

**ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
การจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบมัลติฟังก์ชันแบบหมึกพ่น (ขาว-ดำ)
กองการเจ้าหน้าที่**

๑. ความเป็นมา

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน หน้า ๔๑๓ ข้อ ๐๑๗ เครื่องถ่ายเอกสารระบบมัลติฟังก์ชันแบบหมึกพ่น (ขาว-ดำ) รายการตั้งจ่ายกองการเจ้าหน้าที่ ตั้งไว้ ๓๕๐,๐๐๐.-บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบ มัลติฟังก์ชันแบบหมึกพ่น (ขาว-ดำ) จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบมัลติฟังก์ชันแบบหมึกพ่น (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๑๐๐ แผ่น ต่อหน้าที่จำนวน ๑ เครื่องๆ ละ ๓๕๐,๐๐๐.-บาท เป็นจำนวนเงิน ๓๕๐,๐๐๐.-บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

จัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบมัลติฟังก์ชันแบบหมึกพ่น (ขาว-ดำ) ความเร็ว ๑๐๐ แผ่นต่อหน้าที่เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการถ่ายเอกสารต่างๆ ประจำปีกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

๓. คุณสมบัติของผู้ขาย

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙
๖. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายวัสดุสำนักงาน
๗. กรณีนิติบุคคลต้องเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และมีใบรับรอง

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ส่งมอบครุภัณฑ์สำนักงาน ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามใบสัญญาซื้อขาย

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด

๗. วงเงินงบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ค่าชี้แจงหน้า ๔๑๓ ข้อ ๐๑๗ ค่าจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบมัลติฟังก์ชันแบบหมึกพ่น (ขาว-ดำ) จำนวน ๑ เครื่อง รายการตั้งจ่ายกองการเจ้าหน้าที่ตั้งไว้ ๓๕๐,๐๐๐.-บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

/๘. ราคากลาง.....

๘. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญาซื้อขาย โดยส่งมอบจำนวน ๑ ชุด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วน ภายในกำหนด ๑ ชุด

๙. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังมิได้รับมอบ

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

รับประกันตัวเครื่อง จำนวน ๑ ปี

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(น.ส.ชุลีกร ฉายะกุล)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(น.ส.ศิรินันท์ คำเลิศ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิระศักดิ์ ฤาบุตร)

ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน

รายละเอียดแนบท้าย ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
เครื่องถ่ายเอกสารระบบมัลติฟังก์ชันแบบหมึกพ่น ความเร็ว ๑๐๐ แผ่นต่อนาที (ขาว-ดำ)


Epson WF-M๒๑๐๐๐ จำนวน ๑ เครื่อง


กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก


ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ	จำนวนหน่วย	ราคา
	จัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบมัลติฟังก์ชัน แบบหมึกพ่น (ขาว-ดำ)	๑ เครื่อง	๓๕๐,๐๐๐.-บาท
๑.	เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบมัลติฟังก์ชันแบบหมึกพ่น (ขาว-ดำ) ที่รองรับกระดาษขนาด A๓		
๒.	สามารถรองรับการพิมพ์ ๒ หน้า แบบอัตโนมัติ		
๓.	มีหน้าจอ LCD บอกสถานะแบบสัมผัส		
๔.	สามารถป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF) ได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น		
๕.	หมึกพิมพ์มีคุณสมบัติที่กันน้ำ		
๖.	ต้องมีถาดป้อนกระดาษมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๔ ถาด		
๗.	มีซอฟต์แวร์ไดรเวอร์สำหรับระบบปฏิบัติการ Windows และ Mac OS		
๘.	ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ X ๒,๔๐๐ จุดต่อนิ้ว		
๙.	ความเร็วในการพิมพ์ขาว/ดำ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่นต่อนาที เมื่อทดสอบด้วยกระดาษ A๔		
๑๐.	มีความจุกระดาษเข้ารวมกันไม่น้อยกว่า ๒,๓๕๐ แผ่นหรือดีกว่า		
๑๑.	รองรับสื่อการพิมพ์ขนาดได้สูงสุด ๓๓๐ x ๑๒๐๐ มิลลิเมตร		
๑๒.	สามารถสแกนแบบ Optical Resolutionไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐จุดต่อนิ้ว (dpi) และรองรับการสแกนขนาด A๓		
๑๓.	มีความเร็วในการสแกนโหมดสีเดียว (Monochrome) และโหมดสี (Color) ไม่น้อยกว่า ๖๐ แผ่นต่อนาที เมื่อทดสอบด้วยกระดาษมาตรฐาน A๔ แบบหน้าเดียวผ่านอุปกรณ์ ADF ที่ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๒๐๐ จุดต่อนิ้ว		
๑๔.	มีความเร็วในการสแกนโหมดสีเดียว (Monochrome) และโหมดสี (Color) ไม่น้อยกว่า ๑๑๐ ภาพต่อนาที เมื่อทดสอบด้วยกระดาษมาตรฐาน A๔ แบบสองหน้าอัตโนมัติผ่านอุปกรณ์ ADF ที่ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๒๐๐ จุดต่อนิ้ว		
๑๕.	ความละเอียดในการทำสำเนาสูงสุด ๖๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi		
๑๖.	มีความเร็วในการทำสำเนาเอกสารขาว/ดำขนาด A๔ แบบหน้าเดียว (Simplex) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ภาพต่อนาที (ipm)		
๑๗.	ความเร็วในการทำสำเนาเอกสารขาว/ดำขนาด A๔ แบบสองหน้าอัตโนมัติ (Duplex) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ภาพต่อนาที (ipm)		
๑๘.	สามารถย่อขยายได้ไม่น้อยกว่า ๒๕%-๔๐๐%		
๑๙.	สามารถสำเนาได้สูงสุด ๙,๙๙๙ สำเนา		
๒๐.	รองรับการเชื่อมต่อแบบไร้สาย ที่กำหนดได้โดยตรงจากตัวเครื่อง (Wi-Fi Direct)		
๒๑.	รองรับการเชื่อมต่อแบบ USB๓.๐		
๒๒.	ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ประกอบหรือผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ โดยมีเอกสารรับรองแนบ		
๒๓.	ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO๑๔๐๐๑ โดยมีเอกสารรับรองแนบ		
๒๔.	ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งและหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยเอกสารระบุชื่อหน่วยงานและเลขที่เอกสารประกาศสอบราคา		

/รายละเอียดแนบท้าย..

/รายละเอียดแนบท้าย ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(น.ส.สุสิทธิ์ ฉายะกุล)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(น.ส.ศิรินันท์ คำเลิศ)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายจิระศักดิ์ ถาบุตร)
ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน

ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

งานจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ของกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ระยะเวลาในการส่งมอบงาน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามใบสั่งซื้อ พิจารณาคัดสินด้วย (/) ราคารวม () ราคาต่อรายการ () อื่นๆ
 แหล่งที่มาของรายละเอียดฯ/ราคา ได้มาจากราคาที่เคยซื้อและจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
 เนื่องจากไม่มีตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณ

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน/		ราคาต่อหน่วย	
		หน่วยนับ		หน่วยละ	จำนวนเงิน
	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อใช้ประจำกองการเจ้าหน้าที่				
	(ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง,ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร,				
	ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม) ตามรายการ ดังนี้				
๑	เครื่องถ่ายเอกสารระบบมัลติฟังก์ชันแบบหมึกพ่น (ขาว-ดำ)	๑	เครื่อง	๓๕๐,๐๐๐.๐๐	๓๕๐,๐๐๐.๐๐
	๑.เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบมัลติฟังก์ชันแบบหมึกพ่น (ขาว-ดำ)				
	ที่รองรับกระดาษขนาด A๓				
	๒.สามารถรองรับการพิมพ์ ๒ หน้า แบบอัตโนมัติ				
	๓.มีหน้าจอ LCD บอกสถานะแบบสัมผัส				
	๔.สามารถป้อนกระดาษอัตโนมัติ (ADF) ได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น				
	๕.หมึกพิมพ์มีคุณสมบัติที่กันน้ำ				
	๖.ต้องมีถาดป้อนกระดาษมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๔ ถาด				
	๗.มีซอฟต์แวร์ไดรเวอร์สำหรับระบบปฏิบัติการ Windows และ Mac OS				
	๘.ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๒,๔๐๐ จุดต่อนิ้ว				
	๙.ความเร็วในการพิมพ์ขาว/ดำ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่นต่อนาที				
	เมื่อทดสอบด้วยกระดาษ A๔				
	๑๐.มีความจุกระดาษเข้ารวมกันไม่น้อยกว่า ๒,๓๕๐ แผ่นหรือดีกว่า				
	๑๑.รองรับสื่อการพิมพ์ขนาดใหญ่สูงสุด ๓๓๐x๑๒๐๐ มิลลิเมตร				
	๑๒.สามารถสแกนแบบ Optical Resolution ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐				
	จุดต่อนิ้ว (dpi) และรองรับการสแกนขนาด A๓				
	๑๓.มีความเร็วในการสแกนโหมดสีเดียว (Monochrome) และโหมดสี				
	(Color) ไม่น้อยกว่า ๖๐ แผ่นต่อนาที เมื่อทดสอบด้วยกระดาษ				
	มาตรฐาน A๔ แบบหน้าเดียวผ่านอุปกรณ์ ADF ที่ความละเอียด				
	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ จุดต่อนิ้ว				
	๑๔.มีความเร็วในการสแกนโหมดสีเดียว (Monochrome) และโหมดสี				
	(Color) ไม่น้อยกว่า ๑๑๐ ภาพต่อนาที เมื่อทดสอบด้วยกระดาษ				
	มาตรฐาน A๔ แบบสองหน้าอัตโนมัติผ่านอุปกรณ์ ADF ที่ความละเอียด				
	ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ จุดต่อนิ้ว				
	๑๕.ความละเอียดในการทำสำเนาสูงสุด ๖๐๐x๑,๒๐๐ dpi				
	๑๖.มีความเร็วในการทำสำเนาเอกสารขาว/ดำขนาด A๔ แบบหน้าเดียว				
	(Simplex) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ภาพต่อนาที (ipm)				

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน/		ราคาต่อหน่วย	
		หน่วยนับ		หน่วยละ	จำนวนเงิน
	๑๗.ความเร็วในการทำสำเนาเอกสารขาว/ดำขนาด A๔ แบบสองหน้า				
	อัตโนมัติ (Duplex) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ภาพต่อนาที (ipm)				
	๑๘.สามารถย่อขยายได้ไม่น้อยกว่า ๒๕%-๔๐๐%				
	๑๙.สามารถสำเนาได้สูงสุด ๙,๙๙๙ สำเนา				
	๒๐.รองรับการเชื่อมต่อแบบไร้สาย ที่กำหนดได้โดยตรงจากตัวเครื่อง				
	(Wi-Fi Direct)				
	๒๑.รองรับการเชื่อมต่อแบบ USB๓.๐				
	๒๒.ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ประกอบหรือผลิตจากโรงงานที่ได้รับการ				
	รับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ โดยมีเอกสารรับรองแนบ				
	๒๓.ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO๑๔๐๐๑				
	โดยมีเอกสารรับรองแนบ				
	๒๔.ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือแต่งตั้งและหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์				
	จากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยเอกสารระบุชื่อหน่วยงานและเลขที่เอกสาร				
	ประกาศสอบราคา				
				จำนวนเงิน	๓๒๗,๑๐๒.๘๐
				จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%	๒๒,๘๙๗.๒๐
				(สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)	๓๕๐,๐๐๐.๐๐

ตรวจสอบรายการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานข้างต้น ปรากฏว่าเป็นพัสดุที่มีผลิตในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ จึงขออนุมัติใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศตามแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานแนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๑.๓ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณากรณีดังนี้ (๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๒ ล้านบาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(น.ส.ชุลีกร ฉายะกุล)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(น.ส.ศิริพันธ์ คำเลิศ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิระศักดิ์ ถาบุตร)

ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน