



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการศึกษา โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๔๓ ๑๔๗๕ หรือโทร. ๗๓๗๙-๘๐

ที่ กท ๕๔๐๗/๒๒๓๑

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งการจัดส่งเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๒๐ แผ่นต่อนาที

เรียน หัวหน้าฝ่ายปกครอง หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ และผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองจอก จำนวน ๑๑ โรงเรียน

ตามที่ฝ่ายการศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๒๐ แผ่นต่อนาที ๑๗ เครื่อง (งานอำนวยความสะดวกและบริหารสำนักงานเขต ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่ายรักษาความสะอาด ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่ายการศึกษา ๑ เครื่อง, งานงบประมาณโรงเรียน ๑๔ เครื่อง) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งฝ่ายการศึกษา ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว ผู้ชนะการเสนอราคา ได้แก่ บริษัท พูฟ้า โซลูชัน จำกัด เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๓๓,๔๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ฝ่ายการศึกษา ขอส่งร่างสำเนาใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๑-๑๑๘-๖๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ กำหนดส่งของภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ กำหนดส่งของตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ พร้อมรายละเอียดเครื่องถ่ายเอกสารฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตรวจรับที่มีรายชื่อตามคำสั่งที่แนบ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และรายงานการตรวจรับตามแบบตัวอย่างที่แนบมาพร้อมนี้ ส่งฝ่ายการศึกษา เพื่อจะได้ดำเนินการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษาศำเนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

สมัคร

ฝ่ายปกครอง

คุณ

ฝ่ายรักษา

จัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๒๐ แผ่นต่อนาที ๑๗ เครื่อง (งานอำนวยการและบริหาร
สำนักงานเขต ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่ายรักษาความสะอาด ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่ายการศึกษา ๑ เครื่อง,
งานงบประมาณโรงเรียน ๑๔ เครื่อง)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	หน่วยนับ	หมายเหตุ
๑	ฝ่ายปกครอง	๑	เครื่อง	
๒	ฝ่ายรักษาความสะอาดและ สวนสาธารณะ	๑	เครื่อง	
๓	ฝ่ายการศึกษา	๑	เครื่อง	
๔	โรงเรียนบ้านเจียรดับ	๒	เครื่อง	
๕	โรงเรียนวัดพระยาปลา	๒	เครื่อง	
๖	โรงเรียนวัดสามง่าม	๒	เครื่อง	
๗	โรงเรียนวัดสีชมพู	๑	เครื่อง	
๘	โรงเรียนวัดอู่ตะเภา	๑	เครื่อง	
๙	โรงเรียนหนองจอกพิทยานุสรณ์	๑	เครื่อง	
๑๐	โรงเรียนสุเหร่าศาลาแดง	๑	เครื่อง	
๑๑	โรงเรียนสุเหร่านาตัม	๑	เครื่อง	
๑๒	โรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย	๑	เครื่อง	
๑๓	โรงเรียนสุเหร่าคลองแก้ว	๑	เครื่อง	
๑๔	โรงเรียนสุเหร่าอีรว	๑	เครื่อง	
	รวมทั้งสิ้น	๑๗	เครื่อง	



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย บริษัท ฟุฟ้า โซลูชั่น จำกัด
ที่อยู่ เลขที่ ๑๔/๒ ซอยราษฎร์พัฒนา ๒๓
แขวงราษฎร์พัฒนา เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐
โทรศัพท์ ๐-๒๓๒๙-๐๔๗๗
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๑๐๕๕๕๕๐๑๔๔๔๘
ธนาคารกรุงไทย สาขาสัมมาราม เฟลส รามคำแหง 110
ชื่อบัญชี บริษัท ฟุฟ้า โซลูชั่น จำกัด
บัญชีเลขที่ ๑๙๕-๐-๑๔๔๕๖-๙

ใบสั่งซื้อเลขที่ ๑๑-๑๑๘-๖๗
วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗
ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร โดยสำนักงานเขตหนองจอก
ที่อยู่ เลขที่ ๑๖ ถนนเชื่อมสัมพันธ์ แขวงกระทุ่มราย เขตหนองจอก
กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ ๐๒๕๔๓๑๔๗๕

ตามที่ บริษัท ฟุฟ้า โซลูชั่น จำกัด ได้เสนอราคา ไว้ต่อ กรุงเทพมหานคร โดยสำนักงานเขตหนองจอก ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๒๐ แผ่นต่อนาที ๑๗ เครื่อง (งานอำนวยความสะดวกและบริหารสำนักงานเขต ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไป ฝ่ายรักษาความสะอาด ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไป ฝ่ายการศึกษา ๑ เครื่อง, งานงบประมาณโรงเรียน ๑๔ เครื่อง)	๑๗	เครื่อง	๙๐,๒๐๐.๐๐	๑,๕๓๓,๔๐๐.๐๐
(หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๑,๕๓๓,๐๘๔.๑๑
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๑๐๐,๓๑๕.๘๙
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑,๕๓๓,๔๐๐.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- สถานที่ส่งมอบ สำนักงานเขตหนองจอกและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองจอก จำนวน ๑๑ โรงเรียน
- ระยะเวลาประกัน ๒ ปี - เดือน - วัน
- สแกนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

๖. ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
๒. ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๗๐๕๙๔๒๙๐๗๓ ประกวดราคาซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๒๐ แผ่นต่อนาที ๑๗ เครื่อง (งานอำนวยความสะดวกและบริหารสำนักงานเขต ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่ายรักษาความสะอาด ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่ายการศึกษา ๑ เครื่อง, งานงบประมาณโรงเรียน ๑๔ เครื่อง) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

(นายไพโรจน์ จันทรอด)

ผู้อำนวยการเขตหนองจอก ปฏิบัติ

ราชการแทนผู้ว่าราชการ

กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ

(นายพิศิษฐ์ รัตถานุ)

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เลขที่โครงการ ๖๗๐๕๙๔๒๙๐๗๓

เลขคู่มือสัญญา ๖๗๐๗๑๔๐๐๒๑๓๕



คำสั่ง กรุงเทพมหานคร
ที่ ๙๑๘/๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับประกวดราคาซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๒๐ แผ่นต่อนาที ๑๗ เครื่อง (งานอำนวยความสะดวกและบริหารสำนักงานเขต ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่ายรักษาความสะอาด ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่ายการศึกษา ๑ เครื่อง, งานงบประมาณโรงเรียน ๑๔ เครื่อง) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จะ ประกวดราคาซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๒๐ แผ่นต่อนาที ๑๗ เครื่อง (งานอำนวยความสะดวกและบริหารสำนักงานเขต ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่ายรักษาความสะอาด ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่ายการศึกษา ๑ เครื่อง, งานงบประมาณโรงเรียน ๑๔ เครื่อง) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับ ประกวดราคาซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๒๐ แผ่นต่อนาที ๑๗ เครื่อง (งานอำนวยความสะดวกและบริหารสำนักงานเขต ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่ายรักษาความสะอาด ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่ายการศึกษา ๑ เครื่อง, งานงบประมาณโรงเรียน ๑๔ เครื่อง) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- | | |
|---|----------------|
| ๑.๑ นายณัฐชานนท์ นิลกลาง | ประธานกรรมการฯ |
| ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดสี่ชมพู | |
| ๑.๒ นายหัสตินทร์ ทรงงาม | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสุเหร่าคลองแก้ว | |
| ๑.๓ นายสรายุทธ เด่นสุนทร | กรรมการ |
| เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง | |

โดยมีอำนาจและหน้าที่

- (๑) ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ ข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ และข้อ ๕๘
- (๒) ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามข้อ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวัน
เสนอราคา

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- ๒.๑ นายประเทือง บุญพรหม ประธานกรรมการฯ
ครู วิทยาลัยนาระครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวัดพระยาปลา
- ๒.๒ นางสุนันทา รักษาเดช กรรมการ
ครู วิทยาลัยนาระครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสุเหร่าคลองแก้ว
- ๒.๓ นายเดชปรีดา ชันทะชา กรรมการ
ครู วิทยาลัยนาระครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านเจียรดับ
- ๒.๔ นายรัสมิ บุญเรือง กรรมการ
ครู วิทยาลัยนาระครูชำนาญการ โรงเรียนวัดสีชมพู
- ๒.๕ นายสมปอง โคตมา กรรมการ
ครู วิทยาลัยนาระครูชำนาญการ โรงเรียนวัดอู่ตะเภา
- ๒.๖ นายพรประสิทธิ์ แก้วประเสริฐ กรรมการ
ครู วิทยาลัยนาระครูชำนาญการ โรงเรียนหนองจอกพิทยานุสรณ์
- ๒.๗ นายอัษฎาธร ธรรมธร กรรมการ
ครู วิทยาลัยนาระครูชำนาญการ โรงเรียนสุเหร่าศาลาแดง
- ๒.๘ นางสาวสุนิญา เสาวพันธ์ กรรมการ
ครู วิทยาลัยนาระครูชำนาญการ โรงเรียนสุหร่านาตบ
- ๒.๙ นางสาวชล มั่นคงดี กรรมการ
ครู วิทยาลัยนาระครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านลำต้นกล้วย
- ๒.๑๐ นายเสถียร นิระพงษ์ กรรมการ
ครู วิทยาลัยนาระครูชำนาญการ โรงเรียนสุหร่าอีรั้ว
- ๒.๑๑ นายพยัคฆ์ สมใจ กรรมการ
ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑ โรงเรียนวัดสามง่าม
สำนักงานเขตหนองจอก
- ๒.๑๒ นางสาวธรรมรส ศรีสุทธิโรจน์ กรรมการ
เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ ฝ่ายปกครอง
- ๒.๑๓ นางสาวปรียาณี ทองเจริญ กรรมการ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
- ๒.๑๔ นางสาวณัฐธิกา หมดพวง กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายการศึกษา

โดยมีอำนาจและหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

(๒) ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามข้อ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบ ภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งส่งมอบงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายไพโรจน์ จันทรอด)

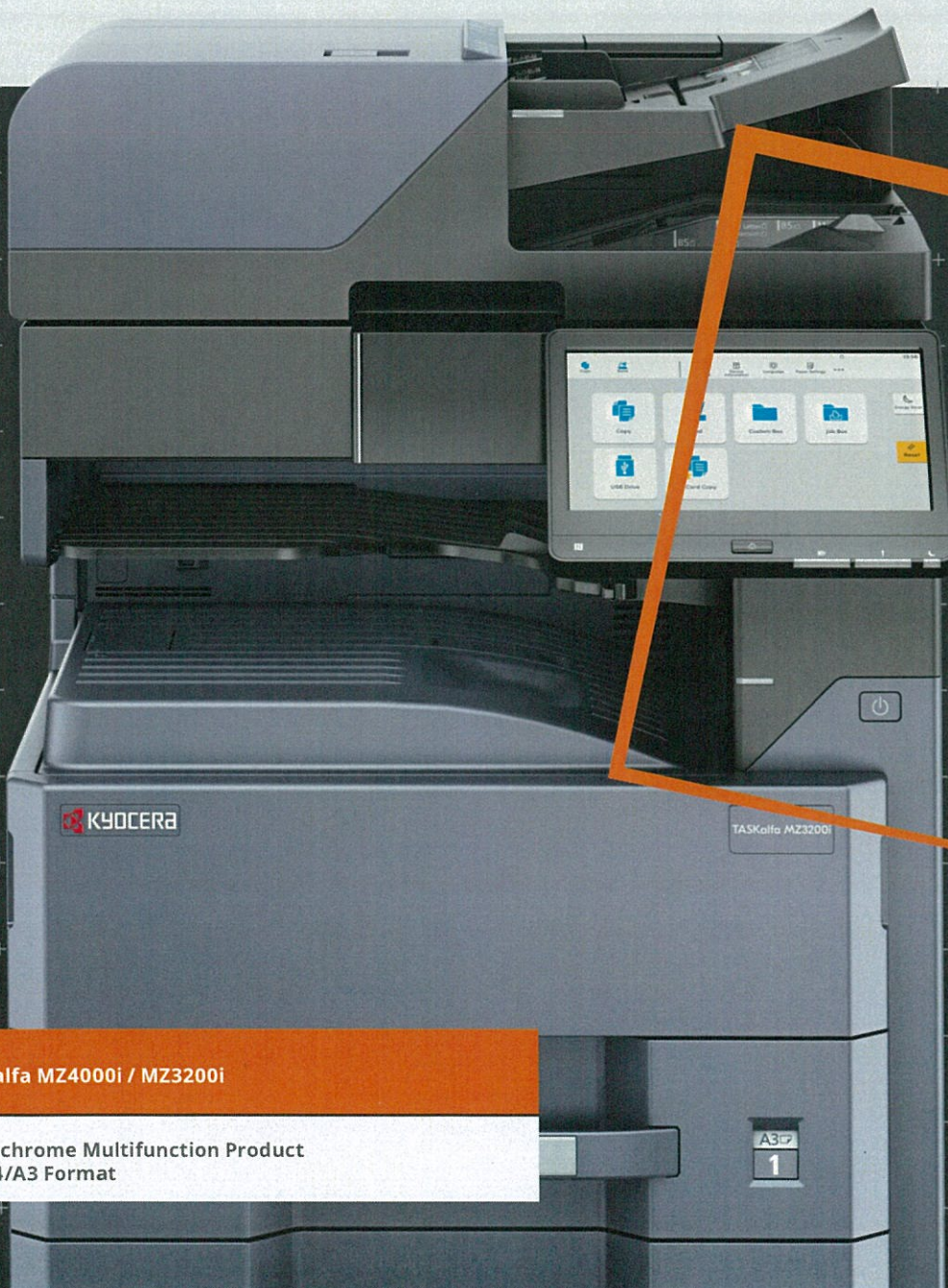
ผู้อำนวยการเขตหนองจอก ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



Bring Seamless Efficiency

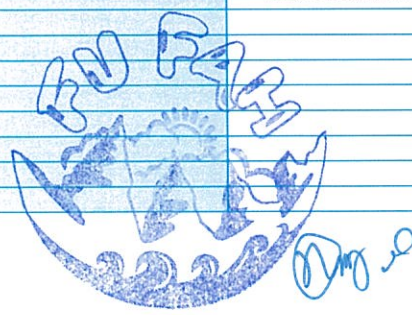
Keep your productivity flowing with the TASKalfa MZ4000i series.



TASKalfa MZ4000i / MZ3200i

Monochrome Multifunction Product
for A4/A3 Format

Main Specifications			
Model	TASKalfa MZ3200i		TASKalfa MZ4000i
Main Function	Copy, Print, Scan, Fax (Optional)		ข้อ 1
Writing Method	Semiconductor Laser		ข้อ 1
CPU	ARM A53 1.6GHz		
Print Speed (A4)	Simplex (Mono)	32 ppm ข้อ 2	40 ppm
Scanning Speed (A4) 300dpi (Reversing Automatic DP)	DP-7140 (Mono/Color)	Simplex	50/50 ipm ข้อ 15
		Duplex	16/16 ipm
Scanning Speed (A4) 300dpi (Reversing Automatic DP)	DP-7150 (Mono/Color)	Simplex	80/80 ipm
		Duplex	48/48 ipm
Scanning Speed (A4) 300dpi Dual Scan	DP-7160 / DP-7170 (Mono/Color)	Simplex	100/100 ipm
		Duplex	200/200 ipm
Memory	Standard 4GB (Max. 4GB)		ข้อ 16
SSD/HDD Capacity	32GB (Standard)/ 320GB, 1TB (Optional)		
Warm Up Time	18 seconds		
Paper Capacity	Standard	2 x 500 sheets (Cassette) + 100 sheets (MPT) ข้อ 10, 11	
	Maximum	4,100 sheets (Main Unit + PF-810 + MPT)	
Paper Size	Cassette	Min. A5R - Max. A3 (Ledger)	
	MPT	Min. A6R - Max. A3 (Ledger)	
Paper Weight	Cassette	60 - 163 g/m ²	
	MPT	45 - 256 g/m ²	
Duplex Printing	Paper size: A5R - A3 / Ledger; Paper weight: 60 - 163 g/m ²		ข้อ 12
Output Capacity	250 sheets + 50 sheets (with Inner Job Separator) face-down		
Control Panel	10.1 inch Color Resistance film touch screen panel		ข้อ 25
Dimension (W x D x H) (Main Unit)	594mm x 696mm x 683mm		
Weight (Main Unit)	Approx. 58 kg		
Power Consumption (Standard configuration)	Copy/Print Mode	510W or less	600W or less
	Stand-by Mode	100W or less	
	Energy Saver	0.5W or less	
Noise (ISO7779/ ISO9296)	Copy/Print Mode	66.0dB(A)	67.0dB(A)
	Stand-by Mode	43dB(A)	
Security standards	Common Criteria (applying for ISO/IEC15408 EAL 2 certification application), IEEE 2600.2, HCD-PP, FIPS 140.2		
Certification Standards	WHQL, AirPrint, Mopria, Wi-Fi Alliance		
Copy Functions (Standard)			
Copy Size / Resolution / Multiple Copy	Min. A6R - Max. A3 (Ledger) / 600 x 600 dpi / 1-9999		ข้อ 13
First Copy Time	4.3 seconds	3.6 seconds	
Zoom Ratio	Manual	25% - 400% (1% Step) ข้อ 8	
Print Functions (Standard)			
Resolution	9,600 Equivalent x 600 dpi; 1,200 x 1,200 dpi		ข้อ 14
PDL	PRESCRIBE, PCL6 (PCL-5e, PCL-XL), KPD3 (PostScript 3 compatible), XPS, OpenXPS, PDF Direct Print, PPML		
First Print Out Time	4.9 seconds	4.2 seconds	
Encryption Communications	Ipsec, HTTPS, LDAP over SSL, SMTP over SSL, POP over SSL, FTP over SSL, SNMPv3		
Interface	USB3.0 Super-Speed USB x1; 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T x1; USB Host interface (USB Host) x4; NFC TAG x1, eKUIO x2		ข้อ 21
USB Memory Printing	Standard		
Mobile Application	KYOCERA Mobile Print, MyPanel, Print Service Plugin		ข้อ 22
Scan Functions (Standard)			
Color Selection	Color; Grayscale; Black & White		
Resolution	300dpi x 300dpi (Default), 200dpi x 200dpi, 200dpi x 100dpi, 600dpi x 600dpi, 400dpi x 400dpi, 200dpi x 400dpi, 1200dpi x 1200dpi (Only TWAIN driver and WIA driver)		
File Format	TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS, PDF (MMR/ JPG compression/ High-compression PDF, Searchable PDF (Option)), MS Office file (Option)		
Image Type Mode	Text, Photo, Text + Photo		
Transmission Type	Scan to SMB; Scan to E-mail; Scan to FTP or FTP over SSL; Scan to USB; TWAIN Scan; WSD Scan		
Address Storage	2,000 addresses (Common address list), 500 groups (Group address list)		
Fax Functions (Optional)			
Original Size	Min. A5 (Statement) - Max. A3 (Ledger), Banner paper: 1600mm		
Coding Method / Transmission Speed	MMR, MR, MH, JBIG / 33.6kbps		
G3 FAX / Network FAX / Dual FAX / Internet FAX	Yes / Yes (Fax System 12 x 2 units required) / T.37, T.37 DirectSMTP		
Consumables & Options			
Toner Kit	TK-7130: 20,000 pages	TK-7230: 35,000 pages	
Maintenance Kit	MK-7129: 600,000 pages		ข้อ 18
Platen Cover	Platen Cover Type E		
Document Processor	DP-7140: 50 sheets RADF Type; DP-7150: 140 sheets RADF Type; DP-7160: 320 sheets One-path Duplex Scanning Type; DP-7170: 320 sheets One-path Duplex Scanning Type with double paper feeding detector		
Paper Feeder	PF-791: 500 sheets x2 (A4/Letter); PF-810: 1,500 sheets x2 (A4/Letter)		
Finisher	AK-740: Paper Exit Path for Finisher; DF-7120: 1,000 sheets Finisher; DF-791: 3,000 sheets Finisher; PH-7C: Punch Unit; MT-730(B): 7 bins Mailbox Sorter; SH-12: Staple for DF-791; SH-10: Staple for DF-7120		
Fax System	Fax System 12		
Internet FAX	Internet FAX Kit(A)		
Card Authentication	Card Authentication Kit(B)		
Gigabit Ethernet Board	IB-50		
Wireless LAN Interface	IB-37 (802.11 b/g/n/Wireless LAN/WiFi Direct)		ข้อ 21
Embedded OCR	Scan Extension Kit(A)		
Storage Device	HD-15: HDD 320GB, HD-16: HDD 1TB		
Numeric Key Pad	NK-7120		

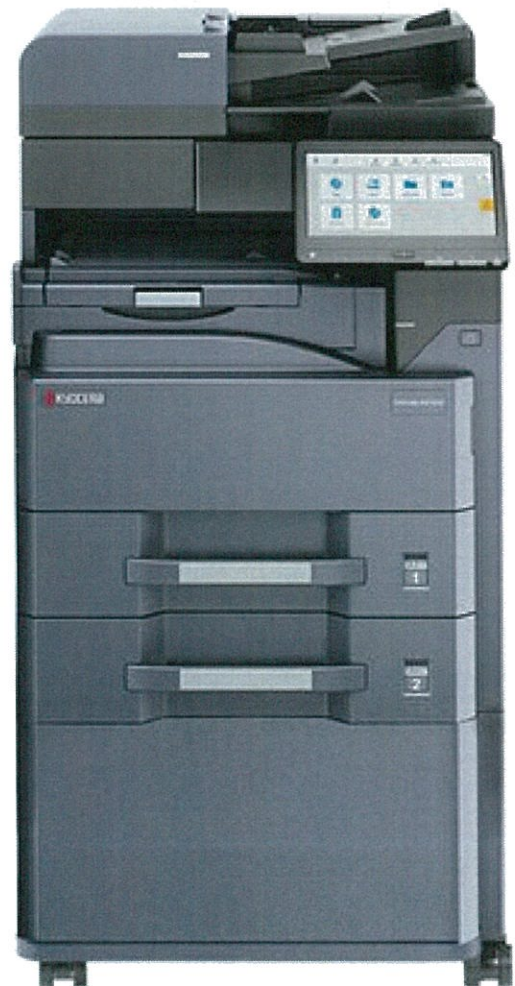


คุณสมบัติเครื่องถ่ายเอกสาร

1. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารชนิดขาว-ดำ ระบบดิจิทัล ทำภาพด้วยระบบเลเซอร์ สามารถถ่ายเอกสาร พิมพ์ เอกสาร และสแกนเอกสารได้ (ระบบมัลติฟังก์ชัน)
2. ความเร็วในการถ่ายเอกสาร/พิมพ์เอกสาร 32 แผ่นต่อนาทีสำหรับกระดาษ A4
3. เป็นระบบธรรมดา ชนิดผงหมึกแห้ง Mono component ไม่ต้องเปลี่ยนผงแม่เหล็ก
4. สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ตั้งแต่ขนาด A5 – A3
5. มีระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนต้นฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น (ต่อเนื่อง)
6. สามารถถ่ายเอกสารต้นฉบับได้ทุกประเภททั้งกระดาษขาว แผ่นใส วัสดุสามมิติ
7. ตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารต้นฉบับได้ต่อเนื่องตั้งแต่ 1 - 9999 สำเนา, รับงานได้สูงสุดเดือนละ 150,000 แผ่น
8. สามารถปรับระดับการย่อ-ขยาย ตั้งแต่ 25-400% แบบ step และเพิ่มหรือลดได้ครั้งละ 1%
9. สามารถจัดเรียงเอกสารเป็นชุดได้ทั้งแบบทับซ้อนและไขว้ 90 องศา
10. มีถาดใส่กระดาษ 2 ถาด บรรจุกระดาษได้ถาดละ 500 แผ่น รองรับกระดาษตั้งแต่ A5-A3
11. มีถาดป้อนกระดาษพิเศษด้านข้าง บรรจุกระดาษได้ 100 แผ่น รองรับกระดาษได้ตั้งแต่ 45 - 256 แกรม
12. สามารถถ่ายเอกสาร 2 หน้าโดยอัตโนมัติที่ขนาดมาตรฐานตั้งแต่ A5-A3 สามารถป้อนและกลับหน้า-หลัง ต้นฉบับอัตโนมัติได้
13. ความละเอียดของสำเนาในการถ่ายเอกสาร 600x600 จุดต่อตารางนิ้ว (dpi)
14. ความละเอียดของสำเนาในพิมพ์ 1,200x1,200 จุดต่อตารางนิ้ว (dpi)
15. ความเร็วในการสแกนเอกสารแบบสีและขาวดำ 50 หน้าต่อนาที สำหรับกระดาษ A4
16. มีหน่วยความจำมาตรฐาน (Ram) 4 GB
17. สามารถถ่ายบัตรประจำตัว 2 หน้า ลงกระดาษหน้าเดียวกันได้
18. ใช้ดรัมแม่แบบสร้างภาพชนิด Silicon Drum มีความทนทานในการใช้งานได้ 6 แสนมิตเตอร์ต่อลูก
19. มีชั้นแยกสำเนา (Jop Separate) ช่วยแยกงานถ่ายเอกสารหรืองานพิมพ์ ไม่ให้สำเนารวมกัน
20. สามารถสแกนเอกสารจากเครื่องถ่ายเอกสารไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานโดยตรงผ่านระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้
21. สามารถส่งพิมพ์เอกสารจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานผ่านระบบ Network Lan, 10/100/1000 Base-TX, High speed USB 2.0, USB Host Interface x4, Wireless LAN
22. สามารถเชื่อมต่อสมาร์ทโฟน (โทรศัพท์มือถือ) ผ่านเน็ตเวิร์คได้ (Kyocera Mobile Print)
23. มีระบบเลือกกระดาษอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับมาตรฐาน



24. เครื่องสามารถเลือกกระดาษอัตโนมัติ หากกระดาษที่มีขนาดเดียวกันในถาดใดถาดหนึ่งหมด
25. หน้าจอแสดงผล LCD แบบสัมผัสดิจิทัลขนาด 10.1 นิ้ว แสดงผลชัดเจน ปรับอิสระระดับการมองเห็นได้ 15-90 องศา
26. มีระบบปรับความเข้ม-จาง อัตโนมัติได้ และสามารถเลือกปรับเองได้ เพื่อให้สำเนาคมชัด
27. มีสัญญาณแจ้งเตือนตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
28. มีคู่มือการใช้งานภาษาไทย จำนวน 1 ชุด
29. รับประกันสินค้า 2 ปี



- ตัวอย่าง -

รายละเอียดประกอบการตรวจรับพัสดุ รายการเครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล (ขาว-ดำ)
ความเร็ว ๒๐ แผ่นต่อนาที ๙ เครื่อง (งานบริหารทั่วไปและจัดเก็บรายได้ ๑ เครื่อง, งานบริหารทั่วไปฝ่าย
การศึกษา ๑ เครื่อง, งานงบประมาณโรงเรียน ๗ เครื่อง)
โรงเรียนหลวงแพ่ง(บำรุงรัฐกิจ)



(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางปราณี คงมา)

ครู วิทย์ฐานะครูชำนาญการ โรงเรียนหลวงแพ่ง(บำรุงรัฐกิจ)