

ข้อกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)
สำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง

๑. ความเป็นมา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการเช่าโครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ ชุด กับ บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด จะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมีพัสดุพร้อมใช้งาน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งาน
- ๒.๒ ลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม
- ๒.๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ มีความสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (ตามเอกสารแนบ)

๕. ระยะเวลาส่งมอบ

ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วงเงินในการจัดหา

เป็นจำนวนเงิน ๑,๒๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- | | | |
|--|---------------------|-------|
| ๑. อาจารย์ ดร.เกตุกาญจน์ โพธิ์จิตติกานต์ | ประธานกรรมการ | |
| ๒. นางณอมศรี สุทธิจันทร์ | กรรมการ | |
| ๓. นางณัชชา สุวรรณวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ | |

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรพจน์ วิชาโรภากุล
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
สำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง

๑.รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

รายการที่ ๑ คุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคเครื่องถ่ายเอกสารสี ระบบดิจิตอล (๓๐หน้า/นาที) จำนวน ๑ เครื่อง

คุณสมบัติพื้นฐาน จะต้องมีความคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถทำการสแกน และพิมพ์ได้ในตัว
๒. มีหน่วยประมวลผล (CPU) ความเร็วไม่น้อยกว่า ๑.๓ GHz
๓. มีหน่วยความจำชั่วคราวในตัวเครื่อง (Memory) ไม่น้อยกว่า ๖ GB
๔. มีหน่วยความจำถาวรในตัวเครื่อง แบบ HDD ไม่น้อยกว่า ๓๒๐ GB หรือแบบ SSD ไม่น้อยกว่า ๒๕๖ GB
๕. มีหน้าจอสัมผัสขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ นิ้ว
๖. มีมาตรฐานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มาตรฐาน รองรับกระดาษขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น
๗. มีถาดป้อนมือ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ถาด รองรับกระดาษไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
๘. สามารถรองรับกระดาษที่มีความหนาตั้งแต่ ๕๒-๓๐๐ แกรม
๙. สามารถรองรับกระดาษขนาด B๖ ถึงขนาด A๓
๑๐. มีช่องเชื่อมต่อ USB ๒.๐ หรือดีกว่า และแบบ Ethernet ๑๐๐/๑๐๐๐ Base TX หรือดีกว่า
๑๑. สามารถใช้งานได้กับระบบปฏิบัติการ Windows ๘ ขึ้นไป และ Mac OS v๑๐.๑๕ ขึ้นไป
๑๒. ไฟฟ้ากระแสสลับ ๒๒๐ โวลต์ ที่ความถี่ ๕๐ เฮิรตซ์
๑๓. มีโหมดประหยัดการใช้พลังงานแบบ Auto Off และ Energy Save Timer เมื่อไม่มีการใช้งานเครื่อง

คุณสมบัติโหมดการถ่ายเอกสาร จะต้องมีความคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. มีความเร็วในการถ่ายเอกสารสีและขาวดำไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้า/นาที (A๔)
๒. สามารถถ่ายเอกสารสองด้าน กลับหน้า-หลัง อัตโนมัติ
๓. มีความละเอียดในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว
๔. รองรับสำเนาได้สูงสุด ๙๙๙ สำเนา

คุณสมบัติโหมดการพิมพ์งาน จะต้องมีความคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. มีความเร็วในการพิมพ์เอกสารสีและขาวดำไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้า/นาที(A๔)
๒. มีภาษาในการพิมพ์ PCL ๕c, PCL ๖ ในการพิมพ์เป็นอย่างน้อย
๓. มีระบบจัดเก็บเอกสารในตัวเครื่อง ที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
๔. สามารถรองรับงานพิมพ์ได้โดยมีการใส่รหัสผ่านเพื่อเพิ่มความปลอดภัยให้กับข้อมูลในทุกๆงานเอกสารและป้องกันเอกสารสูญหาย
๕. สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานแต่ละฟังก์ชันของผู้ใช้งานได้

คุณสมบัติโหมดการสแกนเอกสาร จะต้องมีความคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. สามารถสแกนเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
๒. มีความเร็วในการสแกนเอกสารแบบสีและขาวดำไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน้าต่อนาที
๓. สามารถสแกนผ่านระบบเครือข่ายเข้าสู่คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อได้ทั้งแบบ Network TWAIN
๔. สามารถสแกนเข้าสู่หน่วยความจำ (Hard Disk) เครื่องถ่ายเอกสารได้
๕. สามารถสแกนเอกสารเข้า USB , E-mail , SD Card
๖. เอกสารที่สแกนแล้วสามารถเก็บเป็นรูปแบบ JPEG, TIFF และ PDF ได้เป็นอย่างดี

รายการที่ ๒ คุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิคเครื่องถ่ายภาพเอกสารขาวดำ ระบบดิจิตอล (๔๐ หน้า/นาที่) จำนวน ๑ เครื่อง
คุณสมบัติพื้นฐาน จะต้องมีความรู้เฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเครื่องถ่ายภาพเอกสารที่สามารถทำการสแกน และพิมพ์ในตัว
๒. มีหน่วยประมวลผล (CPU) ความเร็วไม่น้อยกว่า ๑.๓ GHz
๓. มีหน่วยความจำชั่วคราวในตัวเครื่อง (Memory) ไม่น้อยกว่า ๒ GB
๔. มีหน่วยความจำถาวรในตัวเครื่อง แบบ HDD ไม่น้อยกว่า ๓๒๐ GB หรือแบบ SSD ไม่น้อยกว่า ๒๕๖ GB
๕. มีหน้าจอสีแบบสัมผัส ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ นิ้ว
๖. มีมาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มาตรฐาน รองรับกระดาษขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น
๗. มีมาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ มาตรฐาน รองรับกระดาษไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
๘. สามารถรองรับกระดาษที่มีความหนาตั้งแต่ ๕๒-๓๐๐ แกรม
๙. สามารถรองรับกระดาษขนาด B๖ ถึงขนาด A๓
๑๐. มีช่องเชื่อมต่อ USB ๒.๐ หรือดีกว่า และแบบ Ethernet ๑๐๐/๑๐๐๐ Base TX หรือดีกว่า
๑๑. สามารถใช้งานได้กับระบบปฏิบัติการ Windows ๘ ขึ้นไป และ Mac OS v๑๐.๑๓ ขึ้นไป
๑๒. ไฟฟ้ากระแสสลับ ๒๒๐ โวลต์ ที่ความถี่ ๕๐ เฮิรตซ์
๑๓. มีโหมดประหยัดการใช้พลังงานแบบ Auto Off และ Energy Save Timer เมื่อไม่มีการใช้งานเครื่อง

คุณสมบัติเพิ่มเติมการถ่ายภาพเอกสาร จะต้องมีความรู้เฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. มีความเร็วในการถ่ายภาพเอกสารขาวดำไม่น้อยกว่า ๔๐ หน้า/นาที่ (A๔)
๒. สามารถถ่ายภาพเอกสารสองด้าน กลับหน้า-หลัง อัตโนมัติ
๓. สามารถย่อหรือขยายเอกสารได้ตั้งแต่ ๒๕-๔๐๐%
๔. มีความละเอียดในการถ่ายภาพเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว
๕. รองรับสำเนาได้สูงสุด ๙๙๙ สำเนา

คุณสมบัติเพิ่มเติมการพิมพ์งาน จะต้องมีความรู้เฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. มีความเร็วในการพิมพ์เอกสารขาวดำไม่น้อยกว่า ๔๐ หน้า/นาที่ (A๔)
๒. มีภาษาในการพิมพ์ PCL ๕e, PCL ๖ ในการพิมพ์เป็นอย่างน้อย
๓. มีระบบจัดเก็บเอกสารในตัวเครื่อง ที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
๔. สามารถรองรับงานพิมพ์ได้โดยมีการใส่รหัสผ่านเพื่อเพิ่มความปลอดภัยให้กับข้อมูลในทุกๆงานเอกสารและป้องกันเอกสารสูญหาย
๕. สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานแต่ละฟังก์ชันของผู้ใช้งานได้

คุณสมบัติเพิ่มเติมการสแกนเอกสาร จะต้องมีความรู้เฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. สามารถสแกนเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
๒. มีความเร็วในการสแกนเอกสารแบบสีและขาวดำไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้าต่อนาที
๓. มีความละเอียดในการสแกนไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว
๔. สามารถสแกนผ่านระบบเครือข่ายเข้าสู่คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อได้ทั้งแบบ Network TWAIN
๕. สามารถสแกนเอกสารเข้า USB/SD , E-mail , SD Card
๖. เอกสารที่สแกนแล้วสามารถเก็บเป็นรูปแบบ JPEG, TIFF และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

รายการที่ ๓ คุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิคเครื่องพิมพ์เอกสารสี A๔ ระบบดิจิตอล (๔๐ หน้า/นาที่) จำนวน ๑ เครื่อง

คุณสมบัติพื้นฐาน จะต้องมีความรู้เฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเครื่องพิมพ์เอกสารชนิดเลเซอร์ที่มีความละเอียดในการพิมพ์สูงสุด ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
๒. มีหน่วยประมวลผล (CPU) ความเร็วไม่น้อยกว่า ๑.๓ GHz

๓. มีหน้าจอ LCD แสดงสถานะการพิมพ์
๔. มีหน่วยความจำชั่วคราวในตัวเครื่อง (Memory) ไม่น้อยกว่า ๒ GB
๕. มีกระดาษใส่กระดาษได้ ๕๐๐ แผ่น และความจุกระดาษแบบบอเนกประสงค์หรือ กระดาษแบบป้อนมือ ๑๐๐ แผ่น
๖. รองรับกระดาษที่มีความหนาตั้งแต่ ๖๐-๑๖๓ แกรม และช่องป้อนมือมีความหนาตั้งแต่ ๖๐-๒๒๐ แกรม
๗. สามารถถ่ายเอกสารกับเอกสารขนาด B๖ ถึงขนาด A๔
๘. มีช่องเชื่อมต่อ USB ๒.๐ หรือดีกว่า และแบบ Ethernet ๑๐๐/๑๐๐๐ Base TX หรือดีกว่า
๙. มีระบบประหยัดพลังงาน (Save Mode) ใช้พลังงานน้อยลงในโหมด Auto Off และ Energy Save Timer เมื่อไม่มีการใช้งานเครื่อง

คุณสมบัติเพิ่มเติมการพิมพ์งาน จะต้องมียุทธลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเครื่องพิมพ์ระบบเลเซอร์สี
๒. มีความเร็วในการพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า ๔๐ หน้า/นาที่(A๔)
๓. มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว
๔. มีภาษาในการพิมพ์ PCL ๕c, PCL ๖
๕. สามารถใช้ร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows๑๐ ,๘.๑ และ ๗

๒.รายละเอียดเงื่อนไขประกอบอื่นๆ

ข้อกำหนดทั่วไปของเครื่องถ่ายเอกสารพร้อมโปรแกรมบริหารจัดการและรายงาน

จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะขั้นต่ำดังต่อไปนี้

๑. เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอ ต้องเป็นเครื่องใหม่ ไม่ใช่เครื่องเก่าเก็บ เครื่องตัวอย่าง หรือเครื่องรุ่นด้อยกว่าและปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ภายในเพื่อให้เป็นรุ่นที่ตรงตามข้อกำหนด
๒. เครื่องถ่ายเอกสารมีระบบสามารถกำหนดโควตาการใช้งานได้
๓. สามารถยืนยันตัวตน (Authentication) โดยการใช้รหัสผ่าน เป็นรายบุคคลได้
๔. สามารถแจ้งเตือนสถานะเครื่องมีปัญหาขัดข้องไปที่ผู้ให้บริการอัตโนมัติ และสามารถแจ้งเตือนปริมาณหมึกใกล้หมดอัตโนมัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่มีเงื่อนไขค่าใช้จ่ายใดๆ
๕. ในการบริการและการเปลี่ยนผงหมึก ต้องทำการเปลี่ยนทั้งชุด และต้องเป็นของแท้ยี่ห้อเดียวกันกับเครื่องถ่ายเอกสาร โดยไม่มีการนำผงหมึกกลับมาเติมในตลับเก่า ผลิตภัณฑ์ที่ประกอบหรือผลิตจากโรงงานที่ได้รับมาตรฐาน ISO๙๐๐๑ และ ISO๑๔๐๐๑ ผงหมึกไม่เป็นอันตรายกับสิ่งแวดล้อม
๖. ผู้ให้เช่าต้องทำการฝึกอบรมการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารและให้คำแนะนำการใช้งานเครื่องให้กับผู้ใช้งานตามหน่วยงานต่างๆ อย่างน้อย ๑ ครั้ง
๗. เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอ จะต้องไม่มีค่าติดตั้ง ค่าเคลื่อนย้าย หรือค่าบริการใดๆระหว่างการให้เช่า (ภายในระยะเวลา ๓ ปี) ตลอดจนค่าขนส่งก่อนการติดตั้งและขนย้ายตอนนำกลับเมื่อครบกำหนดในสัญญาที่ระบุไว้

ข้อกำหนดการรับประกันเครื่องถ่ายเอกสารและบริการของการเช่า

๑. เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอ ให้รวมการประกันการซ่อม/เปลี่ยน รวมถึงอุปกรณ์ประกอบต่างๆ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เป็นเวลาอย่างน้อย ๓ ปี ซึ่งผู้ให้เช่าต้องตอบสนองต่อการแจ้งเหตุได้ภายในเวลา ๒ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุจากมหาวิทยาลัยจากทุกช่องทาง รวมถึงระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ด้วย
๒. เพื่อประโยชน์ทางราชการด้านความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการหลังการขาย ผู้ให้บริการต้องมีเบอร์ Call Center และแอปพลิเคชันที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการแจ้งซ่อม ในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องใช้งานไม่ได้ตามปกติ

๓. ผู้ให้เช่าต้องมีการรับประกันผลิตภัณฑ์แบบ On-Site-Service เพื่อการใช้งานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยไม่มีเงื่อนไขและค่าใช้จ่ายใดๆ

ข้อกำหนดที่ผู้ให้เช่าต้องยื่นเพิ่มเติม

ผู้ให้เช่าต้องยื่นเอกสารแสดงรายละเอียดเงื่อนไขการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ของแต่ละรายการให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอ ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อ ๖ โดยยื่นมาพร้อมกับเอกสารเสนอราคา

๓. ระยะเวลาเช่า

การเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่ามีกำหนดระยะเวลา ๓ (สาม) ปี

๔. กำหนดส่งมอบของหรืองาน

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่เช่าให้ถูกต้องครบถ้วนในลักษณะพร้อมใช้งานได้ตามที่กำหนด ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ภายในวันที่ ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคาโดยพิจารณาจากราคารวม

๖. ค่าเช่าและการจ่ายเงิน

๖.๑ ค่าเช่าและการจ่ายเงิน รายการที่ ๑ เครื่องถ่ายเอกสารสี ระบบดิจิทัล จำนวน ๑ เครื่อง

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามปฏิทิน มีอัตราค่าเช่าเดือนละ ๑๗,๗๕๐ บาทต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารขาวดำที่ถ่ายทั้งสิ้น เดือนละ ๑๕,๐๐๐ แผ่น และประเมินจากจำนวนเอกสารสีเดือนละ ๒,๕๐๐ แผ่น

หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารขาวดำ มีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึง ๑๕,๐๐๐ แผ่น และสีไม่ถึง ๒,๕๐๐ แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ขายในเดือนนั้นๆ โดยเอกสารขาวดำ คิดมิเตอร์ละ ๐.๓๕ บาท และเอกสารสีคิดมิเตอร์ละ ๕ บาท

๖.๒ ค่าเช่าและการจ่ายเงิน รายการที่ ๒ เครื่องถ่ายเอกสารขาวดำ ระบบดิจิทัล จำนวน ๑ เครื่อง

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามปฏิทิน มีอัตราค่าเช่าเดือนละ ๘,๗๕๐ บาทต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้น เดือนละ ๒๕,๐๐๐ แผ่น

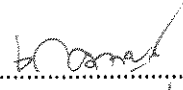
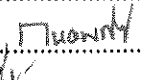
หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารมีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ขายในเดือนนั้นๆ โดยเอกสารขาวดำ คิดมิเตอร์ละ ๐.๓๕ บาท และเอกสารสีคิดมิเตอร์ละ ๕ บาท

๖.๓ ค่าเช่าและการจ่ายเงิน รายการที่ ๓ เครื่องพิมพ์เอกสารสี A๔ ระบบดิจิทัล จำนวน ๑ เครื่อง

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามปฏิทิน มีอัตราค่าเช่าเดือนละ ๖,๕๐๐ บาทต่อเครื่องพิมพ์เลเซอร์สีหนึ่งเครื่อง โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารขาวดำที่ถ่ายทั้งสิ้น เดือนละ ๓,๐๐๐ แผ่น และประเมินจากจำนวนเอกสารสีเดือนละ ๑,๐๐๐ แผ่น

หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารขาวดำ มีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึง ๓,๐๐๐ แผ่น และสีไม่ถึง ๑,๐๐๐ แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนนั้นให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ขายในเดือนนั้นๆ โดยเอกสารขาวดำ คิดมิเตอร์ละ ๐.๕๐ บาท และเอกสารสีคิดมิเตอร์ละ ๕ บาท

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. อาจารย์ ดร.เกตุดาญจน์ โพธิ์จิตติกานต์ ประธานกรรมการ 
๒. นางณอมศรี สุทธิจันทร์ กรรมการ 
๓. นางณัชชา สุวรรณวงศ์ กรรมการและเลขานุการ 

ลงชื่อ.....  ผู้อำนวยการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรพจน์ วัชรไพศาล
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน