

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อใช้งานที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
ขององค์การสะพานปลา จำนวน ๒๒ เครื่อง

๑. ความเป็นมา

องค์การสะพานปลา มีความประสงค์เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒๒ เครื่อง เพื่อรองรับการดำเนินงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และสนับสนุนการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประหยัดค่าใช้จ่ายการซื้อหมึกเครื่องพิมพ์ และค่าดูแลรักษาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประหยัดค่าใช้จ่ายการซื้อหมึกเครื่องพิมพ์ และค่าดูแลรักษาซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

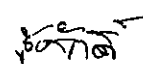
๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลเป็นผู้มีอาชีพให้บริการเช่าใช้บริการเครื่องถ่ายเอกสารหรือที่มีความเกี่ยวข้องกับงานประเภทเครื่องถ่ายเอกสารดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การสะพานปลา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น


(นางสาวรณิดา โชติธนาอุดม)
ประธานกรรมการ


(นายชูศักดิ์ เจริญสุวรรณกุล)
กรรมการ


(นายธรรม ไทยธัญญพานิช)
กรรมการและเลขานุการ

๔.๑.๑ คุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสาร

๔.๑.๑.๑ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล เครื่องใหม่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน ทำหน้าที่ Copier Printer และ Scanner

๔.๑.๑.๒ เป็นเครื่องถ่ายเอกสารแบบมีล้อเลื่อน ใช้ผงหมึกแห้งและไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม โดยผ่านมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๘) และมาตรฐานความปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม (ISO ๑๔๐๐๑:๒๐๐๔) จากโรงงานผู้ผลิตและได้รับฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยหรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยต้องแนบเอกสารรับรองที่ยังไม่หมดอายุในวันยื่นเอกสารเสนอราคา

๔.๑.๑.๓ มีความเร็วในการถ่ายเอกสารขาวดำ/สี ไม่น้อยกว่า ๔๕ หน้าต่อนาที (A๔)

๔.๑.๑.๔ มีความละเอียดถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi

๔.๑.๑.๕ มีชุดป้อนต้นฉบับอ่านต้นฉบับกลับหน้าหลังอัตโนมัติ บรรจุได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น

๔.๑.๑.๖ สามารถตั้งจำนวนการถ่ายต่อเนื่องได้ ๑-๙๙๙ สำเนา

๔.๑.๑.๗ มีหน่วยความจำมาตรฐาน (Memory) ในเครื่องไม่น้อยกว่า ๔ GB Ram ๑๒๘ GB SSD

๔.๑.๑.๘ สามารถปรับความเข้ม-จางได้ พร้อมปรับความเข้ม-จางของสำเนาอัตโนมัติ

๔.๑.๑.๙ มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๔ ถาด ๆ ละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น พร้อมช่องป้อนมือไม่น้อยกว่า ๙๐ แผ่น

๔.๑.๑.๑๐ มีจอภาพสีแสดงคำสั่งแบบสัมผัส ไม่น้อยกว่า ๑๐ นิ้ว

๔.๑.๑.๑๑ สามารถถ่ายเอกสารย่อ-ขยาย ได้อย่างน้อย ๒๕% - ๔๐๐%

๔.๑.๑.๑๒ สามารถย่อ-ขยาย เฉพาะแนวตั้งหรือแนวนอนได้

๔.๑.๑.๑๓ สามารถถ่ายต่อเนื่องถ้าถาดกระดาษที่ใช้งานอยู่หมดเครื่องจะเปลี่ยนไปอีกถาดอัตโนมัติ

๔.๑.๑.๑๔ สามารถเลือกกระดาษอัตโนมัติให้ตรงตามขนาดของต้นฉบับ

๔.๑.๑.๑๕ สามารถถ่ายงานจากหน่วยความจำโดยอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว ตั้งจำนวนสำเนาได้

๔.๑.๑.๑๖ สามารถถ่ายหมุนภาพต้นฉบับให้ลงกระดาษสำเนาได้ถูกต้อง Rotate Cop

๔.๑.๑.๑๗ สามารถถ่ายรวมต้นฉบับ ๒/๑ , ๔/๑ ลงกระดาษแผ่นเดียวกัน หรือด้านหลังได้

๔.๑.๑.๑๘ สามารถถ่ายเอกสารเป็นชุดได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๙๙ ชุด

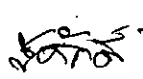
๔.๑.๑.๑๙ สามารถทำสำเนากลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติ

๔.๑.๑.๒๐ สามารถถ่ายสำเนาแยกหน้าเป็น A๔ ได้อย่างน้อย ๒ แผ่น

๔.๑.๑.๒๑ สามารถแทรกงานเร่งด่วนได้ โดยที่เครื่องจะพักงานเก่าจำนวนที่เหลือ

ไว้ที่หน่วยความจำ


(นางสาวรณิดา ชัยธนาอุดม)
ประธานกรรมการ


(นายชุตักดิ์ เจริญสุวรรณกุล)
กรรมการ


(นายธรรม ไทยธัญพานิช)
กรรมการและเลขานุการ

๔.๒.๑.๗ มีหน่วยความจำมาตรฐาน (Memory) ในเครื่องไม่น้อยกว่า ๔ GB Ram
๑๒๘ GB SSD

๔.๒.๑.๘ สามารถปรับความเข้ม-จางได้ พร้อมปรับความเข้ม-จางของสำเนาอัตโนมัติ
๔.๒.๑.๙ มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด ๆ ละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น
พร้อมช่องป้อนมือไม่น้อยกว่า ๙๐ แผ่น

๔.๒.๑.๑๐ มีจอภาพสีแสดงคำสั่งแบบสัมผัส ไม่น้อยกว่า ๗ นิ้ว
๔.๒.๑.๑๑ สามารถถ่ายเอกสารย่อ-ขยาย ได้อย่างน้อย ๒๕% - ๔๐๐%
๔.๒.๑.๑๒ สามารถย่อ-ขยาย เฉพาะแนวตั้งหรือแนวนอนได้
๔.๒.๑.๑๓ สามารถถ่ายต่อเนื่องถ้าถาดกระดาษที่ใช้งานอยู่หมดเครื่องจะ
เปลี่ยนไปอีกถาดอัตโนมัติ

๔.๒.๑.๑๔ สามารถเลือกกระดาษอัตโนมัติให้ตรงตามขนาดของต้นฉบับ
๔.๒.๑.๑๕ สามารถถ่ายงานจากหน่วยความจำโดยอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียว
ตั้งจำนวนสำเนาได้

๔.๒.๑.๑๖ สามารถถ่ายหมุนภาพต้นฉบับให้ลงกระดาษสำเนาได้ถูกต้อง Rotate Cop
๔.๒.๑.๑๗ สามารถถ่ายรวมต้นฉบับ ๒/๑ , ๔/๑ ลงกระดาษแผ่นเดียวกัน หรือ
ด้านหลังได้

๔.๒.๑.๑๘ สามารถถ่ายเอกสารเป็นชุดได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๙๙ ชุด
๔.๒.๑.๑๙ สามารถทำสำเนากลับหน้าหลังโดยอัตโนมัติ
๔.๒.๑.๒๐ สามารถถ่ายสำเนาแยกหน้าเป็น A๔ ได้อย่างน้อย ๒ แผ่น
๔.๒.๑.๒๑ สามารถแทรกงานเร่งด่วนได้ โดยที่เครื่องจะทำงานเก่าจำนวนที่เหลือ
ไว้ที่หน่วยความจำ

๔.๒.๑.๒๒ เอกสารสามารถใช้แตะบัตรพนักงานเพื่อรับงานได้

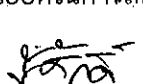
๔.๒.๒ คุณสมบัติการพิมพ์

๔.๒.๒.๑ มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำ/สี ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที (A๔)
๔.๒.๒.๒ มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
๔.๒.๒.๓ มีการเชื่อมต่อ ๑๐/๑๐๐/๑,๐๐๐ Base-TX, หรือดีกว่า
๔.๒.๒.๔ รองรับในระบบปฏิบัติการ WINDOWS ๘/๑๐ ได้เป็นอย่างดีน้อย
๔.๒.๒.๕ รองรับภาษาที่ใช้ในการพิมพ์ PCL๖, PCL๕ เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๓ คุณสมบัติการสแกนเอกสาร

๔.๒.๓.๑ ความเร็วในการสแกน ขาว-ดำ และสี ๕๐ หน้าต่อนาที หรือดีกว่า
๔.๒.๓.๒ สามารถสแกนต้นฉบับได้ใหญ่สุดถึง A๓
๔.๒.๓.๓ สามารถปรับความเข้มจางในการสแกนได้
๔.๒.๓.๔ มีความละเอียดในการสแกนเอกสารตั้งแต่ ๒๐๐-๖๐๐ dpi


(นางสาวรณิดา โชติธนาอุดม)
ประธานกรรมการ


(นายชูศักดิ์ เจริญสุวรรณกุล)
กรรมการ


(นายธรรม ไทยธัญพานิช)
กรรมการและเลขานุการ

๕.๓ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๕.๓.๑ แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๕.๓.๒ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีและผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทนพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจทั้งให้รับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๓.๓ บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดเสนอพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๕.๔ เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

๕.๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี) กรณีบุคคลธรรมดา

๕.๔.๒ บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้เสนอพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๖. การส่งมอบ

๖.๑ ในการส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสาร ให้ส่งมอบโดยติดตั้งในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งานภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่องค์การสะพานปลาประกาศผู้ชนะการเสนอราคาและล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์แล้ว และองค์การสะพานปลาต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคาทราบ หรือนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยส่งมอบ ณ อาคารองค์การสะพานปลา จำนวน ๕ เครื่อง อาคารสำนักงานสะพานปลากรุงเทพ จำนวน ๒ เครื่อง อาคารสำนักงานสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๑๕ เครื่อง

๖.๒ ผู้ให้เช่าต้องแจ้งเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบเครื่องถ่ายเอกสารได้เป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ อาคารองค์การสะพานปลาก่อนตามข้อ ๔. ไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) วันทำการ

๖.๓ กรณีเครื่องถ่ายเอกสารตามข้อ ๔. ซึ่งผู้ให้เช่าส่งมอบไม่สามารถส่งมอบได้ครบถ้วนตามสัญญา หรือส่งมอบภายในกำหนด แต่ไม่สามารถใช้งานได้ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพตามสัญญา ผู้เช่ามีสิทธิที่จะไม่รับเครื่องถ่ายเอกสารนั้น ผู้ให้เช่าต้องรับนำเครื่องถ่ายเอกสารกลับคืนไปทันที และต้องนำเครื่องถ่ายเอกสารเครื่องใหม่ที่มีคุณสมบัติเดียวกัน หรือไม่ต่ำกว่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอ มาส่งมอบให้ใหม่ภายใน ๓ (สาม) วัน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

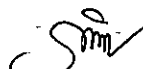
๗. การบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่า

๗.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต้อยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่า โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีฝีมือมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าตลอดอายุสัญญาเช่า อย่างน้อยเดือนละ ๑ (หนึ่ง) ครั้ง โดยให้มีระยะเวลาห่างกันไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ในวันเวลาและเวลาราชการตลอดสัญญา และจัดทำรายงานเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จทุกครั้ง

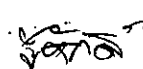
๗.๒ ผู้ให้เช่าต้องจัดหาผงหมึกวัสดุสิ้นเปลืองและอะไหล่ให้เพียงพอต่อการใช้งานรวมทั้งการซ่อมแซมโดยผู้ให้เช่าจะไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้เช่า ยกเว้นกระดาดผู้เช่าเป็นผู้จัดหาเอง

๘. หน้าที่ของผู้ให้เช่า

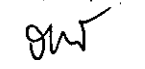
๘.๑ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ฝึกอบรมวิธีใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้เช่า จนสามารถใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารได้ และผู้ให้เช่าตกลงจะฝึกอบรมวิธีการใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้แก่เจ้าหน้าที่ของ


(นางสาวธณิดา โชติธนาอุดม)

ประธานกรรมการ


(นายชูศักดิ์ เจริญสุวรรณกุล)

กรรมการ


(นายธรรม ไทยธัญญพานิช)

กรรมการและเลขานุการ

๑๒.๑ งบประมาณราคาค่าถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ จำนวนเงิน ๙๘๒,๐๐๘.๖๐ บาท (เก้าแสนแปดหมื่นสองพันแปดบาทหกสิบสตางค์)

๑๒.๒ งบประมาณราคาค่าถ่ายเอกสาร สี จำนวนเงิน ๗๔๘,๘๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสี่หมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๑๓. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ใช้หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคาต่อหน้า ทั้งนี้ เมื่อคิดราคาต่อหน้าจะต้องมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๒ (สอง) ตำแหน่ง และเมื่อคูณประมาณการตามจำนวนหน้าที่ระบุในข้อ ๑๑. จะต้องได้ในวงเงินเดียวกันกับที่ยื่นเสนอราคาในครั้งนี้

(นางสาวรณิดา โชติธนาอุดม)
ประธานกรรมการ

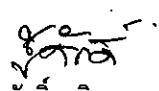
(นายชูศักดิ์ เจริญสุวรรณกุล)
กรรมการ

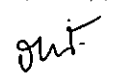
(นายธรรม์ ไทยัญญพานิช)
กรรมการและเลขานุการ

แนบท้าย ๑

สถานที่ส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อใช้งานที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคขององค์การสะพานปลา จำนวน ๒๒ เครื่อง		
ลำดับ	หน่วยงาน/พื้นที่ติดตั้ง	จำนวน/เครื่อง
คุณลักษณะเฉพาะตามข้อ ๔.๑ (จำนวน ๗ เครื่อง)		
๑	พื้นที่ทางเดินตึกอาคารองค์การสะพานปลา	๓
๒	พื้นที่ทางเดินตึกอาคารสะพานปลากรุงเทพ	๑
๓	สำนักงานกฎหมาย	๑
๔	สำนักงานติดตามและประเมินผล/สำนักงานยุทธศาสตร์ และแผนงาน	๑
๕	สำนักงานสะพานปลากรุงเทพ	๑
รวมทั้งสิ้น		<u>๗</u>
คุณลักษณะเฉพาะตามข้อ ๔.๒ (จำนวน ๑๕ เครื่อง)		
๑	สำนักงานสะพานปลาสมุทรสาคร	๑
๒	สำนักงานสะพานปลาสมุทรปราการ	๑
๓	สำนักงานสะพานปลานครศรีธรรมราช	๑
๔	สำนักงานท่าเทียบเรือประมงตราด	๑
๕	สำนักงานท่าเทียบเรือประมงอ่างศิลา	๑
๖	สำนักงานท่าเทียบเรือประมงหัวหิน	๑
๗	สำนักงานท่าเทียบเรือประมงชุมพร	๑
๘	สำนักงานท่าเทียบเรือประมงหลังสวน	๑
๙	สำนักงานท่าเทียบเรือประมงสุราษฎร์ธานี	๑
๑๐	สำนักงานท่าเทียบเรือประมงสงขลา ๒ (ท่าสะพาน)	๑
๑๑	สำนักงานท่าเทียบเรือประมงปัตตานี	๒
๑๒	สำนักงานท่าเทียบเรือประมงสตูล	๑
๑๓	สำนักงานท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต	๑
๑๔	สำนักงานท่าเทียบเรือประมงระนอง	๑
รวมทั้งสิ้น		<u>๑๕</u>


(นางสาวรณิดา โชติธนาอุดม)
ประธานกรรมการ


(นายชูศักดิ์ เจริญสุวรรณกุล)
กรรมการ


(นายธรรม์ ไทยัญญพานิช)
กรรมการและเลขานุการ

แนบท้าย ๒

ใบเสนอราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

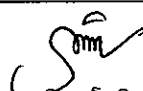
เรียน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

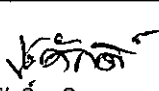
๑. ข้าพเจ้า..... (ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน)..... อยู่เลขที่ ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โดย.....

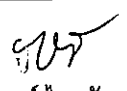
ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว
รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารเช่าด้วยวิธีประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน (หน้า)	รวมเป็นเงิน (บาท)	กำหนดส่งมอบ
๑.	<u>เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอ</u> <u>ราคามิเตอร์</u> เครื่องถ่ายเอกสารตามคุณลักษณะ เฉพาะตามข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ ประเภท ขาว-ดำ ประเภท สี ๑.๑ ความเร็วไม่น้อยกว่า ๔๕ หน้า ต่อนาที จำนวน เครื่อง ยี่ห้อ รุ่น ๑.๒ ความเร็วไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้า ต่อนาที จำนวน เครื่อง ยี่ห้อ รุ่น (รายละเอียดคุณลักษณะแนบท้าย เอกสารประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่/๒๕๖๗ ลงวันที่	๐.๖ 		๒,๕๒๐,๐๐๐ ๑๘๗,๒๐๐		เป็นไปตามข้อ ๖ ในเวลา ราชการ ณ สถานที่ตามที่ องค์การสะพานปลากำหนด ไว้ และทำการตั้งค่ารหัสการ ใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ องค์การสะพานปลาทุกคน ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามใน สัญญาหรือหนังสือแจ้ง ให้ เริ่มทำงาน โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ใด ๆ เพิ่มเติม
ราคารวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท)						


(นางสาวรณิดา ไชติชนาอุดม)
ประธานกรรมการ


(นายสุศักดิ์ เจริญสุวรรณกุล)
กรรมการ


(นายธรรม ไทยธัญพานิช)
กรรมการและเลขานุการ