

ชื่อโครงการ	โครงการจัดหาเครื่องพิมพ์สำหรับงานบริหารวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี
แผนงบประมาณ	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
สนองกลยุทธ์	วิทยาลัยอัจฉริยะ
กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ
ผู้รับผิดชอบ	นายวิรัตน์ สำลี
ระยะเวลาดำเนิน	มกราคม – กุมภาพันธ์ 2558

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาในยุคปัจจุบันจะต้องจัดให้ทันยุคทันเหตุการณ์ แหล่งวิทยาการเกิดขึ้นมากมาย รวดเร็ว ทั่วโลก ในรูปของเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้การเรียนรู้สามารถกระทำได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศเป็น เครื่องมือช่วยในการเรียนรู้ ผู้เรียนและอาจารย์จึงมีความจำเป็นต้องเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ และรู้จักคัดกรองความรู้ต่าง ๆ เพื่อ จัดกิจกรรมในการเรียนรู้ ซึ่งศูนย์สารสนเทศนั้น ถือเป็น การเพิ่มพูนโอกาสในการรับรู้สารสนเทศ เป็นการได้เปรียบในการ ดำรงชีวิต ดังนั้น เทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ รวมทั้งสืบค้นข้อมูล จึงเป็นสิ่งที่ จำเป็นอย่างยิ่ง โดยเครื่องมือในการสร้างระบบสารสนเทศปัจจุบันประกอบด้วยเทคโนโลยีต่าง ๆ คือ เทคโนโลยีในการป้อน ข้อมูล เทคโนโลยีการแสดงผล ซอฟต์แวร์เทคโนโลยี และโปรแกรมระบบการจัดการฐานข้อมูล

ในการพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศนั้น มีสิ่งที่ต้องปฏิบัติและคำนึงถึงหลายประการ เช่น แหล่งทรัพยากร สารสนเทศ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถทำงานในระบบได้มาตรฐาน ที่ช่วยให้สามารถ ปฏิบัติการร่วมกัน รวมทั้งลิขสิทธิ์ในการใช้เนื้อหาสารสนเทศให้ถูกต้องตามกฎหมาย การสำรองข้อมูล และการถ่ายโอน ข้อมูล การควบคุมการใช้งานวัสดุสำนักงาน เป็นต้น

ดังนั้นวิทยาลัยมีปรับปรุงระบบการจัดการเครื่องพิมพ์เลเซอร์ LED ชนิดขาวดำ และสี ให้เป็นระบบเดียวกัน ทั้งหมดโดยการบริหารจัดการผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ใช้ Soft ware มาบริหารจัดการเครื่องพิมพ์บนเครือข่าย คอมพิวเตอร์ จากระบบเดิมที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและผู้ใช้งานมีความสะดวกสบายพิมพ์เอกสารการสอนและ การบริหารผ่านทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ภายในวิทยาลัยฯ และภายนอกวิทยาลัยฯ ได้ตรงกับความต้องการของนักศึกษา และบุคลากร เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์ (ผลผลิต)

- 1) เพื่อส่งเสริมงานการจัดทำเอกสารสำนักงานและการจัดการเรียนการสอนของหน่วยงานต่างๆ ให้การ ปฏิบัติการทำงานและด้านการสอนสอนของอาจารย์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อปรับปรุงระบบการจัดการควบคุมการบริหารการใช้วัสดุสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ
- 3) เพื่อจัดหาอุปกรณ์ใหม่มาทดแทนของเดิมที่มีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน

3. เป้าหมาย (ผลลัพธ์)

ด้านปริมาณ

- | | |
|--|------------|
| 1) เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ แบบ Network | 19 เครื่อง |
| 2) เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (Digital Multi-function Copier) สำหรับกระดาษขนาด A3, A4 , A4R ,A5 ,A5R | 2 เครื่อง |
| 3) หมึกพิมพ์เลเซอร์ | 38 กล่อง |

อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ใช้พิมพ์งานผ่านระบบเครือข่ายภายในวิทยาลัย ฯ ในการบริหารงาน การจัดการเรียน การสอน และการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอกับความต้องการของผู้เรียน อาจารย์ การจัดกิจกรรมการเรียน การสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

4. งบประมาณที่ใช้

เงินงบประมาณ (เงินอุดหนุน) 764,000 บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
รายละเอียดโดยประมาณ

- 1) เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ แบบ Network จำนวน 19 เครื่อง
- 3) เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (Digital Multi-function Copier) ขนาด A3, A4 , A4R ,A5 จำนวน 2 เครื่อง
- 4) Software บริหารจัดการเครื่องพิมพ์แบบเครือข่าย จำนวน 1 ชุด

5. กิจกรรมและการดำเนินงาน

- 5.1 จัดทำโครงการจัดหาเครื่องพิมพ์
- 5.2 จัดทำร่าง TOR คุณสมบัติของอุปกรณ์ในการจัดหาครั้งนี้
- 5.4 จัดทำร่าง TOR เพื่อเสนอฝ่ายพัสดุเพื่อการดำเนินตามขั้นตอนของระเบียบพัสดุ

ที่	กิจกรรม/รายละเอียดกิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
1	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ แบบ Network ๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประกัน ๒. กลุ่มงานอำนวยการ ๓. กลุ่มงานวิชาการ ๔. กลุ่มงานกิจการนักศึกษา ๕. กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ ๖. ภาควิชาพันธุศาสตร์ ๗. ภาควิชาสัตวศาสตร์ ๘. ภาควิชาเกษตรกรรม ๙. ภาควิชาแพทยแผนไทย ๑๐. ภาควิชาเวชกิจฉุกเฉิน	19 2 2 1 1 2 3 2 2 2 2	418,000		
2	เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล (Digital Multi-function Copier) สำหรับกระดาษขนาด A3, A4 , A4R ,A5 ,A5R ๑ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ ๒. กลุ่มอำนวยการ	2 1 1	346,000		
3	ติดตั้งเครื่องพิมพ์เลเซอร์ตามรายการหน่วยงานดังกล่าว - ติดตั้งซอฟต์แวร์ควบคุมการจัดการเครื่องพิมพ์ที่ Server - ติดตั้ง Software ที่เครื่อง Client - จัดการ configuration Software - กำหนดสิทธิ์การใช้งานการพิมพ์ของ - กำหนดวันที่ในการสรุป Report ได้แบบอัตโนมัติ - กำหนดค่าใช้จ่ายของงานพิมพ์เอกสารแต่ละขนาด หรือแต่ละประเภท ผู้ใช้งานได้				

ที่	กิจกรรม/รายละเอียดกิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
4	หมึกเครื่องพิมพ์ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ชนิด LED/ขาว ดำ	38			
รวมงบประมาณทั้งสิ้น			764,000		

1. ซอฟต์แวร์ควบคุมการพิมพ์จำนวน 1 ชุด

- 1.1. เป็นระบบซอฟต์แวร์ที่สามารถควบคุมและคำนวณค่าใช้จ่ายทั้งจากการถ่ายเอกสาร การพิมพ์เอกสารและสแกนเอกสารโดยผ่านการอ่านบัตรได้อย่างถูกต้อง
- 1.2. สามารถควบคุมเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันได้อย่างน้อย 10 เครื่องหรือดีกว่า
- 1.3. สามารถกำหนดราคาของการถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร สแกนเอกสาร ได้ทั้งเอกสารสี และเอกสารขาวดำ
- 1.4. สามารถแยกการคำนวณ การคิดราคาของงานที่สั่งพิมพ์ ที่เป็นงานที่มีทั้งหน้าสีและขาวดำ หากหน้าใดที่มีเฉพาะขาวดำจะคิดราคาการพิมพ์ขาวดำ และเฉพาะหน้าที่มีสีคิดเป็นราคาสี ได้
- 1.5. เมื่อทำการสั่งพิมพ์เอกสารจากคอมพิวเตอร์แล้วสามารถนำบัตรไปอ่านข้อมูลที่เครื่องถ่ายเอกสารแบบมัลติฟังก์ชันตัวใดก็ได้ ในระบบ สามารถเลือกงานพิมพ์เพื่อทำการพิมพ์ หรือดูรายละเอียดจำนวนหน้าก่อนพิมพ์หรือมูลค่าของงานพิมพ์ที่สั่งมา หรือจะลบงานพิมพ์นั้นก็ได้
- 1.6. สามารถดึงข้อมูลผู้ใช้งานที่อยู่ใน Active Directory และ CSV FILE เพื่อนำมาใช้งานได้
- 1.7. สามารถพิมพ์แสดงผลรายงานการใช้งานของแต่ละผู้ใช้งานได้อย่างละเอียด เช่นวันที่ใช้งาน, ชื่อเอกสารที่สั่งพิมพ์ (ภาษาอังกฤษ), ปริมาณที่ใช้, ประเภทของเอกสาร, ขนาดกระดาษ ได้อย่างถูกต้อง โดยเก็บข้อมูลในรูปแบบของ Database แบบ SQL หรือ SQL Express หรือ PostgreSQL หรือดีกว่า หรือดีกว่า และสามารถกำหนดให้ส่งรายงานแบบอัตโนมัติตามวันที่กำหนด หรือจะทำการเรียกดูข้อมูลเองก็ได้
- 1.8. ผู้ใช้งานสามารถดูจำนวนค่าใช้จ่ายที่ใช้ไป และเอกสารที่ได้พิมพ์ไปโดยผ่าน Web browser ได้
- 1.9. มีระบบที่ผู้ใช้งานสามารถ ทำการโอนยอดโควตาใช้ฟรีหรือยอดเติมเงินการพิมพ์ให้กับผู้ใช้คนอื่นโดยผ่าน Web browser ได้
- 1.10. ซอฟต์แวร์ต้องสามารถทำงานบน Windows Server 2008 หรือดีกว่า
- 1.11. ซอฟต์แวร์ต้องสามารถแยกผู้ใช้งานได้โดยตรงจาก login name ของผู้ใช้งานแต่ละคนบนระบบ Active Directory และ CSV FILE ได้
- 1.12. สามารถปรับ ลด/เพิ่ม โควตาปริมาณการใช้ ของผู้ใช้งานแต่ละคนได้
- 1.13. มีเครื่องอ่านบัตร RFID (MIFARE) แบบ USB 1ชุด ใช้เชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ในระบบ เพื่อความสะดวกในการปรับ ลด/เพิ่ม โควตาปริมาณการใช้ผ่านทางบัตร
- 1.14. ถ้าผู้ใช้งานไม่มีบัตรที่ยืนยันสิทธิ์การใช้งานเครื่อง สามารถใช้การยืนยันสิทธิ์การใช้งานโดยการพิมพ์ username และ password เข้าใช้งานที่หน้าจอเครื่องถ่ายเอกสารแบบมัลติฟังก์ชันได้
- 1.15. ระบบสามารถควบคุมเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันที่อยู่ต่างสถานที่ ให้ใช้งานได้สมบูรณ์ถูกต้อง
- 1.16. ระบบสามารถรองรับสรุป Report บุคคลที่เป็นคนเติมเงินเป็นรายวัน หรือรายเดือน

2. คุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสารแบบมัลติฟังก์ชันสีจำนวน 2 เครื่อง

- 2.1. เครื่องถ่ายเอกสารแบบมัลติฟังก์ชันสีแบบเลเซอร์รองรับการพิมพ์กระดาษขนาดสูงสุด A3, จะมีความเร็วขาวดำ 30 แผ่น/นาที(A4) ความเร็วเอกสารสีไม่น้อยกว่า 30 แผ่น/นาที (A4)
- 2.2. มีความละเอียดการพิมพ์ 1200x1200 dpi
- 2.3. เป็นเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันสี แบบเลเซอร์ ทำงานได้ทั้งถ่ายเอกสาร, พิมพ์เอกสาร และ Scan เอกสาร
- 2.4. มีถาดบรรจุกระดาษไม่น้อยกว่า 2 ถาด แต่ละถาดบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น
- 2.5. ถาดสามารถรองรับกระดาษที่มีความหนาตั้งแต่ 60 – 210 แกรมหรือดีกว่า
- 2.6. มีเครื่องอ่านบัตร RFID (MIFARE) ติดตั้งกับเครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชันพร้อมใช้งานโดยสามารถใช้งานร่วมกับซอฟต์แวร์ควบคุมการพิมพ์ที่เสนอได้เป็นอย่างดี
- 2.7. สามารถแจ้งปัญหาอาการขัดข้อง อุปกรณ์สิ้นเปลืองที่ใกล้หมด มีมิเตอร์แจ้งจำนวนแผ่นการใช้งาน ของเครื่องถ่ายเอกสารสีมัลติฟังก์ชัน ไปที่ศูนย์บริการได้โดยอัตโนมัติผ่านระบบออนไลน์
- 2.8. สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าหลังอัตโนมัติ
- 2.9. เป็นเครื่องใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อนไม่เป็นของเก่าเก็บ
- 2.10. มีหน้าจอแสดงผลแบบสีขนาดไม่ต่ำกว่า 7 นิ้ว ใช้งานระบบสัมผัส แสดงชื่อรายการไฟล์ที่ส่งพิมพ์,สามารถยกเลิกการพิมพ์,สั่งเก็บงานพิมพ์ไว้ในระบบ Print server,แสดงโควตาการพิมพ์ของผู้ใช้งานก่อนเริ่มการพิมพ์ แสดงค่าใช้จ่ายการพิมพ์ได้อย่างถูกต้อง ผ่านหน้าจอเครื่องถ่ายเอกสารแบบมัลติฟังก์ชัน
- 2.11. ผู้ใช้สามารถสั่งให้เครื่องพิมพ์ ทำการดึงงานจาก server ที่ส่งพิมพ์ได้จากทั้งที่ Server ทำพระจันทร์และ Server ริงลิตได้โดยผ่านหน้าจอระบบสัมผัส
- 2.12. มีหน่วยความจำถาวร (Hard Disk) ในเครื่องถ่ายเอกสารแบบมัลติฟังก์ชัน ไม่น้อยกว่า 300 GB
- 2.13. มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า 1 GB

3. คุณสมบัติของเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ แบบ Network จำนวน 19 เครื่อง

- 3.1 เป็นเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ แบบพิมพ์ขาว-ดำ ใช้กับกระดาษ A4
- 3.2 มีความเร็วในการพิมพ์แบบขาว-ดำ บนกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 52 หน้า ต่อนาที
- 3.3 มีหน่วยประมวลผลความเร็วไม่ต่ำกว่า 700 MHz
- 3.4 มีความเร็วในการพิมพ์แผ่นแรก ไม่เกิน 7.8 วินาที
- 3.5 มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1200x1200 dpi
- 3.6 มีหน่วยความจำมาตรฐานไม่น้อยกว่า 256 MB และสามารถขยายได้สูงสุด 768 MB
- 3.7 รองรับการทำงานภาษาควบคุมการพิมพ์แบบ PCL6 และ Postscript 3 เป็นอย่างน้อย
- 3.8 มีถาดป้อนกระดาษมาตรฐาน ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 520 แผ่น
- 3.9 มีถาดกระดาษด้านหลังเครื่อง ที่สามารถบรรจุได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
- 3.10 มีถาดรองรับกระดาษออก ได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่น
- 3.11 สามารถพิมพ์สองหน้าอัตโนมัติได้
- 3.12 มีการเชื่อมต่อแบบ Hi-Speed USB 2.0 Port และ Ethernet 10/100/1000 Base TX และมี Port สามารถเชื่อมต่อ และรองรับการใช้งาน Wireless Network ได้ในอนาคต
- 3.13 สามารถใช้ได้กับระบบปฏิบัติการ Window 2000, XP, Vista, 2003 server, 2008 server, 7, Mac, Linux
- 3.14 มี Monthly Duty Cycle ไม่ต่ำกว่า 250,000 แผ่นต่อเดือน
- 3.15 ตลับหมึกที่มาพร้อมกับตัวเครื่องต้องสามารถพิมพ์ได้ไม่น้อยกว่า 10,000 หน้า
- 3.16 สามารถดึงข้อมูลผู้ใช้งานที่มีอยู่ในระบบ Active Directory. LDAP ได้
- 3.17 สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานการพิมพ์ของผู้ใช้งานได้

3.18 สามารถตั้งวันที่ในการสรุป Report ได้แบบอัตโนมัติ

3.19 สามารถกำหนดค่าใช้จ่ายของงานพิมพ์เอกสาร แต่ละขนาด หรือแต่ละประเภท ให้แตกต่างกันได้
จำนวนเครื่องพิมพ์เดิมที่มีอยู่

เครื่องพิมพ์ทั้งหมดที่มีอยู่เดิม (ของหน่วยงาน)		
รายการ	สถานที่ติดตั้ง	ติดตั้งใช้งานเมื่อปี พ.ศ
เครื่องพิมพ์		
๑. brother MFC-7420	กลุ่มงานอำนวยการ	๒๕๔๙
๒. brother MFC-7220		๒๕๔๙
๓. HP-Laser jet 3050		๒๕๕๔
๔. HP-Laser jet 2020		๒๕๕๗
๕. brother MFC-7340		๒๕๔๘
๖. HP-Laser jet P1006		๒๕๕๗
๗. brother MFC-7420		๒๕๔๙
๘. brother MFC-7420		๒๕๔๙
๙. HP-Laser jet M1132 WP	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประกัน	๒๕๕๗
๑๐. Samsung ML1610	คุณภาพ	๒๕๕๓
๑๑. brother HL-4040N		๒๕๕๓
๑๒. HP-Laser jet 3030		๒๕๕๔
๑๓. brother MFC-7420		๒๕๔๙
๑๔. brother MFC-7420	กลุ่มงานวิชาการ	๒๕๔๙
๑๕. Cannon MF4450		๒๕๔๙
๑๖. HP-Laser jet 1536dnf MFP		๒๕๕๗
๑๗. brother MFC-7420	กลุ่มงานกิจการนักศึกษา	๒๕๔๙
๑๘. HP-Laser jet P1566		๒๕๕๓
๑๙. HP-Laser jet M1522N	ภาควิชาเภสัชกรรม	๒๕๕๓
๒๐. HP-Laser jet M1522N		๒๕๕๔
๒๑. Epson CX17NF		๒๕๕๓
๒๒. HP-Laser jet P1005		๒๕๕๓
๒๓. Brother MFC7360		๒๕๕๔
๒๔. Fuji 802A	ภาควิชาสาธารณสุขศาสตร์	๒๕๔๙
๒๕. Brother DCP-7055		๒๕๕๕
๒๖. brother MFC-7420	ภาควิชาเวชกิจฉุกเฉิน	๒๕๔๙
๒๗. brother MFC-7010		๒๕๔๘
๒๘. brother MFC-7420		๒๕๔๙
๒๙. brother MFC-7420		๒๕๔๙
๓๐. HP-Laser jet 1020	ภาควิชาการแพทย์แผนไทย	๒๕๔๙
๓๑. brother MFC-7420		๒๕๕๐
๓๒. Cannon PIXMA1600	กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ	๒๕๔๙
๓๓. HP-Laser jet M1132MFP		๒๕๕๕
๓๔. HP-Laser jet 1102		๒๕๕๓
๓๕ Brother MFC-7420	ภาควิชาทันตสาธารณสุข	๒๕๔๙
๓๖. HP-Laser jet M1132MFP		๒๕๕๗

๓๗. Brother HL2150M		๒๕๕๕
๓๘. HP-Laser jet M1212MFP		๒๕๕๗
๓๙. Brother MFC-7420		๒๕๔๙
๔๐. HP-Laser jet 1020		๒๕๕๑
๔๑. HP-Laser jet P1006		๒๕๕๓

ข้อแตกต่างระหว่างเครื่องพิมพ์

ข้อแตกต่างของเครื่องพิมพ์ที่มีอยู่	ข้อแตกต่างของเครื่องพิมพ์ที่จัดซื้อใหม่
<ol style="list-style-type: none"> 1. เครื่องพิมพ์ที่มีอยู่มีจำนวนรุ่นที่หลากหลายแบบ ทำให้การจัดการเรื่องหมึกและอะไหล่อื่นๆ ที่มีราคาสูง 2. ราคาหมึกพิมพ์ ต่อการพิมพ์จำนวนแผ่น ที่ไม่ตรงกับหมึก 3. เครื่องพิมพ์ที่มีอยู่มีอายุการใช้งานมากกว่า 5 ปี 4. เนื่องจากเครื่องพิมพ์ที่มีอยู่หลากหลายรุ่นมีปัญหาการควบคุมการใช้หมึกพิมพ์ กับจำนวนกระดาษไม่สอดคล้องกัน 5. ไม่มีระบบการจัดการผู้ใช้เครื่องพิมพ์บนเครือข่ายเน็ตเวิร์คได้ 6. การส่งพิมพ์ผ่านระบบเครือข่ายเน็ตเวิร์คได้ทุกเครื่องที่อยู่ในเครือข่ายเดียวกัน 7. ไม่สามารถควบคุมการใช้หมึกพิมพ์และกระดาษได้ 8. ไม่สามารถวิเคราะห์การใช้กระดาษได้ตามการการใช้งานจริง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เครื่องพิมพ์รุ่นเดียวกันจะทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษา 2. หมึกมีราคาถูกกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนแผ่นที่ส่งพิมพ์ และมีหมึกติดมากับเครื่อง 2 กล่อง พิมพ์ได้กล่องละ 10000 แผ่น 3. มีบริการบริการ MA On site service 3 ปี 4. มีโปรแกรมการจัดการผู้ใช้เครื่องพิมพ์บนเครือข่ายเน็ตเวิร์คได้ 5. สามารถส่งพิมพ์ผ่านระบบเครือข่ายเน็ตเวิร์คได้ทุกเครื่องที่อยู่ในเครือข่ายเดียวกัน 6. มีระบบควบคุมการใช้หมึกพิมพ์และกระดาษได้ 7. กำหนดการใช้งานของผู้ใช้งานได้ตามความต้องการ 8. มีรายงานการจัดการข้อมูลการใช้กระดาษและหมึก 9. สามารถวิเคราะห์การใช้กระดาษได้ตามการการใช้งานจริง

วิเคราะห์จำนวนเงินที่ใช้ในการจัดซื้อหมึกพิมพ์และค่าถ่ายเอกสาร

จำนวนเงินที่จัดซื้อหมึกและค่าถ่ายเอกสาร			
ปีงบประมาณ 2556			
- ค่าหมึก + Drum	จำนวนเงิน	262,556 บาท	จำนวน 200,044 แผ่น
- ค่าถ่ายเอกสาร แผ่น ละ 0.50 บาท	จำนวนเงิน	217,914 บาท	จำนวน 435,828 แผ่น
- ค่าถ่ายเอกสาร แผ่น ละ 0.50 บาท	จำนวนเงิน	73,415 บาท	จำนวน 146,830 แผ่น
	รวม	553,885 บาท	782,702 แผ่น
ปีงบประมาณ 2557			
- ค่าหมึก + Drum	จำนวนเงิน	338,997.40 บาท	จำนวน 201,197 แผ่น
- ค่าถ่ายเอกสาร แผ่นละ 0.50 บาท	จำนวนเงิน	80,912.80 บาท	จำนวน 161,825 แผ่น
- ค่าถ่ายเอกสาร แผ่นละ 0.50 บาท	จำนวนเงิน	82,370.40 บาท	จำนวน 164,740 แผ่น
	รวม	428,147.60 บาท	527,762 แผ่น

6. การประเมินผล

ตัวบ่งชี้และความสำเร็จ	เป้าหมายตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เครื่องมือวัดผล	กำหนดเวลา ที่วัดประเมินผล
<p><u>ปริมาณ</u></p> <p>1. มีระบบการจัดการเครื่องพิมพ์ผ่านเครือข่าย จำนวน 1 ระบบ สามารถใช้งานได้อย่าง ประสิทธิภาพ</p> <p>2. มีเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ชนิดขาวดำ จำนวน 18 เครื่อง</p> <p>เครื่องพิมพ์ Multifunction ชนิดเลเซอร์/ชนิดสี แบบ Network สำหรับกระดาษขนาด A3, A4 , A4R ,A5 ,A5R จำนวน 1 เครื่อง</p> <p><u>คุณภาพ</u></p> <p>ร้อยละ 90 ของผู้ใช้งานระบบภายในวิทยาลัย ฯในการบริหารงาน การจัดการเรียนการสอน และ การให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอกับ ความต้องการของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมี ประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล</p> <p><u>งบประมาณ</u></p> <p>จะทำให้ประหยัดงบประมาณไปได้ ปีละ 80,000 - 110,000 บาท เมื่อเทียบกับจำนวนหมึกที่จัดซื้อ ในปีงบประมาณ 2557</p>	<p>-อาจารย์</p> <p>-นักศึกษา</p> <p>-บุคลากร</p> <p>จำนวนเงิน</p>	<p>แบบสำรวจ, แบบสอบถาม, รายงานการบันทึก</p> <p>แบบสำรวจ, แบบสังเกต, แบบสอบถาม, รายงานการบันทึก</p> <p>การคำนวณจากค่าหมึกที่ใช้ใน ปีงบประมาณ 2557</p>	<p>มกราคม 2558</p> <p>มีนาคม 2558</p> <p>มีนาคม 2558</p>

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

วิทยาลัยฯ มีเครื่องพิมพ์เลเซอร์จำนวนเพียงพอต่อการใช้งานนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร สนองตอบความต้องการในชีวิตประจำวัน และมีระบบการควบคุมเครื่องพิมพ์ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ และทำให้ประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อหมึกพิมพ์และค่าถ่ายเอกสารจากภายนอก

ลงชื่อ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายวิรัตน์ สำลี)

หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบขอโครงการ

(นางอัญชลี เอ็มวัฒนะ)

รองกลุ่มงานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ