



**ข้อเสนอโครงการจัดหา
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

หน้า : ๑/๔

แบบ: ICT-MGNT๐๑-F๐๒

ก. ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อโครงการ

โครงการจัดทาสแกนเนอร์เพื่องานสารบรรณ สำนักงานเลขานุการกรม กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

๒. ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานเลขานุการกรม	
๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการ	ชื่อ: นาย ชลธิศ สุรัสวดี	โทร: ๐๒-๑๔๑-๑๓๐๐
	ตำแหน่ง: อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	e-mail:
๒.๓ CIO	ชื่อ: นายวุฒิชัย เจนการ	โทร: ๐๒-๑๔๑-๑๓๕๕
	ตำแหน่ง: รองอธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	e-mail: vudhichai.jk@dmcr.mail.go.th
๒.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ	ชื่อ: นายปรานต์ ดิลกคุณากุล	โทร: ๐ ๒๑๔๑ ๑๒๙๖
	ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการส่วนสื่อสารองค์กร รักษาการแทน เลขานุการกรม	e-mail: infoma@dmcr.mail.go.th

๓. วงเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๑ งบประมาณรวม	(ตัวเลข) ๓๗,๐๐๐ บาท (ตัวอักษร) สามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน	
๓.๒ อำนาจการอนุมัติโครงการ	<input type="checkbox"/> คณะกรรมการบริหารฯ (กระทรวง)	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงาน (วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐บาท)
๓.๓ แหล่งเงิน	<input type="checkbox"/> งบประมาณประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงรายการ/เงินเหลือจ่าย
	<input type="checkbox"/> เงินรายได้	<input type="checkbox"/> เงินช่วยเหลือ / เงินนอกงบประมาณ
	<input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)	

๔. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ของโครงการ

๔.๑ ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของรัฐบาล กระทรวง หรือหน่วยงาน / แผนปฏิบัติราชการ ๔ปี ฯลฯ

แผนบริหารราชการแผ่นดิน ๒๕๕๕ - ๒๕๕๘

แผนยุทธศาสตร์กลุ่มภารกิจด้านทรัพยากรป่าไม้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ อนุรักษ์ฟื้นฟูและบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติทุกประเภท ที่ดิน ป่าไม้ และสัตว์ป่าที่ตอบสนองต่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและสอดคล้องกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการองค์ความรู้ และกลไกในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๖.๑ การอนุรักษ์ ฟื้นฟู และสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๘ การพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพโปร่งใสและเป็นธรรมอย่าง

บูรณาการ

แผนยุทธศาสตร์กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการองค์ความรู้ และกลไกในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์กลุ่มเป้าหมายมีการนำเครื่องมือ กลไก และฐานข้อมูลมาใช้อนุรักษ์ คุ้มครอง และพัฒนาการใช้ประโยชน์

ความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด จำนวนฐานข้อมูลความหลากหลายทางชีวภาพและทรัพยากรชีวภาพที่สามารถใช้ประโยชน์ได้



ข้อเสนอโครงการจัดหา
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หน้า : ๒/๔

แบบ: ICT-MGNT๐๑-F๐๒

กลยุทธ์

๑. สร้างความมั่นคงของระบบนิเวศพื้นที่ที่ตอบสนองต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและสอดคล้องกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. พัฒนาและส่งเสริมการใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืนและเป็นธรรม
๓. พัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีสนับสนุนการดำเนินภารกิจให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

๔.๒ ความสอดคล้องกับแผนแม่บท ICT ของประเทศ / e-Government Roadmap / แผนแม่บท ICT ของกระทรวง
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๓ ความสอดคล้องกับแผนแม่บท ICT ของหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการใช้งานระบบสารสนเทศของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งให้มีประสิทธิภาพ

๕. วิธีการจัดหา

จัดซื้อ

การจ้าง

การจ้างที่ปรึกษา

การจ้างออกแบบและควบคุมงาน

การแลกเปลี่ยน

การเช่า

๖. รายการที่จะจัดหาในโครงการ

รายการ	SPEC			จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม
	MICT	MNRE	DEPT			
๑. เครื่องสแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๓ <u>คุณลักษณะพื้นฐาน</u> -เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น -สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ -มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi -มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๔๕ ppm -สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔ -มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง	√			๑ เครื่อง	๓๗,๐๐๐	๓๗,๐๐๐

* หมายเหตุ : ในรายการที่จัดหาให้ใช้เครื่องหมาย / ระบุใน SPEC ที่กำหนด

(MICT:กระทรวง ICT / MNRE:กระทรวงทรัพยากรฯ / DEPT:หน่วยงานกำหนดเอง นอกเหนือจาก MICT และ MNRE)

๗. สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)

รายการ	จำนวน	ชื่อหน่วยงานที่ติดตั้ง
๑. เครื่องสแกนเนอร์สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์ปฏิบัติการ แบบที่ ๓	๑ เครื่อง	ฝ่ายสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรม