

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ เครื่องทำลายเอกสาร แบบทำลายครั้งละ ๒๐ แผ่น จำนวน ๑ เครื่อง
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๕
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ปี ๒๕๖๑
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๕.๑ นายกฤษณ์ กระแสเวส
 - ๕.๒ นายพงศ์เชษฐ ใจสมัคร
 - ๕.๓ นางอัญรินทร์ เจริญขวัญเมือง



ลำดับ ที่	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	หมายเหตุ	คุณลักษณะเฉพาะ สังเขป (หน้า)
10	ครุภัณฑ์สำนักงาน				
10.1	เครื่องโทรสาร แบบใช้กระดาษธรรมดา	เครื่อง			
	10.1.1 ส่งเอกสารได้ครั้งละ 20 แผ่น		18,000		76
	10.1.2 ส่งเอกสารได้ครั้งละ 30 แผ่น		30,000		76
10.2	เครื่องถ่ายเอกสาร	เครื่อง			
	10.2.1 ระบบดิจิทัล (ขาว - ดำ)				
	- ความเร็ว 10 แผ่นต่อนาที		50,000		76
	- ความเร็ว 20 แผ่นต่อนาที		100,000		76
	- ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที		120,000		76
	- ความเร็ว 40 แผ่นต่อนาที		180,000		76
	- ความเร็ว 50 แผ่นต่อนาที		210,000		76
	10.2.2 ระบบดิจิทัล (ขาว - ดำ และสี)				
	- ความเร็ว 20 แผ่นต่อนาที		120,000		76
	- ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที		250,000		76
	- ความเร็ว 40 แผ่นต่อนาที		350,000		76
	- ความเร็ว 50 แผ่นต่อนาที		450,000		76
10.3	เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล	เครื่อง			
	10.3.1 ความละเอียด 300 x 300 จุดต่อตารางนิ้ว		90,000		76
	10.3.2 ความละเอียด 300 x 400 จุดต่อตารางนิ้ว		130,000		76
	10.3.3 ความละเอียด 300 x 600 จุดต่อตารางนิ้ว		180,000		76
	10.3.4 ความละเอียด 400 x 400 จุดต่อตารางนิ้ว		180,000		77
10.4	เครื่องทำลายเอกสาร	เครื่อง			
	10.4.1 แบบตัดตรง				
	-ทำลายครั้งละ 10 แผ่น		20,000		77
	-ทำลายครั้งละ 20 แผ่น		30,000		77
	-ทำลายครั้งละ 30 แผ่น		65,000		77
	10.4.2 แบบตัดละเอียด				
	-ทำลายครั้งละ 10 แผ่น		24,600		77
	-ทำลายครั้งละ 20 แผ่น		49,500		77
	-ทำลายครั้งละ 30 แผ่น		69,900		77

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
10.4 เครื่องทำลายเอกสาร	<p>10.3.4 ความละเอียด 400 x 400 จุดต่อตารางนิ้ว</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ขนาดที่กำหนดเป็นความละเอียดในการสร้างภาพขั้นต่ำ 2) สามารถย่อ-ขยายได้ 3) พื้นที่การพิมพ์ใหญ่สุดขนาดกระดาษ A3 <p>10.4.1 แบบตัดตรง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ขนาดที่กำหนดเป็นแบบทำลายขั้นต่ำต่อครั้ง 2) ขนาดกระดาษหลังทำลายกว้างไม่เกินกว่า 4 มิลลิเมตร <p>10.4.2 แบบตัดละเอียด</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ขนาดที่กำหนดเป็นแบบทำลายขั้นต่ำต่อครั้ง 2) ขนาดกระดาษหลังทำลายความกว้างระหว่าง 3 - 4 มิลลิเมตร และ ความยาวระหว่าง 25 - 40 มิลลิเมตร
10.5 เครื่องเจาะกระดาษและ เข้าเล่ม	<p>10.5.1 แบบเจาะกระดาษมือโยกและเข้าเล่มมือโยก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เป็นชนิดสันหุ้มพลาสติก ขนาดไม่ตํ่าน้อยกว่า 21 ห่วง 2) เข้าเล่มได้หนาไม่น้อยกว่า 2 นิ้ว 3) เข้าเล่มขนาดความยาวเอกสาร กระดาษ A4 4) ปรับระยะห่างระหว่างขอบเอกสารและรูเจาะได้ <p>10.5.2 แบบเจาะกระดาษไฟฟ้าและเข้าเล่มมือโยก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เป็นชนิดสันหุ้ม 2) เข้าเล่มหนาไม่น้อยกว่า 2 นิ้ว 3) เข้าเล่มขนาดความยาวเอกสาร กระดาษ A4 4) ปรับระยะห่างระหว่างขอบเอกสารและรูเจาะได้
10.6 เครื่องบันทึกเงินสด	<ol style="list-style-type: none"> 1) เป็นเครื่องบันทึกเงินสดชนิดใช้ไฟฟ้า 2) เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีจอภาพ 3) แบ่งแผนกสินค้าได้ไม่น้อยกว่า 10 แผนก และแยกรหัสสินค้าได้ไม่ต่ำกว่า 100 พีแอลยู (Price Lock Up) 4) สามารถถอนใบเสร็จรับเงิน 1 ชุด และมีสำเนา 1 ชุด 5) ตั้งรหัสพนักงานขายได้อย่างน้อย 2 คน 6) มีระบบสำรองข้อมูลได้อย่างน้อย 30 วัน 7) สามารถทำใบกำกับภาษีอย่างย่อตามระเบียบกรมสรรพากร