หน่วยที่ ๑

๗๑๑๖.

5153

ที่ พจ ๕๓๐๐๑/๒๐๗

สำนักงานเทศบาลตำบลกำแพงดิน
ถนนกำแพงดิน-ท่าแห พจ

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

เรื่อง การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร

อ้างถึง หนังสือ ที่ พจ ๐๐๓๗.๕/ว๑๐๔๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ ชุด

ตามที่ จังหวัดพิจิตรได้แจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ตามมติรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดหาคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร โดยมีอำนาจโดยหน้าที่พิจารณาโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้มาตรฐานกลางของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามคำสั่งจัดหาจังหวัดพิจิตร ที่ ๕๗๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๓

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลกำแพงดิน จึงขอส่งโครงการในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาทเพื่อให้คณะกรรมการบริหารและจัดหาคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร พิจารณาโครงการฯต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายดุษฎี โนรีแพทย์)
นายกเทศมนตรีตำบลกำแพงดิน

สำนักปลัดเทศบาล
งานธุรการ
โทร ๐-๕๖๖๗-๓๒๒ ต่อ ๒๕
โทรสาร ๐-๕๖๖๗-๓๒๗๒

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

<u>แบบรายงานการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์</u>

เทศบาลตำบลกำแพงดิน อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์

๒. ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ เทศบาลตำบลกำแพงดิน

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายดุษฎี โนรีแพทย์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกำแพงดิน

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ จ่าเอกวิทยา สิงห์ลอ โทรศัพท์ ๐-๕๖๖๗-๓๒๒๒ ต่อ ๑๖

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๑๐,๔๐๐.-บาท

๓.๒ แหล่งเงิน

☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินรายได้ ☐ เงินช่วยเหลือ ☒ อื่นๆ(ระบุ).เงินอุดหนุน.

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)
			ราคากลาง(บาท)	ราคาซื้อ(บาท)	
๔.๑	**เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ (๑๘ หน้า/นาที)** **<u>คุณลักษณะพื้นฐาน</u>** - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๘๐๐ dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที - มีคาวามจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB - มี interface แบบ ๑xParallel หรือ ๑xUSB ๒.๐ หรือดีกว่า - สามารถใช้ได้กับ A๔,Letter,Legal และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น	๒ เครื่อง	๕,๒๐๐	๕,๒๐๐	๑๐,๔๐๐

๕. วิธีการจัดหา

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

๖.สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)

สำนักปลัด เทศบาลตำบลกำแพงดิน อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

๗. ระบบอุปกรณ์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงานตามข้อ ๖

ลำดับที่	รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๑	เครื่อง HP Laserjet 1160	สำนักปลัดเทศบาล	25 เมษายน 2549
๒	เครื่องพิมพ์ HP dest jet D-2360	สำนักปลัดเทศบาล	5 กรกฎาคม 2550
๓	เครื่องพิมพ์ HP Laserjet P 2014	สำนักปลัดเทศบาล งานป้องและบรรเทาสาธารณภัย	15 ตุลาคม 2550
๔	เครื่อง HP Laserjet 1160	สำนักปลัดเทศบาล	2 มิถุนายน 2551

๘. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาครั้งนี้

เนื่องจากปริมาณงานและบุคลากรเพิ่มมากขึ้น แต่มีอุปกรณ์จำนวนไม่เพียงพอทำให้การดำเนินการด้านต่าง ๆและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

๑. เพื่อพิมพ์ข้อมูลและงานเอกสาร

๒.เพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

เป็นปริมาณงานที่มีประสิทธิภาพ

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

๑๑.๑ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๑๑.๒ เจ้าพนักงานธุรการ

๑๑.๓ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๑๑.๔ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

๑๑.๕ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่

๑๒.๒ จัดหาใหม่

– โดยวิธีการจัดซื้อ

ผู้รายงาน

(ลงชื่อ)

(นางศิรินทร พรหมมา)

รักษาการ เจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้าส่วนราชการ

(ลงชื่อ)

(นายดุษฎี โนรีแพทย์)

นายกเทศมนตรีตำบลกำแพงดิน

<u>แบบรายงานการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์</u>

เทศบาลตำบลกำแพงดิน อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ

๒. ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ เทศบาลตำบลกำแพงดิน

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายดุษฎี โนรีแพทย์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกำแพงดิน

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ จ่าเอกวิทยา สิงห์ลอ โทรศัพท์ ๐-๕๖๖๗-๓๒๒๒ ต่อ ๑๖

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๕๑,๐๐๐.-บาท

๓.๒ แหล่งเงิน

☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินรายได้ ☐ เงินช่วยเหลือ ☒ อื่นๆ(ระบุ).เงินอุดหนุน.

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)
			ราคากลาง(บาท)	ราคาซื้อ(บาท)	
๔.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ **เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน** ***(จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว)** **<u>คุณลักษณะพื้นฐาน</u>** – มีหน่วยประมวลผลกลาง(CPU) มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๒.๔ GHZ หรือดีกว่า จำนวน / หน่วย – มีส่วนควบคุมการแสดงผลที่มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า ๑๒๘ MB – มีหน่วยความจำหลัก(RAM) ชนิด DDR ๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB – มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ชนิดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB หรือมี Solid State Disk ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๓๐ GB จำนวน ๑ หน่วย – มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย – มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ ๑๐/๑๐๐/๑,๐๐๐ – มีจอภาพแบบ LCD มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย	๓ เครื่อง	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๕๑,๐๐๐

๕. วิธีการจัดหา

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

๖.สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)

สำนักปลัด เทศบาลตำบลกำแพงดิน อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

๗. ระบบอุปกรณ์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงานตามข้อ ๖

ลำดับที่	รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	สำนักปลัดเทศบาล	25 เมษายน 2549
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	สำนักปลัดเทศบาล	5 กรกฎาคม 2550
๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	สำนักปลัดเทศบาล งานป้องและบรรเทาสาธารณภัย	6 กันยายน 2550
๔	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	สำนักปลัดเทศบาล	2 มิถุนายน 2551

๘. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาครั้งนี้

เนื่องจากปริมาณงานและบุคลากรเพิ่มมากขึ้น แต่มีอุปกรณ์จำนวนไม่เพียงพอทำให้การดำเนินการด้านต่าง ๆและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

๑. เพื่อจัดพิมพ์ข้อมูลและงานเอกสาร

๒. เพื่อใช้ในการกรอกข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต

๓. เพื่อจัดพิมพ์โครงการและงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานของทางเทศบาล

๔.เพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

เป็นปริมาณงานที่มีประสิทธิภาพ

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

๑๑.๑ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๑๑.๒ เจ้าพนักงานธุรการ

๑๑.๓ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๑๑.๔ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

๑๑.๕ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่

๑๒.๒ จัดหาใหม่

– โดยวิธีการจัดซื้อ

ผู้รายงาน

(ลงชื่อ)

(นางศิรินทร พรหมมา)

รักษาการ เจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้าส่วนราชการ

(ลงชื่อ)

(นายดุษฎี โนรีแพทย์)

นายกเทศมนตรีตำบลกำแพงดิน