

รายละเอียดวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ เข้าเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อใช้ประจำสำนัก/กอง/ศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักบริหารกลาง สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๗๕๐,๐๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๑,๗๕๐,๐๐๐ บาท
เป็นเงิน ๐.๕๐ บาท/แผ่น ปริมาณการใช้ประมาณ ๓,๕๐๐,๐๐๐ แผ่น
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง
ราคาที่เข้าครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
ตามสัญญาเลขที่ ข ๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ราคาต่อหน่วย ๐.๓๒ บาท/แผ่น
๕. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 ๑. นางสาวพัชนี คุณแพ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ประธานกรรมการ
 ๒. นางสาวนริรัตน์ ปานรุ่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กรรมการ
 ๓. นายสุกะชัย อุดมแก้ว เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน กรรมการ
 ๔. นางอุทุมพร ปัญจพันธ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ
 ๕. นายฐานันท์ นิวัฒนากุล นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน กรรมการ

ช.เ.



กรร





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายเอกสาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ความเป็นมา

เนื่องจากเครื่องถ่ายเอกสารที่ใช้ปฏิบัติงานประจำสำนัก/กอง/ศูนย์ ในหน่วยงานของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) มีอายุการใช้งานมานานแล้ว มีการชำรุดอยู่บ่อย ๆ และค่าซ่อมแซมบำรุงรักษามีวงเงินสูง ซึ่งบางสำนัก/กอง/ศูนย์ ได้จำหน่ายพัสดุดังกล่าวไปแล้ว ดังนั้น เพื่อให้สำนัก/กอง/ศูนย์ มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน ส.ป.ก. จึงจำเป็นต้องเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ปฏิบัติงานประจำสำนัก/กอง/ศูนย์ รวมทั้งสิ้น ๒๒ เครื่อง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนัก/กอง/ศูนย์ มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้ใช้ในการปฏิบัติงานของ ส.ป.ก.

๓. รูปแบบและคุณลักษณะเฉพาะ

เช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัลความเร็วไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่น/นาที จำนวน ๒๒ เครื่อง (รายละเอียดตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ที่แนบ)

๔. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลาการเช่า ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๕. ระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ

ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบพัสดุภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๖. การเช่าและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน โดยคำนวณจากมิเตอร์ในเครื่องให้แก่ผู้ให้เช่าตามจำนวนที่ถ่ายเอกสารจริงในแต่ละเดือน หักกระดาศเสียร้อยละ ๒ ของจำนวนที่ถ่ายเอกสารในแต่ละเดือน และคำนวณค่าใช้จ่ายจากการถ่ายเอกสารโดยคิดราคาต่อแผ่น

๗. ปริมาณการถ่ายเอกสาร

ปริมาณการถ่ายเอกสารทั้งปี รวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๓,๕๐๐,๐๐๐ แผ่น ก่อนหักกระดาศเสีย ๒%

ฟ.ร.
กรร.

ด.

๘. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. เป็นผู้มีอาชีพให้เข้าพัสดุดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ณ วันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ข้อกำหนดอื่น ๆ

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้แทนจำหน่ายในประเทศไทยที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิต หรือเป็นผู้นำเข้าโดยตรง หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้แทนจำหน่ายในประเทศไทย
๒. เครื่องถ่ายเอกสารที่เสนอต้องได้รับมาตรฐานและบริการ ISO ๙๐๐๑ และมาตรฐานความปลอดภัยกับสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑ จากโรงงานผู้ผลิต และเป็นสินค้าที่ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ หรือได้รับฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

๙.๑.



นรวิ





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องถ่ายภาพเอกสารระบบดิจิทัลความเร็วไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่น/นาที

๑. เป็นเครื่องถ่ายภาพเอกสารระบบดิจิทัล เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที

๒. เป็นเครื่องถ่ายภาพเอกสารระบบ Laser ความคมชัดไม่น้อยกว่า ๖๐๐X๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว

๓. อ่านต้นฉบับครั้งเดียวทำสำเนาได้หลายชุดและจัดชุดได้อัตโนมัติ

๔. ความเร็วในการถ่ายภาพเอกสารไม่น้อยกว่า ๔๐ แผ่นต่อนาที

๕. ตั้งจำนวนการถ่ายภาพเอกสารได้ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๙๙๙ ฉบับต่อเนื่อง

๖. ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษต้นฉบับขนาดเล็กสุด A๕ จนถึงขนาดใหญ่สุด A๓ และสามารถย่อขยายได้ ไม่น้อยกว่า ๒๕% - ๔๐๐%

๗. มีเครื่องป้อนต้นฉบับกลับหน้าหลังได้อัตโนมัติ

๘. สามารถกลับสำเนา ๒ หน้า โดยอัตโนมัติ

๙. มีถาดกระดาษไม่น้อยกว่า ๒ ถาด สามารถใส่กระดาษได้ถาดละไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น

๑๐. สามารถปรับความเข้มจางได้โดยอัตโนมัติ

๑๑. สามารถสแกนเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ

๑๒. ระยะเวลาในการอุ่นเครื่อง ต้องไม่เกิน ๑ นาที

๑๓. ราคาที่เสนอจะต้องรวมพวงหมึก วัสดุสิ้นเปลือง (ยกเว้นกระดาษ) อะไหล่และการบริการซ่อมแซม ตลอดระยะเวลาการเช่า ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าจะต้องทำการตรวจเช็คเครื่องถ่ายภาพเอกสารให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ภายในวันที่ ๗ ของแต่ละเดือน

๑๔. เครื่องถ่ายภาพเอกสารที่เสนอต้องได้รับมาตรฐานและบริการ ISO ๙๐๐๑ และมาตรฐานความปลอดภัยกับสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑ จากโรงงานผู้ผลิต และเป็นสินค้าที่ผ่านเกณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ หรือได้รับฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย หรือตามหลักมาตรฐานสากลเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

๗/๖

๗/๖

๗/๖

๗/๖

๗/๖

สถานที่ส่งมอบและติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

สำนัก/กอง/ศูนย์	จำนวนเครื่อง	หมายเหตุ
๑. สำนักบริหารกองทุน	๑	ชั้น ๒ ครึ่ง ด้านหลัง
๒. สำนักวิชาการและแผนงาน	๒	ชั้น ๓ ด้านหลัง
๓. สำนักกฎหมาย	๒	ชั้น ๓ ด้านหลัง
๔. สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน	๒	ชั้น ๒ ส.ป.ก. ประดิพัทธ์ อาคารสุวรรณภูมิ ชั้น ๑ ส.ป.ก. ประดิพัทธ์ อาคารไม้
๕. สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน		
- ส.ป.ก. ถนนประดิพัทธ์	๒	ชั้น ๒ กลุ่มแผนงานวิศวกรรม ชั้น ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ศูนย์เครื่องจักรกล จังหวัดปทุมธานี	๑	ชั้น ๒
๖. สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี		
- ส.ป.ก. ถนนประดิพัทธ์ อาคารสุวรรณภูมิ ชั้น ๕	๑	ส.ป.ก. ประดิพัทธ์ ชั้น ๔
- ส.ป.ก. ถนนประดิพัทธ์ อาคารจอมพล ชั้น ๒	๑	ส.ป.ก. ประดิพัทธ์ ชั้น ๒
- ศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	๑	ชั้น ๑
๗. สำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน	๒	ชั้นใต้ดิน ชั้น ๑ ครึ่ง ด้านหลัง
๘. กองการเจ้าหน้าที่	๒	ชั้น ๑ ด้านหลัง
๙. สำนักบริหารกลาง		
- กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ	๑	ชั้น ๓ ด้านหน้า
-ห้อง รรท. และกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	ชั้น ๒ ด้านหน้า
- ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑	ชั้น ๑ ด้านหลัง
-กลุ่มบริหารงานพัสดุ	๑	ชั้นใต้ดิน
-กลุ่มยานพาหนะ สถานที่ และสื่อสาร	๑	ชั้น ๑ ติดห้องประชุมไชยวงศ์
รวม	๒๒	

๗/๖

๗/๖

๗/๖

๗/๖