โครงการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท

อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**1. ชื่อโครงการ** โครงการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

**2. หลักการและเหตุผล**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท มีนโยบายการบริหารราชการโดยคำนึงถึงประชาชน เป็นหลัก เน้นการให้บริการที่สะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ และเครื่องใช้สำนักงานที่สำคัญและมีบทบาท ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท ในปัจจุบันคือ สื่อคอมพิวเตอร์ เพราะสามารถทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็ว ลดความผิดพลาดในการทำงานเกี่ยวกับเอกสาร ทำให้ไม่สิ้นเปลืองทรัพยากรกระดาษ ทำให้องค์กรได้รับรู้ข่าวสารจากทางกรมส่งเสริมฯ ทางจังหวัดนครศรีฯ และยังสามารถให้บริการประชาชนได้ทันท่วงที

 ปัจจุบัน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท มีภารกิจงานที่สำคัญ ประกอบด้วยงานการเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานนิติกร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภารกิจงานแต่ละภารกิจต้องใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานด้านเอกสารและการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเพื่อความสะดวก, รวดเร็วและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ประกอบกับส่วนการคลังต้องมีการบันทึกข้อมูลตามโปรแกรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ข้อมูลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อมูลการเลือกตั้งและการเบิกจ่ายฎีกาผ่านระบบ e-lass เป็นต้น ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพริ้นเตอร์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อให้สามารถรายงานข้อมูลได้ทันตามช่วงเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

 ปัจจุบันสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท มีคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจำนวน 4 เครื่อง และเครื่องพริ้นเตอร์ จำนวน 3 เครื่อง ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานขาดความคล่องตัวและรวดเร็ว เนื่องจากต้องรอสับเปลี่ยนการใช้งานคอมพิวเตอร์ ประกอบกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้อยู่มีอายุการใช้งานมานานหลายปีแล้ว การทำงานของเครื่องล่าช้า ชำรุดต้องซ่อมแซมอยู่บ่อยครั้ง ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมแซมและเกิดความไม่คุ้มค่า

**3. วัตถุประสงค์**

 3.1 เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัด

 3.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัด

 3.3 เพื่อให้เกิดความเพียงพอและความรวดเร็วในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัด

- 2 -

**4. เป้าหมาย**

 สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และเครื่องพริ้นเตอร์ รายละเอียดดังนี้

 1. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ สำหรับสำนักงานปลัด จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 14,000 บาท รวม 2 เครื่อง ราคา 28,000 บาท

 คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 2.9 GHz หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500 GB หรือมี Solid State Disk ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 60 GB จำนวน 1 หน่วย

- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย

- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ Gigabit Ethernet หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

- มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600 : 1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย

 ­2. เครื่องพริ้นเตอร์ แบบฉีดหมึก (Inkjet) สำหรับสำนักงานปลัด จำนวน 1 เครื่อง ราคา 4,200 บาท

 คุณสมบัติพื้นฐาน

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน

- ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (inkjet)

- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 4,800x1,200 dpi

- มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า 20 หน้าต่อนาที

- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า 28 หน้าต่อนาที

- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำ-สี) ได้

- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200x2,400 dpi

- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)

- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ

- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 90 สำเนา

- สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์

- 3 -

- สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom โดยถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

**5. ระยะเวลาดำเนินการ**

 ระยะเวลาดำเนินการ 30 วัน โดยส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

**6. วิธีดำเนินการ**

 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2553

**7. งบประมาณ**

 ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักงานปลัด หมวดครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ตั้งไว้ 52,000 บาท และเครื่องพริ้นเตอร์ ตั้งไว้ 7,000 บาท ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ปรากฏในแผนบริหารงานทั่วไป หมวดครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (411600)

**8. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ**

 สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท

**9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

 9.1 สำนักงานปลัด อบต.เขาพระบาท มีศักยภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น

 9.2 สำนักงานปลัด อบต.เขาพระบาท มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมากขึ้น

 9.3 สำนักงานปลัด อบต.เขาพระบาท มีคอมพิวเตอร์ใช้เพียงพอในการปฏิบัติงานก่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็ว

**10. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ**

 สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท

**11. การติดตามและประเมินผล**

 ติดตามและประเมินผลจากการปฏิบัติงานของพนักงาน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท

 (ลงชื่อ) ผู้เขียนโครงการ

 (นางสาววาสนา สุวรรณละออง)

 นักพัฒนาชุมชน

- 4 -

 (ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ

 (นายปรีชาชาญ แก้วนุ้ย)

 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ รักษาราชการแทน

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

 (ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ

 (นางวรรณา สังข์น้อย)

 ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

 (ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ

 (นางสาวฉวีวรรณ แก้วเขียว)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท

**แบบการพิจารณาโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์**

**โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน**

**งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2556 วงเงิน 52,000 บาท**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช**

**ส่วนที่เป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์**

|  |
| --- |
| **กรณีตรงตามเกณฑ์มาตรฐาน** |
| ลำดับที่ | รายการ | ประเภท | ราคา | ราคา ม.ท. | ราคาจัดหา | จำนวน | รวม |
| 1. | เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ สำหรับงานสำนักงาน | ข้อ 3.1.3 | 14,000.- | - | - | 2 | 28,000.- |
| 2. | เครื่องพริ้นเตอร์ แบบฉีดหมึก (Inkjet) | ข้อ 3.1.3 | 4,200.- | - | - | 1 | 4,200.- |
| **รวมเงินตามเกณฑ์** | **32,200.-** |

|  |
| --- |
| **กรณีไม่มีราคาตามเกณฑ์มาตรฐาน** |
| ลำดับที่ | รายการ | เปรียบเทียบ 3 รายการ | ราคาจัดหา | จำนวน | รวม |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเงินกรณีไม่มีเกณฑ์** |  |

|  |
| --- |
| **รวมส่วนที่เป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์** |
| **ส่วนที่เป็นอุปกรณ์อื่น ๆ** |
| ลำดับที่ | รายการ | ประเภท | ราคา | ราคา ม.ท. | ราคาจัดหา | จำนวน | รวม |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมส่วนที่เป็นอุปกรณ์อื่น ๆ** |  |
| **รวมวงเงินทั้งโครงการ** |  |

**รายละเอียดประกอบโครงการ**

คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท ราคามาตรฐานกระทรวงไอซีที บังคับใช้ 8 มีนาคม 2556

 1. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 14,000 บาท รวม 2 เครื่อง ราคา 28,000 บาท

2. เครื่องพริ้นเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 1 เครื่อง ราคา 7,000.- บาท

 **เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ**

 **คุณลักษณะพื้นฐาน**

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 2.9 GHz หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500 GB หรือมี Solid State Disk ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 60 GB จำนวน 1 หน่วย

- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย

- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ Gigabit Ethernet หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

- มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600 : 1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย

**เครื่องพริ้นเตอร์ แบบฉีดหมึก (Inkjet)**

 **คุณสมบัติพื้นฐาน**

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามรถเป็น Printer, Copier และScanner ภายในเครื่องเดียวกัน

- ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (Inkjet)

- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 4,800 x 1,200 dpi

- มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า 20 หน้า ต่อนาที

- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า 30 หน้า ต่อนาที

- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำ-สี) ได้

- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200 x 2,400 dpi

- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)

- 2 -

- สามารถถ่ายเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ

- สามารถทำสำเนาได้สูงสุด 99 สำเนา

- สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็น

- สามารถใช้ได้กับ A4, Letter. Legal และ Custom โดยถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น