



คุณลักษณะเฉพาะ

Handwritten signature

รายละเอียดและเงื่อนไข

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล จำนวน ๒๕ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

คุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสาร

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ เป็นของแท้ที่ทำงานด้วยระบบ Digital เป็นของที่มีสภาพดี ไม่ชำรุด สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพทันที และสามารถเคลื่อนที่ได้ ระบบผงหมึกแห้ง
๒. สามารถใช้ถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร และสแกนเอกสารผ่านระบบ Network ได้
๓. ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๕๕ แผ่น/นาที หรือมากกว่า
๔. ความสามารถถ่ายเอกสารต้นฉบับได้ใหญ่ที่สุดถึงขนาด A๓ หรือดีกว่า
๕. ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องไม่เกินหรือน้อยกว่า ๓๐ วินาที
๖. ความเร็วในการทำสำเนาแผ่นแรกไม่เกิน ๕ วินาที หรือน้อยกว่า
๗. สามารถส่งพิมพ์งานผ่านคอมพิวเตอร์ เชื่อมต่อ USB ๒.๐ , Internet (๑๐๐BASE-TX/๑๐BASE-T)
๘. สามารถถ่ายเอกสารลงกระดาษธรรมดา, กระดาษเขียนแบบ, กระดาษสี, แม่แบบออฟเซต(Offset Master) แผ่นฟิล์มโปร่งใส (Transparency)
๙. มีถาดกระดาษสามารถใช้กระดาษขนาดต่างๆ ได้ไม่น้อยกว่า ๓ ถาด บรรจุกระดาษลงสำเนาได้อย่างน้อย ๕๐๐ แผ่น/ถาด และขนาดสำเนาได้ตั้งแต่ A๖-A๓ พร้อมช่องป้อนด้วยมือ ๑ ถาด บรรจุได้ ๑๐๐ แผ่น
๑๐. มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาด ๒ GB หรือมากกว่า พร้อมฮาร์ดดิสก์ ๘๐ GB หรือมากกว่า
๑๑. มีช่องเสียบ USB Memory สามารถส่งพิมพ์งานได้โดยตรงจากเครื่อง
๑๒. ผลิตสำเนาด้วยความละเอียด ๖๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (๑,๒๐๐ dpi)
๑๓. มีความสามารถในการสแกน ขาว-ดำ สามารถถ่ายกลับซ้าย-ขวา ได้
๑๔. ตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาได้สูงสุด ๑ - ๙๙๙ สำเนา หรือมากกว่า
๑๕. ย่อ - ขยาย ได้ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% หรือดีกว่า พร้อมระบบย่อ - ขยายได้ ๗ ระดับ หรือมากกว่า
๑๖. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่มีลักษณะเป็นวัตถุ ๓ มิติ, รูปเล่ม, ลายเซ็น, รูปภาพ, ตรายาง, พิมพ์เขียว, ดินสอ, ภาพสี ฯลฯ
๑๗. มีระบบเรียงเอกสารอัตโนมัติ มีระบบเลือกถาดอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ
๑๘. มีที่วางฉบับคงที่ และมีชุดป้อนต้นฉบับได้สูงสุด ๑๐๐ ต้นฉบับ และสามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าและทำสำเนากลับหน้า - หลังอัตโนมัติ สามารถกลับสำเนาหน้า - หลังได้ตามความต้องการ
๑๙. มีระบบเลือกถาดกระดาษอัตโนมัติ สามารถถ่ายทอดข้อความให้ถูกต้องตามต้นฉบับ
๒๐. สามารถจัดเรียงสำเนาได้เป็นชุดๆ อัตโนมัติ โดยการแยกชุดด้วยการไขว้สำเนา ๙๐ องศา
๒๑. สามารถปรับความเข้ม - จาง อัตโนมัติ และสามารถเลือกปรับเองได้ ๙ ระดับหรือดีกว่า

๒๒. มีหน้าจอ...

๒๒. มีหน้าจอสี Touch Screen LCD สามารถสั่งงานโดยระบบสัมผัสที่หน้าจอประมวลผล
๒๓. สามารถถ่ายเอกสารให้ได้รูปชัดๆ จากต้นฉบับเดียว โดยการคำนวณขนาดจากเปอร์เซ็นต์การย่อ - ขยาย ตามที่ผู้ใช้ต้องการ
๒๔. มีระบบลบขอบหรือลบเงาของสำเนาให้สะอาด ปรับขนาดขอบเอกสารเพื่อสะดวกในการเข้าแฟ้มเย็บเล่ม
๒๕. มีสัญญาณเตือนเป็นรูปภาพและตัวหนังสือบอกตำแหน่งในกรณีที่เครื่องมีปัญหาขัดข้อง กระจายติดหมึกหมด กระจายหมด ฯลฯ
๒๖. มีระบบประหยัดไฟ ตัดไฟอัตโนมัติเมื่อหยุดใช้เครื่องเป็นเวลานาน
๒๗. มีระบบ User Code ตั้งรหัสการใช้งานเพื่อป้องกัน และควบคุมการใช้งาน พร้อมระบบ Meter report เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบการใช้งาน
๒๘. ใช้กระแสไฟฟ้า ๒๒๐ V, ๕๐ Hz พร้อมระบบป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร
๒๙. กรณีกระจายติด สามารถเปิดฝาเครื่อง เพื่อนำกระดาษออกโดยมีรูปภาพและตัวอักษรแจ้งตำแหน่งที่หน้าจอ 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 หรือมากกว่าพร้อมซอฟต์แวร์ และคู่มือการใช้งาน
๓๓. สามารถทำชุดตัวอย่าง ๑ ชุด เพื่อตรวจสอบก่อนทำชุดที่เหลือ
๓๔. ต้องเป็นยี่ห้อ/รุ่น เดียวกันทั้ง ๒๕ เครื่อง
๓๕. มีศูนย์ให้บริการในกรุงเทพฯ และปริมณฑลที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สามารถแจ้งปัญหาการใช้บริการและสามารถเข้ามาให้บริการได้โดยเร็วภายใน ๖ ชม.

Signature