**รายละเอียดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จะจัดซื้อใหม่/ทดแทน**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **ชื่อครุภัณฑ์ที่จัดหา** | **จำนวน** | **งบประมาณ**  **(จำนวนเงิน)** | **เหตุผลที่จัดหาเพิ่ม** | **ถ้าไม่ได้สนับสนุนจะเสียหายอย่างไร** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** 1. ให้ใช้ Spec ของกระทรวง ICT

2. ถ้า Spec นอกเกณฑ์ ICT ให้หาใบเสนอราคา อย่างน้อย 3 ยี่ห้อ 3 บริษัท มาเพื่อประกอบการพิจารณา

3. ถ้าทดแทนของเดิมอายุการใช้งานเกิน 7 ปี ให้แนบครุภัณฑ์เดิมที่จะทดแทนมาด้วย

4. ส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ก่อนวันที่ 15 ของทุกเดือน และจะจัดประชุม CIO ในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน