



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๒ สงขลา ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐ ๗๔๓๓ ๖๐๔๔

ที่ รง ๐๔๒๓/งทฝฝ

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งรายละเอียดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ด้วยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๒ สงขลา มีความประสงค์จะขอซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จากเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุงการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน) เป็นจำนวนเงิน ๑๗,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางอารี เตชะวันโต)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๒ สงขลา

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดระบบคอมพิวเตอร์ที่จะจัดหา

รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย/ชุด	ราคารวม	ตามเกณฑ์ ICT	ไม่มี ในเกณฑ์ ICT	หมายเหตุ
- สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 1	๑ เครื่อง	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	/		เพื่อจัดซื้อใหม่
คุณลักษณะพื้นฐาน						โดยใช้งบฯ
- เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่น						
- สามารถสแกนเอกสารได้ 2 หน้า แบบอัตโนมัติ						
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi						
- มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๒๐ ppm						
- สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔						
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง						
รวมทั้งสิ้น ๑+๒			๑๗,๐๐๐			

หมายเหตุ ระบุรายละเอียดคุณสมบัติที่สำคัญ เช่น ตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวง ICT

แบบแจ้งความจำเป็นการจัดทำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
 ชื่อหน่วยงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๒ สงขลา

รายละเอียดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดซื้อใหม่/ทดแทน

ลำดับที่	ชื่อครุภัณฑ์ที่จัดหา	จำนวน	งบประมาณ (จำนวนเงิน)	เหตุผลที่จัดหาเพิ่ม	ถ้าไม่ได้รับสนับสนุนจะเสียหายอย่างไร
๑	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสาร ระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๑ (ใช้ Spec ของกระทรวง ICT)	๑ เครื่อง	๑๗,๐๐๐	จัดซื้อใหม่ เพื่อใช้งานสแกนรูปภาพ จัดพิมพ์หนังสือ รวบรวมผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เอกสารประกันคุณภาพ	เพื่อให้งานด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เกิดประโยชน์สูงสุด

หมายเหตุ

1. ให้ใช้ Spec ของกระทรวง ICT
2. ถ้า Spec นอกเกณฑ์ ICT ให้ทำใบเสนอราคา อย่างน้อย 3 ยี่ห้อ 3 บริษัท มาเพื่อประกอบการพิจารณา
3. ถ้าทดแทนของเดิมอายุการใช้งานเกิน 5 ปี ให้แนบครุภัณฑ์เดิมที่หมดอายุมาด้วย
4. ส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ก่อนวันที่ 15 ของทุกเดือน และจะจัดประชุม CIO ในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน

ข้อมูลสถานภาพครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
หน่วยงานสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๒ สงขลา

๑. ข้อมูลเจ้าหน้าที่

- ๑.๑ ข้าราชการ _____ คน
๑.๒ ลูกจ้างประจำ _____ คน
๑.๓ ครูฝึกฯ _____ คน
๑.๔ พนักงานราชการ _____ คน
๑.๕ พนักงานโครงการ _____ คน

๒. ข้อมูลคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในห้องฝึกอบรม

- ๒.๑ จำนวนห้อง _____ ห้อง
๒.๒ จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายต่อห้อง _____ เครื่อง

๓. ข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- ๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย _____ เครื่อง (อายุเกิน ๕ ปี / _____ เครื่อง)
๓.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย _____ เครื่อง (อายุเกิน ๕ ปี / _____ เครื่อง)
๓.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook _____ เครื่อง (อายุเกิน ๕ ปี / _____ เครื่อง)
๓.๔ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาวดำ _____ เครื่อง (อายุเกิน ๕ ปี / _____ เครื่อง)
๓.๕ เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี _____ เครื่อง (ชำรุด _____ เครื่อง)
๓.๖ เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Inkjet) _____ เครื่อง (ชำรุด _____ เครื่อง)
๓.๗ เครื่องพิมพ์ Dot Matrix _____ เครื่อง
๓.๘ เครื่องพิมพ์ Multifunction ขาวดำ _____ เครื่อง
๓.๙ เครื่อง Scanner _____ เครื่อง
๓.๑๐ เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) _____ เครื่อง (อายุเกิน ๕ ปี / _____ เครื่อง)
๓.๑๑ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Switch) _____ เครื่อง
๓.๑๒ อุปกรณ์ควบคุมเครือข่ายไร้สาย (Access Point) _____ เครื่อง
๓.๑๓ ข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน ส่งได้ที่ e-mail : itsupport@dspd.go.th
จำนวน _____ File