บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ว ๔๗ **วันที่** ๑๖ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกอง / หัวหน้าฝ่าย / ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้พิจารณาเรื่องการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว มีความเห็นว่าเรื่องดังกล่าวมีความสำคัญกับทุกหน่วยงาน โดยมีข้อเสนอแนะว่าควรมีการจัดทำแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้แก่หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยต้องวางแผนการใช้งบประมาณแต่ละปี รวมถึงพิจารณาแหล่งงบประมาณ ทั้งนี้ ให้หารือร่วมกันในที่ประชุม สนม.ฟอรั่ม เพื่อพิจารณาลำดับความสำคัญ วิเคราะห์ความคุ้มค่าและความจำเป็นเร่งด่วน ก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา และมีมติ ดังนี้

๑. กำหนดหลักเกณฑ์กรณีหน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งสนับสนุนในการปฏิบัติงานที่ไม่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณประจำปี ดังนี้

๑) หากหน่วยงานมีงบประมาณประจำปีคงเหลือ ให้พิจารณาใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีก่อน โดยสามารถเสนอเรื่องไปยังกองแผนงานเพื่อขอโอนงบประมาณหมวดค่าใช้จ่ายไปยังหมวดครุภัณฑ์ได้

๒) หากหน่วยงานมีงบประมาณประจำปีคงเหลือไม่เพียงพอ ให้เสนอเรื่องไปยังกองแผนงานเพื่อขอพิจารณาจัดสรรงบประมาณ โดยให้กองแผนงานรวบรวมเสนอที่ประชุม สนม.ฟอรั่ม พิจารณากลั่นกรองก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. สำหรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้กองเทคโนโลยีดิจิทัลสำรวจความต้องการของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูลพร้อมจัดทำแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ส่งให้กองแผนงานพิจารณาแหล่งงบประมาณในเบื้องต้น เสนอที่ประชุม สนม.ฟอรั่ม พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

กองเทคโนโลยีดิจิทัล ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดทำแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดซื้อ แบ่งออกเป็น ๑) เครื่องที่มีอายุการใช้งานนานมากกว่า ๑๐ ปี ๒) ไม่มีคอมพิวเตอร์ใช้ปฏิบัติงาน และ ๓) เครื่องชำรุด โดยผลการสำรวจ ปรากฏว่า จำนวนคอมพิวเตอร์ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ รวมทั้งสิ้น ๑๑๑ เครื่อง ทั้งนี้ การจัดซื้ออ้างอิงตามเกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว) ราคา ๒๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๒,๒๒๐,๐๐๐ บาท

ที่ประชุมสนม.ฟอรั่ม ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีมติให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ และพิจารณาแหล่งงบประมาณ ภายใต้กรอบวงเงิน ทั้งสิ้น ๒,๒๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้กองเทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำข้อมูลรายละเอียดส่งให้แต่ละกองพิจารณารายการที่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อ หรือเปลี่ยนเครื่องใหม่ และแจ้งไปยังกองเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเข้าประเมินศักยภาพจัดทำงบประมาณ โดยมีข้อเสนอแนะว่า เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัยควรจัดทำแผนการจัดซื้อ ๕ ปี โดยให้แยกว่าแต่ละปีต้องใช้งบประมาณเท่าใด

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบในหลักการ และให้เสนอคณะกรรมการวิเคราะห์และบริหารงบประมาณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา

คณะกรรมการวิเคราะห์และบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ มีมติให้ฝ่ายเลขาฯ มอบหมายให้กองเทคโนโลยีดิจิทัลแจ้งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยจัดลำดับความสำคัญพร้อมเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ และจัดส่งให้กองเทคโนโลยีดิจิทัลรวบรวมข้อมูล และเปรียบเทียบงบประมาณระหว่างการเช่าซื้อและการจัดซื้อ และเสนอที่ประชุม สนม.ฟอรั่ม พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการวิเคราะห์และบริหารงบประมาณพิจารณาตามลำดับ

กองเทคโนโลยีดิจิทัลได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญพร้อมเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เสนอที่ประชุม สนม.ฟอรั่ม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อมูลยังไม่ครบทุกกองจึงยังไม่สามารถประมาณการค่าใช้จ่ายในภาพรวมและจัดทำแผนการจัดซื้อในระยะ ๕ ปีได้ พร้อมทั้งให้จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียระหว่างการจัดซื้อและการเช่าซื้อเสนอที่ประชุม สนม.ฟอรั่ม พิจารณาอีกครั้ง

ที่ประชุม สนม.ฟอรั่ม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติให้กองเทคโนโลยีประสานกับทุกหน่วยงานอีกครั้งเพื่อยืนยันข้อมูล และจัดลำดับความสำคัญ โดยให้พิจารณาจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุดก่อนเป็นอันดับแรก เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี เป็นอันดับถัดไป สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอายุ ๕ ปีขึ้นไป ให้จัดทำเป็นแผนการจัดซื้อ ๕ ปี และให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา ในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙

ในการนี้ กองเทคโนโลยีดิจิทัลได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุม สนม.ฟอรั่ม เรียบร้อยแล้ว โดยเสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๙๗ เครื่อง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๑๖๔,๐๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) จำแนกเป็น

๑) ซื้อทดแทนคอมพิวเตอร์ชำรุด จำนวน ๒๔ เครื่อง เป็นจำนวนเงิน ๕๕๔,๐๐๐ บาท

- เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๑๗ เครื่อง เครื่องละ ๒๐,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๓๔๐,๐๐๐ บาท
- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๑ เครื่อง เครื่องละ ๓๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๓๔,๐๐๐ บาท
- เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน ๖ เครื่อง เครื่องละ ๓๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา รวมเป็นเงิน ๑๘๐,๐๐๐ บาท

๒) ซื้อทดแทนคอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งาน ๑๐ ปีขึ้นไป จำนวน ๒๔ เครื่อง

- เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๖๐ เครื่อง เครื่องละ ๒๐,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท
- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๕ เครื่อง เครื่องละ ๓๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๗๐,๐๐๐ บาท
- เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน ๘ เครื่อง เครื่องละ ๓๐,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒๔๐,๐๐๐ บาท

๒. พิจารณาแผนการจัดซื้อคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๔ ระยะเวลา ๕ ปี โดยพิจารณาหลักเกณฑ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานน้อยกว่า ๑๐ ปี (๑-๙ ปี) จำนวน ๑๐๗ เครื่อง

- คอมพิวเตอร์ที่มีอายุน้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๓๓ เครื่อง
- คอมพิวเตอร์ที่มีอายุมากกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๙ ปี จำนวน ๗๔ เครื่อง

โดยแยกข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน เป็นดังนี้

หน่วยงาน	จำนวน	ราคารวม	ปี 70 (20%)	ปี 71 (20%)	ปี 72 (20%)	ปี 73 (20%)	ปี 74 (20%)	รวม 5 ปี
กองกลาง	15	300,000.00	3	3	3	3	3	15
กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	6	120,000.00	1	1	1	1	2	6
กองคลัง	24	480,000.00	4	5	5	5	5	24
กองตรวจสอบภายใน	3	60,000.00	1	1	1	0	0	3
กองเทคโนโลยีดิจิทัล	3	60,000.00	0	1	0	1	1	3
กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ	2	40,000.00	0	1	0	1	0	2
กองบริหารทรัพยากรบุคคล	3	60,000.00	1	0	1	0	1	3
กองแผนงาน	12	240,000.00	2	2	2	3	3	12
กองพัฒนาคุณภาพ	1	20,000.00	1	0	0	0	0	1
กองพัฒนานักศึกษา	18	360,000.00	3	4	4	4	3	18
กองวิเทศสัมพันธ์	3	60,000.00	1	0	1	0	1	3
กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	6	120,000.00	1	1	1	2	1	6
ฝ่ายกฎหมาย	2	40,000.00	1	1	0	0	0	2
ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ	5	100,000.00	1	1	1	1	1	5
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	1	20,000.00	1	0	0	0	0	1
ฝ่ายสื่อสารองค์กร	3	60,000.00	1	1	1	0	0	3
รวม	107		22	22	21	21	21	107
งบประมาณ		2,140,000.00	440,000.00	440,000.00	420,000.00	420,000.00	420,000.00	2,140,000.00

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ พิจารณาแล้ว มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การจัดซื้อคอมพิวเตอร์ทดแทนเครื่องชำรุดและการแทงจำหน่าย (แทงชำรุด) ควรแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบพัสดุ และดำเนินการตามกระบวนการบริหารจัดการพัสดุภาครัฐให้แล้วเสร็จก่อนดำเนินการจัดซื้อเครื่องใหม่

๒. กรณีการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ทดแทนเครื่องที่มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี ในปี ๒๕๖๙ จำนวน ๗๗ เครื่อง

- ระบบปฏิบัติการจะล้าสมัยหรือไม่หากจัดซื้อพร้อมกันจำนวนมาก ควรพิจารณาทบทวนปรับลดจำนวนลง และกระจายจำนวนการจัดซื้อไปในปี พ.ศ. ๒๕๗๐
- ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย ควรพิจารณาถึงความจำเป็น โดยอาจพิจารณาจากลักษณะการใช้งาน ความถี่ในการใช้งาน เป็นต้น หรืออาจจัดซื้อเป็นเครื่องส่วนกลางเพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า

๓. แผนการจัดซื้อระยะ ๕ ปี หากใช้เกณฑ์พิจารณาจากเครื่องที่มีอายุการใช้งาน ๑-๙ ปี ควรกำหนดหลักเกณฑ์ให้ละเอียดและชัดเจน และมีข้อมูลการจัดซื้อว่าเป็นเครื่องของบุคลากรรายใด เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและความจำเป็นในการจัดซื้อเครื่องทดแทน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้จัดซื้อคอมพิวเตอร์ทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุด จำนวน ๒๔ เครื่อง ภายในวงเงิน ๕๕๔,๐๐๐ บาท ตามที่เสนอ ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ และดำเนินการตามกระบวนการบริหารจัดการพัสดุภาครัฐให้แล้วเสร็จก่อนดำเนินการจัดซื้อ

๒. ให้ชะลอการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ทดแทนเครื่องที่มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี ในปี ๒๕๖๙ จำนวน ๗๗ เครื่อง ไปก่อน โดยให้แต่ละหน่วยงานไปพิจารณาความจำเป็นในการจัดซื้อ ตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๒ และ ข้อ ๓ และแจ้งข้อมูลให้กองเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อดำเนินการปรับแผนการจัดซื้อ ๕ ปี

๓. ให้กองเทคโนโลยีดิจิทัลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
หัวหน้างานประชุม
เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

สรุปข้อมูลคอมพิวเตอร์ สำนักงานมหาวิทยาลัย

พิจารณาจำนวนคอมพิวเตอร์ที่มีความต้องการทดแทน จำนวน ๙๗ เครื่อง และงบประมาณที่ใช้ในการจัดหา ในวงเงินจัดหาทั้งสิ้น๒,๑๖๔,๐๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยแบ่งข้อมูลออกเป็น ๓ หมวด ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑. เกณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ จำนวน ๒๔ เครื่อง

๑) เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๑๗ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๒๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๓๔๐,๐๐๐ บาท

๒) เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๑ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๓๔,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๓๔,๐๐๐ บาท

๓) เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน ๖ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๓๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๑๘๐,๐๐๐ บาท

รวมวงเงินจัดหาทั้งสิ้น ๕๕๔,๐๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๒. เกณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๗๓ เครื่อง

๑) เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๖๐ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๒๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒) เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๕ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๓๔,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๑๗๐,๐๐๐ บาท

๓) เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน ๘ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๓๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๒๔๐,๐๐๐ บาท

รวมวงเงินจัดหาทั้งสิ้น ๑,๖๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ต้องการทดแทน	คอมพิวเตอร์ชำรุด (เร่งด่วน)	คอมพิวเตอร์อายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี
๑	กองกลาง	๘	๒	๖
๒	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๘	-	๘
๓	กองคลัง	๑๑	๑	๑๐
๔	กองตรวจสอบภายใน	๕	-	๕
๕	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	๑๓	๕	๘
๖	กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ	๕	๒	๓
๗	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๔	-	๑๔
๘	กองแผนงาน	๕	-	๕
๙	กองพัฒนาคุณภาพ	๔	-	๔
๑๐	กองพัฒนานักศึกษา	๗	๗	-
๑๑	กองวิเทศสัมพันธ์	๒	-	๒

๑๒	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	๒	-	๒
๑๓	ฝ่ายกฎหมาย	๗	๕	๒
๑๔	ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ	-	-	-
๑๕	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๔	-	๔
๑๖	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	๒	๒	-
	รวม	**๙๗**	**๒๔**	**๗๓**

รวมคอมพิวเตอร์ที่ต้องจัดหา จำนวน ๙๗ เครื่อง

๑) เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๗๗ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๒๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๑,๕๔๐,๐๐๐ บาท

๒) เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๖ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๓๔,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๒๐๔,๐๐๐ บาท

๓) เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน ๑๔ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๓๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๔๒๐,๐๐๐ บาท

รวมวงเงินจัดหาทั้งสิ้น ๒,๑๖๔,๐๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

จัดทำแผนการจัดซื้อคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทน ระยะเวลา ๕ ปี

๓. เกณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานน้อยกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑๐๗ เครื่อง

เสนอแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๔ ระยะเวลา ๕ ปี โดยใช้เกณฑ์อายุการใช้งานคอมพิวเตอร์ ๑-๙ ปี (ตามเอกสารแนบ)

สรุปรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัย
โดยใช้เกณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด ต้องการทดแทนแบบเร่งด่วน
(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนที่ทำการสำรวจ (เครื่อง)	จำนวนที่ขอจัดซื้อใหม่เพื่อทดแทน (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เหตุผลความจำเป็น
๑	กองกลาง	๒	๒	-	๒	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี และชำรุด จำนวน ๒ เครื่อง
๒	กองคลัง	๑	๑	-	๑	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี และชำรุด จำนวน ๑ เครื่อง
๓	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	๕	๕	๕	-	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา) อายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี และชำรุด จำนวน ๕ เครื่อง
๔	กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ	๒	๒	-	๒	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี และชำรุด จำนวน ๒ เครื่อง
๕	กองพัฒนานักศึกษา	๗	๗	๑	๖	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๖ เครื่อง ๒. ขอพิจารณาจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เพื่อใช้ในการให้บริการหน่วยงานในการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา ภายในศูนย์กีฬาฯ อาคารทศมินทรบพิตร จำนวน ๑ เครื่อง
๖	ฝ่ายกฎหมาย	๕	๕	-	๕	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี และชำรุด จำนวน ๕ เครื่อง

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนที่ทำการสำรวจ (เครื่อง)	จำนวนที่ขอจัดซื้อใหม่เพื่อทดแทน (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เหตุผลความจำเป็น
๗	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	๒	๒	-	๑	๑	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด จำนวน ๑ เครื่อง (สำหรับคอมพิวเตอร์สำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง) (สำหรับงานออกแบบ กราฟิก/ตัดต่อวีดีโอ จำนวน ๑ เครื่อง)
รวมทั้งสิ้น		**๒๔**		**๖**	**๑๗**	**๑**	

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๑๗ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๒๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๓๔๐,๐๐๐ บาท

๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๑ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๓๔,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๓๔,๐๐๐ บาท

๓. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน ๖ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๓๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๑๘๐,๐๐๐ บาท

รวมวงเงินจัดหาทั้งสิ้น ๕๕๔,๐๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

** ราคาอ้างอิงจาก เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

สรุปรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัย
โดยใช้เกณฑ์คอมพิวเตอร์อายุมากกว่า ๑๐ ปี
(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนที่ทำการสำรวจ (เครื่อง)	จำนวนที่ขอจัดซื้อใหม่เพื่อทดแทน (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เหตุผลความจำเป็น
๑	กองกลาง	๖	๖	-	๖	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๓ เครื่อง (เครื่องคอมพิวเตอร์ผู้บริหาร) ๒. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุมากกว่า ๑๐ ปีจำนวน ๓ เครื่อง
๒	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๘	๘	-	๖	๒	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุมากกว่า ๑๐ ปี ไม่มีคอมพิวเตอร์ใช้งาน และชำรุด จำนวน ๖ เครื่อง ๒. ขอจัดซื้อใหม่ จำนวน ๒ เครื่อง สำหรับกใช้ในการปฏิบัติงานออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้าง และงานออกแบบต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสถาปนิก และวิศวกรโยธา สังกัดงานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท
๓	กองคลัง	๑๐	๑๐	-	๑๐	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑๐ เครื่อง
๔	กองตรวจสอบภายใน	๕	๕	-	๕	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๔ เครื่อง ๒. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งาน ๕-๙ ปี และไม่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้เนื่องจาก Mainboard เป็นรุ่นเก่า (Pentium) จำนวน ๑ เครื่อง

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนที่ทำการสำรวจ (เครื่อง)	จำนวนที่ขอจัดซื้อใหม่เพื่อทดแทน (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เหตุผลความจำเป็น
๕	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	๘	๘	๘	-	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา) อายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๒ เครื่อง ๒. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อายุมากกว่า ๑๐ ปี โดยขอพิจารณาจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เพื่อใช้ในการให้บริการหน่วยงานในการให้บริการแก้ไขปัญหา ประชุม วิทยากรสำหรับการพัฒนานักศึกษาด้าน Digital Literacy จำนวน ๖ เครื่อง
๖	กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ	๓	๓	-	๒	๑	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๒ เครื่อง ๒. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อายุการใช้งานน้อยกว่า ๔ ปี จำนวน ๑ เครื่อง เนื่องจากต้องมีเครื่องที่ใช้ตัดต่อออกแบบกราฟิกและสื่อดิจิทัลต่าง ๆ จึงมีความต้องการเครื่องใหม่ที่มี Spec สูง
๗	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๔	๑๔	-	๑๔	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑๔ เครื่อง
๘	กองแผนงาน	๕	๕	-	๕	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๕ เครื่อง
๙	กองพัฒนาคุณภาพ	๔	๔	-	๔	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อายุการใช้งานมากกกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ เครื่อง ๒. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อายุการใช้งานน้อยกว่า ๑๐ ปี / ๙ ปี จำนวน ๒ เครื่อง และ ๘ ปี จำนวน ๑ เครื่อง

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนที่ทำการสำรวจ (เครื่อง)	จำนวนที่ขอจัดซื้อใหม่เพื่อทดแทน (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เหตุผลความจำเป็น
๑๐	กองพัฒนานักศึกษา	-	-	-	-	-	
๑๑	กองวิเทศสัมพันธ์	๒	๒	-	๒	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๒ เครื่อง
๑๒	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	๒	๒	-	-	๒	๑. ขอจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (Computer Desktop PC) จำนวน ๒ เครื่อง โดยขอกำหนดคุณสมบัติจำเพาะสำหรับเครื่องที่ใช้ในงานกราฟฟิก ดีไซน์ และตัดต่อวิดีโอ
๑๓	ฝ่ายกฎหมาย	๒	๒	-	๒	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๒ เครื่อง
๑๔	ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ	-	-	-	-	-	
๑๕	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๔	๔	-	๔	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๔ เครื่อง
๑๖	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	-	-	-	-	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด จำนวน ๑ เครื่อง (สำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง) (สำหรับงานออกแบบ กราฟิก/ตัดต่อวีดีโอ จำนวน ๑ เครื่อง)
	รวมทั้งสิ้น	**๗๓**		**๘**	**๖๐**	**๕**	

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๖๐ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๒๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๕ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๓๔,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๑๗๐,๐๐๐ บาท

๓. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน ๘ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๓๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๒๔๐,๐๐๐ บาท

รวมวงเงินจัดหาทั้งสิ้น ๑,๖๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

** ราคาอ้างอิงจาก เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

สรุปรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัย
โดยใช้เกณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด และเกณฑ์ครุภัณฑ์ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี
(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนที่ทำการสำรวจ (เครื่อง)	จำนวนที่ขอจัดซื้อใหม่เพื่อทดแทน (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เหตุผลความจำเป็น
๑	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๘	๘	-	๖	๒	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุมากกว่า ๑๐ ปี ไม่มีคอมพิวเตอร์ใช้งาน และชำรุด จำนวน ๖ เครื่อง ๒. ขอจัดซื้อใหม่ จำนวน ๒ เครื่อง สำหรับกใช้ในการปฏิบัติงานออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้าง และงานออกแบบต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสถาปนิก และวิศวกรโยธา สังกัดงานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท
๒	กองวิเทศสัมพันธ์	๒	๒	-	๒	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๒ เครื่อง
๓	กองกลาง	๘	๘	-	๘	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๓ เครื่อง (เครื่องคอมพิวเตอร์ผู้บริหาร) ๒. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุมากกว่า ๑๐ ปีจำนวน ๔ เครื่อง ๓. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุมากกว่า ๗ ปีจำนวน ๑ เครื่อง
๔	กองตรวจสอบภายใน	๕	๕	-	๕	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๔ เครื่อง

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนที่ทำการสำรวจ (เครื่อง)	จำนวนที่ขอจัดซื้อใหม่เพื่อทดแทน (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เหตุผลความจำเป็น
							๒. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งาน ๕-๙ ปี และไม่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้เนื่องจาก Mainborad เป็นรุ่นเก่า (Pentium) จำนวน ๑ เครื่อง
๕	กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ	๕	๕	-	๔	๑	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๒ เครื่อง ๒. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เก่าชำรุด จำนวน ๒ เครื่อง ๓. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อายุการใช้งานน้อยกว่า ๔ ปี จำนวน ๑ เครื่อง เนื่องจากต้องมีเครื่องที่ใช้ตัดต่อออกแบบกราฟิกและสื่อดิจิทัลต่าง ๆ จึงมีความต้องการเครื่องใหม่ที่มี Spec สูง
๖	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา) อายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ เครื่อง ๒. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา) อายุการใช้งาน ๑๐ ปี จำนวน ๓ เครื่อง ๓. ขอเปลี่ยนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา) อายุการใช้งาน ๕ ปี จำนวน ๒ เครื่อง ๔. ขอพิจารณาจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เพื่อใช้ในการให้บริการหน่วยงานในการให้บริการแก้ไขปัญหา ประชุม วิทยากรสำหรับการพัฒนานักศึกษาด้าน Digital Literacy จำนวน ๗ เครื่อง

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนที่ทำการสำรวจ (เครื่อง)	จำนวนที่ขอจัดซื้อใหม่เพื่อทดแทน (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เหตุผลความจำเป็น
๗	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๔	๑๔	-	๑๔	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑๔ เครื่อง
๘	กองพัฒนาคุณภาพ	๔	๔	-	๔	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อายุการใช้งานมากกกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑ เครื่อง ๒. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อายุการใช้งานน้อยกว่า ๑๐ ปี / ๙ ปี จำนวน ๒ เครื่อง และ ๘ ปี จำนวน ๑ เครื่อง
๙	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๔	๔	-	๔	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๔ เครื่อง
๑๐	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	๒	๒	-	-	๒	๑. ขอจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (Computer Desktop PC) จำนวน ๒ เครื่อง โดยขอกำหนดคุณสมบัติจำเพาะสำหรับเครื่องที่ใช้ในงานกราฟฟิก ดีไซน์ และตัดต่อวิดีโอ
๑๑	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	๒	๒	-	๑	๑	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด จำนวน ๑ เครื่อง (สำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง) (สำหรับงานออกแบบ กราฟิก/ตัดต่อวีดีโอ จำนวน ๑ เครื่อง)
๑๒	กองแผนงาน	๕	๕	-	๕	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๕ เครื่อง

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนที่ทำการสำรวจ (เครื่อง)	จำนวนที่ขอจัดซื้อใหม่เพื่อทดแทน (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เหตุผลความจำเป็น
๑๓	กองพัฒนานักศึกษา	๗	๗	๑	๖	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๖ เครื่อง ๒. ขอพิจารณาจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุค/เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เพื่อใช้ในการให้บริการหน่วยงานในการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา ภายในศูนย์กีฬาฯ อาคารทศมินทรบพิตร จำนวน ๑ เครื่อง
๑๔	กองคลัง	๑๑	๑๑	-	๑๑	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๑๑ เครื่อง
๑๕	ฝ่ายกฎหมาย	๗	๗	-	๗	-	๑. ทดแทนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี จำนวน ๗ เครื่อง
๑๖	ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ	-	-	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น				**๑๔**	**๗๗**	**๖**	

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๗๗ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๒๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๑,๕๔๐,๐๐๐ บาท

๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน ๖ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๓๔,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๒๐๔,๐๐๐ บาท

๓. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน ๑๔ เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ ๓๐,๐๐๐ บาท รวมวงเงินจัดหา ๔๒๐,๐๐๐ บาท

รวมวงเงินจัดหาทั้งสิ้น ๒,๑๖๔,๐๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

** ราคาอ้างอิงจาก เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

การจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

สำนักงานมหาวิทยาลัย

จัดทำโดย กองเทคโนโลยีดิจิทัล



หัวข้อนำเสนอ

01 รายงานผลการสำรวจคอมพิวเตอร์

02 พิจารณาคอมพิวเตอร์ที่มีความต้องการทดแทน

03 เกณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด จำนวน 24 เครื่อง

04 เกณฑ์คอมพิวเตอร์อายุการใช้งาน > 10 ปี
จำนวน 73 เครื่อง

05 การจัดทำแผนการจัดซื้อคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทน
ระยะเวลา 5 ปี คอมพิวเตอร์อายุการใช้งาน < 10 ปี

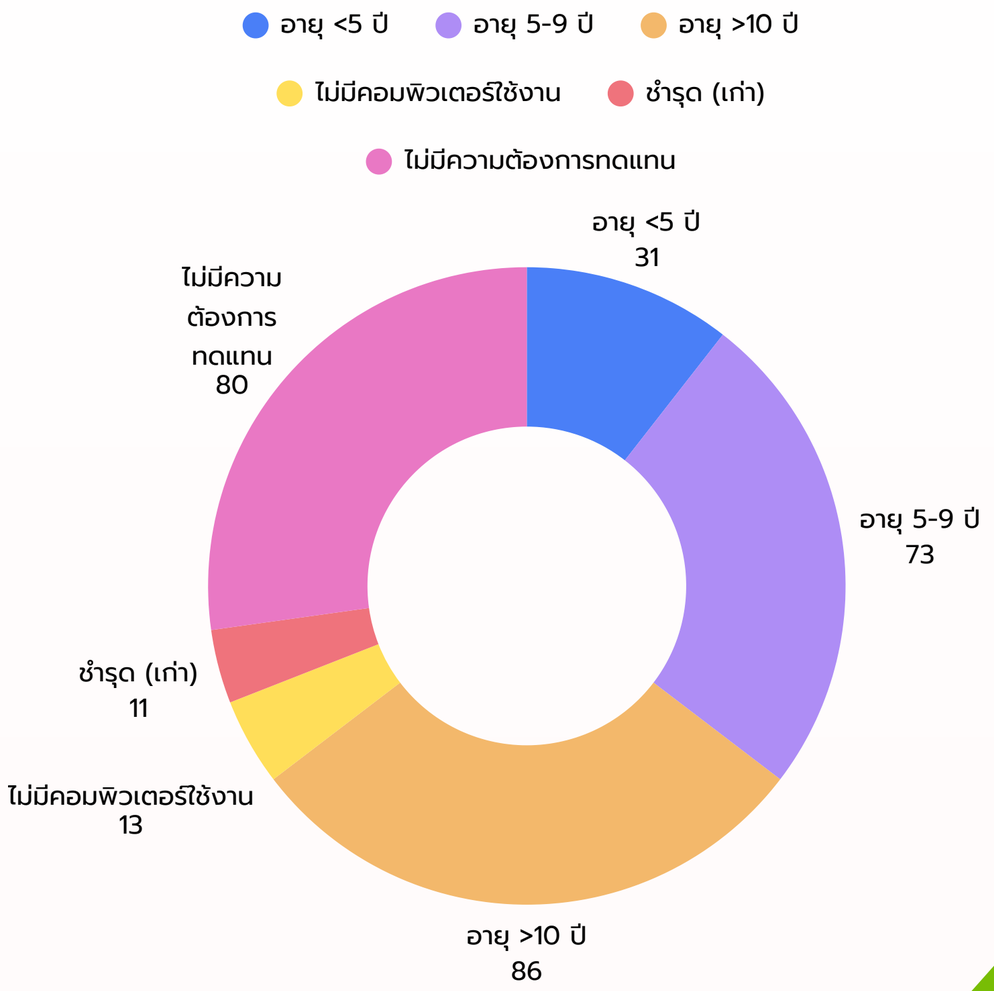
06 สรุปข้อมูล

รายงานผลการสำรวจคอมพิวเตอร์

สรุปผลการสำรวจ 16 หน่วยงาน รวม 294 เครื่อง

แบ่งเกณฑ์การสำรวจดังนี้

1. คอมพิวเตอร์ที่มีอายุน้อยกว่า 5 ปี จำนวน 31 เครื่อง
2. คอมพิวเตอร์ที่มีอายุ 5-9 ปี จำนวน 73 เครื่อง
3. คอมพิวเตอร์ที่มีอายุมากกว่า 10 ปี จำนวน 86 เครื่อง
4. คอมพิวเตอร์ชำรุด จำนวน 11 เครื่อง
5. ไม่มีคอมพิวเตอร์ใช้งาน จำนวน 13 เครื่อง
6. ไม่มีความต้องการทดแทน จำนวน 80 เครื่อง



พิจารณาคอมพิวเตอร์ที่มีความต้องการทดแทน

พิจารณาจำนวนคอมพิวเตอร์ที่มีความต้องการทดแทน จำนวน 97 เครื่อง และงบประมาณที่ใช้ในการจัดหา ในวงเงินทั้งสิ้น 2,164,000 บาท (สองล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยแบ่งข้อมูลออกเป็น 3 หมวด ดังนี้

จัดหางบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569

1. เกณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ จำนวน 24 เครื่อง
2. เกณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 10 ปี จำนวน 73 เครื่อง

จัดทำแผนการจัดซื้อคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทน ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2570-2574)

3. เกณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งาน 1-9 ปี จำนวน 107 เครื่อง



ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนที่ทำการสำรวจ (เครื่อง)	จำนวนที่ขอจัดซื้อใหม่เพื่อทดแทน (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)
1	กองกลาง	2	2	-	2	-
2	กองคลัง	1	1	-	1	-
3	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	5	5	5	-	-
4	กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ	2	2	-	2	-
5	กองพัฒนานักศึกษา	7	7	1	6	-
6	ฝ่ายกฎหมาย	5	5	-	5	-
7	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	2	2	-	1	1
รวมทั้งสิ้น		**24**		**6**	**17**	**1**

เกณฑ์คอมพิวเตอร์ชำรุด จำนวน 24 เครื่อง

รวมวงเงินจัดหาทั้งสิ้น 554,000 บาท (ห้าแสนห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

- เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน 17 เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ 20,000 บาท รวมวงเงินจัดหา 340,000 บาท
- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน 1 เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ 34,000 บาท รวมวงเงินจัดหา 34,000 บาท
- เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน 6 เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ 30,000 บาท รวมวงเงินจัดหา 180,000 บาท

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนที่ทำการสำรวจ (เครื่อง)	จำนวนที่ขอจัดซื้อใหม่เพื่อทดแทน (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์(เครื่อง)	เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ (เครื่อง)
1	กองกลาง	6	6	-	6	-
2	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	8	8	-	6	2
3	กองคลัง	10	10	-	10	-
4	กองตรวจสอบภายใน	5	5	-	5	-
5	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	8	8	8	-	-
6	กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ	3	3	-	2	1
7	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	14	14	-	14	-
8	กองแผนงาน	5	5	-	5	-
9	กองพัฒนาคุณภาพ	4	4	-	4	-
10	กองวิเทศสัมพันธ์	2	2	-	2	-
11	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	2	2	-	-	2
12	ฝ่ายกฎหมาย	2	2	-	2	-
13	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	4	4	-	4	-
	รวมทั้งสิ้น	**73**		**8**	**60**	**5**

เกณฑ์คอมพิวเตอร์อายุการใช้งาน > 10 ปี จำนวน 73 เครื่อง

รวมวงเงินจัดหาทั้งสิ้น 1,610,000 บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

- เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน 60 เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ 20,000 บาท รวมวงเงินจัดหา 1,200,000 บาท
- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน 5 เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ 34,000 บาท รวมวงเงินจัดหา 170,000 บาท
- เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน 8 เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ 30,000 บาท รวมวงเงินจัดหา 240,000 บาท

การจัดทำแผนการจัดซื้อคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทน ระยะเวลา 5 ปี คอมพิวเตอร์อายุการใช้งาน < 10 ปี

หน่วยงาน	จำนวน	ราคารวม	ปี 70 (20%)	ปี 71 (20%)	ปี 72 (20%)	ปี 73 (20%)	ปี 74 (20%)	รวม 5 ปี
กองกลาง	15	300,000.00	3	3	3	3	3	15
กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	6	120,000.00	1	1	1	1	2	6
กองคลัง	24	480,000.00	4	5	5	5	5	24
กองตรวจสอบภายใน	3	60,000.00	1	1	1	0	0	3
กองเทคโนโลยีดิจิทัล	3	60,000.00	0	0	1	1	1	3
กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ	2	40,000.00	0	1	0	1	0	2
กองบริหารทรัพยากรบุคคล	3	60,000.00	1	0	1	0	1	3
กองแผนงาน	12	240,000.00	2	2	2	3	3	12
กองพัฒนาคุณภาพ	1	20,000.00	0	1	0	0	0	1
กองพัฒนานักศึกษา	18	360,000.00	3	4	4	4	3	18
กองวิเทศสัมพันธ์	3	60,000.00	1	0	1	0	1	3
กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	6	120,000.00	1	1	1	2	1	6
ฝ่ายกฎหมาย	2	40,000.00	2	0	0	0	0	2
ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ	5	100,000.00	1	1	1	1	1	5
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	1	20,000.00	1	0	0	0	0	1
ฝ่ายสื่อสารองค์กร	3	60,000.00	1	1	1	0	0	3
รวม	**107**		22	21	22	21	21	107
งบประมาณ		**2,140,000.00**	**440,000.00**	**420,000.00**	**440,000.00**	**420,000.00**	**420,000.00**	**2,140,000.00**
หน่วยงาน	**จำนวน**	**ราคารวม**	**ปี 70 (20%)**	**ปี 71 (20%)**	**ปี 72 (20%)**	**ปี 73 (20%)**	**ปี 74 (20%)**	**รวม 5 ปี**

สรุปข้อมูล

ขอจัดซื้องบประมาณ ปีพ.ศ. 2569



รวมคอมพิวเตอร์ที่ต้องจัดหา จำนวน 97 เครื่อง

- เครื่องคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน 77 เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ 20,000 บาท รวมวงเงินจัดหา 1,540,000 บาท
- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สูงกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ จำนวน 6 เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ 34,000 บาท รวมวงเงินจัดหา 204,000 บาท
- เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จำนวน 14 เครื่อง วงเงินจัดหาเครื่องละ 30,000 บาท รวมวงเงินจัดหา 420,000 บาท

รวมวงเงินจัดหาทั้งสิ้น 2,164,000 บาท
(สองล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

เสนอแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ 5 ปี (พ.ศ. 2570-2574)



คอมพิวเตอร์ รวม 107 เครื่อง

- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 จำนวน 22 เครื่อง วงเงิน 440,000 บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 จำนวน 21 เครื่อง วงเงิน 420,000 บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2572 จำนวน 22 เครื่อง วงเงิน 440,000 บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2573 จำนวน 21 เครื่อง วงเงิน 420,000 บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2574 จำนวน 21 เครื่อง วงเงิน 420,000 บาท

รวมวงเงินจัดหาทั้งสิ้น 2,140,000 บาท
(สองล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

จบการนำเสนอ

ขอบคุณ

จัดทำโดย กองเทคโนโลยีดิจิทัล