



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกฎหมาย โทร ๒๒๑๐

ที่ กษ.๐๕๒๑/ ๑๔๗/๕

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งเอกสารการจัดจ้างเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ด้วยวิธีตกลงราคา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ด้วยกองกฎหมาย ดำเนินการจัดจ้างเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง ด้วยวิธีตกลงราคา

กองกฎหมาย มีความประสงค์ขอให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ลงข้อมูลดังกล่าวขึ้นบนเว็บไซต์ของกรมประมง

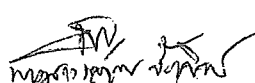
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายประเทศ ขอรักษ์)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

รายละเอียดการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

๑. ประมาณค่าถ่ายเอกสารปี ๒๕๖๐ จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)
๒. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารสี่ระบบดิจิทัลพร้อมอุปกรณ์ชนิดผงหมึกให้กับกระดาษธรรมดาสามารถต่อเชื่อมระบบเครือข่าย กับคอมพิวเตอร์เพื่อใช้เป็นเครื่อง Printer ได้ในตัวและสามารถส่งงานพิมพ์ (NETWORK PRINTER/SCANNER) พร้อมสแกนได้ในตัว
๓. สามารถถ่ายเอกสารสีและขาว-ดำ ได้ความเร็ว ๔๕ แผ่น/นาที
๔. ใช้เวลาในการอุ่นเครื่องเพียง ๒๔ วินาทีสะดวกรวดเร็ว
๕. ถ่ายเอกสารด้วยความจำทำให้สามารถอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวแต่สร้างสำเนาได้หลายชุดต่อเนื่องโดยมีหน่วยความจำมาตรฐาน (MEMORY) ๒GB MB พร้อม Hard Disk Drive ความจุ ๓๒๐ GB
๖. ความละเอียดในการพิมพ์สำเนา ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว และแยกกระดาษ ความแตกต่างของสีดำได้ ๒๕๖ ระดับ
๗. มีชุดป้องกันต้นฉบับอัตโนมัติที่สามารถกลับสำเนา หน้า - หลัง อัตโนมัติได้ครั้งละ ๑๐๐ แผ่นต่อเนื่อง และสามารถอ่านต้นฉบับที่มีข้อความสองหน้าโดยอัตโนมัติ สามารถรองรับต้นฉบับได้สูงสุดขนาด A๓
๘. สามารถลบขอบดำของสำเนาและตั้งระยะการลบขอบดำได้ในกรณีต้นฉบับเป็นหนังสือเล่มหนา
๙. สามารถย่อด้วยระบบอัตราส่วน ๗ ระดับ คือ ๙๓ , ๘๒ , ๗๕ , ๗๑ , ๖๕ , ๕๐ , ๒๕% และสามารถขยายด้วยระบบอัตราส่วน ๕ ระดับ คือ ๑๑๕ , ๑๒๒ , ๑๔๑ , ๒๐๐ , ๔๐๐% และระบบ Zoom ที่สามารถปรับขึ้นลงได้ครั้งละ ๑% หรือกำหนดจำนวน % ได้
๑๐. สามารถถ่ายเอกสารได้ตั้งแต่ขนาดกระดาษ A๖ - A๓
๑๑. มีระบบการถ่ายรวมต้นฉบับ ๒ แผ่น ลงใน ๑ แผ่น และ ๔ แผ่นลงใน ๑ แผ่น ลงในสำเนาแผ่นเดียวกัน
๑๒. สามารถถ่ายเอกสารแยกหน้าเป็น A๔ ได้ ๒ แผ่น และสามารถพิมพ์เอกสาร ๒ หน้าโดยอัตโนมัติ
๑๓. สามารถปรับระดับความเข้ม จางของสำเนาได้ถึง ๗ ระดับ
๑๔. สามารถตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาต่อเนื่องได้สูงสุด ๙๙๙ สำเนา
๑๕. สามารถจัดเรียงหน้าเอกสารได้เป็นชุดโดยอัตโนมัติได้สูงสุด ๙๙๙ ชุด
๑๖. สามารถเลือกประเภทต้นฉบับ ตัวอักษร รูปภาพได้
๑๗. มีถาดกระดาษมาตรฐานจำนวน ๒ ถาด ๆ ละ ๕๕๐ แผ่น พร้อมช่องป้อนด้วยมือด้านข้าง สามารถป้อนกระดาษได้ ๑๐๐ แผ่น
๑๘. สามารถป้อนกระดาษที่มีน้ำหนักกระดาษตั้งแต่ ๕๒-๓๐๐ แกรม
๑๙. มีระบบสัญญาณแจ้งเตือนเมื่อเครื่องขัดข้องหรือมีปัญหา เช่น กระดาษหมด หมึกหมด กระดาษติด
๒๐. มีระบบการถ่ายหมุนภาพต้นฉบับที่คัดลอกให้ลงกระดาษสำเนาได้ถูกต้องแม้จะวางต้นฉบับไม่ถูกต้อง
๒๑. มีหน้าจอระบบสัมผัสที่สามารถปรับองศาการมองได้ และมีช่องต่อ SD Card Build in
๒๒. สามารถเก็บบันทึกงานที่ใช้เป็นประจำไว้ในตัวเครื่องและมีโปรแกรมระบบจัดเก็บเอกสารสำหรับใช้งานสแกนเอกสาร


นางสาวกัญญา งามพิศ
ภัสกรณภักดิ์ ขุณกุลเกิด

๒๓. สามารถใช้ระบบ USER CODE เพื่อป้องกันบุคคลอื่นมาใช้งานได้ พร้อมระบบ METER REPORT เพื่อ
ง่าย

ต่อการตรวจสอบค่าใช้จ่าย

๒๔. มีระบบประหยัดไฟอัตโนมัติ

๒๕. ใช้กระแสไฟฟ้า ๒๒๐-๒๔๐ V , ๕๐/๖๐ Hz

๒๖. ความสามารถในการพิมพ์ (Printer)

- ภาษาที่ใช้ในการพิมพ์ (Printer Language) สามารถรองรับการพิมพ์แบบ PCL๕c , PCL๖c , RPCS ,

- ความละเอียดในการพิมพ์สูงสุด ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว

- ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารในระบบ Network Protocol) มีแบบ TCP/IP , IPX/SPX, SMB

- สามารถใช้ร่วมกับระบบปฏิบัติการแบบ Windows ๙๕/๙๘/Me/NT ๔.๑/๒๐๐๐/XP๒๐๐๓ Sever

Bidirectionnal IEEE ๑๒๘๔ parallel port , Macintosh ๘.๖ or later (except for v๑๐.O.x)

Netware,

Unix IBM iSeries/ AS /๔๐๐ using OS /๔๐๐ Host Print Transform

๒๗. ความสามารถในการ scan (Scanner)

- ความเร็วในการ Scan ARDF ๘๐ ตันฉบับต่อนาที และ SPDF (สแกน ๒ หน้า) ได้ ๑๑๐ ตันฉบับต่อนาที

- ความละเอียดในการ Scan สูงถึง ๑๒๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว (FULL COLOR)

- สามารถรองรับต้นฉบับได้สูงสุด ตั้งแต่ขนาดกระดาษ A๕-A๓ Output formats เป็นแบบ PDF/JPRG/TIFF

๒๘. มีคู่มือการใช้และบำรุงรักษาเครื่องเป็นภาษาไทย – ภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ชุด / เครื่อง

๒๙. บริษัทฯ ต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยตรงจากโรงงานผู้ผลิตประเทศญี่ปุ่น โดยบริษัทฯ ได้รับมาตรฐานการ

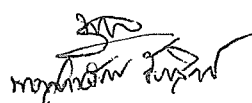
บริการหลังการขาย และคุณภาพการจัดระบบสภาพแวดล้อม จากกระทรวงอุตสาหกรรม ISO๙๐๐๑ ,


ISO๑๔๐๐๑ และทางบริษัทฯ มีเจ้าหน้าที่ช่างผู้ชำนาญเข้าไปติดตั้งเครื่องและดูแลบำรุงรักษาเครื่องตลอด

อายุการใช้งานเครื่อง

๓๐. จุดวางเครื่องถ่าย จำนวน ๒ เครื่อง บริเวณชั้น ๓ กองบริหารจัดการด้านการประมง

๓๑. เครื่องเครื่องใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน


นาย.....


ภักดิ์..... บุญเกิด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกฎหมาย โทร. ๒๒๑๐

ที่ กษ.๐๕๒๑/๑๕๒๗

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งเอกสารการจัดจ้างเช่าห้องเย็น จำนวน ๑ ห้อง ด้วยวิธีตกลงราคา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ด้วยกองกฎหมาย ดำเนินการจัดจ้างเช่าห้องเย็น จำนวน ๑ ห้อง ด้วยวิธีตกลงราคา

กองกฎหมาย มีความประสงค์ขอให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ลงข้อมูลดังกล่าวขึ้นบนเว็บไซต์ของกรมประมง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายประเทศ ชอรัักษ์)


ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

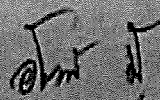
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้ทุนก่อสร้าง


๑. ชื่อโครงการ จ้างเช่าห้องเย็น จำนวน ๑ ห้อง
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองกฎหมาย กรมประมง
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๕๐๐,๒๐๖.๗๕ บาท (สี่แสนสองร้อยหกบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗
กำหนดเช่า ๑ เดือน ปริมาณสัตว์น้ำจำนวน ๒๕๙,๓๕๐ กิโลกรัม ราคา กิโลกรัมละ ๑.๕ บาท ต่อเดือน
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงิน ๕๐๐,๒๐๖.๗๕ (สี่แสนสองร้อยหกบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์) ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ใบเสนอราคาของบริษัท ไทย เทรด ฟู้ด จำกัด
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ นายศร ชวลีวัลย์ เจ้าหน้าที่งานประมงอาวุโส
 - ๕.๒ นางวรรณลี สิงห์ธงยาม เจ้าหน้าที่งานประมงชำนาญงาน
 - ๕.๓ นางสาวอโนรัตน์ มีแย้ม เจ้าหน้าที่งานประมงชำนาญงาน

รายละเอียดการเช่าห้องเย็น

๑. เก็บรักษาสัตว์น้ำไว้ในห้องเย็น ที่อุณหภูมิไม่สูงกว่า ๒๐ องศาเซลเซียส โดยต้องมีการควบคุมบุคคลเข้า - ออกอย่างเคร่งครัด
๒. จัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆชนิดดี


(นางสาวอโนรัตน์ มีแย้ม)


นางวรรณลี สิงห์ธงยาม


(นางวรรณลี สิงห์ธงยาม)