

ข้อกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)
สำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง

๑. ความเป็นมา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการเช่าโครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ ชุด กับบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด จะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมีพัสดุพร้อมใช้งาน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
- ๒.๒ ลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม
- ๒.๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ มีความสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในวันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 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 ๖๘๓,๗๐๐.๐๐ บาท (หกแสนแปดหมื่นสามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. อาจารย์ ดร.เกตุดกาญจน์ ไชยจันทร์	ประธานกรรมการ
๒. นางถนอมศรี สุทธิจันทร์	กรรมการ
๓. นางณัชชา สุวรรณวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

รองศาสตราจารย์ ดร.โมเชิต ศรีภูธร

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
สำหรับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง

๑.รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

รายการที่ ๑ คุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคเครื่องถ่ายเอกสารสี ระบบดิจิทัล (๒๕หน้า/นาที) จำนวน ๑ เครื่อง
คุณสมบัติพื้นฐาน จะต้องมียุทธลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถทำการสแกน และพิมพ์ได้ในตัว
๒. มีหน่วยประมวลผล (CPU) ความเร็วไม่น้อยกว่า ๑.๓ GHz
๓. มีหน่วยความจำชั่วคราวในตัวเครื่อง (Memory) ไม่น้อยกว่า ๒ GB
๔. มีหน่วยความจำถาวรในตัวเครื่อง (Hard Disk) ไม่น้อยกว่า ๓๒๐ GB
๕. มีหน้าจอสีแบบสัมผัส
๖. มีอัตรามาตรฐาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ภาต รองรับกระดาษขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕๐ แผ่น
๗. รองรับกระดาษที่มีความหนาตั้งแต่ ๕๒-๓๐๐ แกรม
๘. สามารถถ่ายเอกสารขนาด B๖ ถึงขนาด A๓
๙. มีช่องเชื่อมต่อ USB ๒.๐ หรือดีกว่า และแบบ Ethernet ๑๐๐/๑๐๐๐ Base TX หรือดีกว่า
๑๐. ไฟฟ้ากระแสสลับ ๒๒๐ โวลต์ ที่ความถี่ ๕๐ เฮิร์ตซ์
๑๑. ประหยัดการใช้พลังงานในโหมด Auto Off และ Energy Save Timer เมื่อไม่มีการใช้งานเครื่อง

คุณสมบัติโหมดการถ่ายเอกสาร จะต้องมียุทธลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. มีความเร็วในการถ่ายเอกสารสีและขาวดำไม่น้อยกว่า ๒๕ หน้า/นาที (A๔)
๒. สามารถถ่ายเอกสารสองด้าน กลับหน้า-หลัง อัตโนมัติ
๓. มีความละเอียดในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว

คุณสมบัติโหมดการพิมพ์งาน จะต้องมียุทธลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเครื่องพิมพ์ระบบเลเซอร์
๒. มีความเร็วในการพิมพ์เอกสารสีและขาวดำไม่น้อยกว่า ๒๕ หน้า/นาที(A๔)
๓. สามารถถ่ายเอกสารกับเอกสารขนาด B๖ ถึงขนาด A๓
๔. มีภาษาในการพิมพ์ PCL ๕c, PCL ๖ ในการพิมพ์เป็นอย่างน้อย
๕. มีระบบจัดเก็บเอกสารในตัวเครื่อง ที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
๖. สามารถรองรับงานพิมพ์ได้โดยมีการใส่รหัสผ่านเพื่อเพิ่มความปลอดภัยให้กับข้อมูลในทุกๆงานเอกสารและป้องกันเอกสารสูญหาย
๗. สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานแต่ละฟังก์ชันของผู้ใช้งานได้

คุณสมบัติโหมดการสแกนเอกสาร จะต้องมียุทธลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. สามารถสแกนเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
๒. มีความเร็วในการสแกนเอกสารแบบสีและขาวดำไม่น้อยกว่า ๘๐ หน้าต่อนาที
๓. สามารถสแกนผ่านระบบเครือข่ายเข้าสู่คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อได้ทั้งแบบ Network TWAIN
๔. สามารถสแกนเข้าสู่หน่วยความจำ (Hard Disk) เครื่องถ่ายเอกสารได้
๕. สามารถสแกนเอกสารเข้า USB , E-mail , SD Card
๖. เอกสารที่สแกนแล้วสามารถเก็บเป็นรูปแบบ JPEG, TIFF และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

รายการที่ ๒ คุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิคเครื่องถ่ายเอกสารขาวดำ ระบบดิจิทัล (๕๐ หน้า/นาที) จำนวน ๑ เครื่อง

คุณสมบัติพื้นฐาน จะต้องมียุทธลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถทำการสแกน และพิมพ์ได้ในตัว
๒. มีหน่วยประมวลผล (CPU) ความเร็วไม่น้อยกว่า ๑.๓ GHz
๓. มีหน่วยความจำชั่วคราวในตัวเครื่อง (Memory) ไม่น้อยกว่า ๒ GB
๔. มีหน่วยความจำถาวรในตัวเครื่อง (Hard Disk) ไม่น้อยกว่า ๓๒๐ GB
๕. มีหน้าจอสัมผัส
๖. มีมาตรฐานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ มาตรฐานรองรับกระดาษขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕๐ แผ่น
๗. รองรับกระดาษที่มีความหนาตั้งแต่ ๕๒-๓๐๐ แกรม
๘. สามารถถ่ายเอกสารกับเอกสารขนาด B๖ ถึงขนาด A๓
๙. มีช่องเชื่อมต่อ USB ๒.๐ หรือดีกว่า และแบบ Ethernet ๑๐๐/๑๐๐๐ Base TX หรือดีกว่า
๑๐. ไฟฟ้ากระแสสลับ ๒๒๐ โวลต์ ที่ความถี่ ๕๐ เฮิรตซ์

คุณสมบัติโหมดการถ่ายเอกสาร จะต้องมียุทธลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. มีความเร็วในการถ่ายเอกสารขาวดำไม่น้อยกว่า ๕๐ หน้า/นาที (A๔)
๒. สามารถถ่ายเอกสารสองด้าน กลับหน้า-หลัง อัตโนมัติ
๓. สามารถย่อหรือขยายเอกสารได้ตั้งแต่ ๒๕-๔๐๐%
๔. มีความละเอียดในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว

คุณสมบัติโหมดการพิมพ์งาน จะต้องมียุทธลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเครื่องพิมพ์ระบบเลเซอร์
๒. มีความเร็วในการพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า ๕๐ หน้าต่อนาที(A๔)
๓. มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว
๔. มีภาษาในการพิมพ์ PCL ๕e, PCL ๖ ในการพิมพ์เป็นอย่างน้อย
๕. สามารถรองรับงานพิมพ์ได้โดยมีการใส่รหัสผ่านเพื่อเพิ่มความปลอดภัยให้กับข้อมูลในทุกๆงานเอกสารและป้องกันเอกสารสูญหาย
๖. สามารถใช้ร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows๑๐ ,๘.๑

คุณสมบัติโหมดการสแกนเอกสาร จะต้องมียุทธลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ 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 ระบบดิจิทัล (๔๐ หน้า/นาที)จำนวน ๑ เครื่อง

คุณสมบัติพื้นฐาน จะต้องมียุทธลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ 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. มีอัตราใส่กระดาษได้ ๕๐๐ แผ่น และความจุกระดาษแบบเนกประสงค์หรือ ภาดแบบป้อนมือ 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

คุณสมบัติโหมดการพิมพ์งาน จะต้องมียุคคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคขั้นต่ำ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเครื่องพิมพ์ระบบเลเซอร์สี
๒. มีความเร็วในการพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า ๔๐ หน้า/นาที(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 หรือเครื่องรุ่นต่อยกว่าและปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ภายในเพื่อให้เป็นรุ่นที่ตรงตามข้อกำหนด
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 หรือค่าบริการใดๆระหว่างการใช้งานให้เช่า (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 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ประกอบ พร้อมทั้งเครื่องมือที่จำเป็นในการติดตั้งและใช้งาน โดยผู้ให้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคาโดยพิจารณาจากราคารวม

๖. ค่าเช่าและการจ่ายเงิน

๖.๑ ค่าเช่าและการจ่ายเงิน รายการที่ ๑ เครื่องถ่ายเอกสารสี ระบบดิจิทัล จำนวน ๑ เครื่อง

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเดือนละ ๘,๗๕๐ บาท (แปดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นเดือนละ ๒๕,๐๐๐ (สองหมื่นห้าพัน) แผ่น

หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ (สองหมื่นห้าพัน) แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ โดยเอกสารขาวดำ คิดมิเตอร์ละ ๐.๓๕ บาท และเอกสารสี คิดมิเตอร์ละ ๕ บาท

๖.๒ ค่าเช่าและการจ่ายเงิน รายการที่ ๒ เครื่องถ่ายเอกสารขาวดำ ระบบดิจิทัล จำนวน ๑ เครื่อง

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเดือนละ ๑๒,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกร้อยบาท) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นเดือนละ ๓๖,๐๐๐ (สามหมื่นหกพัน) แผ่น

หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้นไม่ถึง ๓๖,๐๐๐ (สามหมื่นหกพัน) แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ โดยเอกสารขาวดำ คิดมิเตอร์ละ ๐.๓๕ บาท และเอกสารสี คิดมิเตอร์ละ ๕ บาท


๖.๓ ค่าเช่าและการจ่ายเงิน รายการที่ ๓ เครื่อง Printer Laser Color ระบบดิจิทัล จำนวน ๑ เครื่อง

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทินในอัตราค่าเช่าเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาท) ต่อเครื่องถ่ายเอกสารหนึ่งเครื่อง โดยประเมินจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายทั้งสิ้นเดือนละ ๑๒,๐๐๐ (หนึ่งหมื่นสองพัน) แผ่น

หากเดือนใดจำนวนสำเนาเอกสารที่ผู้เช่าได้ถ่ายเอกสารที่เช่ามีจำนวนทั้งสิ้น ๑๒,๐๐๐ (หนึ่งหมื่นสองพัน) แผ่น การชำระค่าเช่าในเดือนให้เปลี่ยนเป็นคิดคำนวณจากจำนวนสำเนาเอกสารที่ถ่ายในเดือนนั้นๆ โดยเอกสารขาวดำ คิดมิเตอร์ละ ๐.๕๐ บาท และเอกสารสี คิดมิเตอร์ละ ๕ บาท

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- | | | |
|------------------------------------|---------------------|-------|
| ๑. อาจารย์ ดร.เกตุดาญจน์ ไชยจันทร์ | ประธานกรรมการ | |
| ๒. นางณอมศรี สุทธิจันทร์ | กรรมการ | |
| ๓. นางณัชชา สุวรรณวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ | |

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
รองศาสตราจารย์ ดร.ไฉษิต ศรีภูธร
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี