

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์**  
**เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล จำนวน ๒ เครื่อง**

---

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ชนิดกระดาษธรรมดาทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ ระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนเอกสารเพียงครั้งเดียวพิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น และเป็นระบบพวงหมึกแห้งไม่ใช้ผงแม่เหล็ก
๒. ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า ๗๕ แผ่นต่อนาที ที่กระดาษขนาด A๔
๓. ความละเอียดของการถ่ายของเครื่องไม่ต่ำกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว หรือดีกว่า
๔. หน่วยความจำ (RAM) ไม่ต่ำกว่า ๓ GB และหน่วยเก็บข้อมูล (Hard Disk) ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB
๕. สามารถถ่ายเอกสารต้นฉบับ และสำเนาได้ตั้งแต่ A๕ - A๓
๖. สามารถตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาต่อเนื่องได้ไม่ต่ำกว่า ๙,๙๙๙ สำเนา และจัดเรียงชุดสำเนาได้ไม่น้อยกว่า ๙,๙๙๙ ชุด
๗. มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๔ ถาด บรรจุกระดาษรวมกันได้ไม่น้อยกว่า ๔,๑๐๐ แผ่น และมีช่องป้อนกระดาษอัตโนมัติด้านข้างโดยสามารถบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
๘. มีระบบป้อนต้นฉบับและกลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐๐ แผ่น และสามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าได้โดยอัตโนมัติในครั้งเดียวไม่กลับสำเนา
๙. มีระบบการย่อ-ขยาย ๒๕% - ๔๐๐% หรือดีกว่า และระยะเวลาอุ่นเครื่องไม่เกิน ๓๐ วินาที
๑๐. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน และสามารถใช้งานได้ดี
๑๑. เครื่องสามารถเป็นเครื่อง Printer และทำการส่งพิมพ์เอกสารผ่านระบบเครือข่ายได้ และทำการเย็บแม็กมุกกกลางได้ รองรับการพิมพ์ผ่านระบบ UFR II ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๒. ใช้ได้กับกระแสไฟฟ้า ๒๒๐ โวลท์ พร้อมระบบป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร
๑๓. สามารถถ่ายเอกสารลงบนกระดาษหนาทำปก กระดาษสี และแผ่นใสได้
๑๔. มีระบบปรับระดับความเข้ม-จาง โดยอัตโนมัติ
๑๕. มีระบบหน้าจอควบคุมการใช้งาน แสดงขั้นตอนการทำงานของเครื่อง
๑๖. มีสัญญาณเตือนแจ้งตำแหน่ง กรณีเครื่องขัดข้องบนหน้าจอ
๑๗. มีระบบควบคุมเพื่อป้องกันบุคคลอื่นมาใช้งาน โดยสามารถตั้งรหัสได้
๑๘. มีระบบรายงานการผลิตจำนวนเอกสาร ที่สามารถตรวจสอบได้
๑๙. แม่พิมพ์สามารถรองรับการใช้งานได้ไม่ต่ำกว่า ๖,๐๐๐,๐๐๐ แผ่น หรือดีกว่า
๒๐. เครื่องสามารถสแกนเอกสารสีได้ รองรับการสแกนเอกสารจากเครื่องมัลติฟังก์ชันและสแกนเนอร์ผ่านระบบ TWAIN
๒๑. สามารถเชื่อมต่อระบบอีเมล MS. Outlook, Lotus, Notes ได้
๒๒. สามารถสแกนเอกสารแทรกเอกสารที่เปิดอยู่และจัดเก็บเป็นเอกสารใหม่ได้
๒๓. สามารถลากแล้ววางเอกสารหน้าหรือหลายหน้า เพื่อทำการส่งอีเมลจากตัวโปรแกรมได้
๒๔. สามารถจัดเก็บเอกสารในรูปแบบของตัวอักษรเพื่อการค้นหาได้
๒๕. สามารถแปลงค่าไฟล์ต่างๆ (OCR) เพื่อทำเป็น Microsoft Word เพื่อทำการแก้ไขได้
๒๖. สามารถตั้งค่าความปลอดภัยสำหรับ PDF ที่ทำการจัดเก็บ เช่น ตั้งค่า Password เพื่อทำการแก้ไขทำซ้ำ
๒๗. มีระบบช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้า (Energy Saving) หรือสามารถให้เครื่องปิดอัตโนมัติชั่วคราวเมื่อไม่ได้ใช้งานนานๆ

๒๘. ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่าย โดยต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจากผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าโดยตรง และต้องร่วมรับผิดชอบด้านบริการหลังการขาย ตลอดจนให้การสนับสนุนด้านเทคนิคการดูแล บำรุงรักษาผลิตภัณฑ์ที่เสนอราคา
๒๙. ผู้เสนอราคาต้องรับประกันซ่อมเครื่องฟรี รวมทั้งอะไหล่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ยกเว้นวัสดุ สิ้นเปลือง) พร้อมหนังสือรับรองอะไหล่ จากผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าโดยตรงถึงหน่วยงาน
๓๐. บริษัทผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าโดยตรงต้องได้รับมาตรฐานการรับรองการบริการคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ ISO ๑๔๐๐๑ และ ISO ๑๘๐๐๑ โดยมีเอกสารมาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณาการรับรองการบริการและ สิ่งแวดล้อม



.....ประธานกรรมการ

(นางสาวตวรรษ บัญมัติ)



.....กรรมการ

(นายคณศวร์ ชาตียนนท์)



.....กรรมการ

(นางสาวญานี ปานะพงศ์)



.....กรรมการ

(นางสาวชุลีพร ใจสุข)