

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑ รายการ
วิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี

๑. เป็นเครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิตอล มีระบบปรุกระดาษไซในตัว ควบคุมการทำงานด้วยระบบ ไมโครโปรเซสเซอร์
๒. ความเร็วในการพิมพ์สำเนาแผ่นแรก ๑๘ วินาที สำหรับต้นฉบับ A๔ (Quick master)
๓. ความเร็วในการพิมพ์สำเนาแผ่นแรก ๒๐ วินาที สำหรับต้นฉบับ A๔ (Normal master)
๔. สามารถเลือกใช้ได้กับต้นฉบับที่เป็นลายเส้น, รูปภาพ, ลายเส้นพร้อมรูปภาพ และต้นฉบับจากดินสอ
๕. สามารถวางต้นฉบับเป็นแผ่นและหนังสือเป็นเล่มได้
๖. พื้นที่การพิมพ์สำเนาได้ใหญ่สุดขนาด B๔ (๒๕๑ mm. x ๓๕๗ mm.)
๗. ใช้กระดาษสำหรับพิมพ์ได้ตั้งแต่ขนาด ๑๐๐ x ๑๔๘ mm. ถึง ๓๑๐ x ๔๓๒ mm.
๘. ความละเอียดในการสร้างภาพ ๓๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว
๙. สามารถป้อนต้นฉบับได้ตั้งแต่ขนาด ๕๐ x ๙๐ mm. ถึง ๓๑๐ x ๔๓๒ mm.
๑๐. มีระบบลบสันกลางของหนังสือที่เป็นเล่มได้
๑๑. สามารถปรับความเข้มจางของการสแกนต้นฉบับได้ ๕ ระดับ และอัตโนมัติ
๑๒. สามารถส่งพิมพ์งานจากคอมพิวเตอร์ ผ่าน USB ๒.๐ Port และสามารถติดตั้งเป็น Network Printer ได้ (option)
๑๓. มีระบบการเพิ่มเม็ดสกรีน Dot Screen เฉพาะที่เป็นรูปภาพได้ ๒ ขนาด
๑๔. สามารถปรับความเข้มจางของการทำสำเนาได้ ๕ ระดับ หลังจากทำไซแล้ว
๑๖. มีระบบ Confidential เพื่อดึงกระดาษไซต้นฉบับที่เป็นความลับออกจากลูกโม่ หลังจบการใช้งานแล้ว พร้อม Protect Mode
๑๗. สามารถจัดตำแหน่งของเอกสารได้ทั้ง สูง - ต่ำ / ซ้าย - ขวา
๑๘. มีระบบหน้าจอสั่งงาน (LCD Panel)
๑๙. ภาดป้อนกระดาษและถาดรองรับสำเนาสามารถรับกระดาษ ได้ถึง ๑,๐๐๐ แผ่น
๒๐. ถาดเก็บกระดาษไซทั้ง ได้ ๑๐๐ แผ่น
๒๑. กระดาษไซใช้ได้ ๒๕๐ แผ่น ต่อม้วน
๒๒. มีระบบ Two - Up สำหรับการพิมพ์ ๒ ต้นฉบับให้อยู่ในสำเนาใบเดียว
๒๓. ระบบตัดไฟและหรือไฟอัตโนมัติ และสามารถตั้งเวลาทำงานได้
๒๔. ความเร็วในการพิมพ์สูงสุด ๑๓๐ แผ่น ต่อนาที สามารถปรับความเร็วได้ ๕ ระดับ
๒๕. มีระบบจัดโปรแกรมจัดกลุ่มสำเนาเพื่อจัดเป็นชุด ตามจำนวนกลุ่มที่ต้องการได้
๒๖. ตั้งจำนวนการพิมพ์ได้ ๑ - ๙,๙๙๙ แผ่น
๒๗. ขนาดของเครื่อง ๑๔๑๕ x ๖๗๐ x ๑๐๖๕ mm. (ขณะใช้งาน) และ ๗๘๐ x ๖๗๐ x ๑๐๖๕ mm. เมื่อเก็บน้ำหนัก ๑๐๐ kg.
๒๘. ใช้ได้กับกระดาษที่มีน้ำหนักตั้งแต่ ๔๖ - ๑๕๗ กรัม ต่อตารางเมตร
๒๙. ใช้กับไฟฟ้า ๒๒๐- ๒๔๐ v. ๕๐ - ๖๐ Hz.
๓๐. รับประกันการซ่อมแซมและเปลี่ยนแปลงอะไหล่ฟรีทุกชิ้นที่ชำรุดเนื่องจากการใช้งานตามปกติเป็นเวลา ๑ ปี

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

นางสาวลลิตา เดชาวุธ
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

นางสาวพุดตาล มีสรรพวงศ์
วิทยากรชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

นางอารีรัตน์ วิเชียรประภา
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑ รายการ
วิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี

๑. เครื่องถ่ายภาพเอกสาร ระบบดิจิตอล สร้างภาพโดย ระบบ Laser ให้ความคมชัดสูงถึง ๖๐๐x๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้วและแยกระดับเฉดสีดำได้ถึง ๒๕๖ ระดับ แทนวางต้นฉบับอยู่กับที่ในขณะที่ถ่ายภาพเอกสาร
๒. สำเนาแผ่นแรกที่ความเร็ว ๓.๗ วินาที
๓. ระยะเวลาอุ่นเครื่อง ๑๒ วินาทีหรือน้อยกว่า
๔. ความละเอียด ๖๐๐ x ๖๐๐ จุดต่อตารางนิ้ว และแยกระดับได้ถึง ๒๕๖ ระดับ
๕. ความเร็วในการถ่ายภาพเอกสารขาว - ดำ ๕๖ แผ่นต่อนาที (ขนาด A๔)
๖. ชุดอ่านต้นฉบับอัตโนมัติรองรับได้สูงถึง ๑๐๐แผ่น/ครั้ง
๗. ตั้งจำนวนการถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ ๑ - ๑๙๙ แผ่น
๘. หน่วยความจำ (RAM) ขนาด ๓ กิกะไบท์ (GB)
๙. หน่วยประมวลผล ๖๐๐ MHz Multi-Processor Design
๑๐. หน่วยความจุ (HDD) ขนาด ๓๒๐ GB
๑๑. หน้าจอการใช้งานระบบสัมผัสแบบ Full colour ๗" LCD
๑๒. สามารถจำลองหน้าจอเหมือนการใช้งานในฟังก์ชันถ่ายภาพเอกสารบนคอมพิวเตอร์เครื่องข่ายได้ (Remote Front Panel)
๑๓. สามารถถ่ายภาพเอกสารจากต้นฉบับขนาด A๕(๕ 1/2" x ๘ 1/2"R) - A๓(๑๑" x ๑๗")
๑๔. สามารถถ่ายสำเนาได้ตั้งแต่ขนาด A๕ จนถึงขนาดใหญ่ที่สุด A๓
๑๕. สามารถถ่ายสำเนาลงบนกระดาษหนาที่เบาที่สุดได้ตั้งแต่ ๕๕ แกรม ถึง ๓๐๐ แกรม และถ่ายสำเนาลงบนกระดาษหนาที่ถาดได้ตั้งแต่ ๖๐ แกรม ถึง ๒๒๐ แกรม
๑๖. สามารถป้อนกระดาษได้ ๒ ช่องทางประกอบด้วยถาดบรรจุกระดาษ ๕๐๐ แผ่นจำนวน ๑ ถาดและถาดป้อนกระดาษด้านข้าง ๑๐๐ แผ่น จำนวน ๑ ถาด เพื่อความสะดวกในการถ่ายภาพเอกสารลงบนกระดาษที่มีความหนา หรือ กระดาษชนิดพิเศษต่างๆ (รวม ๖๐๐ แผ่น)
๑๗. สามารถย่อ - ขยาย ด้วยระบบ ZOOM ตั้งแต่ขนาด ๒๕% - ๔๐๐% เพิ่ม หรือ ลดได้ครั้งละ ๑%
๑๘. มีระบบการย่อ - ขยาย ในรูปแบบมาตรฐาน ๑๑ ขนาด
(๒๕% , ๕๐% , ๗๐% , ๘๑% , ๘๖% , ๑๐๐% , ๑๑๕% , ๑๒๒% , ๑๔๑% , ๒๐๐% , ๔๐๐%)
๑๙. ระบบ XY ZOOM เลือการย่อ - ขยายเฉพาะส่วน สามารถเลือกการย่อขยายเฉพาะแนวนอน หรือ แนวตั้งเพียงอย่างเดียวได้
๒๐. สามารถถ่ายภาพเอกสารจากต้นฉบับทุกประเภท ลายเซ็น,รูปภาพ,ตรายาง,แผ่นพิมพ์เขียว,ต้นฉบับที่เขียนด้วยดินสอและสามารถถ่ายภาพเอกสารจากวัตถุสามมิติ รวมทั้งการถ่ายภาพเอกสารจากหนังสือโดยไม่แยกออกจากเล่ม
๒๑. ระบบปรับความเข้ม - จาง ของสำเนาได้ทั้งแบบอัตโนมัติ (AUTO) และการปรับระดับความเข้ม - จางได้ตามความต้องการ
๒๒. สามารถถ่าย หรือ พิมพ์สำเนาสองหน้าได้ด้วยระบบ DUPLEX COPYING

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาวลลิตา เดชาวุธ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวพุดตาล มีสรรพวงศ์)
วิทยากรชำนาญการพิเศษ

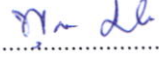
ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางอารีรัตน์ วิเชียรประภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๒๓. ระบบ Dual Page Copy สามารถถ่ายเอกสาร ที่เป็นหน้าคู่ จะได้สำเนาแยกออกมา ๒ แผ่น แผ่นละหน้า โดยอัตโนมัติ
๒๔. ระบบ Toner Save ช่วยประหยัดหมึก
๒๕. ระบบการป้อนข้อมูลด้วย Digital Touch Screen Keyboard
๒๖. มีระบบถ่ายเอกสารให้เป็นรูปเล่มหนังสือได้ (Pamphlet)
๒๗. มีระบบถ่ายเอกสารให้เป็นรูปเล่มหนังสือได้จากต้นฉบับที่เป็นหนังสือโดยไม่ต้องแยกต้นฉบับออกจากกัน (Book Copy)
๒๘. มีระบบกลับข้อมูลต้นฉบับที่สแกน(Image Retation) เพื่อให้ตรงกับสำเนาที่มีอยู่
๒๙. มีระบบลบขอบริมของสำเนา และขอบกลางของสำเนาได้ และขอบริมกับขอบกลางของสำเนา และขอบข้างของสำเนาที่เป็นหนังสือ (Erase)
๓๐. ระบบ Margin Shift สามารถเลื่อนระยะขอบของสำเนาได้ตั้งแต่ ๐ -๒๐ มม. เพื่อให้มีพื้นที่สำหรับการเขียนเอกสาร หรือ การเจาะรูเอกสาร
๓๑. สามารถทำการถ่ายเอกสารจากต้นฉบับ ๒ แผ่น หรือ ๔ แผ่น ลงในสำเนาแผ่นเดียวได้ (Multi Shot)
๓๒. ระบบ B/W reverse การปรับโทนสีของต้นฉบับที่สแกนแล้ว จากสีดำเป็นขาว หรือ ขาวดำ
๓๓. ระบบเลือกกระดาษกระดาษอัตโนมัติ ตามขนาดของต้นฉบับ (Auto Paper Selection)
๓๔. ระบบเลือกอัตราย่อ - ขยาย อัตโนมัติเพื่อให้สามารถถ่ายเอกสาร ให้มีขนาดที่เหมาะสมกับกระดาษสำเนาที่ใช้ (Auto Magnification Selection)
๓๕. ระบบ Stamp ซึ่งสามารถทำการเพิ่มข้อความมาตรฐาน ,วันที่ลงบนสำเนาโดยระบุตำแหน่งที่ต้องการได้ ๖ จุด
๓๖. ระบบ Cover Insertion สามารถแทรกปกหน้า และ ปกหลังได้
๓๗. ระบบ Reserved Copy การจองงานล่วงหน้าเพื่อถ่ายเอกสารในขณะที่เครื่องทำงานได้สูงสุดถึง ๙๙ งาน
๓๘. ระบบ Electronic Sorting สามารถจัดเรียง หรือ แยกกลุ่มสำเนาได้อัตโนมัติ
๓๙. ระบบ Tap Copy สามารถถ่ายสำเนาลงบนกระดาษสำหรับทำเป็น Index กันแฟ้มเอกสารได้
๔๐. ระบบ Tandem เพื่อกระจายการทำงานในกรณีที่มีเครื่อง ๒ เครื่อง
๔๑. ระบบ Multi – Page Enlarge ซึ่งเป็นการขยายสำเนาโดยนำหลายแผ่นมาต่อกันได้ถึง A๐x๒ แผ่น
๔๒. สามารถตั้งรหัสเฉพาะผู้ใช้ได้ถึง ๑๐๐๐ รหัส (Account) และสามารถกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับผู้ใช้ได้โดยตั้งเป็นรหัสตัวเลขหรือชื่อผู้ใช้พร้อมรหัสได้
๔๓. ระบบ User Control ที่สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับผู้ใช้ซึ่งกำหนดได้ทั้งภาษาและฟังก์ชันการใช้งาน
๔๔. มีสัญญาณเตือนโดยอัตโนมัติ เมื่อกระดาษติด, กระดาษหมด, ผงหมึกปริมาณน้อย หรือ เมื่อถึงกำหนดที่จะต้องตรวจรักษาเครื่อง ฯลฯ
๔๕. เทคโนโลยี SOPM (Scan One Print Many) สามารถอ่านต้นฉบับเพียงครั้งเดียวและสามารถทำสำเนาได้หลายแผ่น
๔๖. ระบบ Centering สำหรับจัดต้นฉบับให้อยู่กึ่งกลางของสำเนาได้
๔๗. ระบบ Mix Size Original สามารถถ่ายเอกสารโดยต้นฉบับมีหลายขนาดและสามารถเลือกสำเนาให้ตรงกับต้นฉบับได้
๔๘. ระบบ Transparency Insertion สามารถถ่ายแผ่นใสและสามารถมีกระดาษขึ้นกลางระหว่างแผ่นได้เพื่อป้องกันการติดกันของแผ่นใส

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

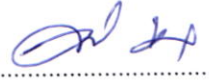
(นางสาวลลิตา เดชาอุดม)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางสาวพุดตาล มีสรรพวงศ์)

วิทยากรชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางอาริรัตน์ วิเชียรประภา)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๔๙. ระบบ Image Repeat สามารถถ่ายต้นฉบับโดยสำเนาทำซ้ำให้อยู่ในแผ่นเดียว
๕๐. ระบบ Job build สามารถอ่านต้นฉบับเก็บเข้าหน่วยความจำกรณีต้นฉบับมีจำนวนมากกว่าที่ชุดป้อนต้นฉบับรองรับและอีกทั้งยังต้องการสำเนาหลายๆชุดอีกด้วย
๕๑. ระบบเลือกสลับกระดาษกระดาษอัตโนมัติในกรณีกระดาษสำเนามีขนาดเดียวกันเพื่อความสะดวกและความต่อเนื่องในการทำงาน
๕๒. ระบบบันทึกค่าฟังก์ชันใช้งานได้สูงสุด ๔๘ โปรแกรม เพื่อประหยัดเวลาในการใช้งานฟังก์ชันที่ใช้งานอยู่บ่อยครั้ง
๕๓. สามารถสั่งแสดงตัวอย่างการถ่ายเอกสาร ก่อนถ่ายเอกสารจริงผ่านหน้าจอ Control Panel ด้วยฟังก์ชัน Preview
๕๔. ระบบ Mirror image สามารถถ่ายเอกสารให้สำเนากลับด้านเหมือนส่องกระจก
๕๕. ระบบ Proof copy ในกรณีมีการถ่ายเอกสารสำเนาหลายๆชุดเพื่อความถูกต้อง ระบบจะทำการสั่งพิมพ์สำเนาชุดแรกเพื่อให้ผู้ใช้นั่นสำเนาเอกสารที่กำลังจะสั่งพิมพ์
๕๖. ระบบ Original count ระบบจะทำการนับจำนวนแผ่นของต้นฉบับเพื่อความถูกต้องในการอ่านต้นฉบับ
๕๗. ระบบ Slow scan สามารถถ่ายเอกสารโดยมีต้นฉบับมีขนาดบางเพื่อป้องกันต้นฉบับเสียหาย

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวลลิตา เดชาวุธ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวพุดตาล มีสรพวงศ์)
วิทยากรชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางอารีรัตน์ วิเชียรประภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ