

สำเนาฉบับ

โครงการการพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑. ชื่อโครงการ การพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. หลักการและเหตุผล

เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานนับว่ามีความสำคัญต่อสำนักงานและองค์กรในการนำมาใช้เพื่อช่วยให้ปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก ประหยัดแรงงาน ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และได้มีการพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ช่วยให้การปฏิบัติงานมีความสะดวกมากยิ่งขึ้น ซึ่งปัจจุบันเครื่องมือเครื่องใช้ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เกิดการชำรุดและเสื่อมสภาพเนื่องจากอายุการใช้งานนาน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานโดยการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานมาทดแทนของเดิม ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพคนบนพื้นฐานของสถาบันทางสังคมที่เข้มแข็งและเสริมสร้างความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาจังหวัด พร้อมรองรับความเปลี่ยนแปลง และเพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีความคล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น สามารถตอบสนองภารกิจที่รับผิดชอบได้ ซึ่งเป็นโครงการที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบหมายให้จัดทำขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพเหมาะสมสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้บุคลากรมีเครื่องมือเครื่องใช้พร้อมรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้มาทดแทนส่วนที่ชำรุดและเสื่อมสภาพ

๔. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน หน้า ๑๖๗ , ๑๗๐ - ๑๗๓ และประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หน้า ๑๗๘ , ๑๘๑ , ๑๘๓ , ๑๘๕ - ๑๘๖ , ๑๘๘ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตั้งไว้ ๖๒๖,๕๕๐.- บาท (หกแสนสองหมื่นหกพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ - เมษายน ๒๕๖๔

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต

๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพ และการปฏิบัติงานมีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิผลมากขึ้น

๙. เป้าหมาย (OUTPUT)

๙.๑ เก้าอี้สำนักงาน ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๖๒ x ลึก ๖๐ x สูง ๙๑-๑๐๓ ซม. จำนวน ๗ ตัว

๙.๒ โต๊ะทำงานเหล็ก ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑๐๗.๗ x ยาว ๖๖.๔ x สูง ๗๕ ซม. จำนวน ๑ ตัว

/๙.๓ ตู้เอกสาร...

๙.๓ ตู้เอกสารบานเลื่อน ตู้เอกสารบานเลื่อนกระจกสูง ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๙๑.๕ x ยาว ๔๕.๗ x สูง ๑๘๓ ซม. จำนวน ๑ ตู้

๙.๔ เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๓,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๑ เครื่อง

๙.๕ เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๓๖,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๒ เครื่อง

๙.๖ เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๒ เครื่อง

๙.๗ เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒๖,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๑ เครื่อง

๙.๘ สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๑ จำนวน ๑ เครื่อง

๙.๙ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) จำนวน ๙ เครื่อง

๙.๑๐ เครื่องสำรองไฟ จำนวน ๙ เครื่อง

๙.๑๑ ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๙ ชุด

๙.๑๒ ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กแบบลิขสิทธิ์

การใช้งานติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๙ ชุด

๙.๑๓ เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์หรือ LED สี (ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้า/นาทีก) จำนวน ๑ เครื่อง

๙.๑๔ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ ๑ (๒๘ หน้า/นาทีก) จำนวน ๒ เครื่อง

๙.๑๕ ถังน้ำแบบไฟเบอร์กลาส ขนาดบรรจุ ๒,๐๐๐ ลิตร จำนวน ๒ ถัง (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๑๐. วิธีดำเนินการ

ตารางแสดงกิจกรรมและระยะเวลาดำเนินโครงการ

ที่	รายการกิจกรรม	กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ											
		ปี พ.ศ. ๒๕๖๓			ปี พ.ศ. ๒๕๖๔								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	ขออนุมัติโครงการ												
๒.	ดำเนินการตามขั้นตอนก่อนจัดซื้อ												
๓.	ดำเนินการจัดซื้อตาม พรบ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง												
๔.	ส่งมอบและตรวจรับพัสดุ												
๕.	เบิกจ่ายเงิน												

๑๑. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (OUTCOME)

บุคลากรมีเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานที่มีคุณภาพ เพียงพอ ช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเสริมศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น

๑๒. การติดตามและประเมินผล

หลังจากดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๑๓. ความสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ และยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑๓.๑ ความสอดคล้องในด้านอำนาจหน้าที่

- ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ ตามมาตรา ๔๕ เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความพร้อมในการจัดบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ของ อบจ.

๑๓.๒ ความสอดคล้องในด้านยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑) สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ – พ.ศ. ๒๕๖๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย

/๒) สอดคล้อง...

๒) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดภูเก็ตที่ ๓ ด้านการพัฒนาคน สังคม บริการรัฐและการจัดการความมั่นคง ความปลอดภัย และความสงบเรียบร้อย

๓) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดภูเก็ตที่ ๗ ด้านการเมืองและการบริหาร

๔) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ตที่ ๗ ด้านการเมืองและการบริหาร ที่มุ่งเน้นพัฒนาประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาและการบริการประชาชน

๑๔. ผู้จัดทำโครงการ



(นางสาวชาวลิน รัตมี)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

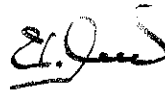
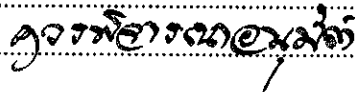
๑๕. ผู้เสนอโครงการ



(นางยุภาภรณ์ หนูนุ่ม)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๖. ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต



(นางสาวชุดิมา สนิทเปรม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต

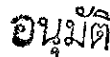
๑๗. ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต



(นายวัชรินทร์ ปฐมวัฒนพงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต

๑๘. ผู้อนุมัติโครงการ



(นายวัชรินทร์ ปฐมวัฒนพงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการการพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

งบประมาณปี ๒๕๖๔

๑. เก้าอี้สำนักงาน ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๖๒ x ลึก ๖๐ x สูง ๙๑-๑๐๓ ซม. จำนวน ๗ ตัว ๆ ละ ๒,๖๕๐.- บาท
รวมเป็นเงิน ๑๘,๕๕๐.- บาท
 ๒. โต๊ะทำงานเหล็ก ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑๐๗.๗ x ยาว ๖๖.๙ x สูง ๗๕ ซม. จำนวน ๑ ตัว ๆ ละ ๔,๔๐๐.- บาท
 ๓. ตู้เอกสารบานเลื่อน ตู้เอกสารบานเลื่อนกระจกสูง ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๙๑.๕ x ยาว ๔๕.๗ x สูง ๑๘๓ ซม.
จำนวน ๑ ตู้ เป็นเงิน ๕,๓๐๐.- บาท
 ๔. เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๓,๐๐๐ บีทียู
จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒๓,๐๐๐.- บาท (ห้อง หน.สป.เก่า)
 ๕. เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๓๖,๐๐๐ บีทียู
จำนวน ๒ เครื่อง ๆ ละ ๔๗,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๙๔,๐๐๐.- บาท (หน้าห้องนายกฯ)
 ๖. เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บีทียู
จำนวน ๒ เครื่อง ๆ ละ ๓๐,๖๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๖๑,๒๐๐.- บาท (นิติการ ห้องรองปลัด)
 ๗. เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒๖,๐๐๐ บีทียู
จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๓๖,๐๐๐.- บาท (ฝ่ายพัฒนา)
 ๘. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๑ จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๑๗,๐๐๐.- บาท
 ๙. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) จำนวน ๙ เครื่อง ๆ ละ ๑๗,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๑๕๓,๐๐๐.- บาท
 ๑๐. เครื่องสำรองไฟ ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA จำนวน ๙ เครื่อง ๆ ละ ๒,๕๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๒๒,๕๐๐.- บาท
 ๑๑. ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๙ ชุด ๆ ละ ๑๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๑๐๘,๐๐๐.- บาท
 ๑๒. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กแบบสิทธิการใช้งานติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๙ ชุด ๆ ละ ๓,๘๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๓๔,๒๐๐.- บาท
 ๑๓. เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์หรือ LED สี (ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้า/นาที) จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐.- บาท
 ๑๔. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ ๑ (๒๘ หน้า/นาที) จำนวน ๒ เครื่อง ๆ ละ ๘,๙๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๑๗,๘๐๐.- บาท
 ๑๕. ถังน้ำแบบไฟเบอร์กลาส ขนาดบรรจุ ๒,๐๐๐ ลิตร จำนวน ๒ ถัง ๆ ละ ๘,๓๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๑๖,๖๐๐.- บาท
- รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๖๒๖,๕๕๐.- บาท (หกแสนสองหมื่นหกพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ลำดับที่ ๑ (๔ ตัว) , ๔ , ๕ , ๖ (๑ เครื่อง) , ๑๔ (๑ เครื่อง) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่ ๑ (๓ ตัว) , ๒ – ๓ , ๗ – ๘ , ๙ (๒ เครื่อง) , ๑๐ (๒ เครื่อง) , ๑๑ (๒ ชุด) , ๑๒ (๒ ชุด) , ๑๓ , ๑๕ ฝ่ายพัฒนาสังคม

ลำดับที่ ๖ (๑ เครื่อง) , ๙ (๗ เครื่อง) , ๑๐ (๑ เครื่อง) , ๑๑ (๗ ชุด) , ๑๒ (๗ ชุด) , ๑๔ (๑ เครื่อง) ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์

หมายเหตุ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓