

หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท

โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน หรือโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเข้าคอมพิวเตอร์อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) กำหนด

เพื่อให้การขออนุมัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน รวมถึงแหล่งเงินอื่นที่นอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน ได้มีการบูรณาการงบประมาณ เทคโนโลยี และการใช้ข้อมูลร่วมกันเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการ รวมทั้งให้มีการใช้เกณฑ์ฐานเดียวกันในการพิจารณาการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดตามแผนภูมิที่แนบ

เอกสารที่ใช้

1. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์หรือโครงการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน
2. “เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์” ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันยื่นคำขออนุมัติโครงการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://www.mict.go.th/>
3. แบบบัญชีราคากลาง งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)

**ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
เพื่อขอรับความเห็นชอบโครงการต่อคณะกรรมการ ICT ศธ.**

**ก. ข้อมูลทั่วไป (หมายถึงข้อมูลทั่วไปของโครงการ เพื่อให้ทราบถึง
ข้อมูลในภาพรวม) ประกอบด้วย**

๑. ชื่อ

โครงการ.....

.....

๒. ส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน

.....

.....

หัวหน้าส่วนราชการ

.....

.....

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

โทร..... e-mail

๓. วงเงินงบประมาณทั้งโครงการ จำนวน

บาท

ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน	ประเภทงบประมาณ
		เช่น งบประมาณแผ่นดิน, เงินกู้ เงินช่วยเหลือ เงินนอก งบประมาณ ฯลฯ

๔. ความสอดคล้องกับกรอบการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย
- ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา
- ด้านระบบจัดการองค์ความรู้และอุปกรณ์
- ด้านการพัฒนาบุคลากร

๕. ภารกิจ

- ภารกิจพื้นฐาน
- ภารกิจยุทธศาสตร์

๖. งบประมาณ

- ปกติ
- บูรณาการ
- อื่นๆ

๗. ประเภทงบรายจ่าย

- งบบุคลากร
- งบดำเนินงาน
- งบลงทุน
- งบเงินอุดหนุน

- งบรายจ่ายอื่น

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ

.....
.....

๙. สัดส่วนของงบประมาณ (คิดเป็นร้อยละ) ระบุเงินงบประมาณที่ใช้ในแต่ละด้าน และคำนวณร้อยละของงบประมาณที่ใช้

สัดส่วน	ฮาร์ดแวร์	ซอฟต์แวร์	บุคลากร	ที่ปรึกษา	อื่นๆ	รวม
รวม						

ข. ข้อมูลโครงการ

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา

๒. วัตถุประสงค์

๓. เป้าหมาย

๔. โครงการที่จัดทำครั้งนี้ เป็นการ

- จัดหาใหม่
- ต่อเนื่อง
- ทดแทนระบบเดิม

๕. สภาพปัจจุบัน

๖. ระบบงานและปริมาณที่จะดำเนินการ

๗. สถาปัตยกรรมของระบบ (Enterprise Architecture)

๘. รายการที่จะจัดหา พร้อมคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) หรือขอบเขตงานการพัฒนาระบบ (TOR)

รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม	หมายเหตุ

๙. สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ / อุปกรณ์

รายการ	สถานที่ติดตั้ง	กำหนดติดตั้ง (เดือน/ปี)

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตร วิธีการฝึกอบรม ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย จำนวนผู้ฝึกอบรมและวิทยากร)

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๑.๑ ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

๑๑.๒ แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

กิจกรรม	เดือนที่												หมายเหตุ
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
กิจกรรมที่ ๑													
กิจกรรมที่ ๒													

๑๑.๓ การบำรุงรักษา (งบประมาณต่อปี วิธีหรือขั้นตอนการบำรุงรักษา)

๑๒. ผลผลิต/เป้าหมายสุดท้ายของโครงการ (Output)

๑๓. ผลลัพธ์ที่ได้จากผลผลิต (Outcome)

๑๔. ผลจากการดำเนินงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)

๑๕. ตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผล/เป้าหมายโครงการ

๑๕.๑ เชิงปริมาณ (เช่น การลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การลดงบประมาณ เป็นต้น)

๑๕.๒ เชิงคุณภาพ (เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพ เป็นต้น)

๑๖. ความพร้อมของหน่วยงาน

๑๖.๑ ด้านบุคลากร ICT ที่มีอยู่ปัจจุบัน

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (คน)

๑๖.๒ ประเด็นความพร้อมด้านอื่นๆ (ถ้ามี)

๑๗. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๑๗.๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ.

.....

ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔	
รวม		รวม		รวม		รวม	
ต.ค.		ม.ค.		เม.ย.		ก.ค.	
พ.ย.		ก.พ.		พ.ค.		ส.ค.	
ธ.ค.		มี.ค.		มิ.ย.		ก.ย.	
รวมทั้งสิ้น							

๑๘. ประเด็นความเสี่ยงของโครงการที่สำคัญที่จะทำให้กิจกรรมนั้นไม่สำเร็จตามเป้าหมาย และแนวทางในการแก้ไขบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงของโครงการ	แนวทางการแก้ไข
๑.	๑.
๒.	๒.

๑๙. ความคุ้มค่าในการดำเนินงานโครงการ (ก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อประชาชนและภาครัฐมากหรือน้อยกว่าค่าใช้จ่ายและผลเสียที่เกิดขึ้นเพียงใด)

๒๐. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

๒๑. ประโยชน์ที่จะได้รับ

ค. การลงนามรับรองโครงการ

๑. ผู้จัด / ขออนุมัติโครงการ

ลงชื่อ

.....

(.....)

ตำแหน่ง

.....

หน่วยงาน

.....

โทรศัพท์ โทรสาร

.....

E-mail

.....

๒. ผู้ควบคุมโครงการ

ลงชื่อ

.....

(.....)

ตำแหน่ง

.....

หน่วยงาน

.....

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการระดับกระทรวง/กรม

ลงชื่อ

.....

(.....)

ตำแหน่ง

.....

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับ

สูง (CIO)

หน่วยงาน

.....