

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ สوبرากาเซ่าครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๔ รายการ

๑.๑ เครื่องพิมพ์เอกสาร ขาว-ดำ จำนวน ๓๐ เครื่อง

๑.๒ เครื่องพิมพ์เอกสาร สี จำนวน ๑ เครื่อง

๑.๓ เครื่องโทรศัพท์ จำนวน ๑ เครื่อง

๑.๔ เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ เครื่อง

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๖๐,๐๐๐ บาท

๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗

๔. เป็นเงิน ๒๖๐,๐๐๐ บาท ราคา/หน่วย (ถ้วน) - บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ ราคากลางที่เคยใช้ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

๕.๒.....

๕.๓.....

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ นายสรวุธ ควรเนตร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาการ

๕.๒ นายสมชาติ สุนสุข ตำแหน่ง นักวิชาการสารสนเทศชำนาญการ

๕.๓ นายอภิชาติ อิ่มเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการสารสนเทศชำนาญการ

เครื่องพิมพ์เอกสาร ขาว-ดำ

คุณสมบัติทั่วไป มีดังต่อไปนี้

1. เป็นเครื่องพิมพ์ประเภท Laser ขาว-ดำ ขนาดกระดาษ A4 (All in one)
2. ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi
3. ความเร็วพิมพ์ขาว-ดำ ไม่น้อยกว่า 26 หน้า /นาที
4. ความละเอียดในการสแกน ไม่น้อยกว่า 1200 x 1200 dpi
5. สามารถป้อนเอกสารอัตโนมัติ
6. สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น
7. สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้
8. หน่วยความจำมาตรฐานไม่น้อยกว่า 128 MB
9. มีช่องเขื่อมต่อระบบเครือข่ายแบบไม่น้อยกว่า 10/100 dpi หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
10. เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier, Scanner และ Fax ภายในเครื่องเดียวกัน

(นายสรวุธ ควรเนตร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นายสมชาติ สุนสุข)

(นายอภิชาติ อิ่มเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

เครื่องพิมพ์เอกสารสี

คุณสมบัติทั่วไป มีดังต่อไปนี้

1. เป็นเครื่องพิมพ์ประเภท Multifunction ชนิด Laser สี
2. เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier, Scanner และ Fax ภายในเครื่องเดียวกัน
3. ใช้เทคโนโลยีแบบ Laser หรือ LED
4. มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 128 MB
5. มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
6. มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100 Base TX หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
7. มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600 x600 dpi
8. มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า 20 หน้า ต่อนาที
9. มีความเร็วในการพิมพ์ขาว-ดำ ไม่น้อยกว่า 20 หน้า ต่อนาที
10. สามารถสแกนเอกสารขนาด A4 (ขาวดำ และสี) ได้
11. มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200 x 1,200 dpi
12. มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
13. สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
14. สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 99 สำเนา
15. สามารถย่อและขยายได้ 25 – 400%
16. สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น

(นายสราเวศ ควรเนตร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นายสมชาติ สุนสุข)

นักวิชาการสารสนเทศชำนาญการ

(นายอภิชาติ อิมเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคล

เครื่องโทรสาร

คุณสมบัติที่ว่าไป มีดังต่อไปนี้

1. ความเร็วในการส่ง Fax ไม่เกิน 6 วินาที/แผ่น
2. สามารถป้อนกระดาษอัตโนมัติ ไม่น้อยกว่า 20 แผ่น
3. หน่วยความจำไม่น้อยกว่า 8MB
4. สามารถทำงานในหน้าที่ของปรินท์เตอร์ได้ พิมพ์ได้ไม่น้อยกว่า 14 แผ่น /นาที
5. ย่อ-ขยาย ได้ไม่น้อยกว่า 50-200% โดยสามารถปรับอัตราส่วนได้ครั้งละ 1% Laser Printe
6. มีระบบขัดคลื่นรบกวน (ECM)
7. มีคาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า 250 แผ่น

(นายสรวุฒิ ชารเนตร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นายสมชาติ สุนสุข)
นักวิชาการสารสนเทศชำนาญการ

(นายอภิชาติ อิ่มเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

เครื่องถ่ายเอกสาร

คุณสมบัติที่นำไป มีดังต่อไปนี้

1. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอลสร้างภาพด้วยระบบ LASER ความละเอียดในการถ่ายไม่น้อยกว่า 1200 x600 dpi
2. สามารถ Copy , Print , Scan , Network
3. มีความเร็วในการถ่ายเอกสารไม่น้อยกว่า 33 แผ่น ต่อนาที ที่ขนาด A4
4. มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 33 แผ่น ต่อนาที
5. สามารถใช้กระดาษถ่ายเอกสาร ได้ตั้งแต่ A6 – A3
6. เป็นระบบผงหมึกแห้งสีดำ ไม่ใช้ผงเหล็กในการถ่ายเอกสาร
7. มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ 10/100 dpi หรือดีกว่า
8. มีชุดป้อนตันฉบับ
9. ถ่ายเอกสาร 2 หน้า อัตโนมัติ
10. รองรับการพิมพ์เอกสารไม่น้อยกว่า 18 แผ่น / นาที

(นายสรวุฒิ ควรเนตร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นักวิชาการสารสนเทศชำนาญการ

(นายสมชาติ สุนสุข)
นักวิชาการสารสนเทศชำนาญการ

(นายอภิชาติ อิ่มเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล