05174

9666.

ที่ พจ ๗๗๐๐๒/๑๕๓

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์
อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร
๖๖๑๕๐

๗ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร

อ้างถึง หนังสือที่ พจ ๐๐๓๗.๕/ ว ๑๐๘๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ฯ จำนวน ๒ ชุด

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

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร จึงขอส่งคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท เพื่อให้คณะกรรมการบริหาร และจัดหาคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร พิจารณาโครงการฯต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกวุธ ไชยมหาพฤกษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

ส่วนการคลัง
โทร.๐๕๖-๖๔๗๑๘๑ ต่อ ๑๔
โทรสาร.๐๕๖-๖๔๗๑๘๑ ต่อ ๑๖

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

๑.ชื่อโครงการ จัดซื้อจอภาพแบบ LCD หรือ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว

๒.ส่วนราชการ /รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายเอกวุธ ไชยมหาพฤกษ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวหนึ่งฤทัย บุญธรรม โทรศัพท์ ๐๕๖-๖๔๗๑๘๑ ต่อ ๑๔

๓.ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๓,๗๐๐ บาท (-สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน-)

๓.๒ แหล่งเงิน

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

๔.รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาครั้งนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย/ชุด	ราคารวม
๔.๑	จอภาพแบบ LCD หรือ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว - มีขนาดไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว - รองรับรายละเอียดการแสดงผลไม่น้อยกว่า 1,600 x 900 Pixel - มี Refresh Rate ไม่น้อยกว่า 60 Hz	๑ จอ	๓,๗๐๐	๓,๗๐๐
			รวมทั้งสิ้น	๓,๗๐๐

๕.วิธีการจัดหา

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

๖.สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

๗.ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

ลำดับที่	รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ(พ.ศ.)
๗.๑	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	ส่วนการคลัง อบต.	๒๕๔๓
๗.๒	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	ส่วนการคลัง อบต.	๒๕๔๘
๗.๓	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	ส่วนการคลัง อบต.	๒๕๔๙
๗.๔	คอมพิวเตอร์(โน๊ตบุ๊ค)	ส่วนการคลัง อบต.	๒๕๕๐
๗.๕	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	ส่วนการคลัง อบต.	๒๕๕๒
๗.๖			
๗.๗			
๗.๘			

๘.ปัญหา/อุปสรรค/.....

๘.ปัญหา/อุปสรรค ในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

เนื่องจากมีปริมาณงาน และบุคลากรเพิ่มมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงาน ที่จะต้องใช้การพิมพ์เอกสารข้อมูลต่างๆ ประกอบกับอุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในการปฏิบัติงาน

๙.ลักษณะงาน หรือระบบงานที่จะใช้อุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

ปฏิบัติงานด้านเอกสารของส่วนการคลัง

๑๐.เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

อุปกรณ์ที่จัดหาเหมาะสมกับการปฏิบัติงานด้านเอกสารของส่วนการคลัง

๑๑.บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑๑.๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ คน	ผู้ดูแล และควบคุม พัสดุครุภัณฑ์

๑๒.ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่

๑๒.๒ ขยายระบบเดิม

-ไม่มี-

๑๒.๓ จัดหาใหม่

จอภาพแบบ LCD หรือ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว

- มีขนาดไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว
- รองรับรายละเอียดการแสดงผลไม่น้อยกว่า 1,600 x 900 Pixel
- มี Refresh Rate ไม่น้อยกว่า 60 Hz

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานพัสดุ ผู้รายงาน
(นางสาวหนึ่งฤทัย บุญธรรม)
วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๕

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าพนักงานพัสดุ
(นางสาวเชิดโฉม น่วมเจิม)
วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๕

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ
(นายเอกวุธ ไชยมหาพฤกษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์
วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๕

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

๑.ชื่อโครงการ จัดซื้อเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ ชนิด LED ขาวดำ (๒๕หน้า/นาที)

๒.ส่วนราชการ /รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายเอกวุธ ไชยมหาพฤกษ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวหนึ่งฤทัย บุญธรรม โทรศัพท์ ๐๕๖-๖๔๗๑๘๑ ต่อ ๑๔

๓.ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๘,๔๐๐ บาท (-แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน-)

๓.๒ แหล่งเงิน

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

๔.รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาครั้งนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย/ชุด	ราคารวม
๔.๑	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ ชนิด LED ขาวดำ (๒๕ หน้า/นาที) -มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๖๐๐ dpi -มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒๕ หน้าต่อนาที -มีหน่วยความจำ(Memory)ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB -สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้ -มี Interface แบบ ๑ x Parallel หรือ ๑ x USB ๒.๐ หรือดีกว่า -สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น	๑ เครื่อง	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐
			รวมทั้งสิ้น	๘,๔๐๐

๕.วิธีการจัดหา

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

๖.สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

๗.ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

ลำดับที่	รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ(พ.ศ.)
๗.๑	เครื่องปริ้นเตอร์(สี)	ส่วนการคลัง อบต.	๒๕๕๑
๗.๒	เครื่องปริ้นเตอร์(ขาวดำ)	ส่วนการคลัง อบต.	๒๕๕๒
๗.๓	เครื่องปริ้นเตอร์(ขาวดำ)	ส่วนการคลัง อบต.	๒๕๕๔
๗.๔			
๗.๕			

๘.ปัญหา/อุปสรรค/.....

๘.ปัญหา/อุปสรรค ในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

เนื่องจากมีปริมาณงาน และบุคลากรเพิ่มมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงาน ที่จะต้องใช้การพิมพ์เอกสารข้อมูลต่างๆ ประกอบกับอุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในการปฏิบัติงาน

๙.ลักษณะงาน หรือระบบงานที่จะใช้อุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

ปฏิบัติงานด้านเอกสารของส่วนการคลัง

๑๐.เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

อุปกรณ์ที่จัดหาเหมาะสมกับการปฏิบัติงานด้านเอกสารของส่วนการคลัง

๑๑.บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑๑.๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑ คน	ผู้ดูแล และควบคุม พัสดุครุภัณฑ์

๑๒.ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่

๑๒.๒ ขยายระบบเดิม

-ไม่มี-

๑๒.๓ จัดหาใหม่

เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ ชนิด LED ขาวดำ (๒๕ หน้า/นาที)

- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๖๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒๕ หน้าต่อนาที
- มีหน่วยความจำ(Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB
- สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้
- มี Interface แบบ ๑ x Parallel หรือ ๑ x USB ๒.๐ หรือดีกว่า
- สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานพัสดุ ผู้รายงาน
(นางสาวหนึ่งฤทัย บุญธรรม)
วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๕

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าพนักงานพัสดุ
(นางสาวเชิดโฉม น่วมเจิม)
วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๕

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ
(นายเอกวุธ ไชยมหาพฤกษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์
วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๕



ที่ พจ ๗๓๐๐๑/๒๒๐

องค์การบริหารส่วนตำบลวังกรด
๙๙ หมู่ที่ ๔ ต.วังกรด อ.บางมูลนาก
จ.พิจิตร ๖๖๑๒๐

๕ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

เรียน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

อ้างถึง หนังสืออำเภอบางมูลนาก ที่ พจ ๐๐๓๗.๑๐/๒๗๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท จำนวน ๒ ชุด

ตามที่จังหวัดพิจิตร แจ้งว่าในคราวประชุมคณะกรรมการบริหารและการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ที่ประชุมมีมติ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะเสนอขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ให้จัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วส่งโครงการให้สำนักงานจังหวัดพิจิตร นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังกรด มีความประสงค์จะจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงได้จัดทำโครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับการใช้งานของสำนักงานปลัด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ และได้ส่งโครงการขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าวให้อำเภอบางมูลนากทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมานะ วุฑฒยากร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกรด

สำนักปลัด อบต.วังกรด
โทร. ๐๕๖-๖๓-๘๘๑๙
โทรสาร ๐๕๖-๖๓๘-๘๑๙ ต่อ ๑๐๓
E-mail : wangkrod@hotmail.com

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท

1. ชื่อโครงการ จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับการใช้งานของสำนักงานปลัด

2. ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

2.1 ชื่อส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังกรด
อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

2.2 ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายมานะ วุฒยากร
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกรด

2.3 ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นายวิชิต พงษ์เหล็ง
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกรด
โทรศัพท์ 056-638819

3. ค่าใช้จ่าย

3.1 วงเงินรวมทั้งสิ้น 60,000.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

3.2 แหล่งเงินงบประมาณปี 2555 จ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป

4. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้

รายละเอียด	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
1. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว) - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 Core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 3.0 GHz และมีความเร็วของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า 1,066 MHz จำนวน 1 หน่วย - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 1 GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1.5 TB จำนวน 1 หน่วย - มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ 10/100/1,000 Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีจอภาพแบบ LCD มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600:1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย - **<u>ราคากลาง</u>** ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ 9 หน้า 4	2	30,000-	60,000-

5. **วิธีการจัดหา** ☑ **ซื้อ (โดยวิธีตกลงราคา)** ☐ เช่า ☐ รับบริจาค ☐ อื่นๆ

6. **สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์** สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังกรด

7. **ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ 6**

รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
1. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะพร้อมอุปกรณ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	26 มิถุนายน 2549
2. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุค	ปลัด อบต.	28 กันยายน 2549
3. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะพร้อมอุปกรณ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	28 กันยายน 2550
4. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะพร้อมอุปกรณ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	28 กันยายน 2550
5. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะพร้อมอุปกรณ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	8 มกราคม 2553
6. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะพร้อมอุปกรณ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	8 มกราคม 2553
7. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะพร้อมอุปกรณ์	ปลัด อบต.	15 มิถุนายน 2554
8. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะพร้อมอุปกรณ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	15 มิถุนายน 2554

8. **ปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้**

เนื่องจากสำนักงานปลัดมีพนักงานเพิ่มขึ้นทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน และปัจจุบันมีงานด้านเอกสารเพิ่มมากขึ้นและประกอบกับเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมเก่ามีการชำรุดบ่อยครั้ง ทำให้งานเอกสารล่าช้า ซึ่งบัดนี้เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่องซึ่งถูกใช้งานตั้งแต่ปี 2547 ปัจจุบันถูกใช้งานเป็นระยะเวลา 7 ปี มีความชำรุดเสียหายไม่คุ้มค่ากับการซ่อมแซมนำกลับมาใช้งานในสำนักงานปลัด

9. **ลักษณะงานหรือระบบงานที่ใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้**

9.1 เพื่อรองรับการจัดการแฟ้มข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานของผู้บริหาร งานสภาท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานด้านการศึกษาของสำนักงานปลัด

9.2 ใช้งานด้านงานสารบรรณ และงานเอกสารต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวังกรด ที่ได้รับมอบหมาย

10. **เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน**

ปริมาณงานปัจจุบันมีมากขึ้นและประกอบกับสำนักงานปลัดมีพนักงานเพิ่มขึ้น ทำให้คอมพิวเตอร์ไม่พอใช้งานในการจัดทำเอกสารและเพื่อรองรับการจัดการแฟ้มข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานของผู้บริหาร งานสภาท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานด้านการศึกษาของสำนักงานปลัด

11. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

ตำแหน่ง	จำนวน
11.1..เจ้าหน้าที่ธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	1 คน
11.2..ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	4 คน
11.3..ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1 คน
11.4 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1 คน
11.5 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1 คน

12. ลักษณะการจัดหา

12.1 การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่

12.2 ขยายระบบเดิม .....

12.3 จัดหาใหม่ เพื่อไว้จัดทำงาน สำนักงานปลัด และงานเอกสารต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวังกรด

ผู้รายงาน.....

(นายวิชิต พงษ์เหล็ง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกรด

วันที่ 3 เมษายน พ.ศ.2555

หัวหน้าส่วนราชการ.....

(นายมานะ วุฒยากร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกรด

วันที่ 3 เมษายน พ.ศ.2555



ที่ พจ ๗๓๙๐๒/๓๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่
๗๔/๑ หมู่ที่ ๙ ตำบลบางไผ่
อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร
๖๖๑๒๐

๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร

อ้างถึง หนังสืออำเภอบางมูลนาก ที่ พจ ๐๐๓๗.๑๐/๒๗๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานโครงการจัดหาคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของส่วนการคลัง จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดพิจิตร แจ้งว่าในคราวประชุมคณะกรรมการบริหารและการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ที่ประชุมมีมติ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะเสนอ ขออนุมัติโครงการการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ให้จัดทำคำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วส่งโครงการให้สำนักงานจังหวัดพิจิตร นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่ มีความประสงค์จะจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงได้จัดทำโครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนวย สุขเย็น)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่

งานพัสดุ ส่วนการคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่
โทร./โทรสาร ๐-๕๖๖๓-๘๐๐๒ ต่อ ๑๔

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำหรับส่วนการคลัง

๒. ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่ อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

๒.๑ ชื่อส่วนราชการส่วนการคลัง.....

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายอำนวย สุขเย็น ตำแหน่ง..นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวนลินรัตน์ ฉัตรอริยานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๕๖-๖๓๘๐๐๒ ต่อ ๑๓

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๒๖,๐๐๐.- (สองหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๓.๒ แหล่งเงิน

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

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้

รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย/ชุด	ราคารวม
๔.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง (PCU)ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core)และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๒.๕ GHz และมีความเร็วของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย ๔.๒ มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๕๑๒ MB ๔.๓ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB ๔.๔ มีหน่วยเก็บข้อมูล(Hard Disk)ชนิด SATAหรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB จำนวน ๑ หน่วย ๔.๕ มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย ๔.๖ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ ๑๐/๑๐๐/๑,๐๐๐ Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง ๔.๗ มีจอภาพแบบ LCD มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย	๑	๒๖,๐๐๐.-	๒๖,๐๐๐.-
		รวมทั้งสิ้น	**๒๖,๐๐๐.-**

๕. วิธีการจัดหา

☑ ซื้อ ☐ เช่า ☐ รับบริจาค ☐ อื่นๆ (ระบุ)

๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ส่วนการคลัง) องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)

๘. ปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

เนื่องจากส่วนการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่ เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการใช้งานเพราะปัจจุบันมีงานด้านเอกสารเพิ่มมากขึ้นและประกอบกับเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมเก่ามีการชำรุดบ่อยครั้ง ทำให้งานเอกสารล่าช้า ไม่รองรับการจัดการแฟ้มข้อมูลด้านกราฟฟิกส์

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่ใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

๙.๑ เพื่อรองรับการจัดการแฟ้มข้อมูลกราฟฟิกส์ เช่น การจัดหน้าเอกสารสำหรับงานพิมพ์ การจัดทำโปสเตอร์

๙.๒ ใช้งานด้านการพัสดุ งานด้านบันทึกบัญชี งานด้านจัดเก็บรายได้ของส่วนการคลัง

๙.๓ ใช้งานด้านงานสารบรรณ

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

ปริมาณงานปัจจุบันมีมากขึ้นและประกอบกับส่วนการคลังมีพนักงานเพิ่มขึ้น ทำให้คอมพิวเตอร์ไม่พอใช้งานในการจัดทำเอกสารและเพื่อรองรับรองรับการจัดการแฟ้มข้อมูลกราฟฟิกส์ เช่น การจัดหน้าเอกสารสำหรับงานพิมพ์ การจัดทำโปสเตอร์

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

ตำแหน่ง	จำนวน
๑๑.๑ .....-.....	.....-.....

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ ( )การจัดหา ( ) ขยายระบบเดิม (/) จัดหาใหม่

๑๒.๒ ขยายระบบเดิม

.....-.....

๑๒.๓ จัดหาใหม่

จัดซื้อตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของกระทรวงไอซีที

ผู้รายงาน.....

(นางสาวนลินรัตน์ ฉัตรอริยานนท์)

หัวหน้าส่วนการคลัง

หัวหน้าส่วนราชการ.....

(นายอำนวย สุขเย็น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่

ตารางเปรียบเทียบราคามาตรฐานประกอบการพิจารณา
โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อบริการประชาชน/ใช้ในสำนักงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ วงเงิน ๒๖,๐๐๐ บาท
(ตารางที่ ๑ ราคาเข้าเกณฑ์มาตรฐาน)

รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย/ชุด	ราคารวม	เปรียบเทียบกับเกณฑ์ราคาพื้นฐานของกระทรวง ICT	เปรียบเทียบกับเกณฑ์ราคาพื้นฐานของกระทรวงมหาดไทย	หมายเหตุ
๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล - มีหน่วยประมวลผลกลาง (PCU)ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core)และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๒.๕ GHz และมีความเร็วของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๕๑๒ MB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า๔ GB - มีหน่วยเก็บข้อมูล(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	๑ เครื่อง	๒๖,๐๐๐.๐๐	๒๖,๐๐๐.๐๐	๒๖,๐๐๐.๐๐	-	-กำหนดไว้ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร -เพื่อรองรับรองรับการจัดการแฟ้มข้อมูลกราฟฟิกส์ เช่น การจัดหน้าเอกสารสำหรับงานพิมพ์ การจัดทำโปสเตอร์



ข้อบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางไผ่
อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

สวนการคลัง

งานบริหารงานคลัง (00113) รวม 1,812,020 บาท

งบบุคลากร (520000) รวม 615,120 บาท

1. เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) (522000) รวม 615,120 บาท

1.1 เงินเดือนพนักงาน (220100) ตั้งไว้ 309,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลในส่วนการคลัง ได้แก่ ตำแหน่งนักบริหารงานคลัง นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานธุรการ ฯลฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

1.2 เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน (220200) ตั้งไว้ 15,480 บาท แยกเป็น

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล ในส่วนการคลัง ตั้งไว้ 13,560 บาท

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

- เพื่อจ่ายเป็นเงินปรับเพิ่ม สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลรับรองว่าคุณวุฒิ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในส่วนการคลัง ตั้งไว้ 1,920 บาท

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

1.3 ค่าจ้างพนักงานจ้าง (220600) ตั้งไว้ 236,640 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ในส่วนการคลัง ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา , ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ จำนวน 1 อัตรา เป็นเงิน 172,560 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนการคลัง ได้แก่ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา เป็นเงิน 64,080 บาท

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

1.4 เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง (220700) ตั้งไว้ 54,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ในส่วนการคลัง ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 1 อัตรา , ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ จำนวน 1 อัตรา เป็นเงิน 36,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนการคลัง ได้แก่ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา เป็นเงิน 18,000 บาท

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

งบดำเนินการ (530000) รวม 1,170,400 บาท

2. ค่าตอบแทน (531000) รวม 105,000 บาท

2.1 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (310100)
ตั้งไว้ 50,000 บาท แยกเป็น

- เพื่อจ่ายเป็นเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานส่วนตำบลเป็นกรณีพิเศษ (เงินรางวัลประจำปี) ในส่วนการคลัง ตั้งไว้ 30,000 บาท

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง

ตั้งไว้ 20,000 บาท

ตั้งจ่ายจาก<u>เงินรายได้</u> ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

2.2 **<u>ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</u>** (310300) **ตั้งไว้** 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง <u>ในส่วนการคลัง</u> ซึ่งมีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบฯ

ตั้งจ่ายจาก<u>เงินรายได้</u> ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

2.3 **<u>เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร</u>** (310500) **ตั้งไว้** 25,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้กับพนักงานส่วนตำบล <u>ในส่วนการคลัง</u> ซึ่งมีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบฯ

ตั้งจ่ายจาก<u>เงินรายได้</u> ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

2.4 **<u>เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล</u>** (310600) **ตั้งไว้** 20,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลให้แก่พนักงานส่วนตำบล <u>ในส่วนการคลัง</u> ซึ่งมีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบฯ

ตั้งจ่ายจาก<u>เงินรายได้</u> ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

3. ค่าใช้สอย (532000) **รวม** 960,000 บาท

3.1 **<u>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</u>** (320100) **ตั้งไว้** 890,000 บาท แยกเป็น

- เพื่อจ่ายเป็นค่าเย็บหนังสือ หรือเข้าปกหนังสือ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ ค่าตักสิ่งปฏิกูล การจ้างเหมาโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียงหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ฯลฯ **ตั้งไว้** 40,000 บาท

ตั้งจ่ายจาก<u>เงินรายได้</u> ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน **ตั้งไว้** 850,000 บาท

ตั้งจ่ายจาก<u>เงินอุดหนุนทั่วไป</u> ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

3.2 **<u>รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ</u>** (320200) **ตั้งไว้** 20,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรอง (รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เช่น ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าของชำร่วย ของที่ระลึก สำหรับบุคลากร หรือคณะบุคคลที่มานิเทศงาน ตรวจงาน รวมถึงค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จัดนิทรรศการ ค่าใช้จ่ายในทางพิธีทาง ศาสนา ฯลฯ

ตั้งจ่ายจาก<u>เงินรายได้</u> ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

3.3 **<u>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u>** (320300)

ตั้งไว้ 30,000 บาท แยกเป็น

- <u>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</u> **ตั้งไว้** 30,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การอบรม สัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ฯลฯ

ตั้งจ่ายจาก<u>เงินรายได้</u> ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

3.4 **<u>ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม</u>** (320400) **ตั้งไว้** 20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน เช่น วัสดุต่างๆ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ (วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท)

ตั้งจ่ายจาก<u>เงินรายได้</u> ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

4. ค่าวัสดุ (533000) รวม 100,400 บาท

4.1 วัสดุสำนักงาน (330100) ตั้งไว้ 35,400 บาท แยกเป็น

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อสิ่งของและเครื่องใช้ต่างๆ เช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา ดินสอ ฯลฯ รวมถึงน้ำดื่มเพื่อบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ **ตั้งไว้ 20,000 บาท**

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้กระจกบานเลื่อน 2 บาน (2 ชั้น) จำนวน 2 ตู้ ๆ ละ 5,000 บาท **ตั้งไว้ 10,000 บาท**

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้ ระดับ 1-2 จำนวน 2 ชุด ๆ ละ 2,700 บาท **ตั้งไว้ 5,400 บาท**

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

4.2 วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ (330200) ตั้งไว้ 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่น ฟิวส์ สายไฟฟ้า ปลั๊กไฟฟ้า หลอดไฟฟ้า ฯลฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

4.3 วัสดุงานบ้านงานครัว (330300) ตั้งไว้ 5,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อสิ่งของและเครื่องใช้ต่างๆ เช่น แปรง ไม้กวาด ผงซักฟอก ฯลฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

4.4 วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ (331100) ตั้งไว้ 20,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น กระดาษเขียนโปสเตอร์ พู่กันและสี รูปสี หรือขาวดำ ที่ได้จากการล้างอัดขยาย ป้ายไวนิล ฯลฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

4.5 วัสดุคอมพิวเตอร์ (331400) ตั้งไว้ 30,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น แผ่นซีดี หมึกสำหรับเครื่องพิมพ์ เมาส์ ฯลฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

5. ค่าสาธารณูปโภค (534000) รวม 5,000 บาท

5.1 ค่าไปรษณีย์ (340400) ตั้งไว้ 5,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าซื้อดวงตราไปรษณีย์ ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ฯลฯ ของ อบต.บางไผ่

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)

งบลงทุน รวม 26,500 บาท

6. ค่าครุภัณฑ์ (541000) รวม 26,500 บาท

6.1 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (411600) ตั้งไว้ 26,500 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จำนวน 1 ชุด เป็นเงิน 26,500 บาท

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00100) งานบริหารงานคลัง (00113)



ที่ พจ ๕๓๖๐๒/ไม่มี

สำนักงานเทศบาลตำบลวังตะกู
ถนนบางมูลนาก – วังงิ้ว
ตำบลวังตะกู อำเภอบางมูลนาก
จังหวัดพิจิตร ๖๖๒๑๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดหาคอมพิวเตอร์ (มูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท)

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย - แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ มูลค่าไม่เกิน ๕ ล้าน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลวังตะกู อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร มีความประสงค์จะดำเนินการจัดหา/ซื้อคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ เพื่อใช้ในงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลวังตะกู เนื่องจากปัจจุบันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีเพิ่มมากขึ้น

เทศบาลตำบลวังตะกู อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร จึงขออนุมัติจัดหาคอมพิวเตอร์ไว้ใช้งานตามภารกิจของศูนย์ดังกล่าว จำนวน ๑ เครื่อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพโรจน์ วงษ์ตระหง่าน)
นายกเทศบาลตำบลวังตะกู

โทรสาร. ๐-๕๖๖๙-๓๒๓๙
โทร. ๐-๕๖๖๙-๓๒๓๙, ๐-๕๖๖๙-๓๒๓๑

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๑. **ชื่อโครงการ** โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง

๒. **ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ**

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ เทศบาลตำบลวังตะกู อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ

นายไพโรจน์ วงษ์ตระหง่าน ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลวังตะกู.

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ ๑. นายไพรัช โตจั่น ตำแหน่ง หัวหน้ากองการศึกษา

โทรศัพท์ ๐๕๖-๖๙๓๒๓๙

โทรสาร ๐๕๖-๖๙๓๒๓๑

๓. **ค่าใช้จ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔**

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐.-บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓.๒ แหล่งเงิน

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

๔. **รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ วิธีการจัดทำรายละเอียด ดังนี้**

รายการ	จำนวน	ราคากลาง (บาท/หน่วย)	ราคาที่จัดหา (บาท/หน่วย)	ราคารวม (บาท)
เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน				
๑. COMPUTER - มีหน่วยประมวลผลกลาง(CPU) CORE E๕๗๐๐ มีความเร็วสัญญาณนาฬิกา ๓.๐ GHz จำนวน ๑ หน่วย - มีแผงวงจรหลัก(Main boad) ความเร็วบัส (FSB/HTT) ๑๓๓๓/๑๐๖๖/๘๐๐ MHz จำนวน ๑ หน่วย - มีส่วนควบคุมการแสดงผล ที่มีหน่วยความจำ ๑๒๘ Mb VGA - มีหน่วยความจำหลัก (Ram) ชนิด DDR๓ขนาด ๔ GB จำนวน ๑ หน่วย บัส ๑๓๓๓ - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA III ขนาด ความจุ ๕๐๐ GB จำนวน ๑ หน่วย - มี DVD – RW สามารถอ่านและเขียนแผ่น DVD ได้ ความเร็ว ๒๔x จำนวน ๑ หน่วย - มีช่องต่อระบบเครือข่ายแบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - จอภาพแบบ LCD มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐: ๑ ขนาด ๑๗ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย - มี Reader Card	๑	๑๕,๐๐๐	๑๔,๙๐๐	๑๔,๙๐๐

/ ๒ เครื่องพิมพ์

รายการ	จำนวน	ราคากลาง (บาท/หน่วย)	ราคาที่จัดหา (บาท/หน่วย)	ราคารวม (บาท)
๒. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ (๑๘ หน้า/นาที) - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที - มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ MB - มี Interface แบบ ๑ x Parallel หรือ ๑ x USB ๒.๐ หรือ ดีกว่า - สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น	๑	๓,๖๐๐	๒,๙๐๐	๒,๙๐๐
๓. เครื่องสำรองไฟฟ้า UPS ขนาด ๑ kVA - เครื่องสำรองไฟ ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ VA / ๖๐๐ W ใช้กับไฟ ๒๒๐ V - สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที	๑	๕,๕๐๐	๒,๓๐๐	๒,๓๐๐
รวม				**๒๐,๑๐๐.-**

๕. วิธีการจัดหา

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

๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา เทศบาลตำบลวังตะกู อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตาม ข้อ ๖

รายการ	สถานที่ตั้ง	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๑. เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา เทศบาลตำบลวังตะกู	ยังไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งาน

๘. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน หรือเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ ครั้งนี้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลวังตะกู กองการศึกษา เทศบาลตำบลวังตะกู อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร มีความจำเป็นต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อมาใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจและหน้าที่การถ่ายโอนจากส่วนกลาง และงานเกี่ยวกับการสอน ซึ่งในปัจจุบันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลวังตะกู ยังไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ใช้งานเลย

/ ๙. ลักษณะ

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

เป็นการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา เทศบาลตำบลวังตะกู เพื่อใช้ปฏิบัติงานโดย ใช้ในการเรียนการสอน ใช้สร้างสื่อการเรียนการสอน ใช้ในการรายงานข้อมูล สืบค้นข้อมูล บันทึกข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและรวดเร็ว

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

การจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้จะทำให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา เทศบาลตำบลวังตะกู ใช้งานในการรายงานข้อมูล เกี่ยวกับการเรียนการสอน บันทึกข้อมูลระบบอิเล็กทรอนิคส์ได้

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ ที่มีอยู่ปัจจุบัน

เทศบาลตำบลวังตะกู ยังไม่มีบุคลากรด้านนี้ มีแต่เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ในสำนักงานและระบบอินเตอร์เน็ต จำนวน ๑ คน

ตำแหน่ง	จำนวน
๑๑.๑ นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑
๑๑.๒ เจ้าพนักงานธุรการ ๔	๑
๑๑.๓ ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑
๑๑.๔ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑
๑๑.๕ ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่

๑๒.๒ ขยายระบบเดิม

.....

.....

๑๒.๓ จัดหาใหม่

เพื่อใช้ในการดำเนินงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา เทศบาลตำบลวังตะกู อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

ผู้รายงาน .....

(นายไพรัช โตจั่น)

ตำแหน่ง รักษาราชการแทนหัวหน้ากองการศึกษา

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕

ผู้อนุมัติโครงการ.....

(นายไพโรจน์ วงษ์ตระหง่าน)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลวังตะกู

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕



ที่ พจ.๕๓๕๐๒ /๑๘๔

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าเสา
๑๑ หมู่ ๑ ตำบลท่าเสา
อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร ๖๖๑๓๐

๒๗ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์สำนักงาน ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้าน

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย จังหวัดพิจิตร

อ้างถึง หนังสือ พจ. ๐๒๑๗/ว ๘๑๖ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลท่าเสา อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร มีความประสงค์จะจัดหาระบบคอมพิวเตอร์สำนักงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- คอมพิวเตอร์ สำหรับประมวลผล แบบที่ ๑ (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว) จำนวน ๑ เครื่อง

และเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย สำนักงานเทศบาลตำบลท่าเสา อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร จึงขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์สำนักงาน ตามรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรชตะ ทรวงกำเนิด)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าเสา

กองคลัง
โทรศัพท์ ๐๕๖-๙๐๓๓๐๔ ต่อ ๑๐๕
โทรสาร ๐๕๖-๙๐๓๓๐๕

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท
เทศบาลตำบลท่าเสา อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร
****

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์ สำหรับประมวลผล แบบที่ ๑

๒. ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ เทศบาลตำบลท่าเสา

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายรชตะ ทรวงกำเนิด ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าเสา

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นายเชาวิช ด้วงทอง โทรศัพท์ ๐๘๑-๔๗๔๐๖๙๙

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๒๖,๐๐๐.- บาท (- สองหมื่นหกพันบาทถ้วน -)

๓.๒ แหล่งเงิน

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

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้

รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ **(จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว)** ***<u>โดยมีคุณลักษณะพื้นฐานดังต่อไปนี้</u>*** - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๒.๕ GHz และมีความเร็วของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๕๑๒ MB - 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 - มี Interface ไม่น้อยกว่า ๑ X Serial Port และ ๔ X USB ๒.๐ - แป้นพิมพ์ (Keyboard) มีอักษรทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ - มี Optical Mouse พร้อมทั้งแผ่นรอง Mouse - รับประกัน ๑ ปี	๑ ชุด	๒๖,๐๐๐.-	๒๖,๐๐๐.-

๕. วิธีการจัดหา

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

๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)

เทศบาลตำบลท่าเสา อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

๗. ระบบอุปกรณ์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

ลำดับที่	รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองการศึกษา (รองนายกฯ)	๒๕๔๖
๗.๒	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๒๕๔๖
๗.๓	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๒๕๔๖
๗.๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด (หัวหน้าสำนักปลัด)	๒๕๕๐
๗.๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (จนท.ธุรการ)	๒๕๕๐
๗.๖	เครื่องคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ค)	สำนักปลัด (นายกฯ)	๒๕๕๐
๗.๗	เครื่องคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ค)	กองคลัง (หัวหน้ากอง)	๒๕๕๐
๗.๘	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด (เจ้าพนักงานธุรการ)	๒๕๕๑
๗.๙	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด (บุคลากร)	๒๕๕๑
๗.๑๐	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองคลัง	๒๕๕๒
๗.๑๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองคลัง	๒๕๕๒
๗.๑๒	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด (กองวิชาการฯ)	๒๕๕๒
๗.๑๓	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด (กองวิชาการฯ)	๒๕๕๒
๗.๑๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองช่าง	๒๕๕๒
๗.๑๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองช่าง	๒๕๕๒
๗.๑๖	เครื่องคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ค)	สำนักปลัด (ปลัดเทศบาล)	๒๕๕๓
๗.๑๗	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองคลัง	๒๕๕๓

๘. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

เนื่องจากมีปริมาณงาน และบุคลากรเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับชุดคอมพิวเตอร์มีหน่วยความจำต่ำ และใช้งานมานานหลายปี ต้องซ่อมแซมบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานการเก็บข้อมูล, การประมวลผล เป็นไปด้วยความล่าช้า ประกอบกับปัจจุบันนี้กรมส่งส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้เข้าระบบบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีความจำเป็นต้องใช้ชุดคอมพิวเตอร์ที่มีระบบหน่วยความจำสูง และความเร็วสูง จึงต้องจัดหาเพิ่ม

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

ปฏิบัติงานด้านธุรการ การจัดเก็บข้อมูล และการประมวลผลต่าง ๆ การใช้งานในระบบบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

อุปกรณ์ที่จัดหาเหมาะสมกับการปฏิบัติงานด้านธุรการ งานการจัดเก็บข้อมูล และงานการประมวลผลข้อมูล

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑๑.๑	-	-	-

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่

๑๒.๒ ขยายระบบเดิม

- ไม่มี -

๑๒.๓ จัดหาใหม่

โดยวิธีการจัดซื้อ

ผู้รายงาน

(ลงชื่อ)

(นายเชาวิช ด้วงทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าเสา

๒๕ เมษายน ๒๕๕๕

หัวหน้าส่วนราชการ

(ลงชื่อ)

(นายรชตะ ทรวงกำเนิด)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าเสา

๒๕ เมษายน ๒๕๕๕



ที่ พจ ๗๕๙๐๑/๓๔๘

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
๑๐๐ ม. ๙ ต.ท่าหลวง อ.เมือง จ.พิจิตร ๖๖๐๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอส่งแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ จังหวัดพิจิตรได้แจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร ขอนำส่งแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนำพล เสมาทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

สำนักปลัด
อบต.ท่าหลวง
โทร./โทรสาร ๐๕๖-๖๑๕๑๒๒

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์

๒. ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายนำพล เสมาทอง ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นายพิรัตน์ ฉ่ำฟ้า ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
โทรศัพท์ ๐๕๖-๖๑๕๑๒๒

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๓.๒ แหล่งเงิน

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

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
๔.๑	**เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๑** **คุณลักษณะพื้นฐาน** - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ 4 แกนหลัก (4 core) หรือดีกว่า สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 2.4 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน่วย CPU รองรับการประมวลผลแบบ 64 bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 8 MB และมีความเร็วบัสไม่น้อยกว่า 1,066 MHz - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB - สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID 0, 1, 5 - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 7,200 รอบต่อนาที และมีขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย - มี DVD-ROM หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ 10/100/1,000 Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่อง - มีจอภาพแบบ LCD ขนาดไม่น้อยกว่า 17 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย - มี Power Supply แบบ Redundant Power Supply หรือ Hot Swap จำนวน 2 หน่วย - ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการพร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	๑ เครื่อง	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
	<u>ราคากลาง</u> ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ ๑			
	รวมราคาทั้งสิ้น			**๑๒๐,๐๐๐.-**

๕. วิธีการจัดหา โดยการซื้อ

☑ ซื้อ (สอบราคา)

๖. สถานที่ตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)

เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๑ จำนวน ๑ เครื่อง ติดตั้งที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง	สำนักปลัด	พ.ศ.๒๕๔๔
๗.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด	สำนักปลัด	พ.ศ.๒๕๔๖
๗.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ค) พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด	สำนักปลัด	พ.ศ.๒๕๔๘
๗.๔ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด	สำนักปลัด	พ.ศ.๒๕๕๐
๗.๕ เครื่องคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ค) พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๒ ชุด	สำนักปลัด	พ.ศ.๒๕๕๑
๗.๖ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๒ ชุด	สำนักปลัด	พ.ศ.๒๕๕๒
๗.๗ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด	สำนักปลัด	พ.ศ.๒๕๕๓

๘. ปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๑ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลของระบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ในสำนักงาน รวมทั้งควบคุมระบบใช้งานของคอมพิวเตอร์สำนักงานให้มีประสิทธิภาพอย่างกว้างขวางและมากขึ้นกว่าเดิม

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้อุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๑

ใช้เป็นฐานข้อมูลของระบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ในสำนักงาน รวมทั้งควบคุมระบบใช้งานของคอมพิวเตอร์สำนักงานให้มีประสิทธิภาพอย่างกว้างขวางและมากขึ้นกว่าเดิม เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป งานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนของ อบต.ท่าหลวง

๑๐.เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณ

อุปกรณ์ที่จัดหาเหมาะสมกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่ส่วนราชการของ อบต.จัดหาพัสดุ

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๑๐.๑ นักบริหารงาน อบต. ๗	จำนวน	๑	คน
๑๐.๒ นิติกร ๕	จำนวน	๑	คน
๑๐.๓ เจ้าพนักงานธุรการ ๓	จำนวน	๑	คน
๑๐.๔ เจ้าหน้าที่ธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน	๑	คน
๑๐.๕ ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน	๑	คน
๑๐.๖ ครูผู้ดูแลเด็ก ๓	จำนวน	๑	คน
๑๐.๗ ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	จำนวน	๑	คน
๑๐.๘ ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	๒	คน
๑๐.๙ คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	๒	คน

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ขยายระบบเดิม ☑จัดหาใหม่

๑๒.๒ ขยายระบบเดิม -ไม่มี-

๑๓. จัดหาใหม่ โดยการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุของ อบต.

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุกัญญา บุญเอก)

เจ้าพนักงานพัสดุ ๔

ลงชื่อ.....

(นายพิรัตน์ ฉ่ำฟ้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

หัวหน้าส่วนราชการ

ลงชื่อ.....

(นายนำพล เสมาทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง



๐๕๓๙๔

๑๘๐๒

ที่ พจ ๕๒๘๐๒/๐๓๗

สำนักงานเทศบาลตำบลสามง่าม
ถนนพิจิตร-กำแพงเพชร พจ ๖๖๑๔๐

๑๗ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

เรียน ประธานกรรมการบริหารจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร

อ้างถึง ๑. หนังสือเทศบาลตำบลสามง่ามที่ พจ ๕๒๘๐๒/๐๐๗๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๕

๒. หนังสืออำเภอสามง่าม ที่ พจ.๐๐๓๗.๑๗/๕๓๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๕

๓. หนังสืออำเภอสามง่าม ที่ พจ ๐๔๑๗/๕๕๘ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. เทศบาลตำบลสามง่ามได้เสนอขออนุมัติโครงการการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติตามรายละเอียดแจ้งแล้ว นั้น คณะกรรมการการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยระดับจังหวัดได้พิจารณาเห็นชอบให้เทศบาลตำบลสามง่าม ดำเนินการจัดซื้อและรายงานผลการจัดซื้อให้จังหวัดทราบในทันที ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒.

เทศบาลตำบลสามง่ามได้รับแจ้งจากอำเภอสามง่าม ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ เรื่องเกณฑ์ราคากลางฯ และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ประกาศเกณฑ์ราคากลาง ๆ ฉบับใหม่ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ คุณลักษณะพื้นฐานและราคากลางเปลี่ยนไป ทำให้ไม่สามารถสอบราคาซื้อคอมพิวเตอร์ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติได้ เทศบาลฯ จึงขอยกเลิกโครงการเดิม และขอเสนอแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาทฉบับใหม่ เพื่อให้คณะกรรมการการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์จังหวัดพิจิตร พิจารณาโครงการฯ ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประมวล ปิ่นมาศ)
นายกเทศมนตรีตำบลสามง่าม

กองคลัง
โทร. ๐ - ๕๖๖๖ - ๕๓๔๔
โทรสาร. ๐ - ๕๖๖๖ - ๕๕๖๐

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

.....

๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำนักปลัดและกองคลังเทศบาลตำบลสามง่าม ตำบลสามง่าม อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

๒. ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลสามง่าม อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายประมวล ปิ่นมาศ
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสามง่าม

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางอณุสร ศรีลอย
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
โทรศัพท์ ๐๕๖ – ๖๖๕๕๖๐

๒.๔ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางกนกพร บู่แย้ม
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง
โทรศัพท์ ๐๕๖ - ๖๖๕๓๔๔

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๑๑๖,๕๐๐.-บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๓.๒ แหล่งเงิน

☑ เงินงบประมาณ

☐ เงินรายได้

☐ เงินช่วยเหลือ

☐ อื่น ๆ(ระบุ)

๔. รายละเอียดขององค์กรคอมพิวเตอร์ที่จัดหาครั้งนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)	หมายเหตุ
			ราคากลาง (บาท)	ราคาซื้อ (บาท)		
๔.๑	**สำนักปลัด** ๑.คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค -มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) ที่มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๒.๐ GHz และรองรับหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย -มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR ๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB -มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๕๐๐ GB จำนวน ๑ หน่วย -มีจอภาพ XGA หรือ WXGA หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว -มี DVD – RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย -มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ ๑๐/๑๐๐/๑,๐๐๐ Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง -สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi – Fi (๘๐๒.๑๑ b, g) และ Bluetooth <u>ราคากลาง</u> ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานคอมพิวเตอร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ข้อ ๑๒ หน้า ๕	๒ เครื่อง	๒๗,๐๐๐.-	๒๗,๐๐๐.-	๕๔,๐๐๐.-	
	๒. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ (๑๘ หน้า/นาที) -มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้าต่อนาที -มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ MB	๑ เครื่อง	๓,๖๐๐.-	๓,๖๐๐.-	๓,๖๐๐.-	

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม	หมายเหตุ
			ราคากลาง(บาท)	ราคาซื้อ(บาท)		
	-มี Interface แบบ ๑ x parallel หรือ ๑ x USB ๒.๐ หรือดีกว่า -สามารถใช้ได้กับ A๔,letter,legal และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น <u>ราคากลาง</u> ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานคอมพิวเตอร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ข้อ ๓๖ หน้า ๑๔ ๓. เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet) -เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier, Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน -ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (Inkjet) -มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๔,๘๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi -มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที -มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้าต่อนาที -สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A ๔ (ขาวดำ -- สี) ได้ -มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๒,๔๐๐ dpi -มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed) -สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ -สามารถทำสำเนาได้สูงสุด ๙๙ สำเนา -สามรถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์ -สามารถใช้ได้กับ A๔,Letter,Legal และ Custom โดยถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น <u>ราคากลาง</u> ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานคอมพิวเตอร์ประจำปีงบประมาณ๒๕๕๕ ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ข้อ ๔๓ หน้า ๑๖	๑ เครื่อง	๕,๔๐๐.-	๕,๔๐๐.-	๕,๔๐๐.-	
๔.๒	**กองคลัง** ๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ -จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว -มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๓.๐ GHz และมีความเร็วของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย	๑ เครื่อง	๓๑,๐๐๐.-	๓๑,๐๐๐.-	๓๑,๐๐๐.-	

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม	หมายเหตุ
			ราคากลาง(บาท)	ราคาซื้อ(บาท)		
	-มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB -มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB -มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑.๕ 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 <u>ราคากลาง</u> ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานคอมพิวเตอร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ข้อ ๙ หน้า ๔ ๒. เครื่องพิมพ์ Multifunetion ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED สี -เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier,Scanner FAX ภายในเครื่องเดียวกัน -ใช้เทคโนโลยีแบบเลเซอร์ หรือ แบบ LED -มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๘ MB -มี Interface อย่างน้อย ๑x USB ๒.๐ และ ๑ x Ethernet ๑๐/๑๐๐ Base TX -มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi -มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า ๒๐หน้าต่อนาที -มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที -สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ (ขาวดำ และสี) ได้ -มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi	๑ เครื่อง	๒๔,๐๐๐.-	๒๔,๐๐๐.-	๒๔,๐๐๐.-	

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม	หมายเหตุ
			ราคากลาง(บาท)	ราคาซื้อ(บาท)		
	-มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed) -สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ -สามารถทำสำเนาได้สูงสุด ๙๙ สำเนา -สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์ -สามารถใช้ได้กับ A๔,Letter,Legal และ Custom โดยถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น <u>ราคากลาง</u> ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานคอมพิวเตอร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ข้อ ๔๓ หน้า ๑๖ ๓. เครื่องสำรองไฟฟ้า -มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๑ KVA/ และ ๖๐๐ W -สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที <u>ราคากลาง</u> ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานคอมพิวเตอร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ข้อ ๕๑ หน้า ๑๘	๑ เครื่อง	๕,๕๐๐.-	๕,๕๐๐.-	๕,๕๐๐.-	
รวมทั้งสิ้น (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)					๑๑๖,๕๐๐.-	

๕. วิธีการจัดหา ☑ ซื้อ (สอบราคา) ☐ เช่า ☐ รับบริจาค ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน) สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบลสามง่าม

สถานที่	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์
๑.สำนักปลัด	๕	๒
๒.กองคลัง	๑	๑
รวม	๖	๓

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

รายการ	สถานที่ตั้ง	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๑.คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	สำนักปลัด	๒๕๔๘
๒.คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	สำนักปลัด	๒๕๕๑
๓.คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	สำนักปลัด	๒๕๕๒
๔.คอมพิวเตอร์โน้ตบุ้ค	สำนักปลัด	๒๕๔๘
๕.คอมพิวเตอร์โน้ตบุ้ค	สำนักปลัด	๒๕๕๐
๖.เครื่องพิมพ์	สำนักปลัด	๒๕๔๘
๗.เครื่องพิมพ์	สำนักปลัด	๒๕๕๒
๘.คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	กองคลัง	๒๕๔๕
๙.คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	กองคลัง	๒๕๔๖
๑๐.คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	กองคลัง	๒๕๔๗
๑๑.คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	กองคลัง	๒๕๔๙
๑๒.คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	กองคลัง	๒๕๕๐
๑๓.เครื่องพิมพ์	กองคลัง	๒๕๔๘
๑๔.เครื่องพิมพ์	กองคลัง	๒๕๔๙
๑๕.เครื่องพิมพ์	กองคลัง	๒๕๕๐

๘. ปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

๑. สำนักปลัด เป็นส่วนราชการสังกัดเทศบาลตำบลสามง่าม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง แผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ รวมทั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชนการส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม ปัจจุบันสำนักปลัดเทศบาลแบ่งส่วนราชการเป็นงานดังนี้ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่งานทะเบียนราษฎรและบัตร

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานรัฐพิธี งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานนิติการ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์ งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชนงานพัฒนาชุมชน และงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูและรับผิดชอบ การปฏิบัติงานการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปีงานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานจัดเก็บรายได้งานแผนที่ภาษีและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙. ลักษณะงานหรือระบบที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

๑. สำนักปลัด เพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการบริการสาธารณะ ประกอบกับให้ดำเนินโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริการจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e –plan) โดยปัจจุบันสำนักปลัดเทศบาลมีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ จำนวนน้อยและมีอายุการใช้งานมานาน ทำให้การทำงานเกิดความล่าช้าและไม่คล่องตัว ซึ่งไม่สามารถรองรับโปรแกรมและระบบงานที่พัฒนาขึ้น จึงจำเป็นต้องปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ทันสมัย และรวดเร็วเพื่อตอบสนองนโยบายการพัฒนาระบบบริหารราชการ ซึ่งต้องมีการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลจากคอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ตเพื่อนำมาประกอบในการปฏิบัติงาน ดังนั้นสำนักปลัดเทศบาล จึงมีความจำเป็นจะต้องจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ มาทดแทนใช้ในการปฏิบัติราชการ

๒.กองคลัง เทศบาลตำบลสามง่ามได้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขึ้นเพื่อพัฒนาการจัดเก็บรายได้ เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บ เร่งรัดและติดตามรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีโปรแกรมสำหรับงานแผนที่ภาษี คือ LTAX ๓๐๐๐ และโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศมีระบบ (LTAX GIS) เพื่อพัฒนาประสิทธิ์ภาพการจัดเก็บรายได้ แต่เนื่องจากปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีใช้อยู่ มีอายุการใช้งานมานาน ทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์มาทดแทนเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

โดยปัจจุบันสำนักปลัดเทศบาลมีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ ๓ เครื่อง ชนิดพกพา (โน๊ตบุ๊ค) ๒ เครื่อง และมีเครื่องพิมพ์ ๒ เครื่อง และกองคลังมีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ ๕ เครื่อง เครื่องพิมพ์ ๓ เครื่อง เมื่อเทียบกับปริมาณงานพิมพ์และที่ใช้งานปัจจุบันมีจำนวนน้อยมาก ทำให้การทำงานเกิดความล่าช้าและไม่คล่องตัว

๑๑. บุคลกรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

สำนักปลัด

๑. นักบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นิติกร	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย ฯ	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

๑. นักบริหารงานคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าหน้าที่ทะเบียนและทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๑.๑ การจัดหา

☐ ขยายระบบเดิม
☑ จัดหาใหม่

๑๑.๒ ขยายระบบเดิม

-

๑๑.๓ จัดหาระบบใหม่

เพื่อให้หน่วยงานมีอุปกรณ์เครื่องมือใช้อย่างเพียงพอ รองรับกับงานที่มีปริมาณมากขึ้นและเพื่อเพิ่มประสิทธิ์ภาพในการปฏิบัติหน้าที่

ผู้รายงาน
(นางธัญธิตา โพธิ์พริก)
เจ้าพนักงานพัสดุ

หัวหน้าส่วนราชการ
(นายประมวล ปิ่นมาศ)
นายกเทศมนตรีตำบลสามง่าม



ที่ พจ ๕๑๐๒๑/ ๒๒๐๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร
ถนนบุษบา พจ ๖๖๐๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอยกเลิกแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ และขอส่งแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

อ้างถึง ๑. หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร ที่ พจ ๕๑๐๒๑/๒๘๙๒ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๔
๒. หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร ที่ พจ ๕๑๐๒๑/๓๒๘๓ ลงวันที่ ๑๗ พ.ย.๒๕๕๔
๓. หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร ที่ พจ ๕๑๐๒๑/๓๓๐๕ ลงวันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๕๔
๔. หนังสือจังหวัดพิจิตร ที่ พจ ๐๐๑๖.๑/๑๖๘๙๘ ลงวันที่ ๒๑ ธ.ค. ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ จำนวน ๔ ชุด

ตามที่คณะกรรมการการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ฯ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตรดำเนินโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร โดยใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ นั้น

เนื่องด้วยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้กำหนดเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ซึ่งทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตรไม่สามารถดำเนินการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ฯ โดยใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ได้ทัน จึงขอยกเลิกแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ฯ ตามที่อ้างถึง และขอส่งแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกองคลัง จำนวน ๑ ชุด ,กองกิจการสภา ฯ จำนวน ๑ ชุด ,กองแผนและงบประมาณ จำนวน ๑ ชุด และสำนักปลัด ฯ จำนวน ๑ ชุด รวมจำนวน ๔ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรรณสิริ ภูระมีจันทึ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

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

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๑. **ชื่อโครงการ** จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๒. **ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ** **สังกัด**องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นางสุนิสา พลอยแก้วใส **ตำแหน่ง**ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุนิสา พลอยแก้วใส **ตำแหน่ง**ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
โทร. ๐-๕๖๖๑-๓๖๖๒

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๑๙,๐๐๐-(หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๓.๒ แหล่งเงิน

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

๔. **รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้**

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)
			ราคากลาง ชุดละ (บาท)	ราคาซื้อ (บาท)	
๔.๑	**เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค สำหรับสำนักงาน แบบที่ ๒** โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (๒ Core)ที่มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 2.2 GHz และมีความเร็วของหน่วยความจำหรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า ๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard disk) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๕๐๐ GB จำนวน ๑ หน่วย - มีจอภาพชนิด XGA หรือ WXGA หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว - มี DVD–RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย	๑ เครื่อง	๑๙,๐๐๐.-	-	-

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)
			ราคากลาง ชุดละ (บาท)	ราคาซื้อ (บาท)	
	- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า WiFi (802.1b,g) และ Bluetooth ตั้งจ่ายจากรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไปงานบริหารทั่วไป) (ตามแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร ยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาองค์กรด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล แนวทางพัฒนาองค์กร บุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ อยู่หน้าที่ ๑๒๑ รายการที่ ๙) เนื่องจากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามรายการที่ ๓.๑.๒ ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ จึงขออนุมัติตั้งงบประมาณและกำหนดคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ **ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔** ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว.๑๙๘๙ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒				

๕. วิธีการจัดหา

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

๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)

กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

๗. ระบบอุปกรณ์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

/เครื่องคอมพิวเตอร์.....

ลำดับ	รายการ	สถานที่ติดตั้ง-ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
	<u>เครื่องคอมพิวเตอร์</u>		
๗.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ LASER จำนวน ๑ เครื่อง **(รอจำหน่าย) เลขรหัสพัสดุ ๔๑๖ ๔๔ ๐๐๒๐**	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๔๔
๗.๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ Acer Veriton ๗๗๐๐ GX จำนวน ๑ เครื่อง	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๔๘
๗.๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ HP Desktop G๑๐๓๕L จำนวน ๑ เครื่อง **(รอจำหน่าย)** **<u>เลขรหัสพัสดุ ๔๑๐ ๔๙ ๐๐๒๒</u>**	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๔๙
๗.๔	เครื่องคอมพิวเตอร์ HP Pavilion a๖๐๘๐L จำนวน ๑ เครื่อง	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๐
๗.๕	เครื่องคอมพิวเตอร์ HP Pavilion a๖๔๗๕D จำนวน ๑ เครื่อง	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๑
๗.๖	เครื่องคอมพิวเตอร์ HP Pavilion P๖๓๘๕L จำนวน ๑ เครื่อง	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๓
๗.๗	เครื่องคอมพิวเตอร์ HP Pavilion P๖๗๘๔L จำนวน ๑ เครื่อง	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๔
๗.๘	เครื่องคอมพิวเตอร์ HP Pavilion P๖๗๘๔L จำนวน ๑ เครื่อง	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๔
	<u>เครื่องพิมพ์</u>		
๗.๙	เครื่องพิมพ์ EPSON STYLUS PHOTO ๑๒๙๐ **(รอจำหน่าย) เลขรหัสพัสดุ ๔๑๖ ๔๔ ๐๐๒๐**	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๔๔
๗.๑๐	เครื่องพิมพ์ HP Deskjet ๙๘๖๐	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๔๙
๗.๑๑	เครื่องพิมพ์ HP Laserjet P๒๐๑๕	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๐
๗.๑๒	เครื่องพิมพ์ HP Laserjet P๒๐๑๕	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๑
๗.๑๓	เครื่องพิมพ์ ชนิด Laser ขาวดำ	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๓

ลำดับ	รายการ	สถานที่ติดตั้ง-ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
	<u>เครื่องสำรองไฟ</u>		
๗.๑๔	เครื่องสำรองไฟ LEONICS **(รอจำหน่าย)** **เลขรหัสพัสดุ ๔๑๖ ๔๔ ๐๐๒๐**	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๔๔
๗.๑๕	เครื่องสำรองไฟ LEONICS Green๕๐๐	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๔๘
๗.๑๖	เครื่องสำรองไฟ LEONICS Green๕๐๐ **(รอจำหน่าย)** **เลขรหัสพัสดุ ๔๘๕ ๔๙ ๐๐๒๑**	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๔๙
๗.๑๗	เครื่องสำรองไฟ Leonics OAExtra ๕๒๕	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๐
๗.๑๘	เครื่องสำรองไฟ Leonics OAExtra ๕๒๕	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๑
๗.๑๙	เครื่องสำรองไฟ BCN รุ่น PC LOVER ๑๐๐๐VA	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๓
๗.๒๐	เครื่องสำรองไฟ BCN รุ่น PC LOVER ๑๐๐๐VA	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๔
๗.๒๑	เครื่องสำรองไฟ BCN รุ่น PC LOVER ๑๐๐๐VA	กองกิจการสภา อบจ.	๒๕๕๔

๘. ปัญหา/อุปสรรค ในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นต้องการจัดหาอุปกรณ์ในครั้งนี้

เนื่องจากปริมาณงานและบุคลากรเพิ่มมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานที่จะต้องใช้การเก็บข้อมูลสมาชิกสภา อบจ. การประมวลผลประกอบกับอุปกรณ์ที่มีอยู่ และงานอื่นๆ ของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะต้องใช้อุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

ปฏิบัติงานการจัดซื้อ – จัดจ้าง ปฏิบัติด้านธุรการ การจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภา อบจ. การประมวลผลข้อมูลและงานอื่นๆ ของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

อุปกรณ์ที่จัดหาเหมาะสมกับการปฏิบัติงานการจัดซื้อ – จัดจ้าง ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานการจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภา อบจ. งานการประมวล และงานอื่นๆ ของกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๑๑.๑ ผู้อำนวยการกองกิจการสภา อบจ. จำนวน ๑ คน
๑๑.๒ นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๓ คน
๑๑.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ คน
๑๑.๔ เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ คน
๑๑.๕ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ คน

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่
๑๒.๒ ขยายระบบเดิม -ไม่มี-

๑๓. จัดหาใหม่
โดยวิธีการจัดซื้อ

ผู้รายงาน
(ลงชื่อ)
(นางเยาวเรศ ไฝสัมฤทธิ์)
2 เมษายน ๒๕๕๕

หัวหน้าส่วนราชการ
(ลงชื่อ)
(นางสุนิสา พลอยแก้วใส)
ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๑.ชื่อโครงการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์

๒. ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร (กองคลัง)

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นางพรทิพย์ ท้าวนิล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางพรทิพย์ ท้าวนิล โทรศัพท์ ๐๕๖—๖๑๑๗๓๓ ต่อ ๕๐๐-๕๐๓

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๙,๓๐๐.-บาท (เก้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

๓.๒ แหล่งเงิน

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

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จะจัดหาครั้งนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)
			ราคากลาง (บาท)	ราคาซื้อ (บาท)	
๔.๑	**จอภาพแบบ LCD หรือ LED** มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว คุณลักษณะพื้นฐาน - รองรับความละเอียดการแสดงผลไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖ x ๗๖๘ Pixel - มี Refresh Rate ไม่น้อยกว่า ๖๐ Hz	๓ จอ	๓,๑๐๐	-	-

-/๕. วิธีการ...

๕. วิธีการจัดหา

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

๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ Laser (จอเสีย) รหัสพัสดุ ๔๑๖ ๔๖ ๐๐๔๖ - เครื่องพิมพ์ เอชพี เลเซอร์เจ็ค ๑๓๐๐ จำนวน ๑ เครื่อง - CPU จำนวน ๑ เครื่อง	กองคลัง	พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ Accer ๗๗๐๐ GX (จอเสีย) รหัสพัสดุ ๔๑๖ ๔๘ ๐๐๔๗ - เครื่องพิมพ์ เอชพี เลเซอร์เจ็ต ๑๓๒๐ จำนวน ๑ เครื่อง - CPU จำนวน ๑ เครื่อง	กองคลัง	พ.ศ. ๒๕๔๘
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ Accer ๗๗๐๐ GX (จอเสีย) รหัสพัสดุ ๔๑๖ ๔๘ ๐๐๔๘ - เครื่องพิมพ์ เอชพี เลเซอร์เจ็ต ๑๓๒๐ จำนวน ๑ เครื่อง - CPU จำนวน ๑ เครื่อง	กองคลัง	พ.ศ. ๒๕๔๘
๔. เครื่องคอมพิวเตอร์HP Pavilionaธ๐๘๐ L จำนวน ๓ เครื่อง รหัสพัสดุ ๔๑๖ ๕๐ ๐๐๔๙-๐๐๕๑ - เครื่องพิมพ์ เอชพี เลเซอร์เจ็ต พี ๒๐๑๕ จำนวน ๓ เครื่อง - CPU จำนวน ๓ เครื่อง - เครื่องสำรองไฟ จำนวน ๓ เครื่อง	กองคลัง	พ.ศ. ๒๕๕๐
๕. เครื่องคอมพิวเตอร์HPPavillan Pธ๑๘๕ L จำนวน ๒ เครื่อง รหัสพัสดุ ๔๑๖ ๕๒ ๐๑๕๓-๐๑๕๔ - เครื่องพิมพ์ เอชพี เลเซอร์เจ็ต พี ๒๐ จำนวน ๒ เครื่อง - CPU จำนวน ๒ เครื่อง - เครื่องสำรองไฟ จำนวน ๒ เครื่อง	กองคลัง	พ.ศ. ๒๕๕๒

๘. ปัญหา / อุปสรรค ในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

จอภาพ ที่มีอยู่เดิมชำรุด/เสื่อมสภาพ เนื่องจากมีอายุการใช้งานมานาน ประกอบกับกองคลัง มีภารกิจต้องใช้คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ e-LAAS เข้าสู่ระบบ GFMIS และปฏิบัติงานด้านจัดซื้อ จัดจ้าง ทำให้การปฏิบัติงานที่จะต้องใช้คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตามหนังสือจังหวัดพิจิตร ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๘๙ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะต้องใช้อุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ e-LAAS เข้าสู่ระบบ GFMIS และปฏิบัติงานด้านจัดซื้อ จัดจ้าง กองคลัง

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

อุปกรณ์ที่จัดหาเหมาะสมกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง

๑๑.. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๑๑.๑	นักบริหารงานการคลัง	จำนวน ๓ คน
๑๑.๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๘ คน
๑๑.๓	เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ คน
๑๑.๔	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จำนวน ๒ คน
๑๑.๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน ๑ คน
๑๑.๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๒ คน

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑. การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่

๒ ขยายระบบเดิม - ไม่มี –

๑๓. .จัดหาใหม่ โดยวิธีการจัดซื้อ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางพรทิพย์ ห้าวนิล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๑. **ชื่อโครงการ** จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๒. **ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ** องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นางวัฒนา ฟุ้งลัดดา **ตำแหน่ง** หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางวัฒนา ฟุ้งลัดดา **ตำแหน่ง** หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โทรศัพท์ ๐๕๖ – ๖๑๑๘๔๔

๓. **ค่าใช้จ่าย**

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๑๒๘,๖๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)

๓.๒ แหล่งเงิน

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

๔. **รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาครั้งนี้**

รายการ		จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)
			ราคากลาง (บาท/เครื่อง)	ราคาซื้อ (บาท/เครื่อง)	
๔.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	๒ เครื่อง	๓๑,๐๐๐.-	-	-
	สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ (จอขนาด				
	ไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว)				
	คุณลักษณะพื้นฐาน.-				
	- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า				
	๔ แกนหลัก (๔ core) และมีความเร็วสัญญาณ				
	นาฬิกา ไม่น้อยกว่า ๓.๐ GHz และมีความเร็ว				
	ของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า				
	๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย				
	- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจาก				
	แผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำ				
	ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB				
	- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓				
	หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔GB				
	- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA				
	หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑.๕ 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	**เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค**	๑ เครื่อง	๒๗,๐๐๐.-	-	-
	สำหรับงานประมวลผล				
	คุณลักษณะพื้นฐาน.-				
	- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า				
	๔ แกนหลัก (๔Core) ที่มีความเร็วสัญญาณ				
	นาฬิกาไม่น้อยกว่า ๒.๐ GHz และรองรับ				
	หน่วยความจำหรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า				
	๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย				
	- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓				
	หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB				
	- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard disk) ขนาดความจุ				
	ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ GB จำนวน ๑ หน่วย				
	- มีจอภาพชนิด XGA หรือ WXGA หรือดีกว่า				
	มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว				
	- มี DVD – RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย				
	- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ ๑๐/ ๑๐๐/				
	๑,๐๐๐ Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง				
	- สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi				
	(๘๐๒.๑๑ b,g) และ Bluetooth				
๔.๓	**เครื่องพิมพ์ ชนิดเลเซอร์/ ชนิด LED ขาวดำ**	๑ เครื่อง	๑๒,๐๐๐.-	-	-
	(๓๐ หน้า/นาที)				
	คุณลักษณะพื้นฐาน.-				
	- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า				
	๑๒๐๐ x ๖๐๐ dpi				
	- มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้าต่อนาที				
	- สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้				
	- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ MB				
	- มี Interface แบบ ๑ x Parallel หรือ				
	๑ x USB ๒.๐ หรือดีกว่า				
	- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ				
	Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้รวมกัน				
	ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น				

	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)
๔.๔	เครื่องพิมพ์ Multifunction ชนิดเลเซอร์/	๑ เครื่อง	๒๔,๐๐๐.-	-	-
	ชนิด LED สี				
	คุณลักษณะพื้นฐาน.-				
	- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer,				
	Copier, Scanner และ FAX				
	ภายในเครื่องเดียวกัน				
	- ใช้เทคโนโลยีแบบเลเซอร์ หรือ แบบ LED				
	- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า				
	๑๒๘ MB				
	- มี Interface อย่างน้อย ๑ x USB ๒.๐ และ				
	๑ x Ethernet ๑๐/ ๑๐๐ Base TX				
	- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า				
	๖๐๐ x ๖๐๐ dpi				
	- มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้า				
	ต่อนาที				
	- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า				
	๒๐ หน้าต่อนาที				
	- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔				
	(ขาวดำ และสี) ได้				
	- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด				
	ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi				
	- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ				
	(Auto Document Feed)				
	- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ				
	- สามารถทำสำเนาได้สูงสุด ๙๙ สำเนา				
	- สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์				
	- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal				
	และ Custom โดยถาดใส่กระดาษได้				
	ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น				
๔.๕	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๗๕๐ VA	๒ เครื่อง	๑,๘๐๐.-	-	-
	คุณลักษณะพื้นฐาน.-				
	- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๗๕๐ VA				
	- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที				

๕. วิธีการจัดหา

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

๖. **สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)** สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

๗. **ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖**

รายการ		สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ LASER ELITEPT	ชำรุด	๒๕๔๕
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒	เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค ยี่ห้อ COMPAQ	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง	(ใช้กับโปรเจคเตอร์)	
๗.๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อเลเซอร์	ชำรุด	๒๕๔๗
	จำนวน ๑ เครื่อง	(ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)	
๗.๔	เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบ Note Book	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๘
	จำนวน ๑ เครื่อง	(น.ส.ศิริวรรณ)	
๗.๕	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SAW Tuchscreen	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๘
	Colour Flat CRT จำนวน ๑ เครื่อง	(ตู้จอระบบสัมผัส ห้องสมุด อบจ.)	
๗.๖	เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบโน๊ตบุ๊ค	นายก อบจ.พิจิตร	๒๕๔๘
	ยี่ห้อโซนี่ จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๗	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP Desktop	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๙
	G๑๐๓๕L จำนวน ๓ เครื่อง	(รองฯ ศารณี, รองฯ สุกี, นางวันวิสา อ่อนบุญ)	
๗.๘	เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP Pavilion a	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๐
	๖๐๘๐L จำนวน ๒ เครื่อง	(น.ส.เบญจวรรณ, นางนภา)	
๗.๙	เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP Pavilion a ๖๒๘๒L	หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๕๕๐
	จำนวน ๑ เครื่อง (สำหรับดูกล้องวงจรปิด)		
๗.๑๐	เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP Pavilion a ๖๒๘๒L	กิจการสถานีขนส่ง	๒๕๕๐
	จำนวน ๑ เครื่อง (สำหรับดูกล้องวงจรปิด)		
๗.๑๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP Pavilion a	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๐
	๖๒๗๒L จำนวน ๑ เครื่อง	(นางนฤมล งดงาม)	
๗.๑๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบโน๊ตบุ๊ค	รองปลัด อบจ.พิจิตร (๒)	๒๕๕๑
	ยี่ห้อ COMPAQ PRESARIO B๑๒๓๓TU	(รองฯ สุกี ศรีสุเทพ)	
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๑๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Acer Aspire	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๒
	M๑๘๐๐-๕๒๒ จำนวน ๓ เครื่อง	(รองนายกฯ , หน.สำนักปลัดฯ, นางเดือนแรม)	

	รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๑๔	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Acer Aspire	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๒
	M๓๘๐๐-๗๕๒G๗๕๐๐ จำนวน ๑ เครื่อง	(น.ส.ดารารัตน์)	
๗.๑๕	เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP Pavilion P๖๓๘๕L	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๓
	จำนวน ๓ เครื่อง	(ฝ่ายพจมาน, ฝ่ายสุจิตรา, นางไหมพรม)	
๗.๑๖	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP รุ่น P๖-๒๐๘๖ L	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๔
	จำนวน ๒ เครื่อง	(น.ส.มาลี, ท่องเที่ยว)	
๗.๑๗	เครื่องพิมพ์ ระบบเลเซอร์ Hp Laserjet ๑๓๐๐	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง	(ชำรุด)	
๗.๑๘	เครื่องพิมพ์ ระบบเลเซอร์ ยี่ห้อ Laser HP	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๗
	Lasernics ๑๓๒๐ จำนวน ๑ เครื่อง	(น.ส.ดารารัตน์)	
๗.๑๙	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ Hp Deskjet ๙๘๐๐ (สี)	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๘
	จำนวน ๑ เครื่อง	(งานทั่วไป)	
๗.๒๐	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ Hp Laserjet ๑๓๒๐	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๙
	จำนวน ๒ เครื่อง	(รองปลัดฯ, น.ส.นราพร จำเนียร)	
๗.๒๑	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ HP Laserjet P ๒๐๑๕	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๐
	จำนวน ๑ เครื่อง	(นางนภา พึ่งสลุด)	
๗.๒๒	เครื่องพิมพ์ ระบบ Inkjet (สี) ยี่ห้อ CANNON	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๐
	รุ่น Ip ๔๕๐๐ จำนวน ๑ เครื่อง	(ชำรุด)	
๗.๒๓	เครื่องพิมพ์ ระบบ LASER	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๒
	ยี่ห้อ Brother HL-๕๓๕๐DN จำนวน ๓ เครื่อง	(รอง นายกฯ, หน.สำนักปลัดฯ, นางเดือนแรม)	
๗.๒๔	เครื่องพิมพ์ ชนิดเลเซอร์ขาวดำ	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๓
	ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น Phaser ๓๔๓๕	(นางพจมาน, นางสุจิตรา,	
	จำนวน ๔ เครื่อง	น.ส.เบญจวรรณ, นางไหมพรม)	
๗.๒๕	เครื่องพิมพ์ ชนิดเลเซอร์ แบบ Network	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๓
	ยี่ห้อ Samsung รุ่น CLP-๖๒๐ND	(นางวันวิสา อ่อนบุญ)	
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๖	เครื่องพิมพ์ ชนิดเลเซอร์ ขาวดำ	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๔
	(พิมพ์กลับหน้าอัตโนมัติ) จำนวน ๒ เครื่อง	(น.ส.มาลี, ท่องเที่ยว)	
๗.๒๗	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ LEONICS GREEN-III	ชำรุด	๒๕๔๕
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๘	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ LEONICS GREEN-III	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง	(น.ส.นราพร)	
๗.๒๙	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ LEONICS GREEN	ชำรุด	๒๕๔๗
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๐	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ Leonics Green ๕๐๐	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๙
	จำนวน ๓ เครื่อง	(รองปลัดฯ, นางนฤมล, นางวันวิสา)	

รายการ		สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๓๑	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ Leonics OAExtra ๕๒๕	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๐
	จำนวน ๖ เครื่อง	(กล้องวงจรปิด นายกฯ ตรวจสอบ ขนส่ง,	
		รองนายกฯ, น.ส.เบญจวรรณ, นางนภา)	
๗.๓๒	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ Line Thai/UPS ๖๕๐ VA	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๒
	จำนวน ๔ เครื่อง	(นายกฯ, รองปลัดฯ, หน.สำนักปลัดฯ ,	
		นางเตือนแรม)	
๗.๓๓	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ BCN รุ่น PC Lover ๑๐๐๐	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๓
	จำนวน ๓ เครื่อง	(นางพจมาน, นางสุจิตรา, นางไหมพรม)	
๗.๓๔	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSTEM รุ่น ๑๐๐๐ VA	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๔
	จำนวน ๒ เครื่อง	(น.ส.มาลี, ท่องเที่ยว)	

๘. ปัญหา/อุปสรรค ในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

เนื่องจากปริมาณงานและบุคลากรของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพิ่มมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานที่จะต้องใช้การบันทึกข้อมูล การเก็บข้อมูลและการประมวลผล เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เพิ่ม และเนื่องจากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการที่ ๔.๑ – ๔.๕ ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ จึงขออนุมัติตั้งงบประมาณและกำหนดคุณลักษณะตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๘๙ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้อุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

ปฏิบัติงานการจัดซื้อ – จัดจ้าง ปฏิบัติงานด้านธุรการ การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูลและงานอื่น ๆ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

อุปกรณ์ที่จัดหาเหมาะสมกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ – จัดจ้าง ปฏิบัติงานด้านธุรการ การจัดเก็บข้อมูลและงานอื่น ๆ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

๑.๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๑ คน
๑.๑.๒ นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๕ คน
๑.๑.๓ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๓ คน
๑.๑.๔ บุคลากร จำนวน ๑ คน
๑.๑.๕ นักวิชาการพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน
๑.๑.๖ นักวิชาการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ คน
๑๑.๗ เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๓ คน
๑.๑.๘ เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ คน
๑.๑.๙ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ คน
๑.๑.๑๐ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ คน
๑๑.๑๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๒ คน
๑๑.๑๒ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ คน

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่
๑๒.๒ ขยายระบบเดิม
๑๒.๓ จัดหาใหม่
- จัดหาใหม่โดยวิธีการจัดซื้อ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางวัฒนา ฟุ้งลัดดา)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

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 ๕๖,๘๐๐.- บาท (-ห้าหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน-)

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 ๓.๐ GHz และมีความเร็ว				
	ของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า				
	๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย				
	- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจาก				
	แผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า๑ GB				
	- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓				
	หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB				
	- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA				
	หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑.๕ 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	๒๔,๐๐๐.-		
	(พิมพ์กลับหน้าอัตโนมัติ)				
	คุณลักษณะพื้นฐาน				
	- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer,				
	Copier, Scanner และ FAX ภายในเครื่อง				
	เดียวกัน				
	- ใช้เทคโนโลยีแบบเลเซอร์ หรือแบบ LED				
	- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า				
	๑๒๘ MB				
	- มี Interface อย่างน้อย ๑ x USB ๒.๐ และ				
	๑ X Ethernet ๑๐/๑๐๐ Base TX				
	- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า				
	๖๐๐ X ๖๐๐ dpi				
	- ความเร็วในการพิมพ์สี ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที				
	-มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำ				
	ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที				
	- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ (ขาวดำและสี) ได้				
	- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า				
	๑,๒๐๐x ๑,๒๐๐ dpi				
	- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)				
	- สามารถทำสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ				
	- สามารถถ่ายสำเนาได้สูงสุด ๙๙ สำเนา				
	- สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์				
	- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ				
	Custom โดยถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า				
	๒๕๐ แผ่น				
๔.๓	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๗๕๐ VA	๑ เครื่อง	๑,๘๐๐.-		
	คุณลักษณะพื้นฐาน				
	- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๗๕๐ VA /				
	- 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 P๖๓๘๕L	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 - ๑๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๒	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - ๑๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๓	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - ๑๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๔	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - ๑๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๕	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - ๑๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๖	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - ๑๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๗	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - ๑๐๐	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 ๑๓๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง		

รายการ		สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๓๑	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET ๑๓๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๒	เครื่องพิมพ์ HP Desk JET ๙๘๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๘
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๓	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET ๑๓๒๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๙
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๔	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET ๑๓๒๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๙
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๕	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET ๑๓๒๐	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 K๗๑๐๐	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



ที่ พจ ๕๑๐๒๑/ ๑๗๖๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร
ถนนบุษบา พจ ๖๖๐๐๐

๓๐ เมษายน ๒๕๕๕

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 รายละเอียดปรากฏ ตามหนังสือ ที่ พจ ๐๐๓๗.๕/ว ๑๐๘๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ที่ประชุมมีมติกำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะเสนอขออนุมัติโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ให้ใช้แบบฟอร์มการจัดทำ คำขออนุมัติจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยจัดส่งโครงการภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยคณะกรรมการฯ จะประชุมวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร ขอส่งสำเนาแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกองแผนและงบประมาณองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๑ ชุด ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรสุดาทิพา ภูระปัจจิม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่
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 ๑๑๗,๔๐๐.- บาท (-หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน-)

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**	**๓ เครื่อง**	**๓๑,๐๐๐**	-	
	แบบที่ ๒ (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว)				
	คุณลักษณะพื้นฐาน.-				
	- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า				
	๔ แกนหลัก (๔ Core) และมีความเร็วสัญญาณ				
	นาฬิกา ไม่น้อยกว่า ๓.๐ GHz และมีความเร็ว				
	ของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า				
	๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย				
	- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจาก				
	แผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า๑ GB				
	- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓				
	หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB				
	- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA				
	หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑.๕ 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 ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED สี**	๑ เครื่อง	๑๙,๐๐๐.-		
	แบบ Network				
	คุณลักษณะพื้นฐาน				
	- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า				
	๖๐๐ x ๖๐๐ dpi				
	- มีความละเอียดในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า				
	๒๐ หน้าต่อนาที				
	- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า				
	๒๐ หน้าต่อนาที				
	- สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้				
	- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า				
	๑๖ MB				
	- มี Interface แบบ ๑ x USB ๒.๐ และ				
	๑ x USB ๒.๐ และ				
	๑ X Ethernet ๑๐/๑๐๐ Base TX				
	- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ				
	Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า				
	๒๕๐ แผ่น				
๔.๓	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๗๕๐ VA	๓ เครื่อง	๑,๘๐๐.-		
	คุณลักษณะพื้นฐาน				
	- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๗๕๐ VA				
	- 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 P๖๓๘๕L	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓

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 - ๑๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๒	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - ๑๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๓	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - ๑๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๔	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - ๑๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๕	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - ๑๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๖	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - ๑๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๕๓
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๗	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSEM รุ่น STM - ๑๐๐	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 ๑๓๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง		

รายการ		สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๓๑	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET ๑๓๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๒	เครื่องพิมพ์ HP Desk JET ๙๘๐๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๘
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๓	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET ๑๓๒๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๙
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๔	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET ๑๓๒๐	กองแผนและงบประมาณ	๒๕๔๙
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๕	เครื่องพิมพ์ HP LASERJET ๑๓๒๐	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 K๗๑๐๐	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



ที่ พจ ๕๑๐๒๑/๑๑๒๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร
ถนนบุษบา พจ ๖๖๐๐๐

๑๗ เมษายน ๒๕๕๕

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 ขอส่งสำเนาแบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๑ ชุด ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาติชาย เจียมศรีพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

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

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๑. **ชื่อโครงการ** จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๒. **ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ** องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นางวัฒนา ฟุ้งลัดดา **ตำแหน่ง** หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางวัฒนา ฟุ้งลัดดา **ตำแหน่ง** หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โทรศัพท์ ๐๕๖ – ๖๑๑๘๔๔

๓. **ค่าใช้จ่าย**

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๙๑,๖๐๐.- **บาท (เก้าหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)**

๓.๒ **แหล่งเงิน**

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

๔. **รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาครั้งนี้**

รายการ		จำนวน	ราคาต่อหน่วย		ราคารวม (บาท)
			ราคากลาง (บาท/เครื่อง)	ราคาซื้อ (บาท/เครื่อง)	
๔.๑	**เครื่องคอมพิวเตอร์**	**๒ เครื่อง**	๓๑,๐๐๐.-	-	-
	สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ (จอขนาด				
	ไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว)				
	คุณลักษณะพื้นฐาน.-				
	- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า				
	๔ แกนหลัก (๔ core) และมีความเร็วสัญญาณ				
	นาฬิกา ไม่น้อยกว่า ๓.๐ GHz และมีความเร็ว				
	ของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า				
	๑,๐๖๖ MHz จำนวน ๑ หน่วย				
	- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจาก				
	แผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำ				
	ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB				
	- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓				
	หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔GB				
	- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA				
	หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑.๕ 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 ชนิดเลเซอร์/ ชนิด LED ขาวดำ**	**๒ เครื่อง**	**๑๓,๐๐๐.-**	-	-
	(๓๐ หน้า/นาที)				
	คุณลักษณะพื้นฐาน.-				
	- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า				
	๑๒๐๐ x ๖๐๐ dpi				
	- มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้าต่อนาที				
	- สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้				
	- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ MB				
	- มี Interface แบบ ๑ x Parallel หรือ				
	๑ x USB ๒.๐ หรือดีกว่า				
	- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ				
	Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้รวมกัน				
	ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น				
๔.๓	**เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๗๕๐ VA**	**๒ เครื่อง**	**๑,๘๐๐.-**	-	-
	คุณลักษณะพื้นฐาน.-				
	- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๗๕๐ VA				
	- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที				

๕. วิธีการจัดหา

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

๖. **สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)** สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจิตร

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

รายการ		สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ LASER ELITEPT	ชำรุด	๒๕๔๕
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒	เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค ยี่ห้อ COMPAQ	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง	(ใช้กับโปรเจคเตอร์)	
๗.๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อเลเซอร์	ชำรุด	๒๕๔๗
	จำนวน ๑ เครื่อง	(ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร)	
๗.๔	เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบ Note Book	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๘
	จำนวน ๑ เครื่อง	(น.ส.ศิริวรรณ)	
๗.๕	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SAW Tuchscreen	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๘
	Colour Flat CRT จำนวน ๑ เครื่อง	(ตู้จอระบบสัมผัส ห้องสมุด อบจ.)	
๗.๖	เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบโน๊ตบุ๊ค	นายก อบจ.พิจิตร	๒๕๔๘
	ยี่ห้อโซนี่ จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๗	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP Desktop	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๙
	G๑๐๓๕L จำนวน ๓ เครื่อง	(รองฯ ดารณี, รองฯ สุกี, นางวันวิสา อ่อนบุญ)	
๗.๘	เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP Pavilion a	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๐
	๖๐๘๐L จำนวน ๒ เครื่อง	(น.ส.เบญจวรรณ, นางนภา)	
๗.๙	เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP Pavilion a ๖๒๘๒L	หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๕๕๐
	จำนวน ๑ เครื่อง (สำหรับดูกล้องวงจรปิด)		
๗.๑๐	เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP Pavilion a ๖๒๘๒L	กิจการสถานีขนส่ง	๒๕๕๐
	จำนวน ๑ เครื่อง (สำหรับดูกล้องวงจรปิด)		
๗.๑๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP Pavilion a	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๐
	๖๒๗๒L จำนวน ๑ เครื่อง	(นางนฤมล งดงาม)	
๗.๑๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบโน๊ตบุ๊ค	รองปลัด อบจ.พิจิตร (๒)	๒๕๕๑
	ยี่ห้อ COMPAQ PRESARIO B๑๒๓๓TU	(รองฯ สุกี ศรีสุเทพ)	
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๑๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Acer Aspire	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๒
	M๑๘๐๐-๕๒๒ จำนวน ๓ เครื่อง	(รองนายกฯ , หน.สำนักปลัดฯ, นางเดือนแรม)	
๗.๑๔	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Acer Aspire	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๒
	M๓๘๐๐-๗๕๒G๗๕๐๐ จำนวน ๑ เครื่อง	(น.ส.ดารารัตน์)	
๗.๑๕	เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP Pavilion P๖๓๘๕L	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๓
	จำนวน ๓ เครื่อง	(ฝ่ายพจมาน, ฝ่ายสุจิตรา, นางไหมพรม)	
๗.๑๖	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP รุ่น P๖-๒๐๘๖ L	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๔
	จำนวน ๒ เครื่อง	(น.ส.มาลี, ท่องเที่ยว)	

รายการ		สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๑๗	เครื่องพิมพ์ ระบบเลเซอร์ Hp Laserjet ๑๓๐๐	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง	(ชำรุด)	
๗.๑๘	เครื่องพิมพ์ ระบบเลเซอร์ ยี่ห้อ Laser HP	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๗
	Lasernics ๑๓๒๐ จำนวน ๑ เครื่อง	(น.ส.ดารารัตน์)	
๗.๑๙	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ Hp Deskjet ๙๘๐๐ (สี)	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๘
	จำนวน ๑ เครื่อง	(งานทั่วไป)	
๗.๒๐	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ Hp Laserjet ๑๓๒๐	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๙
	จำนวน ๒ เครื่อง	(รองปลัดฯ, น.ส.นราพร จำเนียร)	
๗.๒๑	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ HP Laserjet P ๒๐๑๕	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๐
	จำนวน ๑ เครื่อง	(นางนภา พึ่งสลุด)	
๗.๒๒	เครื่องพิมพ์ ระบบ Inkjet (สี) ยี่ห้อ CANNON	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๐
	รุ่น Ip ๔๕๐๐ จำนวน ๑ เครื่อง	(ชำรุด)	
๗.๒๓	เครื่องพิมพ์ ระบบ LASER	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๒
	ยี่ห้อ Brother HL-๕๓๕๐DN จำนวน ๓ เครื่อง	(รอง นายกฯ, หน.สำนักปลัดฯ, นางเดือนแรม)	
๗.๒๔	เครื่องพิมพ์ ชนิดเลเซอร์ขาวดำ	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๓
	ยี่ห้อ Fuji Xerox รุ่น Phaser ๓๔๓๕	(นางพจมาน, นางสุจิตรา,	
	จำนวน ๔ เครื่อง	น.ส.เบญจวรรณ, นางไหมพรม)	
๗.๒๕	เครื่องพิมพ์ ชนิดเลเซอร์ แบบ Network	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๓
	ยี่ห้อ Samsung รุ่น CLP-๖๒๐ND	(นางวันวิสา อ่อนบุญ)	
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๖	เครื่องพิมพ์ ชนิดเลเซอร์ ขาวดำ	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๔
	(พิมพ์กลับหน้าอัตโนมัติ) จำนวน ๒ เครื่อง	(น.ส.มาลี, ท่องเที่ยว)	
๗.๒๗	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ LEONICS GREEN-III	ชำรุด	๒๕๔๕
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๒๘	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ LEONICS GREEN-III	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๖
	จำนวน ๑ เครื่อง	(น.ส.นราพร)	
๗.๒๙	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ LEONICS GREEN	ชำรุด	๒๕๔๗
	จำนวน ๑ เครื่อง		
๗.๓๐	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ Leonics Green ๕๐๐	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๔๙
	จำนวน ๓ เครื่อง	(รองปลัดฯ, นางนฤมล, นางวันวิสา)	
๗.๓๑	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ Leonics OAExtra ๕๒๕	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๐
	จำนวน ๖ เครื่อง	(กล้องวงจรปิด นายกฯ ตรวจสอบ ขนส่ง,	
		รองนายกฯ, น.ส.เบญจวรรณ, นางนภา)	
๗.๓๒	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ Line Thai/UPS ๖๕๐ VA	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๒
	จำนวน ๔ เครื่อง	(นายกฯ, รองปลัดฯ, หน.สำนักปลัดฯ ,	
		นางเดือนแรม)	

รายการ		สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๓๓	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ BCN รุ่น PC Lover ๑๐๐๐	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๓
	จำนวน ๓ เครื่อง	(นางพจมาน, นางสุจิตรา, นางไหมพรม)	
๗.๓๔	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ SYSTEM รุ่น ๑๐๐๐ VA	สำนักปลัด อบจ.	๒๕๕๔
	จำนวน ๒ เครื่อง	(น.ส.มาลี, ท่องเที่ยว)	

๘. ปัญหา/อุปสรรค ในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

เนื่องจากปริมาณงานและบุคลากรของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพิ่มมากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานที่จะต้องใช้การบันทึกข้อมูล การเก็บข้อมูลและการประมวลผล เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เพิ่ม และเนื่องจากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการที่ ๔.๑ – ๔.๓ ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ จึงขออนุมัติตั้งงบประมาณและกำหนดคุณลักษณะตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๘๙ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้อุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

ปฏิบัติงานการจัดซื้อ – จัดจ้าง ปฏิบัติงานด้านธุรการ การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูลและงานอื่น ๆ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

อุปกรณ์ที่จัดหาเหมาะสมกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ – จัดจ้าง ปฏิบัติงานด้านธุรการ การจัดเก็บข้อมูลและงานอื่น ๆ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบัน

๑.๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๑ คน
๑.๑.๒ นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๕ คน
๑.๑.๓ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๓ คน
๑.๑.๔ บุคลากร จำนวน ๑ คน
๑.๑.๕ นักวิชาการพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน
๑.๑.๖ นักวิชาการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ คน

๑๑.๗ เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๓ คน
๑.๑.๘ เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ คน
๑.๑.๙ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ คน
๑.๑.๑๐ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ คน
๑๑.๑๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๒ คน
๑๑.๑๒ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ คน

๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☑ จัดหาใหม่
๑๒.๒ ขยายระบบเดิม
๑๒.๓ จัดหาใหม่
- จัดหาใหม่โดยวิธีการจัดซื้อ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางวัฒนา ฟุ้งลัดดา)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด