

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....จ้างเหมาบริการเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....กลุ่มงานคลังและพัสดุ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....จัดจ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน).....
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... **๑๑ ก.ย. ๒๕๖๓**.....  
เป็นเงิน..... อัตราแผ่นละ ๐.๕๕ บาท (ห้าสิบบาทสตางค์).....
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ใช้ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ซึ่งเป็นราคาจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามสัญญาเลขที่ ๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒.....
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
๕.๑ นางพจนพร ทวนทอง..... ผู้อำนวยการกลุ่มงานคลังและพัสดุ.....  
๕.๒ นางสาวอริสา ลิมปพนาทอง..... เจ้าหน้าที่ศาลรัฐธรรมนูญชำนาญการพิเศษ.....



## รายละเอียดของงานจ้างเหมาบริการเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ผู้รับจ้าง ต้องจัดหาเครื่องถ่ายเอกสารดิจิทัล จำนวน ๑๗ เครื่อง มาให้บริการ ณ ที่ทำการ ศาลรัฐธรรมนูญและสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ถนนแจ้งวัฒนะ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ (อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์) เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ เครื่องถ่ายเอกสารดิจิทัล จำนวน ๑๓ เครื่อง จะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

๑.๑.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล แบบตู้เคลื่อนที่ และมียี่ห้อเดียวกันทุกเครื่อง มีสภาพใหม่ ใช้งานได้ดีอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ผ่านการรับรองว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ตามมาตรฐานคุณภาพสินค้า (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๘) และมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๐๔) จากโรงงานผู้ผลิต และได้รับฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือตามหลักมาตรฐานสากล เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยจะต้องแนบเอกสารรับรองที่ยังไม่หมดอายุมาในวันเสนอราคา

๑.๑.๓ มีอัตราความเร็วในการทำสำเนาและพิมพ์เอกสาร ขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๕๕ แผ่น/นาที

๑.๑.๔ มีอัตราความเร็วในการสแกนเอกสารสีหรือขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้า/นาที

๑.๑.๕ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบผงหมึกแห้ง ชนิดกระดาษธรรมดา

๑.๑.๖ ความคมชัดของสำเนาไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (DPI)

๑.๑.๗ สามารถถ่ายเอกสารขนาดกระดาษ A๕ - A๓ ได้

๑.๑.๘ สามารถถ่ายเอกสารย่อ - ขยาย ได้ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐%

๑.๑.๙ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกชนิดไม่ว่าหนังสือเป็นเล่ม ลายเซ็น รูปแบบ แผ่นใส ดินสอ ตรายาง และวัสดุสามมิติ รวมทั้งเอกสารที่เป็นสีทุกสีติดเป็นภาพถ่ายขาว - ดำ อย่างชัดเจน และไม่มีร่องรอยเปื้อนอื่นใดนอกจากที่มีในต้นฉบับ

๑.๑.๑๐ สามารถป้อนต้นฉบับอัตโนมัติได้โดยไม่ต้องเปิดฝาเครื่อง

๑.๑.๑๑ สามารถจัดเรียงชุดได้อัตโนมัติ

๑.๑.๑๒ สามารถต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

๑.๑.๑๓ มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด บรรจุถาดละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่นต่อถาดและถาดป้อนมือ ๑ ถาด

๑.๑.๑๔ มีระบบเลือกถาดอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ

๑.๑.๑๕ สามารถปรับระดับความเข้มจางด้วยระบบอัตโนมัติและตามความต้องการ

๑.๑.๑๖ สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารสำเนาต่อเนื่องได้ ๑ - ๙๙๙ แผ่น

๑.๑.๑๗ มีปุ่มประหยัดพลังงาน (Energy Saver) ขณะไม่ได้ใช้งานเครื่อง

๑.๑.๑๘ เป็นแบบตู้เคลื่อนที่ได้

๑.๒ เครื่องถ่ายเอกสารดิจิทัล จำนวน ๑ เครื่อง จะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

๑.๒.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล แบบตู้เคลื่อนที่ และมียี่ห้อเดียวกันทุกเครื่อง มีสภาพใหม่ ใช้งานได้ดีอย่างมีประสิทธิภาพ

/๑.๒.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสาร...

01

๑.๒.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ผ่านการรับรองว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ตามมาตรฐานคุณภาพสินค้า (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๘) และมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๐๔) จากโรงงานผู้ผลิต และได้รับฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยจะต้องแนบเอกสารรับรองที่ยังไม่หมดอายุมาในวันเสนอราคา

๑.๒.๓ มีอัตราความเร็วในการทำสำเนาและพิมพ์เอกสาร ขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๗๕ แผ่น/นาที

๑.๒.๔ มีอัตราความเร็วในการสแกนเอกสารสีหรือขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้า/นาที

๑.๒.๕ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบผงหมึกแห้ง ชนิดกระดาษธรรมดา

๑.๒.๖ ความคมชัดของสำเนาไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (DPI)

๑.๒.๗ สามารถถ่ายเอกสารขนาดกระดาษ A๕ - A๓ ได้

๑.๒.๘ สามารถถ่ายเอกสารย่อ - ขยาย ได้ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐%

๑.๒.๙ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกชนิดไม่ว่าหนังสือเป็นเล่ม ลายเซ็น รูปแบบ แผ่นใส ดินสอ ตราขาย และวัสดุสามมิติ รวมทั้งเอกสารที่เป็นสีทุกสีติดเป็นภาพถ่ายขาว - ดำ อย่างชัดเจน และไม่มีร่องรอยเปื้อนอื่นใดนอกจากที่มีในต้นฉบับ

๑.๒.๑๐ สามารถป้อนต้นฉบับอัตโนมัติได้โดยไม่ต้องเปิดฝาเครื่อง

๑.๒.๑๑ สามารถจัดเรียงชุดได้อัตโนมัติ

๑.๒.๑๒ สามารถต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

๑.๒.๑๓ มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๔ ถาด บรรจุถาดละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่นต่อถาดและถาดป้อนมือ ๑ ถาด

๑.๒.๑๔ มีระบบเลือกถาดอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ

๑.๒.๑๕ สามารถปรับระดับความเข้มจางด้วยระบบอัตโนมัติและตามความต้องการ

๑.๒.๑๖ สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารสำเนาต่อเนื้อได้ ๑ - ๙๙๙ แผ่น

๑.๒.๑๗ มีปุ่มประหยัดพลังงาน (Energy Saver) ขณะไม่ได้ใช้งานเครื่อง

๑.๒.๑๘ เป็นแบบตู้เคลื่อนที่ได้

๑.๓ เครื่องถ่ายเอกสารดิจิทัล จำนวน ๒ เครื่อง จะต้องมีคุณลักษณะดังนี้

๑.๓.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลพร้อมอุปกรณ์จัดชุดเอกสาร แบบตู้เคลื่อนที่ และมียี่ห้อเดียวกันทุกเครื่อง มีสภาพใหม่ ใช้งานได้ดีอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ผ่านการรับรองว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ตามมาตรฐานคุณภาพสินค้า (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๘) และมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๐๔) จากโรงงานผู้ผลิต และได้รับฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยจะต้องแนบเอกสารรับรองที่ยังไม่หมดอายุมาในวันเสนอราคา

๑.๓.๓ มีอัตราความเร็วในการทำสำเนาและพิมพ์เอกสาร ขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๑๐ แผ่น/นาที

๑.๓.๔ มีอัตราความเร็วในการสแกนเอกสารสีหรือขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๑๓๕ หน้า/นาที

๑.๓.๕ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบผงหมึกแห้ง ชนิดกระดาษธรรมดา

๑.๓.๖ ความคมชัดของสำเนาไม่ต่ำกว่า ๒๔๐๐ x ๒๔๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (DPI)

๑.๓.๗ สามารถถ่ายเอกสารขนาดกระดาษ A๕ - A๓ ได้

๑.๓.๘ สามารถถ่ายเอกสารย่อ - ขยาย ได้ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐%

/๑.๓.๙ สามารถถ่ายเอกสาร...

๑.๓.๙ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกชนิดไม่ว่าหนังสือเป็นเล่ม ลายเซ็น รูปแบบ แผ่นใส ดินสอ ตรายาง และวัสดุสามมิติ รวมทั้งเอกสารที่เป็นสีทุกสีติดเป็นภาพถ่ายขาว - ดำ อย่างชัดเจน และไม่มีร่องรอยเปื้อนอื่นใดนอกจากที่มีในต้นฉบับ

๑.๓.๑๐ สามารถป้อนต้นฉบับอัตโนมัติโดยไม่ต้องเปิดฝาเครื่อง

๑.๓.๑๑ สามารถจัดเรียงชุดได้อัตโนมัติ

๑.๓.๑๒ สามารถต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

๑.๓.๑๓ มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๔ ถาด บรรจุถาดละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น ต่อถาดและถาดป้อนมือ ๑ ถาด

๑.๓.๑๔ มีระบบเลือกถาดอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ

๑.๓.๑๕ สามารถปรับระดับความเข้มจางด้วยระบบอัตโนมัติและตามความต้องการ

๑.๓.๑๖ สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารสำเนาต่อหนึ่งได้ ๑ - ๑,๙๙๙ แผ่น

๑.๓.๑๗ มีปุ่มประหยัดพลังงาน (Energy Saver) ขณะไม่ได้ใช้งานเครื่อง

๑.๓.๑๘ เป็นแบบตู้เคลื่อนที่ได้

๑.๓.๑๙ สามารถปรับขอบสำเนาด้านซ้ายหรือกั้นหน้าเพื่อความสะดวกในการเย็บเล่มหรือเก็บเข้าแฟ้ม (Staple Finisher)

๑.๔ เครื่องถ่ายเอกสารดิจิทัล จำนวน ๑ เครื่อง จะต้องมีความลักษณะดังนี้

๑.๔.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลพร้อมอุปกรณ์จัดชุดเอกสาร แบบตู้เคลื่อนที่ได้ และมียี่ห้อเดียวกันทุกเครื่อง มีสภาพใหม่ ใช้งานได้ดีอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่ผ่านการรับรองว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ตามมาตรฐานคุณภาพสินค้า (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๘) และมาตรฐานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๐๔) จากโรงงานผู้ผลิต และได้รับฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยจะต้องแนบเอกสารรับรองที่ยังไม่หมดอายุมาในวันเสนอราคา

๑.๔.๓ มีอัตราความเร็วในการทำสำเนาและพิมพ์เอกสาร ขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๑๐ แผ่น/นาที

๑.๔.๔ มีอัตราความเร็วในการสแกนเอกสารสีหรือขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๑๓๕ หน้า/นาที

๑.๔.๕ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบผงหมึกแห้ง ชนิดกระดาษธรรมดา

๑.๔.๖ ความคมชัดของสำเนาไม่ต่ำกว่า ๒๔๐๐ x ๒๔๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (DPI)

๑.๔.๗ สามารถถ่ายเอกสารขนาดกระดาษ A๕ - A๓ ได้

๑.๔.๘ สามารถถ่ายเอกสารย่อ - ขยาย ได้ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐%

๑.๔.๙ สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับได้ทุกชนิดไม่ว่าหนังสือเป็นเล่ม ลายเซ็น รูปแบบ แผ่นใส ดินสอ ตรายาง และวัสดุสามมิติ รวมทั้งเอกสารที่เป็นสีทุกสีติดเป็นภาพถ่ายขาว - ดำ อย่างชัดเจน และไม่มีร่องรอยเปื้อนอื่นใดนอกจากที่มีในต้นฉบับ

๑.๔.๑๐ สามารถป้อนต้นฉบับอัตโนมัติโดยไม่ต้องเปิดฝาเครื่อง

๑.๔.๑๑ สามารถจัดเรียงชุดได้อัตโนมัติ

๑.๔.๑๒ สามารถต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

๑.๔.๑๓ มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๔ ถาด บรรจุถาดละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น ต่อถาดและถาดป้อนมือ ๑ ถาด

๑.๔.๑๔ มีระบบเลือกถาดอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับ

/๑.๔.๑๕ สามารถปรับระดับ...

๑.๔.๑๕ สามารถปรับระดับความเข้มจางด้วยระบบอัตโนมัติและตามความต้องการ

๑.๔.๑๖ สามารถตั้งจำนวนการถ่ายเอกสารสำเนาต่อเนื้อได้ ๑ - ๑,๙๙๙ แผ่น

๑.๔.๑๗ มีปุ่มประหยัดพลังงาน (Energy Saver) ขณะไม่ได้ใช้งานเครื่อง

๑.๔.๑๘ เป็นแบบตู้เคลื่อนที่ได้

๑.๔.๑๙ สามารถปรับขอบสำเนาด้านซ้ายหรือกั้นหน้าเพื่อความสะดวกในการเย็บเล่มหรือเก็บเข้าแฟ้ม (Staple Finisher) และเย็บมุงหลังคา (Booklet Finisher)

๒. กรณีที่เครื่องถ่ายเอกสารเกิดขัดข้องในระหว่างการใช้งาน ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีดังเดิมโดยเร็ว ภายใน ๑ วัน หลังจากได้รับแจ้งทางโทรศัพท์

๓. ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารมีปัญหาไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนเครื่องให้ใหม่ที่มีสมรรถนะเทียบเท่าหรือดีกว่ามาทดแทน

๔. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือนตามที่มีการใช้จริง ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ผงหมึก วัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ และการซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่อง โดยหักจำนวนกระดาษเสีย ๒% ภายในวงเงินค่าจ้าง ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

0