

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและระบบจัดการ จำนวน ๕๗ เครื่อง (ต่อเนื่อง)

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน กสทช. ได้ดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อใช้ประจำหน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงาน กสทช. จำนวน ๕๗ เครื่อง ตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ สัญญาเช่าเลขที่ พย.(ช)(พย.) ๑๐๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ และบันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและระบบจัดการ สัญญาเลขที่ พย.(ช)(พย.) ๑๐๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ซึ่งใช้งานมาอย่างต่อเนื่อง และจะกำหนดสิ้นสุดระยะเวลาเช่าในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ นี้

สำนักงาน กสทช. ได้รับอนุมัติงบประมาณปี ๒๕๖๒ สำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารทุกสัญญาเดิมที่จะสิ้นสุดในปี ๒๕๖๒ นี้ รวมการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับหน่วยงานที่ขอเช่าใหม่ รวมเป็นจะดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารชุดใหม่ จำนวนทั้งสิ้น ๘๓ เครื่อง มีระยะเวลา ๕ ปี ปัจจุบันการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารชุดใหม่ดังกล่าว อยู่ในขั้นตอนการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งคาดว่าจะจัดหาผู้ให้เช่าและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารชุดใหม่พร้อมใช้งานประมาณเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ยังคงมีเครื่องถ่ายเอกสารใช้งานประจำสำนักงานต่อเนื่องต่อไปจนกว่าจะได้รับการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชุดใหม่ จึงจำเป็นต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเดิมที่เช่าอยู่สำหรับสัญญาเช่าดังกล่าวข้างต้นซึ่งจะครบระยะเวลาเช่าในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ รวม ๕๗ เครื่อง ต่อไปอีกเป็นระยะเวลา ๔ เดือน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเช่าเครื่องถ่ายเอกสารสำหรับใช้ประจำหน่วยงานในส่วนกลาง ของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ต่อเนื่อง รวม ๕๗ เครื่อง

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลซึ่งมีอาชีพขายหรือให้เช่างานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน กสทช. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเข้าครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้ให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องถ่ายเอกสาร

๔.๑ เครื่องถ่ายเอกสารที่จะเช่าต่อเนื่อง จำนวน ๕๗ เครื่อง จำแนกเป็นเครื่องแบบต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑.๑ แบบที่ ๑ เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันขาวดำ ความเร็วไม่ต่ำกว่า ๙๕ แผ่นต่อนาที จำนวน ๕ เครื่อง มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- (๑) เป็นเครื่องพิมพ์สีดิจิตอลใช้เทคโนโลยีการทำภาพแบบเลเซอร์ หรือ แบบ LED
- (๒) ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ๙๕ แผ่นต่อนาที
- (๓) ถ่ายเอกสารโดยการสแกนแค่ครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น
- (๔) มีความคมชัดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ x ๒,๔๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (DPI)
- (๕) สามารถสแกนเอกสารสีได้ ผ่านทางระบบเน็ตเวิร์ค
- (๖) มีระบบสแกนต้นฉบับสองหน้าอัตโนมัติพร้อมกันได้โดยไม่ต้องกลับหน้าหลัง
- (๗) ความเร็วในการสแกนเอกสารสีไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ หน้าต่อนาที
- (๘) สามารถเลือกรูปแบบการสแกนไปยัง FTP/SMP, E-Mail, Mailbox, Folder ได้
- (๙) สามารถใช้กระดาษทำสำเนาได้สูงสุดขนาด SR A๓
- (๑๐) มีหน่วยความจำ HDD ไม่ต่ำกว่า ๘๐ GB และ RAM ไม่ต่ำกว่า ๒ GB
- (๑๑) มีช่องป้อนกระดาษสำเนาด้วยมือ (Bypass) วางกระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
- (๑๒) สามารถย่อ ขยาย ๒๕%-๔๐๐% ปรับความละเอียดได้ครั้งละ ๑%หรือดีกว่า
- (๑๓) มีระบบเลือกกระดาษอัตโนมัติตามขนาดของต้นฉบับมาตรฐาน
- (๑๔) มีระบบปรับความเข้มจางอัตโนมัติ และสามารถปรับเองได้เพื่อให้สำเนาคมชัด
- (๑๕) ชุดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ (Duplex Automatic Document Feeder) และกลับต้นฉบับได้ หรืออ่านต้นฉบับสองหน้าอัตโนมัติ พร้อมกลับสำเนาอัตโนมัติเพื่อพิมพ์เอกสารสำเนา ๒ หน้า
- (๑๖) มีระบบ Interrupt copy สำหรับพิมพ์เอกสาร กรณีเร่งด่วนแทรกได้ทันที ๆ
- (๑๗) จะต้องมีการประหยัดพลังงานไฟฟ้า (Energy saving) หรือสามารถกำหนดให้เครื่องปิดตัวเองชั่วคราวอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานนาน ๆ
- (๑๘) มีสัญญาณแจ้งเตือนตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
- (๑๙) เครื่องจะเลือกกระดาษโดยอัตโนมัติ ในกรณีที่กระดาษที่มีขนาดเดียวกันในถาดใดถาดหนึ่งหมด
- (๒๐) มีระบบในการข้ามหน้าว่าง เพื่อลดค่าใช้จ่ายหน้าที่ไม่มีการใช้งาน

๔.๑.๒ แบบที่ ๒ เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันขาวดำ ความเร็วไม่ต่ำกว่า ๔๕ แผ่นต่อนาที จำนวน ๒๑ เครื่อง มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- (๑) เป็นเครื่องพิมพ์สีดิจิตอลใช้เทคโนโลยีการทำภาพแบบเลเซอร์ หรือ แบบ LED
- (๒) ทำภาพด้วยลูกตรัมสร้างภาพโดยใช้หมึกชนิดผงที่ปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม
- (๓) ระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนต้นฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น
- (๔) สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นกระดาษเล่มหนาโดยไม่ต้องแยกแผ่น
- (๕) ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า ๔๕ แผ่นต่อนาที (A๔)
- (๖) ความเร็วในการสแกนเอกสารสีไม่ต่ำกว่า ๗๐ หน้าต่อนาที (A๔)
- (๗) ความคมชัดของสำเนาในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (dpi)
- (๘) มีหน่วยความจำ RAM ไม่ต่ำกว่า ๒ GB และ Hard disk ไม่ต่ำกว่า ๑๖๐GB
- (๙) สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้า โดยระบบป้อนกระดาษอัตโนมัติที่ขนาดมาตรฐานตั้งแต่ A๕ ถึง A๓ และกลับหน้า-หลังต้นฉบับอัตโนมัติได้ไม่น้อยกว่า ๑๑๐ แผ่น หรือดีกว่า
- (๑๐) สามารถทำงานเป็นเครื่องฟรีนเตอร์และสแกนเนอร์สีผ่านระบบเน็ตเวิร์คได้
- (๑๑) สามารถย่อ-ขยายได้ครั้งละ ๑% ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% หรือดีกว่า
- (๑๒) มีระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติได้ และสามารถเลือกปรับเองได้ไม่ต่ำกว่า ๗ ระดับเพื่อให้สำเนาคมชัด
- (๑๓) มีสัญญาณแจ้งตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
- (๑๔) มีถาดใส่กระดาษ ๒ ถาด บรรจุถาดละ ๕๐๐ แผ่น และถาดป้อนกระดาษพิเศษด้านข้างบรรจุ ๙๕ แผ่น หรือดีกว่า
- (๑๕) เครื่องจะเลือกถาดกระดาษโดยอัตโนมัติ ในกรณีที่กระดาษที่มีขนาดเดียวกันในถาดใดถาดหนึ่งหมด
- (๑๖) ได้รับผลิตภัณฑ์หลากหลายจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยเพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๑๗) สามารถยืนยันตนเพื่อเริ่มต้นใช้งานได้เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier, Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- (๑๘) มีระบบในการข้ามหน้าว่าง เพื่อลดค่าใช้จ่ายหน้าที่ไม่มีการใช้งาน

๔.๑.๓ แบบที่ ๓ เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันขาวดำ ความเร็วไม่ต่ำกว่า ๓๕ แผ่นต่อนาที จำนวน ๒ เครื่อง มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- (๑) เป็นเครื่องพิมพ์สีดิจิตอลใช้เทคโนโลยีการทำภาพแบบเลเซอร์ หรือ แบบ LED
- (๒) ทำภาพด้วยลูกตรัมสร้างภาพโดยใช้หมึกชนิดผงที่ปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม
- (๓) ระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนต้นฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น
- (๔) สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นกระดาษเล่มหนาโดยไม่ต้องแยกแผ่น
- (๕) ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า ๓๕ แผ่นต่อนาที (A๔)
- (๖) ความเร็วในการสแกนเอกสารสีไม่ต่ำกว่า ๗๐ หน้าต่อนาที (A๔)
- (๗) ความคมชัดของสำเนาในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (dpi)
- (๘) มีหน่วยความจำ RAM ไม่ต่ำกว่า ๒ GB และ Hard disk ไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ GB

- (๙) สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้า โดยระบบป้อนกระดาษอัตโนมัติที่ขนาดมาตรฐานตั้งแต่ A๕ ถึง A๓ และกลับหน้า-หลังต้นฉบับอัตโนมัติได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น หรือดีกว่า
- (๑๐) สามารถทำงานเป็นเครื่องพรีนเตอร์และสแกนเนอร์สีผ่านระบบเน็ตเวิร์คได้
- (๑๑) สามารถย่อ-ขยายได้ครั้งละ ๑% ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% หรือดีกว่า
- (๑๒) มีระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติได้ และสามารถเลือกปรับเองได้ไม่ต่ำกว่า ๗ ระดับเพื่อให้สำเนาคมชัด
- (๑๓) มีสัญญาณแจ้งตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
- (๑๔) มีภาดใส่กระดาษ ๒ ภาด บรรจุภาดละ ๕๐๐ แผ่น และภาดป้อนกระดาษพิเศษด้านข้างบรรจุ ๙๕ แผ่น หรือดีกว่า
- (๑๕) เครื่องจะเลือกกระดาษโดยอัตโนมัติ ในกรณีที่กระดาษที่มีขนาดเดียวกันในภาดใดภาดหนึ่งหมด
- (๑๖) มีระบบประหยัดไฟฟ้าอัตโนมัติหลังจากไม่ใช้งานเครื่องจะตัดเข้าระบบโดยไม่ต้องกดปุ่มหรือปิดสวิทช์
- (๑๗) ได้รับผลิตภัณฑ์หลากหลายจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยเพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๑๘) สามารถยืนยันตนเพื่อเริ่มต้นใช้งานได้เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier, Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- (๑๙) มีระบบในการข้ามหน้าว่าง เพื่อลดค่าใช้จ่ายหน้าที่ไม่มีการใช้งาน

๔.๑.๔ แบบที่ ๔ เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันสี ความเร็วไม่ต่ำกว่า ๔๕ แผ่นต่อนาที จำนวน ๒๒ เครื่อง มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- (๑) เป็นเครื่องพิมพ์สีดิจิทัลใช้เทคโนโลยีการทำภาพแบบเลเซอร์ หรือ แบบ LED
- (๒) ทำภาพด้วยลูกศรพิมพ์ภาพโดยใช้หมึกชนิดผงที่ปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม
- (๓) ระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนต้นฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น
- (๔) สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นกระดาษเล่มหนาโดยไม่ต้องแยกแผ่น
- (๕) ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า ๔๕ แผ่นต่อนาที (A๔)
- (๖) ความเร็วในการสแกนเอกสารสีไม่ต่ำกว่า ๗๐ หน้าต่อนาที (A๔)
- (๗) ความคมชัดของสำเนาในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (dpi)
- (๘) มีหน่วยความจำ RAM ไม่ต่ำกว่า ๒ GB และ Hard disk ไม่ต่ำกว่า ๑๖๐GB
- (๙) สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้า โดยระบบป้อนกระดาษอัตโนมัติที่ขนาดมาตรฐานตั้งแต่ A๕ ถึง A๓ และกลับหน้า-หลังต้นฉบับอัตโนมัติได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น หรือดีกว่า
- (๑๐) สามารถทำงานเป็นเครื่องพรีนเตอร์และสแกนเนอร์สีผ่านระบบเน็ตเวิร์คได้
- (๑๑) สามารถย่อ-ขยายได้ครั้งละ ๑% ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% หรือดีกว่า
- (๑๒) มีระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติได้ และสามารถเลือกปรับเองได้ไม่ต่ำกว่า ๗ ระดับเพื่อให้สำเนาคมชัด
- (๑๓) มีสัญญาณแจ้งตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข

- (๑๔) มีอัตราใส่กระดาษ ๒ ภาค บรรจุภาคละ ๕๐๐ แผ่น และภาคป้อนกระดาษพิเศษด้านข้างบรรจุ ๙๕ แผ่น หรือดีกว่า
- (๑๕) เครื่องจะเลือกกระดาษโดยอัตโนมัติ ในกรณีที่กระดาษที่มีขนาดเดียวกันในภาคใดภาคหนึ่งหมด
- (๑๖) มีระบบประหยัดไฟฟ้าอัตโนมัติหลังจากไม่ใช้งานเครื่องจะตัดเข้าระบบโดยไม่ต้องกดปุ่มหรือปิดสวิตช์
- (๑๗) ได้รับผลิตภัณฑ์ฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยเพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๑๘) มีระบบในการข้ามหน้าว่าง เพื่อลดค่าใช้จ่ายหน้าที่ไม่มีการใช้งาน

๔.๑.๕ แบบที่ ๕ เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันสี ความเร็วไม่ต่ำกว่า ๓๕ แผ่นต่อนาที จำนวน ๓ เครื่อง มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- (๑) เป็นเครื่องพิมพ์สีดิจิทัลใช้เทคโนโลยีการทำภาพแบบเลเซอร์ หรือ แบบ LED
- (๒) ทำภาพด้วยลูกศรพิมพ์ภาพโดยใช้หมึกชนิดผงที่ปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม
- (๓) ระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนต้นฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น
- (๔) สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นกระดาษเล่มหนาโดยไม่ต้องแยกแผ่น
- (๕) ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า ๔๕ แผ่นต่อนาที (A๔)
- (๖) ความเร็วในการสแกนเอกสารสีไม่ต่ำกว่า ๗๐ หน้าต่อนาที (A๔)
- (๗) ความคมชัดของสำเนาในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (dpi)
- (๘) หน่วยความจำ RAM ไม่ต่ำกว่า ๒ GB และ Hard disk ไม่ต่ำกว่า ๑๖๐GB
- (๙) สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้า โดยระบบป้อนกระดาษอัตโนมัติที่ขนาดมาตรฐานตั้งแต่ A๕ ถึง A๓ และกลับหน้า-หลังต้นฉบับอัตโนมัติได้ไม่น้อยกว่า ๑๑๐ แผ่น หรือดีกว่า
- (๑๐) สามารถทำงานเป็นเครื่องพรีนเตอร์และสแกนเนอร์สีผ่านระบบเน็ตเวิร์คได้
- (๑๑) สามารถย่อ-ขยายได้ครั้งละ ๑% ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% หรือดีกว่า
- (๑๒) มีระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติได้ และสามารถเลือกปรับเองได้ไม่ต่ำกว่า ๗ ระดับเพื่อให้สำเนาคมชัด
- (๑๓) มีสัญญาณแจ้งเตือนตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
- (๑๔) มีอัตราใส่กระดาษ ๒ ภาค บรรจุภาคละ ๕๐๐ แผ่น และภาคป้อนกระดาษพิเศษด้านข้างบรรจุ ๙๕ แผ่น หรือดีกว่า
- (๑๕) เครื่องจะเลือกกระดาษโดยอัตโนมัติ ในกรณีที่กระดาษที่มีขนาดเดียวกันในภาคใดภาคหนึ่งหมด
- (๑๖) มีระบบประหยัดไฟฟ้าอัตโนมัติหลังจากไม่ใช้งานเครื่องจะตัดเข้าระบบโดยไม่ต้องกดปุ่มหรือปิดสวิตช์
- (๑๗) ได้รับผลิตภัณฑ์ฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยเพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๑๘) มีระบบในการข้ามหน้าว่าง เพื่อลดค่าใช้จ่ายหน้าที่ไม่มีการใช้งาน

๔.๑.๖ แบบที่ ๖ เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันสี ความเร็วไม่ต่ำกว่า ๓๐ แผ่นต่อนาที จำนวน ๓ เครื่อง มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- (๑) เป็นเครื่องพิมพ์สีดิจิทัลใช้เทคโนโลยีการทำภาพแบบเลเซอร์ หรือ แบบ LE
- (๒) ทำภาพด้วยลูกตรัมสร้างภาพโดยใช้หมึกชนิดผงที่ปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม
- (๓) ระบบการถ่ายเอกสารเป็นแบบสแกนต้นฉบับเพียงครั้งเดียว พิมพ์สำเนาได้หลายแผ่น
- (๔) สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่เป็นกระดาษเล่มหนาโดยไม่ต้องแยกแผ่น
- (๕) ความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่ต่ำกว่า ๓๐ แผ่นต่อนาที (A๔)
- (๖) ความเร็วในการสแกนเอกสารสีไม่ต่ำกว่า ๗๐ หน้าต่อนาที (A๔)
- (๗) ความคมชัดของสำเนาในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (dpi)
- (๘) มีหน่วยความจำ RAM ไม่ต่ำกว่า ๒ GB และ Hard disk ไม่ต่ำกว่า ๑๖๐GB
- (๙) สามารถถ่ายเอกสาร ๒ หน้า โดยระบบป้องกันกระดาษอัตโนมัติที่ขนาดมาตรฐานตั้งแต่ A๕ ถึง A๓ และกลับหน้า-หลังต้นฉบับอัตโนมัติได้ไม่น้อยกว่า ๑๑๐ แผ่น หรือดีกว่า
- (๑๐) สามารถทำงานเป็นเครื่องฟรีนเตอร์และสแกนเนอร์สีผ่านระบบเน็ตเวิร์คได้
- (๑๑) สามารถย่อ-ขยายได้ครั้งละ ๑% ตั้งแต่ ๒๕% - ๔๐๐% หรือดีกว่า
- (๑๒) มีระบบปรับความเข้ม-จางอัตโนมัติได้ และสามารถเลือกปรับเองได้ไม่ต่ำกว่า ๗ ระดับเพื่อให้สำเนาคมชัด
- (๑๓) มีสัญญาณแจ้งเตือนตำแหน่งและสาเหตุขัดข้องเพื่อสะดวกในการแก้ไข
- (๑๔) มีถาดใส่กระดาษ ๒ ถาด บรรจุกระดาษ ๕๐๐ แผ่น และถาดป้อนกระดาษพิเศษด้านข้างบรรจุ ๙๕ แผ่น หรือดีกว่า
- (๑๕) เครื่องจะเลือกถาดกระดาษโดยอัตโนมัติ ในกรณีที่กระดาษที่มีขนาดเดียวกันในถาดใดถาดหนึ่งหมด
- (๑๖) มีระบบประหยัดไฟฟ้าอัตโนมัติหลังจากไม่ใช้งานเครื่องจะตัดเข้าระบบโดยไม่ต้องกดปุ่มหรือปิดสวิตช์
- (๑๗) ได้รับผลิตภัณฑ์ฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยเพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๑๘) มีระบบในการข้ามหน้าว่าง เพื่อลดค่าใช้จ่ายหน้าที่ไม่มีการใช้งาน
- (๑๙) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ประกอบหรือผลิตภายในประเทศหรือต่างประเทศจากโรงงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO๙๐๐๐ Series
- (๒๐) เป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นของใหม่ไม่ผ่านการติดตั้งใช้งาน ณ ที่ใดมาก่อน
- (๒๑) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นเครื่องที่ถูกนำมาปรับปรุงสภาพใหม่ (Recondition หรือ Remanufacturing
- (๒๒) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ประกอบขึ้นด้วยความประณีต มีชิ้นส่วนครบถ้วนบริบูรณ์
- (๒๓) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้ศูนย์ได้ฉากและทำงานได้อย่างถูกต้อง
- (๒๔) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียวหรือฉลากสิ่งแวดล้อมอื่นๆ ตามข้อกำหนดในมาตรฐาน ISO๑๔๐๒๐ หรือได้รับมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ISO๑๔๐๐๑

๔.๒ ซอฟต์แวร์ หรือระบบการบริหารจัดการ

ผู้ให้เช่าต้องจัดให้มีซอฟต์แวร์หรือระบบการบริหารจัดการ เพื่อการควบคุมการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารในลักษณะการเชื่อมโยงเครือข่าย โดยสำนักงาน กสทช. ได้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) พร้อมระบบปฏิบัติการ และโปรแกรม anti virus พร้อมทั้งระบบเครือข่ายไว้แล้ว โดยซอฟต์แวร์หรือระบบการบริหารจัดการต้องมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน กสทช. ต้องสามารถบริหารจัดการ ตรวจสอบ และติดตั้ง เครื่องมัลติฟังก์ชัน ทั้งหมดได้จากศูนย์กลาง

๔.๒.๒ ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน กสทช. สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของ งานพิมพ์ การทำสำเนา การสแกนเอกสาร ของผู้ใช้งานได้

๔.๒.๓ ผู้ใช้งานต้องสามารถเลือกรับงานพิมพ์จากเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันที่ติดตั้งอยู่ในสำนักงาน กสทช. ได้ทุกอาคาร

๔.๒.๔ มีการป้องกันความปลอดภัยของเอกสาร โดยไม่ส่งพิมพ์งานจากตัวเครื่องจนกว่าผู้ใช้งานจะแสดงสิทธิ์โดยการแตะบัตร หรือกรหัส และต้องสามารถใช้งานได้ทั้งกรหัส และแตะบัตรในระบบเดียว

๔.๒.๕ ระบบข้อมูลผู้ใช้งานต้องสามารถเชื่อมต่อข้อมูลที่อยู่ใน Active Directoryของสำนักงาน กสทช.

๔.๒.๖ สามารถตั้งวันที่และเวลาในการทำสำปรายงานได้อัตโนมัติและเรียกใช้ข้อมูลผู้ใช้งานได้ตลอดเวลา

๔.๒.๗ สามารถแสดงรายการงานพิมพ์ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่หน้าเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันได้

๔.๒.๘ สามารถทำหน้าที่จัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น สร้างแฟ้ม, ทำตราประทับ, ทำการ OCR ภาษาไทย และสามารถทำลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความปลอดภัยของเอกสารได้ อย่างน้อย ๕ Licenses

๔.๒.๙ ต้องมีระบบในการแจ้งบริการจากตัวเครื่อง หรือส่งข้อมูลเครื่องเสียไปยังศูนย์บริการโดยอัตโนมัติโดยมีต้องติดตั้งอุปกรณ์เสริมใดๆ

๔.๓ สถานที่ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สำนักงาน กสทช. เข้าใจอยู่ในปัจจุบัน ตามหน่วยงานต่าง ๆ แนบท้ายขอบเขตของงานนี้ ผู้ให้เช่าต้องต้องให้บริการอย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาเช่าที่กำหนด

๕. เงื่อนไขและระยะเวลาการเช่า

๕.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่าร้องขอโดยเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ของผู้เช่าและเจ้าหน้าที่คนนั้นยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อนโดยผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งสิ้น

๕.๒ การเช่านี้เป็นการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อใช้งานภายในสำนักงาน กสทช. เป็นการเช่าที่ไม่รวมวัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่หรืออุปกรณ์ที่ชำรุดขัดข้อง รวมทั้งไม่รวมบริการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมแก้ไขใด ๆ โดยถือเป็นหน้าที่ของผู้เช่าที่จะใช้งานและดูแลบำรุงรักษาเอง หรือจะจ้างผู้รับจ้างอื่นในการให้บริการบำรุงรักษาได้ตามความเหมาะสม

๕.๓ การเช่านี้มีระยะเวลาต่อเนื่องจากสัญญาเดิม เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ รวมระยะเวลา ๔ เดือน

๕.๔ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการเช่าแล้ว ผู้ให้เช่าต้องทำการขนย้ายเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าทั้งหมด กลับคืนภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาการเช่า หากผู้ให้เช่าละเลยไม่นำกลับคืนไปภายใน กำหนดดังกล่าว สำนักงาน กสทช. จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหาย (ถ้ามา) ของเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าแต่ประการใด เว้นแต่กรณีสำนักงาน กสทช. ประสงค์จะเช่าต่อเนื่องต่อไปอีก จะแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็น หนังสือเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๕.๕ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาเช่าได้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการเช่า ในกรณีมีความ จำเป็นเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน กสทช. โดยจะแจ้งให้ทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ผู้ให้เช่าต้องยินยอม และดำเนินการตามข้อ ๕.๓ ทั้งนี้ ผู้เช่าจะเรียกร้องค่าเช่าหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน กสทช. ไม่ได้

๖. วงเงินในการเช่า

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๐๖๖,๕๗๖.- บาท (หนึ่งล้านหกหมื่นหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ของสำนักงานพัสดุและบริหารทรัพย์สิน (พย.) รายจ่าย เกี่ยวกับการจัดการและบริหารองค์กร

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารครั้งนี้ สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การจ่ายค่าเช่า

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายค่าเช่าเป็นรายเดือน ๆ ละเท่า ๆ กันตามอัตราค่าเช่าที่ตกลงกัน โดยเบิกจ่ายจาก งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ รายจ่ายเกี่ยวกับการจัดการและบริหารองค์กร ของสำนักงานพัสดุและ บริหารทรัพย์สิน

๙. การปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สิน รวมทั้งความปลอดภัยของบุคลากร

๙.๑ ผู้ให้เช่าต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ และวิธีปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน กสทช. อย่างเคร่งครัด

๙.๒ ผู้ให้เช่าต้องตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สิน รวมทั้งความปลอดภัยของ บุคลากรของสำนักงาน กสทช. ในช่วงเวลาที่ผู้ให้เช่าทำงานอย่างเคร่งครัด

๙.๓ ผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติตามข้อตกลงในการไม่เปิดเผยความลับ (ถ้ามี) รวมทั้งเงื่อนไขหรือข้อกำหนด ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการไม่เปิดเผยความลับของข้อมูลสำคัญของสำนักงาน กสทช.

๙.๔ ผู้ให้เช่าต้องยินยอมให้สำนักงาน กสทช. ตรวจสอบการทำงานได้โดยไม่มีเงื่อนไข ในช่วงเวลาที่ผู้ให้ เช่าทำงานให้สำนักงาน กสทช.

๙.๕ ห้ามผู้ให้เช่านำอุปกรณ์ประมวลผลหรือสื่อบันทึกข้อมูล ที่ไม่ใช่ของสำนักงาน กสทช. มาต่อเชื่อมเข้า กับระบบเครือข่ายโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยเครื่องที่ได้รับอนุญาตต้องต่อเชื่อมในตำแหน่งที่ระบุไว้ เท่านั้น

๙.๖ ข้อมูลและสื่อบันทึกข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในลำดับชั้นความลับขึ้นไป ห้ามนำออกไปใช้งานโดยไม่ได้รับ อนุญาตจากสำนักงาน กสทช. โดยเด็ดขาด

๙.๗ ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ของสำนักงาน กสทช. โดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยการดำเนินการ ดังกล่าวสำนักงาน กสทช. จะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดตามควบคุมทุกครั้ง

๙.๘ การพัฒนาระบบงาน การติดตั้งและการทดสอบระบบผ่านระบบเครือข่ายของสำนักงาน กสทช. ต้องได้รับอนุญาต และต้องใช้งานพอร์ตสื่อสาร (Service Port) ที่กำหนดให้เท่านั้น

๙.๙ ไม่อนุญาตให้ผู้ให้เช่าติดตั้งหรือเช่าบริการระบบอินเทอร์เน็ตหรือต่อเชื่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้งานไปยังเครือข่ายภายนอกโดยเด็ดขาดเว้นแต่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเท่านั้น

๙.๑๐ ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่นำมาใช้กับงานกับสำนักงานกสทช.ต้องได้รับสิทธิการใช้งานถูกต้องตามกฎหมายและต้องไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมัลแวร์ใดๆ ผิส่วนตัวอยู่ และหากสำนักงานกสทช.ตรวจพบว่ามีโปรแกรมลักษณะดังกล่าวและได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเครือข่ายของสำนักงานกสทช.ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๙.๑๑ ห้ามนำบุคคลภายนอกที่ไม่มีรายชื่อตามเอกสารที่ได้แจ้งไว้ต่อสำนักงาน กสทช. เข้าพื้นที่ควบคุมความปลอดภัยโดยเด็ดขาด

๙.๑๒ ผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ที่สำนักงานกสทช.กำหนดเท่านั้น หากต้องการปฏิบัติงานในพื้นที่อื่นที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงาน กสทช. ก่อนทุกครั้ง
