



ประกาศ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม  
เรื่อง ประกาศเผยแพร่การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เพิ่มเติม)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้  
หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่  
ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔ (เพิ่มเติม) จำนวน ๓ รายการ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเมด็จ บุญทรง)  
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

แผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่)  
 ของกองวิชาการและแผนงาน แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
		แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)				
๑	ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๒ ตัว เป็นเก้าอี้หนังบุนวม มีพนักพิง มีที่เท้าแขน มีล้อ และปรับระดับได้	แผนงานบริหารทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๖,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔	๕ วันทำการ	

๗๗  
 (นายชาติวิวัฒน์ เกียรติชัย)  
 หัวหน้ากลุ่มปฏิบัติการ

๗๗

แผนจัดทาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่)  
 ของกองวิชาการและแผนงาน แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
		จำนวน (บาท)	ประเภท					
๑	<p><b>ประเภทคอมพิวเตอร์</b></p> <p>คำจัดซื้อคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีคุณลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) จำนวน ๑ หน่วย โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้</li> <li>๑) ในกรณีที่มีหน่วยความจำ แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๓ GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ไม่น้อยกว่า ๑๐ แกน หรือ</li> <li>๒) ในกรณีที่มีหน่วยความจำ แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๑.๘ GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้</li> </ul> <p>ความสามารถในการประมวลผลสูง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB</li> <li>- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย</li> <li>- มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖ x ๗๖๘ Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว</li> <li>- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง</li> </ul>	๒๒,๐๐๐	บริหารทั่วไป	๒๒,๐๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔	๕ วันทำการ	
								<p>(นางสาวจิตติมาภรณ์ กัทย์สิทธิ์)</p> <p>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ</p>

see

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
		แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)				
	ข้อต่อเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n, ac) และ Bluetooth								

๒๕  
(นางสาวศุภนิภากรท์ กิ่งแก้ว)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

๒๕

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		วิธีจัดหา	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดทำ	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ	
		แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)					
๒	<p>คำจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED สี จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีคุณลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน</li> <li>- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi</li> <li>- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้าต่อนาที (ppm)</li> <li>- มีความเร็วในการพิมพ์สีสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้าต่อนาที (ppm)</li> <li>- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕๖ MB</li> <li>- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A (ขาวดำ และ สี) ได้</li> <li>- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x ๑,๒๐๐ dpi</li> <li>- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)</li> <li>- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ</li> <li>- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา</li> <li>- สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์</li> <li>- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า</li> </ul> <p>จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n) ได้</li> <li>- มีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น</li> <li>- สามารถใช้ได้กับ A๔ , Letter , Legal และ Custom</li> </ul>	<p>๑๕,๐๐๐</p>	<p>แผนงานบริหารทั่วไป</p> <p>งานวางแผนสถิติและวิชาการ</p>	<p>วิธีเฉพาะเจาะจง</p>	<p>เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔</p>	<p>๕ วันทำการ</p>	<p>(บางสถิติภูมิภาคฯ สักเพิ่ม)</p> <p>นักวิชาการปฏิบัติการ</p>	

๓