

โครงการจัดหาอุปกรณ์สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

**งบประมาณ
496,870 บาท**

โดยจัดซื้อจัดซื้อ iPad Air 7
และเครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน



1. หลักการและเหตุผล



ปัจจุบันการปฏิบัติงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์สำนักงานที่มีประสิทธิภาพสูง สามารถรองรับงานด้านเอกสาร งานประชุม งานบริหารข้อมูล และการประสานงานภายในและระหว่างหน่วยงาน อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีอยู่ในปัจจุบันมีอายุการใช้งานยาวนาน เสื่อมสภาพ ไม่รองรับเทคโนโลยีใหม่ และมีประสิทธิภาพต่ำ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก คล่องตัว และรองรับการทำงานในรูปแบบดิจิทัล จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาอุปกรณ์สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติม ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของส่วนกลาง

2. วัตถุประสงค์

01

เพื่อจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ตในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารส่วนกลาง

02

เพื่อรองรับการประชุมออนไลน์ การจัดเก็บและเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

03

เพื่อทดแทนอุปกรณ์ที่ล้าสมัยและไม่สามารถรองรับความต้องการในปัจจุบัน

04

เพื่อส่งเสริมการทำงานแบบไร้กระดาษ (PAPERLESS) และการเปลี่ยนผ่านสู่ระบบดิจิทัลภาครัฐ

3. ขอบเขตของโครงการ



จัดหา แท็บเล็ต iPad Air 7

- ▶ Wi-Fi + Cellular
- ▶ ขนาด 11 นิ้ว ความจุ 256GB หรือเทียบเท่า
- ▶ จำนวน 14 เครื่อง



จัดหา เครื่องพิมพ์สีมัลติฟังก์ชัน

- ▶ รองรับการเชื่อมต่อแบบไร้สาย Wi-Fi (Direct)
- ▶ พิมพ์กระดาษได้หลายขนาด ได้ภาพที่คมชัด
- ▶ มีแบตเตอรี่เสริมสามารถพกพาได้ง่าย
- ▶ จำนวน 3 เครื่อง

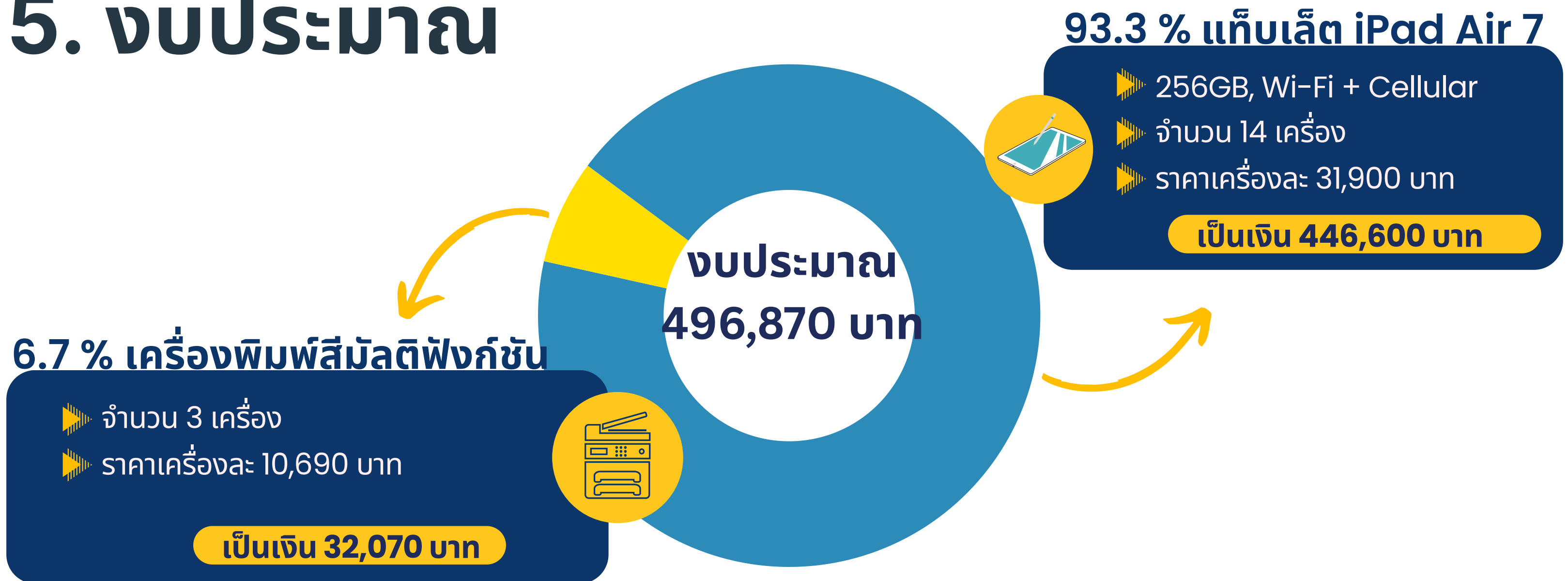
“เพื่อให้ผู้บริหารสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และรองรับการทำงานด้านเอกสาร ประชุมออนไลน์ และการประมวลผล ข้อมูลได้อย่างราบรื่น จึงเห็นว่า iPad Air 7 ซึ่งใช้ชิป M3 มีประสิทธิภาพสูงกว่ารุ่นทั่วไป เช่น iPad Gen 10 อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งในด้านความเร็ว ความเสถียร และอายุการใช้งานในระยะยาว ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิผลขององค์กรในภาพรวม

แม้ราคาสูงกว่าเล็กน้อย แต่เมื่อเทียบกับสมรรถนะและการรองรับงาน ในอีก 4–5 ปีข้างหน้าแล้ว ถือเป็นการลงทุนที่คุ้มค่า ลดความจำเป็นในการจัดซื้อเปลี่ยนเครื่องบ่อยครั้ง จึงขอเสนอให้จัดหาเป็น iPad Air 7 แทน iPad Gen 10 ครับ/ค่ะ”

4. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารและบุคลากรส่วนกลางที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเอกสาร งานประสานงาน และงานบริหารจัดการภายใน

5. งบประมาณ



6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลาดำเนินโครงการประมาณ **30 วัน**

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ✓ หน่วยงานมีอุปกรณ์ที่ทันสมัย รองรับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล
- ✓ เพิ่มประสิทธิภาพ ความคล่องตัว และความรวดเร็วในการทำงาน
- ✓ ลดภาระการใช้เอกสาร ลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง
- ✓ รองรับการทำงานแบบ Hybrid และ Work from Anywhere อย่างเหมาะสม

เหตุผลที่ต้องใช้ IPAD AIR 7

- ✔ มีน้ำหนักเบา พกพาสะดวก
- ✔ จอกว้างกว่า ทำให้เห็นภาพหรือตัวอักษรได้ชัดเจน
- ✔ เลือกที่เป็นแบบ cellular เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งานกรณีที่มีงานนอกสถานที่ เช่น ระหว่างเดินทาง หรือใช้งานต่างสถานที่ ทำให้ผู้บริหารสามารถปฏิบัติราชการและรับ-ส่งข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา
- ✔ ipad air 7 รองรับ Apple Intelligence เพื่อช่วยผู้บริหารในการวิเคราะห์ข้อมูล ปัจจุบันไม่รองรับภาษาไทย แต่อาจจะมีการพัฒนาในอนาคต ซึ่ง ipad gen 10 ไม่รองรับ

iPad Air รุ่น 11 นิ้ว (ชิป M3) ▾



ชิป M3

CPU แบบ 8-core

GPU แบบ 9-core

Neural Engine แบบ 16-core

ชิป Apple M3

CPU แบบ 8-core

ซึ่งมีคอร์ด้านประสิทธิภาพ 4 คอร์

และคอร์ด้านประหยัดพลังงาน 4 คอร์

GPU แบบ 9-core

เรย์เทรซซึ่งที่เร่งความเร็วด้วยฮาร์ดแวร์

Neural Engine แบบ 16-core

แบนด์วิดท์หน่วยความจำ 100GB/s

RAM ขนาด 8GB

ios มีการอัปเดตเกือบทุกปี แต่ละเวอร์ชัน
ก็จะกินทรัพยากรเป็นจำนวนมากเมื่อเวลาผ่านไปแทปเล็ต
จะทำงานได้ช้าลง

ซึ่งใน ipad gen 10 RAM 4 GB มีการใช้ชิปรุ่นเก่า
กว่าทำให้ในอนาคตเมื่อมีการอัปเดตอีกอาจทำให้การใช้งาน
เครื่องแทปเล็ตช้าลง

ส่วน Ipad air 7 มีพื้นที่จัดเก็บ 256 GB ซึ่งมากกว่าที่ DE
กำหนด มีRAM ขนาด 8 GB และใช้ชิป M3 ซึ่งมีประสิทธิภาพ
สูง และมีความเสถียรกว่า ทำให้สามารถประมวลผลภาพและวิดีโอ
ได้ในความละเอียดสูง สามารถรองรับแอปพลิเคชันใหม่ได้
มากกว่าและรองรับการใช้งานนอกสถานที่ได้

iPad (รุ่นที่ 10)



ชิป A14 Bionic

CPU แบบ 6-core

GPU แบบ 4-core

Neural Engine แบบ 16-core

ชิป A14 Bionic

CPU แบบ 6-core

ซึ่งมีคอร์ด้านประสิทธิภาพ 2 คอร์

และคอร์ด้านประหยัดพลังงาน 4 คอร์

GPU แบบ 4-core

Neural Engine แบบ 16-core