

## แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

๑. ชื่อโครงการ โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๒. ส่วนราชการ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ เทศบาลตำบลบางจัก

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายชวลิต วิเศษสิทธิกุล ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลบางจัก

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๒๒๐,๐๐๐.- บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

๓.๒ แหล่งเงิน

เงินงบประมาณ  เงินรายได้  เงินช่วยเหลือ  อื่น ๆ(ระบุ)เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่จัดหาครั้งนี้

- งานศูนย์การเรียนรู้เทศบาลตำบลบางจัก จำนวน ๑๐ ชุด

รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย/ชุด	ราคารวม
๔.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล	๑๐ ชุด	๒๒,๐๐๐.- บาท	๒๒๐,๐๐๐.- บาท

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ \* (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)

### คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) จำนวน ๑ หน่วย มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ MB มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๐ GHz
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้
  - ๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ
  - ๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ
  - ๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๒๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
- มีDVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
- มีแป้นพิมพ์และเมาส์
- มีจอภาพแบบ LED หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ : ๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

๕. วิธีการจัดหา  ซื้อ  เช่า  รับบริจาค  อื่น ๆ (ระบุ).....

๖. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ศูนย์การเรียนรู้เทศบาลตำบลบางจัก

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ปัจจุบันของหน่วยงาน

รายการ	สถานที่ติดตั้ง/ชื่อระบบงาน	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
๗.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/กองคลัง	๑๐ ก.ย. ๔๕
๗.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/กองคลัง	๑๑ ส.ค. ๔๖
๗.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/กองสาธารณสุขฯ	๓๐ ม.ค. ๔๗
๗.๔ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/สำนักปลัด	๓๐ ม.ค. ๔๗
๗.๕ ไมโครคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/กองช่าง	๓๐ ม.ค. ๔๗
๗.๖ เครื่องคอมพิวเตอร์	สำนักงาน/กองการศึกษา	๓๑ มี.ค. ๔๘ (จำหน่าย)
๗.๗ เครื่องฟ็อกเก็ต พีซี (๕ เครื่อง)	สำนักงาน/กองสาธารณสุขฯ	๒๕ ส.ค. ๔๙
๗.๘ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	สำนักงาน/สำนักปลัด	๒๕ ส.ค. ๔๙
๗.๙ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/สำนักปลัด	๒๙ ก.ย. ๔๙
๗.๑๐ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/กองคลัง	๕ ก.ย. ๕๐
๗.๑๑ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/กองการศึกษา	๕ ก.ย. ๕๐
๗.๑๒ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/กองการศึกษา	๒๙ ม.ค. ๕๐
๗.๑๓ เครื่องปริ้นเตอร์	สำนักงาน/สำนักปลัด	๒ ก.พ. ๕๓
๗.๑๔ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/สำนักปลัด	๒๔ ก.พ. ๕๓
๗.๑๕ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/กองสาธารณสุขฯ	๒๔ ก.พ. ๕๓
๗.๑๖ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/กองคลัง	๒ ส.ค. ๔๓
๗.๑๗ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/สำนักปลัด	๔ พ.ค. ๕๔
๗.๑๘ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/กองช่าง	๓๐ ก.ย. ๕๔
๗.๑๙ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ และเครื่องสำรองไฟ	สำนักงาน/สำนักปลัด	๒๓ มี.ค. ๕๕

๘. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ในครั้งนี้

๘.๑ เนื่องจากเทศบาลตำบลบางจึก ได้มีการจัดทำศูนย์การเรียนรู้ขึ้น เพื่อให้บริการแก่เยาวชน และประชาชน ทั้งในและนอกเขตเทศบาล ในการเข้ามศึกษา ค้นคว้าข้อมูลต่างๆ พร้อมทั้งบริการค้นหาข้อมูลจากระบบอินเทอร์เน็ต จึงมีความจำเป็นจะต้องจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่ใช้กับอุปกรณ์ในการจัดหาครั้งนี้

- ใช้สำหรับงานบริการประชาชน สำหรับค้นหาข้อมูล และงานด้านเอกสารต่างๆ

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จะจัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

- เพียงพอต่อการรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๑๑.๑ นางสาวลักขณา กล่อมจิตต์	ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๑๑.๒ นางธนิดา เย็นมนัส	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๑.๓ นายธนายศ ภูเจริญ	ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๑๑.๔ นางสาวสิตาภรณ์ เพ็ชรอำไพ	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑.๕ นางสาวศิริพร นาจพินิจ	ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน
๑๑.๖ นางสาวจิราพร ชัยมณี	ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์
๑๑.๗ นางสาวศิริฉัตร สุวรรณศรี	ตำแหน่งบุคลากร
๑๑.๘ นางสาววิตรี เวทการ	ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล
๑๑.๙ นางพรพรรณ ป้อมยุคล	ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๑.๑๐ นางราตรี กองคำ	ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
๑๑.๑๑ นางสุจิตรา เจียรตระกูล	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ดูแลตลาด
๑๑.๑๒ นางสาวอัชรา ระยับศรี	ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๑.๑๓ นางสาวศิวสุดา รอดเสียงล้ำ	ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๑.๑๔ นางสาวศิริพร เรืองลือ	ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๑.๑๕ นางจันทนา เรืองสม	ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑.๑๖ นางรพีพร กล่อมฤทธิ์	ตำแหน่งคนงานทั่วไป
๑๑.๑๗ นางสาวฉัตรพร ช่วยชู	ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๑.๑๘ นางสาวเบญจวรรณ วงษ์สวนน้อย	ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๑๑.๑๙ นางสาวดาตี จุลเสวก	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๑๑.๒๐ นางสาวอารยา เดชพึ้ง	ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

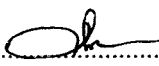
๑๒. ลักษณะการจัดหา

๑๒.๑ การจัดหา

๑๒.๒ ขยายระบบเดิม

๑๒.๓ จัดหาใหม่

- ใช้วิธีการตกลงราคาโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ผู้รายงาน.....

(นางสาวศิริพร นาจพินิจ)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน/รท.ผอ.กองการศึกษา

วันที่.....๑๔.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ....๒๕๖๑...