



รายละเอียดและเงื่อนไข

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล จำนวน ๒๐ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙
ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
กระทรวงยุติธรรม อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค

คุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสาร

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ เป็นของแท้ ที่ทำงานด้วยระบบ Laser Digital เป็นของที่มีสภาพดี ไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือเครื่องใหม่ที่ไม่เคยมีการใช้งานมาก่อน และสามารถเคลื่อนที่ได้ ระบบผงหมึกแห้ง
๒. สามารถใช้ถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร และสแกนเอกสาร Lock Print ได้ ผ่านระบบ Network ได้
๓. ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๔๕ แผ่น/นาที หรือมากกว่า
๔. ความสามารถถ่ายเอกสารต้นฉบับได้ใหญ่ที่สุดถึงขนาด A๓ หรือดีกว่า
๕. ใช้เวลาอุ่นเครื่องไม่เกินหรือน้อยกว่า ๑ นาที
๖. ความเร็วในการทำสำเนาแผ่นแรกไม่เกิน ๑๐ วินาที
๗. สามารถส่งพิมพ์งานผ่านคอมพิวเตอร์ เชื่อมต่อ USB ๒.๐, Ethernet (๑๐๐BASE-TX/๑๐BASE-T)
๘. สามารถถ่ายเอกสารลงกระดาษธรรมดา, กระดาษเขียนแบบ, กระดาษสี, แม่แบบออฟเซต (Offset Master), แผ่นฟิล์มโปร่งใส (Transparency)
๙. มีถาดกระดาษสามารถใช้กระดาษขนาดต่างๆ ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ถาด บรรจุกระดาษลงใส่ได้ อย่างน้อย ๕๐๐ แผ่น/ถาด ช่องป้อนด้วยมือ ๑ ถาด บรรจุได้ ๑๐๐ แผ่น และขนาดสำเนาได้ตั้งแต่ A๐-A๓
๑๐. มีหน่วยความจำ (MEMORY) มาตรฐาน ๒ GB หรือมากกว่า พร้อมฮาร์ดดิสก์ ๘๐ GB หรือมากกว่า
๑๑. สามารถส่งพิมพ์งานได้โดยตรงจากเครื่องได้
๑๒. สามารถส่งพิมพ์ ด้วยความละเอียด ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (๑,๒๐๐ dpi) และสำเนา ด้วยความละเอียด ๖๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (๖๐๐ dpi)
๑๓. มีความสามารถในการสแกน ขาว-ดำ ๖๔ ipm และสแกนสี ๓๔ ipm โดยมีความละเอียดในกระดาษ ๖๐๐dpi
๑๔. ตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาได้สูงสุด ๑-๙๙๙ สำเนา
๑๕. ย่อ - ขยาย ได้ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% หรือดีกว่า พร้อมระบบย่อ - ขยายได้ ๗ ระดับ
๑๖. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่มีลักษณะเป็นวัตถุ ๓ มิติ, รูปเล่ม, ลายเซ็น, รูปภาพ, ตรายาง, พิมพ์เขียว, ดินสอ, ภาพสี ฯลฯ
๑๗. มีระบบเรียงเอกสารอัตโนมัติ มีระบบเลือกถาดอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ
๑๘. มีที่วางฉบับคงที่ และมีชุดป้อนต้นฉบับได้สูงสุด ๑๐๐ ต้นฉบับ และสามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าและทำสำเนากลับหน้า-หลังอัตโนมัติ สามารถกลับสำเนาหน้า-หลัง ได้ตามความต้องการ
๑๙. มีระบบเลือกถาดกระดาษอัตโนมัติ สามารถถ่ายทอดข้อความให้ถูกต้องตามต้นฉบับ
๒๐. สามารถจัดเรียงสำเนาได้เป็นชุดๆ อัตโนมัติ โดยการแยกชุดด้วยการไขว้สำเนา ๙๐ องศา
๒๑. สามารถปรับความเข้ม - จาง อัตโนมัติ และสามารถเลือกปรับเองได้ ๙ ระดับหรือดีกว่า
๒๒. มีหน้าจอสี Touch Screen LCD สามารถสั่งงานโดยระบบสัมผัสที่หน้าจอประมวลผล

๒๓. สามารถถ่ายเอกสารให้ได้รับซ้ำๆ จากต้นฉบับเดียว โดยการคำนวณขนาดจากเปอร์เซ็นต์การย่อขยายตามที่ใช้ต้องการ

๒๔. มีระบบลบขอบหรือลบเงาของสำเนาให้สะอาด ปรับขนาดขอบเอกสารเพื่อสะดวกในการเข้าแฟ้มเย็บเล่ม

๒๕. มีสัญญาณเตือนเป็นรูปภาพและตัวหนังสือบอกตำแหน่ง ในกรณีที่เครื่องมีปัญหาขัดข้อง กระดาษติด หมึกหมด กระดาษหมด ฯลฯ

๒๖. มีระบบประหยัดไฟ ตัดไฟอัตโนมัติเมื่อหยุดใช้เครื่องเป็นเวลานาน

๒๗. มีระบบ USER CODE ตั้งรหัสการใช้งานเพื่อป้องกัน และควบคุมการใช้งาน พร้อมระบบ METER REPORT เพื่อการตรวจสอบการใช้งาน

๒๘. ใช้กระแสไฟฟ้า ๒๒๐ v. , ๕๐ Hz พร้อมระบบป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร

๒๙. กรณีกระดาษติด สามารถเปิดฝาเครื่อง เพื่อนำกระดาษออก โดยมีรูปภาพและตัวอักษรแจ้งตำแหน่งที่หน้าจอ LCD

๓๐. มีโปรแกรมแทรกงานด่วน

๓๑. มีพนักงานทำการตรวจเช็คเครื่องอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง พร้อมให้บริการภายใน ๖ ชม. หลังจากได้รับแจ้งปัญหา และมีระบบ call center แจ้งซ่อมภายในวันและเวลาราชการ

๓๒. สามารถใช้งานได้กับ Windows ๙๘ , Windows Me , Windows NT , Windows ๒๐๐๐ , Windows ๒๐๐๓ , Windows XP , Windows ๗ , Windows ๘ , Windows ๑๐ หรือมากกว่า พร้อมซอฟต์แวร์ และคู่มือการใช้งาน

๓๓. สามารถทำชุดตัวอย่าง ๑ ชุด เพื่อตรวจสอบก่อนทำชุดที่เหลือ

๓๔. ต้องเป็นยี่ห้อ/รุ่นเดียวกัน ทั้ง ๒๐ เครื่อง

๓๕. มีศูนย์ให้บริการในกรุงเทพฯ และปริมณฑลที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สามารถแจ้งปัญหาการใช้บริการและสามารถเข้ามาให้บริการได้โดยเร็วภายใน ๕ ชม.