องตลาด ผลิต หรือประกอบในประเทศ หรือต่างประเทศ
๕. เป็นระบบ Laser หรือระบบ Ink Jet หรือระบบ Bubble Jet ตามมาตรฐานผู้ผลิต
๖. สามารถรับ - ส่ง เอกสารขนาด A๔ ได้
๗. สามารถส่งเอกสารได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒๐ แผ่น
๘. ความเร็วในการส่งเอกสารไม่เกินกว่า ๖ วินาทีต่อแผ่น
๙. มีหูโทรศัพท์ หรือชุดโทรศัพท์ที่มาพร้อมกับเครื่องโทรสาร
๑๐. มีปุ่มกดสำหรับการใช้งาน และจอแสดงผลการทำงาน
๑๑. มีช่องรองรับการเชื่อมต่อสัญญาณต่าง ๆ ตามมาตรฐานผู้ผลิต
๑๒. มีถาดบรรจุกระดาษใช้งาน
๑๓. สามารถเก็บข้อมูลไว้ได้ ในกรณีที่กระดาษหมด หรือหมึกตามระบบหมด
๑๔. มีฟังก์ชันการทำงานอื่น ๆ ตามมาตรฐานผู้ผลิต
๑๕. มีตลับหมึกมาพร้อมใช้งาน ตามระบบของเครื่องโทรสาร จำนวน ๑ ชุด
๑๖. มีคู่มือการใช้งานและบำรุงรักษา จำนวน ๑ ชุด
๑๗. รับประกันคุณภาพการใช้งานและชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมบริการซ่อมแซมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๑๘. ส่งมอบ ติดตั้ง
 ๑. สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ เครื่อง
 ๒. กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน จำนวน ๑ เครื่อง
 ๓. สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๙ จำนวน ๑ เครื่อง

Chun Kun

๘๖๖

Ar

รายการเครื่องโทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดา
ส่งเอกสารได้ครั้ง ๓๐ แผ่น จำนวน ๙ เครื่อง
ราคาเครื่องละ ๓๐,๐๐๐ บาท

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดส่งเอกสารขั้นต่ำ
๒. เป็นเครื่องโทรสาร แบบใช้กระดาษธรรมดา
๓. หมายถึงเครื่อง Facsimile หรือ โทรภาพ
๔. เป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน โดยมีส่วนประกอบของเครื่องทุกชนิดจะต้องเป็นของแท้ ตามมาตรฐานของที่มีจำหน่ายในท้องตลาด ผลิต หรือประกอบในประเทศ หรือต่างประเทศ
๕. เป็นระบบ Laser หรือระบบ Ink Jet หรือระบบ Bubble Jet ตามมาตรฐานผู้ผลิต
๖. สามารถรับ - ส่ง เอกสารขนาด A๔ ได้
๗. สามารถส่งเอกสารได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่น
๘. ความเร็วในการส่งเอกสารไม่เกินกว่า ๖ วินาทีต่อแผ่น
๙. มีหูโทรศัพท์ หรือชุดโทรศัพท์ที่มาพร้อมกับเครื่องโทรสาร
๑๐. มีปุ่มกดสำหรับการใช้งาน และแสดงผลการทำงาน
๑๑. มีช่องรองรับการเชื่อมต่อสัญญาณต่าง ๆ ตามมาตรฐานผู้ผลิต
๑๒. มีถาดบรรจุกระดาษใช้งาน
๑๓. สามารถเก็บข้อมูลไว้ได้ ในกรณีที่กระดาษหมด หรือหมึกตามระบบหมด
๑๔. มีฟังก์ชันการทำงานอื่น ๆ ตามมาตรฐานผู้ผลิต
๑๕. มีตลับหมึกมาพร้อมใช้งาน ตามระบบของเครื่องโทรสาร จำนวน ๑ ชุด
๑๖. มีคู่มือการใช้งานและบำรุงรักษา จำนวน ๑ ชุด
๑๗. รับประกันคุณภาพการใช้งานและชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมบริการซ่อมแซมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๑๘. ส่งมอบ ติดตั้ง
 ๑. สำนักผู้ตรวจราชการกรม จำนวน ๑ เครื่อง
 ๒. สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว จำนวน ๒ เครื่อง
 ๓. กองส่งเสริมการมีงานทำ จำนวน ๓ เครื่อง
 ๔. กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน จำนวน ๒ เครื่อง
 ๕. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จำนวน ๑ เครื่อง

Uuu Uuu

๗๖๗

Pr

รายการเครื่องทำลายเอกสารแบบทำลายครั้งละ ๒๐ แผ่น
จำนวน ๓ เครื่อง
ราคาเครื่องละ ๓๒,๐๐๐ บาท

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. เป็นเครื่องทำลายกระดาษอัตโนมัติทั้งชนิดเป็นแผ่นหรือกระดาษต่อเนื่อง
๒. ทำลายเอกสารได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒๐ แผ่น
๓. ขนาดความกว้างของช่องทำลายไม่น้อยกว่า ๒๕๐ มิลลิเมตร
๔. ความกว้างของเอกสารที่ทำลายแล้ว ไม่เกิน ๔ มิลลิเมตร
๕. ความเร็วในการทำลายเอกสารไม่น้อยกว่า ๖.๐๐ เมตรต่อนาที
๖. ถังบรรจุกระดาษที่ทำลายแล้ว มีขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๕๐ ลิตร
๗. ตัวเครื่องทำลายเอกสารและถังบรรจุกระดาษแยกจากกันเป็นสองส่วนเพื่อสะดวกในการทำความสะอาดและบำรุงรักษา
๘. มีระบบควบคุมการทำงานอัตโนมัติเครื่องจะหยุดเมื่อกระดาษติดหรือกระดาษที่ทำลายแล้วเต็มถัง
๙. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งจากผู้นำเข้าโดยตรงหรือตัวแทนจำหน่ายภายในประเทศอย่างถูกต้องแบบประกอบการพิจารณา
๑๐. รับประกันตัวเครื่องพร้อมอะไหล่ฟรีไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีรับประกันใบมีดไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๑๑. การส่งมอบ ติดตั้ง
 ๑. สำนักผู้ตรวจราชการกรม จำนวน ๑ เครื่อง
 ๒. สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว จำนวน ๑ เครื่อง
 ๓. กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน จำนวน ๑ เครื่อง

คุณ คุณ

๒๐๒๓

๒๒

รายการเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (ขาว - ดำ)
ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ๔๐ แผ่น/นาที จำนวน ๒ เครื่อง
ราคาเครื่องละ ๑๘๐,๐๐๐ บาท

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ เครื่องสแกนเนอร์ และเครื่องพิมพ์ในเครื่องเดียวกันระบบดิจิทัล ชนิดผงหมึกแห้งสร้างภาพด้วยระบบเลเซอร์หรือแอลอีดี, ใช้กระดาษธรรมดา พร้อมตู้รอง
๒. มีความเร็วในการถ่ายเอกสารขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่น/นาที
๓. มีความเร็วในการสแกนเอกสารสีไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น/นาที
๔. ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน ๓๐ วินาที
๕. อ่านเอกสารด้วยหน่วยความจำเพียงครั้งเดียวแต่สามารถสร้างสำเนาได้หลายสำเนา ด้วยMEMORY ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB. พร้อม ฮาร์ดดิสก์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖๐ GB
๖. ความละเอียดในการสร้างภาพไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ จุด/ตารางนิ้ว
๗. สามารถตั้งการถ่ายเอกสารได้ตั้งแต่ ๑-๙๙๙ ชุด
๘. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกชนิด
๙. มีที่วางแผ่นต้นฉบับแบบคงที่และชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ
๑๐. มีชุดป้อนต้นฉบับแบบกลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติ
๑๑. สามารถวางต้นฉบับ ขนาด A๓ ได้
๑๒. สามารถถ่ายเอกสารได้ถึงขนาด A๓
๑๓. สามารถย่อ-ขยายได้อัตโนมัติ พร้อมระบบซูมที่สามารถปรับขึ้น-ลงได้ครั้งละ ๑% ตั้งแต่ ๒๕-๔๐๐%
๑๔. สามารถจัดเรียงหรือแยกกลุ่มสำเนาเป็นชุด ๆ ได้
๑๕. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับโดยมีความเข้มจางไม่น้อยกว่า ๒๕๖ ระดับ
๑๖. สามารถลบขอบและสันกลางของเอกสารได้
๑๗. สามารถใช้กระดาษธรรมดาที่มีความหนา ๖๐-๑๐๕ แกรม จากถาดใส่กระดาษภายในเครื่อง และสามารถ ใช้กระดาษธรรมดาที่มีความหนา ๒๑๖ แกรม จากช่องป้อนด้วยมือ
๑๘. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นหนังสือได้โดยแยกสำเนาเป็น ๒ แผ่นในครั้งเดียว
๑๙. มีฟังก์ชันแทรกงานอื่นได้และสามารถกลับมาทำงานที่ค้างอยู่ต่อได้
๒๐. มีถาดบรรจุกระดาษด้านหน้าอย่างน้อย ๒ ถาด บรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น
๒๑. มีช่องป้อนกระดาษด้วยมือที่ด้านข้างบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๙๐ แผ่น
๒๒. มีมีเตอร์นับจำนวนการถ่ายสำเนา
๒๓. มีฟังก์ชัน ENERGY SAVE MODE
๒๔. มีระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติเมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมด กระดาษติด และจะหยุดทำงานทันทีเมื่อเครื่อง ชัดข้องพร้อมแจ้งตำแหน่งที่ขัดข้องให้ทราบ
๒๕. สามารถเป็นเครื่องพิมพ์และเครื่องสแกนเอกสารสีแบบ Network ได้
๒๖. มีคู่มือการใช้งานเป็นภาษาไทย
๒๗. รับประกันตัวเครื่อง(ยกเว้นวัสดุสิ้นเปลือง เช่น หมึก) เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

/ส่วนประกอบ...

Cum Um
ทท
๕

๒๘. ส่วนประกอบของเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นสารหน่วงการติดไฟต้องไม่มีสารพีบีบี (Polybrominated biphenyls : PBB), พีบีดีอี (Polybrominated diphenylethers : PBDE) และคลอโรพาราฟิน (Chloroparaffins) เป็นส่วนประกอบ
๒๙. แม่แบบรับภาพต้องไม่มีส่วนประกอบของแคดเมียม ตะกั่ว พรอท หรือ ซีลีเนียม
๓๐. สามารถใช้กับกระดาษที่มีปริมาณของเยื่อหมุนเวียนร้อยละ ๑๐๐ ได้
๓๑. ต้องรับประกันว่ามีชิ้นส่วนอะไหล่หรืออุปกรณ์ สำหรับใช้เปลี่ยนหรือซ่อมแซมอย่างน้อย ๕ ปี ภายหลังจากที่เลิกทำการผลิต
๓๒. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งจากผู้นำเข้าโดยตรงหรือตัวแทนจำหน่ายภายในประเทศอย่างถูกต้อง แบบประกอบการพิจารณา
๓๓. ผลิตภัณฑ์ที่เสนอต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผู้ใช้งาน โดยผ่านมาตรฐานฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดยต้องแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณา
๓๔. การส่งมอบ ติดตั้ง
๑. สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๖ จำนวน ๑ เครื่อง
 ๒. สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๙ จำนวน ๑ เครื่อง

การรับประกันและการบำรุงรักษา

เมื่อพ้นกำหนดรับประกัน ๑ ปี การซ่อมบำรุง เปลี่ยนอะไหล่ หรือเข้าตรวจเช็คในแต่ละครั้ง ผู้เสนอราคา ไม่คิดค่าแรงและค่าบริการใดๆ ทั้งสิ้น เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี คิดราคาเฉพาะชิ้นส่วนอะไหล่ที่เป็นจริง โดยมีหนังสือยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรแนบมาพร้อมกับการเสนอราคา

รายละเอียดวัสดุสิ้นเปลือง

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำรายละเอียดของวัสดุสิ้นเปลืองที่จะต้องใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น ยี่ห้อ ที่ได้เสนอราคา โดยจะต้องแจ้งรายละเอียดราคาของวัสดุสิ้นเปลือง ตลอดจนอัตราค่าใช้จ่ายที่จะต้องสูญเสียต่อการถ่ายเอกสารต่อแผ่น เพื่อประกอบการพิจารณา และผนวก ผงเหล็ก จะต้องเป็นตามมาตรฐานที่จำหน่ายตามปกติ ในท้องตลาด

Cum Uno

๒๖๖



รายการเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (ขาว - ดำ)
ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ๕๐ แผ่น/นาที จำนวน ๑ เครื่อง
ราคาเครื่องละ ๒๑๐,๐๐๐ บาท

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ เครื่องสแกนเนอร์ และเครื่องพิมพ์ในเครื่องเดียวกันระบบดิจิทัลชนิดผงหมึกแห่งสร้างภาพด้วยระบบเลเซอร์หรือแอลอีดี, ใช้กระดาษธรรมดา พร้อมตู้รอง
๒. มีความเร็วในการถ่ายเอกสารขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น/นาที
๓. มีความเร็วในการสแกนเอกสารสีไม่น้อยกว่า ๘๐ แผ่น/นาที
๔. ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกิน ๓๕ วินาที
๕. อ่านเอกสารด้วยหน่วยความจำเพียงครั้งเดียวแต่สามารถสร้างสำเนาได้หลายสำเนา ด้วยMEMORY ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB. พร้อม ฮาร์ดดิสค์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖๐ GB
๖. ความละเอียดในการสร้างภาพไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ จุด/ตารางนิ้ว
๗. สามารถตั้งการถ่ายเอกสารได้ตั้งแต่ ๑-๙๙๙ ชุด
๘. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกชนิด
๙. มีที่วางแผ่นต้นฉบับแบบคงที่และชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ
๑๐. มีชุดป้อนต้นฉบับแบบกลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติ
๑๑. สามารถวางต้นฉบับ ขนาด A๓ ได้
๑๒. สามารถถ่ายเอกสารได้ถึงขนาด A๓
๑๓. สามารถย่อ-ขยายได้อัตโนมัติ พร้อมระบบซูมที่สามารถปรับขึ้น-ลงได้ครั้งละ ๑% ตั้งแต่ ๒๕-๔๐๐%
๑๔. สามารถจัดเรียงหรือแยกกลุ่มสำเนาเป็นชุด ๆ ได้
๑๕. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับโดยมีความเข้มจางไม่น้อยกว่า ๒๕๖ ระดับ
๑๖. สามารถลบขอบและสันกลางของเอกสารได้
๑๗. สามารถใช้กระดาษธรรมดาที่มีความหนา ๖๐-๑๐๕ แกรม จากถาดใส่กระดาษภายในเครื่อง และสามารถใส่กระดาษที่มีความหนา ๒๑๖ แกรม จากช่องป้อนด้วยมือ
๑๘. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นหนังสือได้โดยแยกสำเนาเป็น ๒ แผ่นในครั้งเดียว
๑๙. มีฟังก์ชันแทรกงานอื่นได้และสามารถกลับมาทำงานที่ค้างอยู่ต่อได้
๒๐. มีถาดบรรจุกระดาษด้านหน้าอย่างน้อย ๒ ถาด บรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น
๒๑. มีช่องป้อนกระดาษด้วยมือที่ด้านข้างบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๙๐ แผ่น
๒๒. มีมิเตอร์นับจำนวนการถ่ายสำเนา
๒๓. มีฟังก์ชัน ENERGY SAVE MODE
๒๔. มีระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติเมื่อผงหมึกหมด กระดาษหมด กระดาษติด และจะหยุดทำงานทันทีเมื่อเครื่องขัดข้องพร้อมแจ้งตำแหน่งที่ขัดข้องให้ทราบ
๒๕. สามารถเป็นเครื่องพิมพ์และเครื่องสแกนเอกสารสีแบบ Network ได้
๒๖. มีคู่มือการใช้งานเป็นภาษาไทย
๒๗. รับประกันตัวเครื่อง(ยกเว้นวัสดุสิ้นเปลือง เช่น หมึก) เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

/ส่วนประกอบ...

Uuu Uuu
8757
R

๒๘. ส่วนประกอบของเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นสารหน่วงการติดไฟต้องไม่มีสารพีบีบี (Polybrominated biphenyls : PBB), พีบีดีอี (Polybrominated diphenylethers : PBDE) และคลอโรพาราฟิน (Chloroparaffins) เป็นส่วนประกอบ
๒๙. แม่แบบรับภาพต้องไม่มีส่วนประกอบของแคดเมียม ตะกั่ว พรอท หรือ ซีลีเนียม
๓๐. สามารถใช้กับกระดาษที่มีปริมาณของเยื่อหมุนเวียนร้อยละ ๑๐๐ ได้
๓๑. ต้องรับประกันว่ามีชิ้นส่วนอะไหล่หรืออุปกรณ์ สำหรับใช้เปลี่ยนหรือซ่อมแซมอย่างน้อย ๕ ปี ภายหลังจากที่เลิกทำการผลิต
๓๒. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งจากผู้นำเข้าโดยตรงหรือตัวแทนจำหน่ายภายในประเทศอย่างถูกต้อง แบบประกอบการพิจารณา
๓๓. ผลิตภัณฑ์ที่เสนอต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผู้ใช้งาน โดยผ่านมาตรฐานฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดยต้องแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณา
๓๔. การส่งมอบ ติดตั้ง
 กองส่งเสริมการมีงานทำ

การรับประกันและการบำรุงรักษา

เมื่อพ้นกำหนดรับประกัน ๑ ปี การซ่อมบำรุง เปลี่ยนอะไหล่ หรือเข้าตรวจเช็คในแต่ละครั้ง ผู้เสนอราคา ไม่คิดค่าแรงและค่าบริการใดๆ ทั้งสิ้น เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี คิดราคาเฉพาะชิ้นส่วนอะไหล่ที่เป็นจริง โดยมีหนังสือยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรแนบมาพร้อมกับการเสนอราคา

รายละเอียดวัสดุสิ้นเปลือง

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำรายละเอียดของวัสดุสิ้นเปลืองที่จะต้องใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น ยี่ห้อ ที่ได้เสนอราคา โดยจะต้องแจ้งรายละเอียดราคาของวัสดุสิ้นเปลือง ตลอดจนอัตราค่าใช้จ่ายที่จะต้องสูญเสียต่อการถ่ายเอกสารต่อแผ่น เพื่อประกอบการพิจารณา และผนวก ผงเหล็ก จะต้องเป็นตามมาตรฐานที่จำหน่ายตามปกติ ในท้องตลาด

Cum Umm


๒๗๗

๒๕

รายการเครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล
ความละเอียด ๓๐๐ x ๔๐๐ จุด/ตารางนิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง
ราคาเครื่องละ ๑๓๐,๐๐๐ บาท

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. เป็นเครื่องพิมพ์สำเนาแบบอัตโนมัติที่สามารถถ่ายต้นฉบับลงกระดาษไข (Master) แล้วพิมพ์สำเนาในเครื่องเดียวกัน พร้อมผ้าคลุมและตู้รองเครื่อง เครื่องใหม่พร้อมใช้งาน
๒. ความละเอียดในการสร้างภาพ ๓๐๐ x ๔๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว
๓. สามารถใช้ต้นฉบับที่เป็นแผ่นและเป็นเล่มหนังสือได้ตั้งแต่ขนาด A๖ - A๓
๔. มีโปรแกรมสำหรับต้นฉบับที่เป็น ตัวอักษรลายเส้น รูปภาพ ทรายาง ลายเส้นและรูปถ่ายได้
๕. ความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรกไม่เกิน ๓๔วินาที (A๔)
๖. ความเร็วตั้งแต่ ๘๐ ถึง ๑๓๐ แผ่นต่อนาทีที่ปรับได้ ๓ ระดับ
๗. สามารถปรับความเข้มจางของสำเนาได้ไม่น้อยกว่า ๔ ระดับ
๘. มีระบบ Economy Mode (ปุ่มประหยัดหมึกซึ่งจะช่วยให้ได้สำเนาที่มากขึ้น)
๙. มีระบบ Security Mode ป้องกันบุคคลอื่นมาพิมพ์งานจากมาสเตอร์เก่าที่เป็นความลับ
๑๐. รองรับน้ำหนักกระดาษสำเนาได้ตั้งแต่ ๔๗ - ๒๑๐ แกรม
๑๑. มีพื้นที่การพิมพ์สำเนาใหญ่สุดขนาด B๔
๑๒. สามารถย่อสำเนาได้ ๔ ระดับ ระดับ ๙๓%, ๘๗%, ๘๒%, ๗๑% และขยายสำเนาได้ ๓ ระดับ ๑๔๑%, ๑๒๒%, ๑๑๕% แบบอัตโนมัติเป็นค่ามาตรฐาน
๑๓. มีระบบประหยัดไฟ เมื่อหยุดการใช้งานเครื่องจะเข้าสู่ระบบประหยัดกระแสไฟอัตโนมัติภายใน ๑ - ๓ นาที
๑๔. มีหน้าจอ LCD แสดงเป็นตัวอักษรและสัญญาณเสียงแจ้งให้ทราบเมื่อขัดข้องและเมื่อกระดาษหมด, กระดาษติด, หมึกหมด, กล่องเก็บมาสเตอร์เต็ม ฯลฯ เครื่องจะหยุดทำงาน
๑๕. มีกล่องเก็บกระดาษไขที่ใช้แล้วภายในตัวเครื่อง
๑๖. สามารถปรับตำแหน่งข้อความให้ สูง - ต่ำ - ซ้าย - ขวา
๑๗. สามารถตั้งจำนวนได้ตั้งแต่ ๑ - ๙,๙๙๙ และเมื่อครบจำนวนเครื่องจะหยุดเอง
๑๘. มีถาดป้อนกระดาษสำเนาอัตโนมัติได้ตั้งแต่ขนาด A๕ - A๓ บรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ แผ่น
๑๙. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งจากผู้นำเข้าโดยตรงหรือตัวแทนจำหน่ายภายในประเทศอย่างถูกต้องแบบประกอบการพิจารณา
๒๐. การส่งมอบ ติดตั้ง
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๖

Ann Ann
- ๒๗๗


รายการเครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม
แบบเจาะกระดาษไฟฟ้าและเข้าเล่มมือโยก
จำนวน ๒ เครื่อง
ราคาเครื่องละ ๑๘,๐๐๐ บาท

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. เป็นเครื่องเจาะเข้าเล่มเอกสารแบบไฟฟ้าและเข้าเล่มเอกสารโดยใช้มือโยก
๒. สามารถเข้าเล่มเอกสารโดยใช้สันหุ้มพลาสติกขนาดต่างๆ ได้
๓. สามารถเข้าเล่มเอกสารที่มีความหนาไม่น้อยกว่า ๒ นิ้ว
๔. สามารถเจาะเอกสาร ความยาวขนาด A๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๒๑ รูเจาะ
๕. เจาะกระดาษได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๒๐ แผ่น
๖. สามารถยกเว้นใบมีด เพื่อปิดช่องการเจาะรูเอกสารได้
๗. สามารถปรับข้างสันหุ้มตามความหนาบางของเอกสารได้ตามต้องการ
๘. สามารถปรับระยะห่างระหว่างขอบกระดาษกับรูเจาะได้ตามความเหมาะสมกับความหนาของเล่มเอกสาร
๙. มีถาดรองรับเศษกระดาษจากการเจาะรูเอกสาร
๑๐. ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งจากผู้นำเข้าโดยตรงหรือตัวแทนจำหน่ายภายในประเทศอย่างถูกต้อง
แบบประกอบการพิจารณา
๑๑. รับประกันไม่ต่ำกว่า ๑ ปี
๑๒. การส่งมอบ
 ๑. กองนิติการ จำนวน ๑ เครื่อง
 ๒. สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕ จำนวน ๑ เครื่อง

Cum Cum

๘๖๖
๕