

ที่ พจ ๗๓๒๐๑ /๑๒๘๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว
ตำบลวังงิ้ว อำเภอดงเจริญ
จังหวัดพิจิตร ๖๖๒๑๐

๒๘ กันยายน ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร/นายอำเภอดงเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้าน จำนวน ๑ ชุด
๒. ใบเสนอราคา จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้แต่ละกระทรวงตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเพื่อพิจารณาการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้มาตรฐานของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกระทรวงมหาดไทย และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดก่อนดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี องค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว จึงขอส่งโครงการการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตรพิจารณาอนุมัติ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรัญ พุ่มพฤกษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว

สำนักปลัด
อบต.วังงิ้ว
โทร ๐๕๖-๙๐๔๖๔๓-๔

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้าน

๑. **ชื่อโครงการ** จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค

๒. **ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ**

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว อำเภอดงเจริญ จังหวัดพิจิตร

๒.๒ ชื่อหัวหัวหน้าส่วนราชการ

นายจรัญ พุ่มพฤกษ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวศศิร์กร บุญมี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว

โทรศัพท์ 056-904-643-4

๓. **ค่าใช้จ่าย** งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

๓.๑ งบเงินรวมทั้งสิ้น ๗๒,๐๐๐.- บาท

๓.๒ แหล่งเงิน

☑ เงินงบประมาณ ☐ เงินรายได้ ☐ เงินช่วยเหลือ ☐ อื่น (ระบุ).....

๔. **รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้**

รายการ	จำนวน	ราคากลาง (บาท/หน่วย)	ราคาที่จัดหา (บาท/หน่วย)	ราคารวม (บาท)
เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน <u>COMPUTER</u> - เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค สำหรับงานประมวลผล - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) ที่มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า๑.๖ GHZ และรับรองหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๖๖ MHZ จำนวน ๑ หน่วย - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard disk) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๓๐๐ GB จำนวน ๑ หน่วย - มีจอภาพชนิด XGA หรือ WXGA หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว - มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า WiFi (๘๐๒.๑๑b,g) และ Bluetooth	๓	๓๑,๐๐๐	๒๓,๖๕๐	๗๐,๙๕๐

๕. วิธีการจัดหา

☑ ซื้อ ☐ เช่า

☐ รับบริจาค ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว อำเภอดงเจริญ จังหวัดพิจิตร

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน

รายการ	สถานที่ตั้ง	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๑. คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค	สำนักงานปลัด อบต.วังงิ้ว	2550
๒. คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค	ส่วนโยธา อบต.วังงิ่ว	2553

๘. ปัญหา/อุปสรรค์ในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว มีความจำเป็นต้องจัดหา คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค เพื่อมาใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจและหน้าที่การถ่ายโอนจากส่วนกลาง และงานที่รับโอนจากหน่วยราชการอื่น ซึ่งในปัจจุบันมีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๑ เครื่อง คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค จำนวน ๒ เครื่อง แต่มีบุคลากร จำนวน ๑๖ คน ซึ่งคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่เดิมได้ชำรุดไม่คุมค่าต่อการซ่อมบำรุงและมีอายุการใช้งานมานาน

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

เป็นการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค สำหรับสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว เพื่อใช้ปฏิบัติงานโดย เชื่อมโยงผ่านระบบอินเตอร์เน็ต ในการรายงานข้อมูล สืบค้นข้อมูล บันทึกข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและรวดเร็ว เช่น การบันทึกข้อมูลระบบบำเหน็จบำนาญ E-Plan , E-laas , E-Gp และในการจัดทำแผนภาษี ฯ เพื่อให้การบริการประชาชนในการค้นหาข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

การจัดหาคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค ครั้งนี้จะทำให้สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว ใช้งานในการรายงานข้อมูล สืบค้นข้อมูล บันทึกข้อมูลระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว ยังไม่มีบุคลากรทางด้านนี้ มีแต่เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ในสำนักงานและระบบอินเตอร์เน็ต จำนวน ๑ คน

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่

๑๒.๒ ขยายระบบเดิม

.....

.....

๑๒.๓ จัดหาใหม่

เพื่อใช้ในการดำเนินงานของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว อำเภอดงเจริญ จังหวัดพิจิตร

ผู้รายงาน

(นางสาวศศิร์กร บุญมี)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว
วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

หัวหน้าส่วนราชการ

(นายจรัญ พุ่มพฤกษ์)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้ว
วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจิ้ว
รับที่ 1777
วันที่ 8 มิ.ย. 2554
เวลา ..... น.

ใบเสนอราคา

ร้านอินน์ (คอม แอนด์ เซอร์วิส)

4/27 ถ.ประเทืองถิ่น ต.บางมูลนาก อ.บางมูลนาก จ.พิจิตร 66120 โทร. 056-632528 / 087-9431436

28 กันยายน 2554

เรื่อง ขอเสนอราคาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เรียน องค์การบริหารส่วนตำบล วังจิ้ว

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	**เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก** - **ซีพียู** Intel Core i5-2410M 2.30 GHz. - หน่วยความจำ DDR3 4GB 1333MHz - การ์ดแสดงผล NVidia GeForce GT 540M/1GB - หน้าจอ 14 นิ้ว HD Acer ClineCrystal LED - ความจุฮาร์ดดิสก์ 750 GB - ดีวีดี ไรท์เตอร์ Super-Multi DL Optical Drive - กล้องเว็บแคม 1.3 MP - Card Reader Multi-in-1 - ช่องแสดงผล HDMI , VGA - Wireless Atheros AR5B97 , Bluetooth , Gigabit Lan 10/100/1000 - แบตเตอรี่ 6-Cell - น้ำหนัก 2.30 ก.ก.	3 เครื่อง	23,650	70,950 บาท
	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น			
	เจ็ดหมื่นเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน			**70,950 บาท**

หมายเหตุ : หักภาษี ณ ที่จ่าย 1 เปอร์เซ็นต์

นายกิตติพงษ์ สรลักษณ์ลิขิต

ผู้เสนอราคา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศศิธร บุญมี)

นิติกรองค์การบริหารส่วนตำบล

3669700049531
ทะเบียนเลขที่.....
66515520000127
คำขอที่.....

แบบ พค. 0403

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์
ใบทะเบียนพาณิชย์
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

นายกิตติพงษ์ สรสักษณ์ลิขิต

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499
เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2552

ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชยกิจ

อินน์

เขียนเป็นอักษรโรมัน

INN.

ชนิดแห่งพาณิชยกิจ
จำหน่ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่

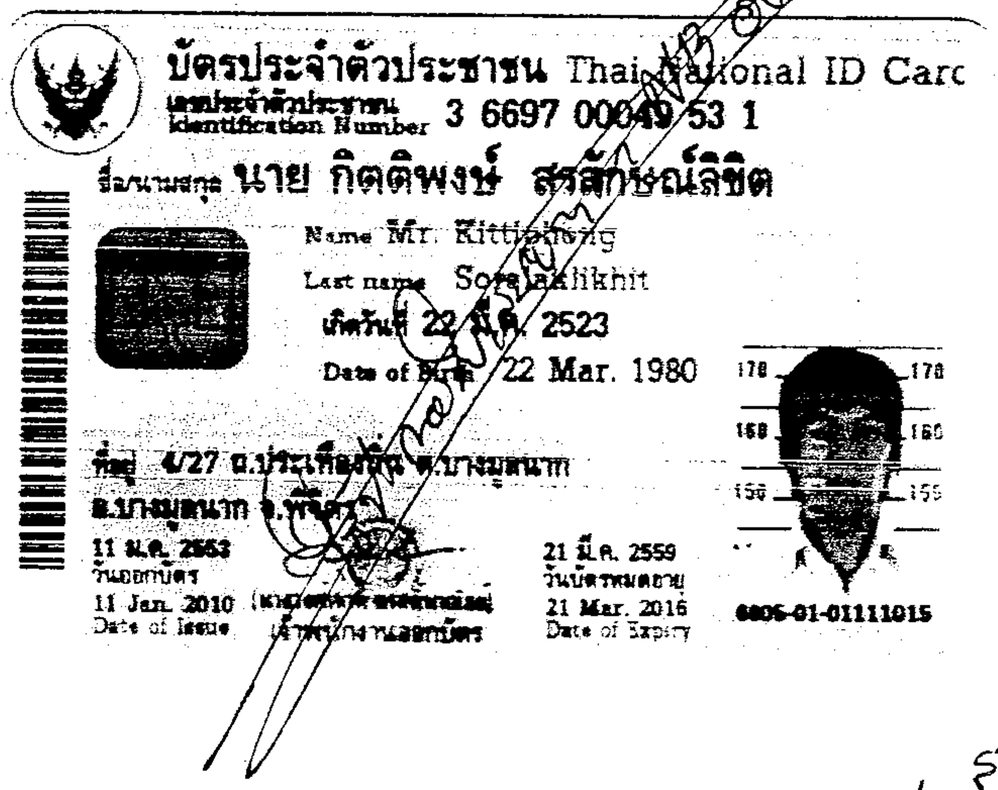
เลขที่ 4/27-29 หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน ประเทืองถิ่น
ตำบล/แขวง บางมูลนาก อำเภอ/เขต บางมูลนาก จังหวัด พิจิตร

สำเนาถูกต้อง

ออกให้ ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2552

นางกัญญุมา พงษ์พิทักษ์
นายทะเบียน

(นางสาวศศิธร บุญมี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกิตติพงษ์ สรสักษณ์ลิขิต)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศศิธร บุญมี)

เล่มที่ 1

รายการเกี่ยวกับบ้าน

สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเทศบาลเมืองบางมูลนาก

เลขรหัสประจำบ้าน 6697-003956-1

รายการที่อยู่ 4/27 ถนนประเทืองถิ่น
ตำบลบางมูลนาก อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

ชื่อหมู่บ้าน

ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน

ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 10 มกราคม 2540

นายทะเบียน

ลงชื่อ
(นางปารณีย์ เนียมสุวรรณ)

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 26 กุมภาพันธ์ 2552

สำเนาถูกต้อง

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 6697-003956-1 ลำดับที่ 1

ชื่อ นายกิตติพงษ์ สรลักษณ์ลิขิต เพศ ชาย

เลขประจำตัวประชาชน 3-6697-00049-53-1 สถานภาพ เจ้าบ้าน สัญชาติ ไทย เกิดเมื่อ 22 มี.ค. 2523

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ เปรมจิตต์ 3-6697-00049-06-9 สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ เนติ 3-6697-00049-50-6 สัญชาติ ไทย

* มาจาก ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 26 ก.พ. 2552

** ไปที่

นายทะเบียน

(นางปารณีย์ เนียมสุวรรณ)

นายทะเบียน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศศิธร บุญมี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจิก



ที่ พจ ๕๑๐๒๑/ ๒๖๗๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร
ถนนบุษบา พจ ๖๖๐๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๕๔

เรื่อง แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัด ที่ พจ ๐๐๑๖๑.๑/๑๙๙๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

๒. หนังสือจังหวัด ที่ พจ ๐๐๓๗.๕/ว ๑๐๘๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดพิจิตรได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร โดยมีอำนาจ หน้าที่ พิจารณาโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้มาตรฐานกลางของกระทรวงเทคโนโลยี - สารสนเทศและการสื่อสาร นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ในคราวประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือ ที่ พจ ๐๐๓๗.๕/ว ๑๐๘๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ที่ประชุมมีมติกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะเสนอขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ให้ใช้แบบฟอร์มการจัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยจัดส่งโครงการภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยคณะกรรมการฯ จะประชุมวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร ขอส่งสำเนาแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน ๑ ชุด ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาติชาย เรียนศรีพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

กองพัสดุและทรัพย์สิน
โทร. ๐-๕๖๖๑-๑๗๓๓ ต่อ ๘๐๐ - ๘๐๓

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์

๒. ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร (กองพัสดุและทรัพย์สิน)

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นางฉลอง สิงหะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางฉลอง สิงหะ โทรศัพท์ ๐๕๖-๖๑๑๗๓๓ ต่อ ๘๐๐-๘๐๓

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๖๘,๖๐๐.- บาท (หกหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)

๓.๒ แหล่งเงิน

☐ เงินงบประมาณ ☑ เงินรายได้ ☐ เงินช่วยเหลือ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)
			ราคากลาง (บาท)	ราคาซื้อ (บาท)	
๔.๑	**เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว)** คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๒.๖ GHz และมีความเร็วของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่าขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB จำนวน ๑ หน่วย - มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย	๒ เครื่อง	๓๑,๐๐๐	-	-

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)
			ราคากลาง (บาท)	ราคาซื้อ (บาท)	
๔.๒	- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ ๑๐/๑๐๐/๑,๐๐๐ Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีจอภาพแบบ LCD มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย **เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๗๕๐ VA** คุณลักษณะพื้นฐาน - มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๗๕๐ VA/ ๔๕๐ W หรือดีกว่า - สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยว่า ๑๕ นาที	๒ เครื่อง	๓,๓๐๐	-	-

๕. วิธีการจัดหา

☑ ซื้อ (สอบราคา) ☐ เช่า ☐ รับบริจาค ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ Laser พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๒ ชุด	กองพัสดุและทรัพย์สิน	พ.ศ. ๒๕๔๕
๗.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ โน๊ตบุ๊ค Compaq จำนวน ๑ ชุด	กองพัสดุและทรัพย์สิน	พ.ศ. ๒๕๔๕
๗.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์ HP Desktop พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด	กองพัสดุและทรัพย์สิน	พ.ศ. ๒๕๔๙
๗.๔ เครื่องคอมพิวเตอร์ โน๊ตบุ๊ค Compaq จำนวน ๑ ชุด	กองพัสดุและทรัพย์สิน	พ.ศ. ๒๕๔๕
๗.๕ เครื่องคอมพิวเตอร์ HP Parilion พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๔ ชุด	กองพัสดุและทรัพย์สิน	พ.ศ. ๒๕๕๐
๗.๖ เครื่องคอมพิวเตอร์ HP Pavilion พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด	กองพัสดุและทรัพย์สิน	พ.ศ. ๒๕๕๓
๗.๗ เครื่องคอมพิวเตอร์ โน๊ตบุ๊ค Dell จำนวน ๑ ชุด	กองพัสดุและทรัพย์สิน	พ.ศ. ๒๕๕๓
๗.๘ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด	กองพัสดุและทรัพย์สิน	พ.ศ. ๒๕๕๔

๘. ปัญหา / อุปสรรค ในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

เนื่องจากปริมาณงานมีเพิ่มขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานที่จะต้องใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดซื้อ จัดจ้างกองพัสดุและทรัพย์สิน ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน , การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e – LAAS) ตามหนังสือจังหวัดพิจิตร ที่ พจ ๐๐๓๗.๕/ว ๒๒๕๔๐ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะต้องใช้อุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อ จัดจ้าง กองพัสดุและทรัพย์สิน

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

อุปกรณ์ที่จัดหาเหมาะสมกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๑๑.๑	นักบริหารงานการคลัง	จำนวน	๑ คน
๑๑.๒	นักวิชาการพัสดุ	จำนวน	๒ คน
๑๑.๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน	๑ คน
๑๑.๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๒ คน
๑๑.๔	เจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๑ คน
๑๑.๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	จำนวน	๑ คน
๑๑.๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๑ คน
๑๑.๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินฯ	จำนวน	๒ คน

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่

๑๒.๒ ขยายระบบเดิม - ไม่มี –

๑๓.จัดหาใหม่ โดยวิธีการจัดซื้อ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางฉลอง สิงหะ)

ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน



ที่ พจ ๕๑๐๒๑/๒๘๕๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร
ถนนบุษบา พจ ๖๖๐๐๐

๗ ตุลาคม ๒๕๕๔

เรื่อง แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัด ที่ พจ ๐๐๑๖๑.๑/๑๙๙๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

๒. หนังสือจังหวัด ที่ พจ ๐๐๓๗.๕/ว ๑๐๘๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดพิจิตรได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร โดยมีอำนาจ หน้าที่ พิจารณาโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้มาตรฐานกลางของกระทรวงเทคโนโลยี - สารสนเทศและการสื่อสาร นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ในคราวประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือ ที่ พจ ๐๐๓๗.๕/ว ๑๐๘๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ที่ประชุมมีมติกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะเสนอขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ให้ใช้แบบฟอร์มการจัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยจัดส่งโครงการภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยคณะกรรมการฯ จะประชุมวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร ขอส่งสำเนาแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกองแผนและงบประมาณ จำนวน ๑ ชุด ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส บุญปู่)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

กองพัสดุและทรัพย์สิน
โทร. ๐-๕๖๖๑-๑๗๓๓ ต่อ ๘๐๐ - ๘๐๓

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้าน

๑. **ชื่อโครงการ** จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๒. **ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ** องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

ชื่อส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ กองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายสุรจิตร กาลธิยานันท์ **ตำแหน่ง** ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นายสุรจิตร กาลธิยานันท์ **ตำแหน่ง** ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ

โทร. ๐๕๖-๖๑๒๐๘๘

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๖๒,๓๐๐.- บาท (-หกหมื่นสองพันสามร้อยบาทถ้วน-)

๓.๒ แหล่งเงิน

☐ เงินงบประมาณ ☑ เงินรายได้ ☐ เงินช่วยเหลือ ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาครั้งนี้

รายการ		จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)
			ราคากลาง (บาท/เครื่อง)	ราคาซื้อ (บาท/เครื่อง)	
๔.๑	**เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล**	๑ เครื่อง	๓๑,๐๐๐.-	-	
	แบบที่ ๒ (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว)				
	คุณลักษณะพื้นฐาน.-				
	- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า				
	๔ แกนหลัก (๔ Core) และมีความเร็วสัญญาณ				
	นาฬิกา ไม่น้อยกว่า ๒.๖ GHz และมีความเร็ว				
	ของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า				
	๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย				
	- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผง				
	วงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า				
	๑ GB				
	- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓				
	หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB				
	- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA				
	หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB				
	จำนวน ๑ หน่วย				
	- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย				
	- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ ๑๐/๑๐๐/				
	๑,๐๐๐ Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง				
	- มีจอภาพแบบ LCD มี Contrast Ratio				
	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า				
	๑๘ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย				

รายการ		จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)
			ราคากลาง (บาท/เครื่อง)	ราคาซื้อ (บาท/เครื่อง)	
๔.๒	**เครื่องพิมพ์ Multifunction ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED สี**	**๑ เครื่อง**	**๒๘,๐๐๐.-**		
	(พิมพ์กลับหน้าอัตโนมัติ)				
	คุณลักษณะพื้นฐาน.-				
	- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier, Scanner และ FAX ภายในเครื่องเดียวกัน				
	- ใช้เทคโนโลยีแบบเลเซอร์ หรือแบบ LED				
	- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๘ MB				
	- มี Interface อย่างน้อย ๑ x USB ๒.๐ และ ๑ Ethernet ๑๐/๑๐๐ Base TX				
	- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ X ๖๐๐ dpi				
	- ความเร็วในการพิมพ์สี ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที				
	- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที				
	- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำและสี) ได้				
	- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x ๑,๒๐๐ dpi				
	- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ				
	- สามารถถ่ายสำเนาได้สูงสุด ๙๙ สำเนา				
	- สามารถย่อขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์				
	- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ Custom โดยถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น				
๔.๓	**เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๗๕๐ VA**	**๑ เครื่อง**	**๓,๓๐๐.-**		
	คุณลักษณะพื้นฐาน.-				
	- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๗๕๐ VA / ๔๕๐ W หรือดีกว่า				
	- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที				

๕. วิธีการจัดหา

☐ ซื้อ (สอบราคา) ☐ เช่า ☐ รับบริจาค ☑ อื่น ๆ (ระบุ) E - auction

๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน) กองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

รายการ		สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๑ /	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ LESER	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๕
	จำนวน ๑ เครื่อง (ชำรุด)		
๗.๒ /	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ ATEG	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง	(Clinic Center)	
๗.๓ /	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ ATEG	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง	(สำนักปลัดฯ)	
๗.๔ /	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ ATEG	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๕ /	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ ATEG	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๖ /	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ LESER	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๗ /	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ LASER	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง	(ห้องผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร)	
๗.๘ /	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๘
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๙ /	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP COMPAQ	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๘
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๑๐	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ ACER	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๘
	จำนวน ๑ เครื่อง	(ชำรุด)	
๗.๑๑ /	เครื่องคอมพิวเตอร์ HP Desktop	กองแผนและงบประมาณ-	๒๕๔๙
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๑๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP Desktop	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๐
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๑๓ /	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP Pavilion	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๐
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๑๔ /	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP Pavilion P6385L	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		

รายการ		สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๑๕	เครื่องสำรองไฟ LEONICS	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๔
	จำนวน ๑ เครื่อง	(ห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)ชำรุด	
๗.๑๖	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ LEONICS Green-III ๕๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๕
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๑๗	เครื่องสำรองไฟ LEONICS OAExtra ๕๒๕	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๑๘	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ LEONICS Green-III ๕๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๑๙	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ LEONICS Green-III ๕๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๙
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๐	เครื่องสำรองไฟ LEONICS OAExtra ๕๒๕	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๐
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๑	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - 100	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๒	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - 100	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๓	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - 100	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๔	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - 100	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๕	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - 100	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๖	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - 100	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๗	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - 100	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๘	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ SONY	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๕
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๙	เครื่องพิมพ์ (PIRNTER)	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๕
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๐	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET 1300	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง		

รายการ		สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๓๑/	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET 1300	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๒/	เครื่องพิมพ์ HP Desk JET 9800	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๘
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๓/	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET 1320	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๙
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๔/	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET 1320	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๙
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๕/	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET 1320	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๙
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๓.๓๖/	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ Samsung	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๒
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๓.๓๗/	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ Samsung	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๒
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๓.๓๘/	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ HP Officejet K7100	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๒
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๓.๓๙/	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ FUJI XEROX	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		

๘. ปัญหา/อุปสรรค ในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

เนื่องจากปริมาณงานและบุคลากรของกองแผนและงบประมาณเพิ่มมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานที่จะต้องใช้การบันทึกข้อมูล การเก็บข้อมูลและการประมวลผล เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองแผนและงบประมาณมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เพิ่ม และเนื่องจากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการที่ ๔.๑ – ๔.๓ ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ จึงขออนุมัติตั้งงบประมาณและกำหนดคุณลักษณะตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๘๙ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้อุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

ปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณและจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดการจัดซื้อ – จัดจ้าง ปฏิบัติงานด้านธุรการ การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูลและงานอื่น ๆ ของกองแผนและงบประมาณ

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

อุปกรณ์ที่จัดหาเหมาะสมกับการด้านการจัดทำงบประมาณและจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดการจัดซื้อ – จัดจ้าง ปฏิบัติงานด้านธุรการ การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูลและงานอื่น ๆ ของกองแผนและงบประมาณ

บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

๑๑.๑ ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ	จำนวน ๑ คน
๑๑.๒ นักบริหารงานนโยบายและแผน	จำนวน ๔ คน
๑๑.๓ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน ๒ คน
๑๑.๓ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๓ คน
๑๑.๔ เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ คน
๑๑.๕ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๑ คน
๑๑.๖ เจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน ๑ คน
๑๑.๗ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ คน
๑๑.๘ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน ๑ คน
๑๑.๙ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑ คน

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา	☐ ขยายระบบเดิม	☑ จัดหาใหม่

๑๒.๒ ขยายระบบเดิม

- ไม่มี –

๑๒.๓ จัดหาใหม่

โดยวิธีการจัดซื้อ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายสุรจิตร กาลธิยานันท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
รับที่ ...12916.....
วันที่ - 4 ต.ค. 2554
เวลา.....

ที่ พจ ๕๓๒๐๑/๗๕๕

สำนักงานเทศบาลตำบลวังทรายพูน
ถนนวังทอง เขาทราย พจ 66180

๓ ตุลาคม ๒๕๕๔

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
รับที่ 3307
วันที่ - 4 ต.ค. 2554
เวลา.....

เรื่อง การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร

อ้างถึง หนังสือที่ พจ ๐๐๓๗.๕/ ว ๑๐๘๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดได้แจ้ง หลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ตามมติคณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๓ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะเสนอขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ให้ใช้แบบฟอร์มการจัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งจัดส่งโครงการให้สำนักงานจังหวัดพิจิตร ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลวังทรายพูน อำเภอวังทรายพูน จังหวัดพิจิตร จึงขอส่งคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท เพื่อให้คณะกรรมการบริหาร และจัดหาคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร พิจารณาโครงการฯ ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรศักดิ์ เตชะมณีสถิตย์)
นายกเทศมนตรีตำบลวังทรายพูน

กองคลัง
โทร ๐๕๖ ๖๙๕๑๒๐
โทรสาร ๐๕๖ ๖๙๕๑๒๑

" ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน "

สนง. จังหวัด ศูนย์ ประจำจ้น

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท
เทศบาลตำบลวังทรายพูน อำเภอวังทรายพูน จังหวัดพิจิตร

---

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์ สำหรับประมวลผล แบบที่ ๑

๒. ส่วนราชการ /รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ เทศบาลตำบลวังทรายพูน อำเภอวังทรายพูน จังหวัดพิจิตร

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายสุรศักดิ์ เตชะมณีสถิตย์

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลวังทรายพูน

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางอมรรัตน์ ตั้งสิทธิโชค โทรศัพท์ ๐๕๖-๖๙๕๑๒๐

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

๓.๒ แหล่งเงิน

☑ เงินงบประมาณ ☐ เงินรายได้ ☐ เงินช่วยเหลือ ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาครั้งนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคากลาง	ราคาซื้อต่อหน่วย/ชุด	ราคารวม
๔.๑	คอมพิวเตอร์ สำหรับประมวลผล แบบที่๑ (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว) ราคา ๓๐,๐๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (๒ core) มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๓.๒ GHz จำนวน ๑ หน่วย และมีความเร็วของหน่วยความจำ หรือมี HIT ขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB จำนวน ๑ หน่วย - มี DVD RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ ๑๐/๑๐๐/๑,๐๐๐ Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีจอภาพแบบ LED มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย	๑ ชุด	๒๘,๐๐๐.-	๒๘,๐๐๐.-	๒๘,๐๐๐.-
			รวมทั้งสิ้น		๒๘,๐๐๐.-

๕. วิธีการจัดหา

☑ ซื้อ ☐ เช่า ☐ รับบริจาค ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)

กองคลัง เทศบาลตำบลวังทรายพูน อำเภอวังทรายพูน จังหวัดพิจิตร

๗. ระบุหรืออุปกรณ์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

ลำดับที่	รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ(พ.ศ.)
๗.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	กองคลัง เทศบาล	๒๕๔๕
๗.๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	กองคลัง เทศบาล	๒๕๕๕
๗.๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	กองคลัง เทศบาล	๒๕๔๙

๘.ปัญหา/อุปสรรค ในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

กองคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- งานเอกสารที่ต้องใช้ความสามารถสำหรับการจัดการแฟ้มข้อมูลกราฟิกส์ เช่น การจัดหน้าเอกสารสำหรับงานพิมพ์ การจัดทำโปสเตอร์ เพื่อใช้ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การชำระภาษี เป็นต้น
- งานอื่น ๆ ที่ต้องใช้ความสามารถของการประมวลผลทางด้านกราฟิกส์อย่างชัดเจน เช่น งานโปรแกรมแผนที่ภาษีทางภูมิศาสตร์ (Gismap Sytem) ต้องจัดเก็บระบบฐานข้อมูลของ บุคคล ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต เพื่อให้โปรแกรมสามารถแสดงผลข้อมูลได้ตามต้องการและเป็นปัจจุบัน ทำให้ควรแยกระบบงานเอกสารออกจากงานโปรแกรมแผนที่ภาษี
- การจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ และระบบงานผ่านอินเตอร์เน็ตและเครือข่ายของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๙.ลักษณะงาน หรือระบบงานที่จะใช้อุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

กองคลัง งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษี การจัดเก็บข้อมูล และประมวลผลข้อมูล

กองคลัง งานการเงินและบัญชี

ปฏิบัติงานด้านการจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ การจัดฎีกาเบิกจ่ายเงิน การจัดเก็บข้อมูล และประมวลผลข้อมูล

๑๐.เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

อุปกรณ์ที่จัดหาเหมาะสมกับกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษี การจัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๑๑.บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

๑๑.๑ กองคลัง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	หัวหน้ากองคลัง	๑ คน	
๒.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ คน	
๓.	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๑ คน	
๔.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑ คน	
๕.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑ คน	

๑๒.ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่

๑๒.๒ ขยายระบบเดิม

-ไม่มี-

๑๒.๓ จัดหาใหม่

จัดหาใหม่เพื่อให้ได้อุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่จะต้องใช้ในการเก็บข้อมูล

ผู้รายงาน

(ลงชื่อ)

(นางอมรรัตน์ ตั้งสิทธิโชค)

หัวหน้าพัสดุ

๓ ตุลาคม ๒๕๕๔

หัวหน้าส่วนราชการ

(ลงชื่อ)

(นายสุรศักดิ์ เตชะมณีสถิตย์)

นายกเทศมนตรีตำบลวังทรายพูน

๓ ตุลาคม ๒๕๕๔